



MAPA CONCEPTUAL

Nombre del Alumno: CLARIBET VAZQUEZ HERRERA

Nombre del tema: PLANEACION DEL CAPITAL HUMANO

Parcial: 1RO

Nombre de la Materia: CAPITAL HUMANO

Nombre del profesor: LILIANA GRISELL ESCOBAR HERRERA

Nombre de la Licenciatura: CONTADURIA PUBLICA Y FINANZAS

Cuatrimestre: 5TO

UNIDAD I

Planeación del Capital Humano

1.1 Evolución del Capital Humano (enfoque clásico)

Definición de Capital Humano:

La Organización para la cooperación y el Desarrollo Económico define el capital humano como los conocimientos, habilidades, competencia y atributos incorporados en los individuos y que facilitan la creación de bienestar personal, social y económico. El capital humano es solo uno de los factores que determinan el crecimiento económico. Es el valor de las habilidades, capacidades, experiencias y conocimientos de las personas que integran una organización.

Algunos beneficios del Capital Humano:

- Incrementar la eficiencia, la eficacia y la calidad.
- Incide en la optimización de los recursos tecnológicos, materiales, y financieros.
- Promueve un clima organizacional adecuado.
- Mejora la calidad de vida de los integrantes de la organización.
- Incrementa la motivación y consecuentemente la productividad y calidad.

¿Cuál es la función del capital humano?

Suya es la tarea de formalizar los contratos de trabajo, tramitar las nóminas y seguros sociales de los empleados, así como cerciorarse de que se respetan los derechos de los trabajadores y que estos cumplen con sus deberes.

¿Cuáles son las características del capital humano?

El factor intangible, se conforma de las capacidades, inteligencia o experiencia de tu equipo operativo. Por otro lado, la autonomía es otra de las características, la cual es la capacidad de tomar decisiones, lo cual es un factor intrínseco de los humanos.

¿Qué factores influyen en el desarrollo del capital humano?

La capacitación, desarrollo, motivación, incentivos, reconocimiento, condiciones laborales, clima organizacional, planes de carrera, sistemas de compensaciones, son factores clave para mejorar el capital humano

UNIDAD I

Planeación del Capital Humano

1.2 Proceso de Planeación de Capital Humano

Concepto de planeación:

Es la determinación de las actividades a realizar, y establecimiento de las metas y objetivos.

Definición de Proceso de Planeación;

“flujo de actividades interrelacionadas e identificadas que se desplazan hacia un objetivo determinado por una empresa u organización”. En cierto sentido el proceso de planeación de recursos humanos, es el flujo de sucesos por el cual dirección superior asegura el número suficiente de personal idóneo en el lugar adecuado y el momento oportuno.

Las funciones básicas que implica la planeación de recursos humanos son:

- Definición de la misión, visión, objetivos, estrategia y presupuestos del área de recursos humanos.
- Determinación de las competencias básicas de la empresa.
- Determinación de la cantidad necesaria del personal, asignándolo a los diversos puestos de la organización de acuerdo con el plan estratégico.
- Diagnóstico y programación de la capacitación y rotación del personal para lograr mejor desempeño.
- Mejoramiento del capital humano a corto, mediano y largo plazos, teniendo en cuenta el potencial existente en todos los puestos de la organización.
- Aplicación de estrategias de cambio, para lograr la salud y excelencia organizacional.
- Establecer estrategias para lograr una planta estable de trabajo

El proceso de planeación de recursos humanos abarca diversas fases:

- Objetivos de Negocio.
- Pronósticos.
- Oferta de capital humano.
- Auditoría de capital humano.
- Conciliación.

UNIDAD I

Planeación del Capital Humano

1.3 Análisis del ambiente interno y externo

¿Que se entiende por el ambiente interno?

Se puede definir como un entorno que consta de diferentes fuerzas internas como los recursos humanos y físicos, el sistema de valores de la organización, la estructura organizativa, la misión y los objetivos de la misma.

Las fuentes internas de la planeación de recursos humanos se refieren a la propia organización.

Fuentes Internas:

1. Objetivos de la organización.
2. Pronósticos económicos de la organización.
3. Pronósticos tecnológicos de la organización

¿Que se entiende por el ambiente externo?

El ambiente externo, hace referencia a las fuerzas e instituciones fuera de la organización que hasta cierto punto pueden modificar o influir en el desempeño y crecimiento de la empresa.

Fuentes Externas:

1. Pronóstico de la economía nacional.
2. Planes educativos a nivel nacional.
3. Planes educativos a nivel institucional.

UNIDAD I

Planeación del Capital Humano

1.4 Funciones del Departamento de Capital Humano

Funciones del DCH:

El DCH es esencialmente de servicios. Sus funciones varían dependiendo del tipo de organización al que este pertenezca, a su vez, asesora, no dirige a sus gerentes, tiene la facultad de dirigir las operaciones de los departamentos.

Entre sus funciones esenciales podemos destacar las siguientes:

1. Ayudar y prestar servicios a la organización, a sus dirigentes, gerentes y empleados.
2. Describe las responsabilidades que definen cada puesto laboral y las cualidades que debe tener la persona que la ocupe.
3. Evaluar el desempeño del personal, promocionando el desarrollo del liderazgo.
4. Reclutar el personal idóneo para cada puesto.
5. Capacitar y desarrollar programas, cursos y toda actividad que vaya en función del mejoramiento de los conocimientos del personal.
6. Brindar ayuda psicológica a sus empleados en función de mantener la armonía entre estos, además buscar solución a los problemas que se destacan entre ellos.
7. Llevar el control de beneficios de los empleados.
8. Distribuye políticas y procedimientos de recursos humanos, nuevos o revisados, a todos los empleados, mediante boletines, reuniones, memorándums o contactos personales.
9. Supervisar la administración de los programas de prueba.
10. Desarrollar un marco personal basado en competencias.
11. Garantizar la diversidad en el puesto de trabajo, ya que permite a la empresa triunfar en los distintos mercados nacionales y globales.

UNIDAD I

Planeación del Capital Humano

1.5. Pronósticos del Capital Humano

¿Qué es Pronosticar?

Pronosticar es emitir un enunciado sobre lo que es probable que ocurra en el futuro, basándose en análisis y en las consideraciones de un juicio, su propósito es obtener conocimiento sobre eventos inciertos que son importantes en la toma de decisiones presentes para las organizaciones.

¿Qué técnicas existen para pronosticar el capital humano en una empresa?

Predicción de RRHH
Técnicas Basadas en la Experiencia.
Estimaciones de la Gerencia.
Técnica Delphi.
Planificación Vinculante de la Planilla.
Análisis de Disponibilidades.
Análisis de Capacidades/Experiencia.

Pronósticos de Capital Humano

Esta técnica se basa en los niveles de resultados esperados por la organización. El cálculo del pronóstico de personal puede elaborarse con base en:

- * Selección de un factor estratégico.
- * Determinación de los niveles históricos de cada factor estratégico y los consecuentes.
- * Cálculo de la fuerza laboral futura requerida para cada área funcional.

Pronóstico de la demanda de empleados

Un componente fundamental de la planeación de recursos humanos es el pronóstico de la cantidad y tipo de personas necesarias para cumplir con los objetivos de la organización. Varios factores organizacionales pueden influir en la demanda de recursos humanos. Los factores externos como los ciclos económicos, que influyen en gran parte.

Pronósticos de la oferta de empleados

Una vez que una organización ha pronosticado los requerimientos futuros de personal, por ende, debe determinar si dispone de la cantidad y tiempo suficiente de personas para cubrir las vacantes esperadas. Es posible aplicar el análisis de la oferta a las dos fuentes de reclutamiento: interna y externa.

UNIDAD I

Planeación del Capital Humano

1.6. Inventario de competencias de Capital Humano

Definición de Inventario:

Relación ordenada de bienes y existencias de una entidad o empresa, a una fecha determinada. Contablemente es una cuenta de activo circulante que representa el valor de las mercancías existentes en un almacén.

¿Qué diferencia hay entre el pronóstico y el inventario?

Prácticamente permite identificar las necesidades futuras y elaborar los planes, estrategias y políticas a seguir, planear la capacitación de quienes sean transferidos y el reclutamiento de nuevo personal.

Como iniciar un inventario por competencias y se han mostrado para ello dos aspectos importantes:

- 1- En primer lugar, la empresa debe definir cuáles son las competencias requeridas por las diversas posiciones de la organización.
- 2- Con este primer esquema de puestos y competencias se debe hacer un inventario de competencias del personal, utilizando como herramienta el Assessment Center Method.

El propósito del inventario de habilidades es:

Consolidar la información de los recursos de la organización. Historia de datos personales, habilidades, historia del sueldo y del puesto, datos de la empresa, capacidad individual, preferencias especiales de la persona.

La ventaja principal de un "inventario de habilidades" es:

Que constituye el medio para evaluar en forma rápida y exacta las habilidades disponibles dentro de la organización. Ayuda a planear los futuros programas de capacitación de personal y desarrollo gerencial, así como el reclutamiento y selección de nuevos empleados.

UNIDAD I

Planeación del Capital Humano

1.7. Planes de carrera.

¿Qué son los planes de carrera?

Los mapas de sustitución o planes de carrera son una representación gráfica de los puestos y por quienes son sustituidos en la organización ante la eventualidad de que exista alguna vacante en el futuro, o de que se ascienda al personal que los ocupa.

Sirve para:

Optimizar el Capital Humano y se basa en: análisis de puesto, la estructura organizacional, planes de crecimiento de la empresa, pronósticos, el inventario de recursos humanos, la calificación de méritos, la evaluación de desempeño y el sistema de ascensos y promociones, entre otros.

La planeación de carrera tiene múltiples ventajas:

Promueve la realización del personal, conversa al personal clave, asegura la continuidad gerencial, incrementa la motivación, mejora el clima organizacional, reduce los índices de rotación, conserva e incrementa el capital intelectual

Proceso para la planeación de carreras:

- Análisis del plan estratégico corporativo.
- Análisis de puestos y competencias.
- Definición de objetivos.
- Identificación de puestos y análisis de puestos.
- Elaboración del mapa de carreras.
- Plan de desarrollo a cada puesto.

