



Nombre de alumno: Emanuel de Jesús Samayoa Hernández.

Nombre del profesor: Lic. Carlos Morales

Nombre del trabajo: U2T1

Materia: Organización y Estrategias Empresariales

Grado: 6to cuatrimestre LAN

Grupo: A

Comitán de Domínguez Chiapas a 10 de junio de 2023

PLANEACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

¿DE QUÉ SE TRATA?

Es el proceso de análisis y recopilación de información de los puestos de trabajo, con el fin de identificar tareas, obligaciones y responsabilidades; para así crear un perfil y buscar una persona que encaje con él.



OBJETIVOS DEL ANÁLISIS

- Crear una base de selección de personal
- Facilitar equidad de sueldos
- Facilitar distribución, selección y ascensos
- Definir funciones, autoridad y responsabilidad



DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Implica aspectos importantes del puesto, como:

- Obligaciones
- Responsabilidades
- Encomienda de subordinados
- Condiciones laborales

Es decir, el trabajo que realizará y los cuidados que debe tener.



ESPECIFICACIONES

Aquí se detallan los requisitos humanos, psicológicos e intelectuales del puesto, como:

- Estudios (Académicos, posgrados, diplomados, etc.)
- Habilidades (Cualidades prácticas deseables de las personas)
- Personalidad (Aspectos psicológicos)



FUERZAS DE CAMBIO

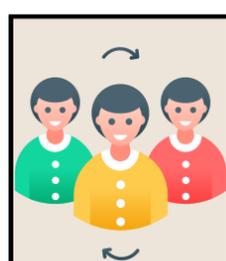
- Evolución constante de los métodos de trabajo
- Más preparación reemplaza el trabajo manual
- Virtualidad del mercado
- Globalización y Demanda
- Equipos de trabajo



PERSPECTIVAS DEL APT

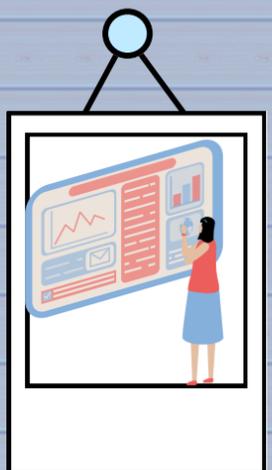
Prospectiva: Análisis necesario para la creación de nuevos puestos de trabajo.

Retrospectiva: Con la finalidad de reescribir especificaciones de puestos ya existentes, sea por errores, actualizaciones, normativas, etc.



UTILIDAD DEL APT

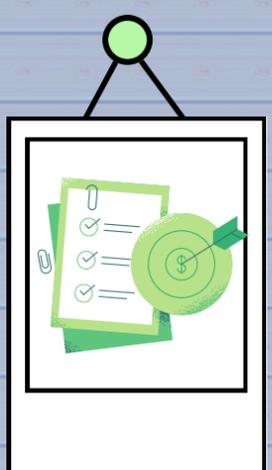
- **Planificación:** Habilidades necesarias para alcanzar las metas necesarias.
- **Reclutamiento y selección:** Conseguir colaboradores compatibles y mejor calificados para el puesto.
- **Capacitación y desarrollo:** Actualizar a personas de la organización que han quedado obsoletas.
- **Evaluación de desempeño:** Objetivos y tareas del periodo.
- **Remuneración:** Pago proporcional a habilidades y responsabilidades.



- **Seguridad y salud:** Para identificación de los riesgos de trabajo y equipo de seguridad necesario para cada puesto.
- **Relaciones laborales:** Roles y subordinados.
- **Consideraciones legales:** Como apoyo o respaldo por degradar o despedir a alguien de su puesto.

ETAPAS

- **Objetivos:** Información deseable y la forma de obtenerla.
- **Delimitación:** Selección de los puestos por analizar, el cuándo se hará y a quiénes.



- **Análisis:** Recopilación de datos sobre actividades, capacidades y características necesarias.
 - Comparando la capacidades de los ocupantes.
 - Entrevistas, cuestionarios, observación.
- **Descripción y especificaciones:** Es el acto de plasmar todo lo anterior en un documento, que será la base del reclutamiento.

PLANIFICACIÓN DE RH

- Consiste en el suministro del personal adecuado a la empresa en el momento requerido, sea a corto o largo plazo:
 - **A corto plazo:** Para periodos de un año o menos (temporadas).
 - **A largo plazo:** Para periodos de 3 o más años.



¿EN QUÉ AYUDA ESTO?

- Mejora los procesos de planificación.
- Mejora el aprovechamiento del personal.
- Enriquece la base de información sobre el personal.