MATERIA:
Capital humano

NOMBRE DEL CATEDRÁTICO:
Luis Miguel Sanches Hernandez

NOMBRE DE LA ALUMNA:
Eduviges Jocabed Gómez Navarro

TERCER CUATRIMESTRE

FECHA:
29-07-2023

Análisis de puestos, planeación estratégica y planeación de recursos humanos

- **Análisis de puestos: Una herramienta básica de la administración de recursos humanos**
  - Análisis de puestos
    - es un proceso sistemático para determinar las habilidades, obligaciones y los conocimientos que se requieren para desempeñar los cargos dentro de la organización.
  - Puesto
    - es un conjunto de tareas que deben realizarse para que una organización logre sus metas.
  - Posición
    - es un conjunto de tareas y responsabilidades a cargo de una persona. existe una posición para cada individuo dentro de la organización.
- **Razones para realizar un análisis de puestos**
  - Dotación de personal
    - Las áreas de dotación de personal serían incoherentes si el reclutador no conociera las cualidades necesarias para hacerse cargo de los diversos puestos.
  - capacitación y desarrollo
    - La información de la descripción de puestos ha demostrado con frecuencia ser benéfica al identificar las necesidades de capacitación y desarrollo.
  - Evaluación del desempeño
    - Los empleados deben ser evaluados en términos de que tan cumplen con los deberes especificados en sus descripciones de puestos y en términos de cualesquiera otras metas específicas que se hayan establecido.
  - Remuneración
    - Los puestos que requieren de mayores conocimientos, destrezas y habilidades deben valer más para la empresa.
  - Seguridad y salud
    - La información derivada del análisis de puestos puede ser útil para identificar las consideraciones de seguridad y de salud.
  - Relaciones laborales y con los empleados
    - es importante en las relaciones laborales
    - Sin importar si la empresa está o no sindicalizada, la información obtenida a través del análisis de puestos también es importante en las relaciones laborales.
  - Consideraciones legales
    - un análisis de puestos bien elaborado es de suma importancia para dar apoyo a la legalidad de las prácticas de empleo.
- **Tipos de información del análisis de puestos**
  - actividades laborales
  - Actividades orientadas hacia el trabajador
  - Máquinas, herramientas, equipos y materiales usados
  - Elementos tangibles e intangible relacionados con el puesto.
  - desempeño del puesto
  - contexto del puesto
  - Requisitos personales para el puesto.
- **Métodos de análisis de puestos**
  - cuestionarios
    - son rápidos y económicos
    - puede administrar un cuestionario estructurado para los empleados. quieres identifican entonces las tareas que desempeñan.
  - Observación
    - este método de usa principalmente para recopilar información sobre los puestos que requieren de habilidades manuales, como los de observadores de máquinas.
  - Entrevistas
    - Por lo regular, el análisis entrevista primero al empleado, y lo ayuda a describir los deberes a su cargo.
  - Registro del empleado
    - Conferencia es más pertinente utilizar una combinación de metodos
  - combinación de métodos
    - pregana de análisis de puestos de departamento del trabajo(JAS).
  - Análisis funcional de puestos
    - Evalua los resultados especificos de los puesto y e identifica las tareas del puesto en términos una exposición de los deberes.
  - Cuestionario de análisis de posiciones
    - Es un interrogatorio estructurado de análisis de puestos que se basa en una lista de verificación para identificar los elementos de un puesto de trabajo.
  - Cuestionario de descripción de posiciones administrativas
    - También se usa para desarrollar descripciones de puestos, para formas de solicitud de empleo, y para documentar el cumplimiento con varios requisitos legales.
- **realización de un análisis de puestos**
  - La persona que lleva a cabo un análisis de puestos, por lo regular, tiene que recopilar datos sobre todo lo que intervienen en la ejecución de un trabajo en particular.
- **Descripción del puesto**
  - identificación del puesto de trabajo
    - incluye el título del puesto, el departamento, la relación de autoridad y un número o código para el puesto de trabajo.
  - Resumen del puesto
    - Brinda un panorama de puestos de trabajo, por lo regular es un párrafo breve que describe el contenido del cargo.
  - tareas a realizarse
    - el cuerpo de la descripción del puesto delinea las principales taras por realizarse.
  - especificación del puesto
    - Las especificaciones del puesto siempre deben reflejar las cualidades mínimas, y no las cualidades ideales, para un puesto especifico.
- **Momento oportuno para el análisis de puestos**
  - En el pasado El análisis de puestos podría realizarse y después guardarse durante varios años.
  - Una vez han analizado y se han redactado las descripciones, los resultados deben realizarse en intervalos periódicos para que el empleado para asegurarse de que sean exactos, claros y comprensibles.
- **Análisis de puestos para miembros de equipos**
  - los puestos de trabajo cambian continuamente y se están volviendo más amplios y más complejos.
  - con el diseño de equipo, no existen puestos limitados.
- **El analista de puestos y la legislación**
  - entre las leyes estaunidense que requieren la consecución de un análisis de puestos completo
    - Leyes
      - Norma justas del trabajo
      - Igualdad salaria
      - derechos civiles
      - salud y seguridad ocupacional
      - para Estaunidenses con discapacidades
- **El proceso de planeación estratégica**
  - Determinación de la misión
    - misión
      - es el propósito continuo de una unidad o su razón de ser.
  - Evaluación del entorno
    - el diseño de planes estratégicos se relaciona con flujos de información provenientes tanto de ambientes internos como externos.
  - Establecimiento de objetivos
    - ya que los profesionales de RH se encuentran de todos los asuntos relacionados con el personal, es difícil imaginar un objetivo estratégico que no los involucre de alguna manera .
  - implantación de estrategias
    - liderazgo
      - es capas de conseguir que otras personas lleven a babo lo que el quiere que hagan.
    - estructura organizacional
      - La estructura también tiene con ver con el grado de centralizacion y el tipo de departamento identificado.
    - sistema de información y control
      - entre los sistemas de información y de control se encuentran los sistemas de recompensas, los incentivos, los sistemas ciclos asia los objetivos, los presupuestos para signar los recursos, los sistemas de información, y las reglas y políticas de la organización.
    - Tecnología
      - los conocimientos, las herramientas y los equipos que se usan para lograr las asignaciones de una organización constituyen su tecnología.
    - Recursos humanos
      - en la face de implantación de la planeación estratégica, la consideración de los recursos humanos es de extremada mente importante.
  - planeación estratégica de recursos humanos (PRH).
    - es el proceso sistemático para hacer coincidir la oferta interna y externa de personas con la apertura de puestos que se anticipa en la organización durante un periodo especifico.
- **Pronóstico de las necesidades en cuanto a recursos humanos**
  - pronóstico de base cero
    - Considera el nivel actual de empleo de la organización como punto de partida para determinar las necesidades futuras de dotación de personal.
  - Enfoque ascendente
    - se basa en el razonamiento de que el administrador de cada unidad está mejor informado acerca de las necesidades en cuanto a empleo.
  - relación entre el volumen de ventas y el número de empleados requeridos
    - La relación entre la demanda y el número de empleados necesarios es positiva.
  - Modelos de simulación
    - es una técnica de pronósticos que permite experimentar con una situación del mundo real a través de un modelo matemático
- **Pronóstico de la disponibilidad de los recursos humanos**
  - elaboración de pronósticos de requerimientos implica determinar el número, las habilidades y la ubicación de los empleados que necesitará la organización en el futuro para alcanzar sus metas.
- **Sistema de información para la administración de RH**
  - es el uso de programas de computo y de redes corporativa para automatizar los procesos de recursos humanos que no requieren de la aprobación de un administrador, del mantenimiento de registros o de datos de entrada y de procesos de recursos humanos.
- **Sistema de información de empleados**
  - sin duda resultan útiles para el departamento de nóminas, particularmente por ahorros en mano de obra.
  - aunque se puede obtener ahorros sustanciales gracias al uso de los SIE, inicialmente habrá algunas resistencia por parte de algunos resistencia por parte de algunos empleados.
- **conceptos del diseño**
  - enriquecimiento de puestos
    - consiste en una serie de cambios en el contenido y en nivel de responsabilidad de un puesto con la finalidad de imponer mayores retos al empleado.
      - según Herzberg se deben conseguir cinco principios
        - existencia crecientes crecientes en el puesto
        - incremento en la responsabilidad del empleado
        - ortogamiento de libertad para la programación del trabajo
        - suministro de retroalimentacion
        - suministro de nuevas experiencias de aprendizaje
  - crecimiento del puesto
    - se refiere como el incrementó del puesto.
  - reingeniería
    - hace énfasis en el rediseño radical del trabajo en el cual las compañías se otorgan alrededor de procesos en vez de organizarse por desapareimrientos funcionales.

BIBLIOGRÁFICA:
Antologia UDS de capital humano
"Administración de recursos humanos"

Presented with xmind