



Mi Universidad

CUADRO SINOPTICO

NOMBRE DE LA ALUMNA: NELY LUCINDA ORTIZ DIAZ.

NOMBRE DEL TEMA: ANALISIS Y DESCRIPCION DE PUESTO.

PARCIAL: 1°

NOMBRE DE LA MATERIA: CAPITAL HUMANO.

NOMBRE DEL PROFESOR: LEGMY YANET SANTIZO.

NOMBRE DE LA LICENCIATURA: ADMINISTRACION Y ESTRATEGIAS DE NEGOCIOS.

CUATRIMESTRE:5°

FRONTERA COMALAPA, CHIAPAS A 12 DE FEBRERO DEL AÑO 2024.

ANALISIS Y DESCRIPCION DE PUESTO

Análisis de puestos

es un proceso sistemático para determinar las habilidades, las obligaciones y los conocimientos que se requieren para desempeñar los cargos dentro de una organización.

El análisis de puesto.

es una técnica esencial y dominante de recursos humanos, y el punto de partida para otras actividades de recursos humanos.

En el ambiente laboral dinámico de la actualidad, la necesidad de un sistema sólido de análisis de puestos es fundamental.

El puesto

consiste en un conjunto de tareas que deben realizarse para que una organización logre sus metas. Puede requerir los servicios de una persona, como los del presidente, o los servicios de 75, como podría ser el caso de los operadores de alimentación de datos en una gran empresa.

Una posición.

es un conjunto de tareas y responsabilidades a cargo de una persona; existe una posición para cada individuo dentro de la organización.

El análisis de puesto.

El análisis de puestos se realiza después de que se ha diseñado el cargo, luego de que el empleado ha sido capacitado, y una vez que alguien desempeña el cargo.

El análisis de puestos.

El análisis de puestos se realiza después de que se ha diseñado el cargo, luego de que el empleado ha sido capacitado, y una vez que alguien desempeña el cargo.

- 1. cuando se funda la organización.
- 2. cuando se crean nuevos puestos.
- 3. cuando los puestos cambian.

- se inicia por primera vez un programa de análisis de puestos.
- se realiza en la mayoría de las ocasiones como resultado de cambios en la naturaleza de los trabajos.
- de manera significativa como resultado de nuevas tecnologías, métodos, procedimientos o sistemas.

La descripción del puesto.

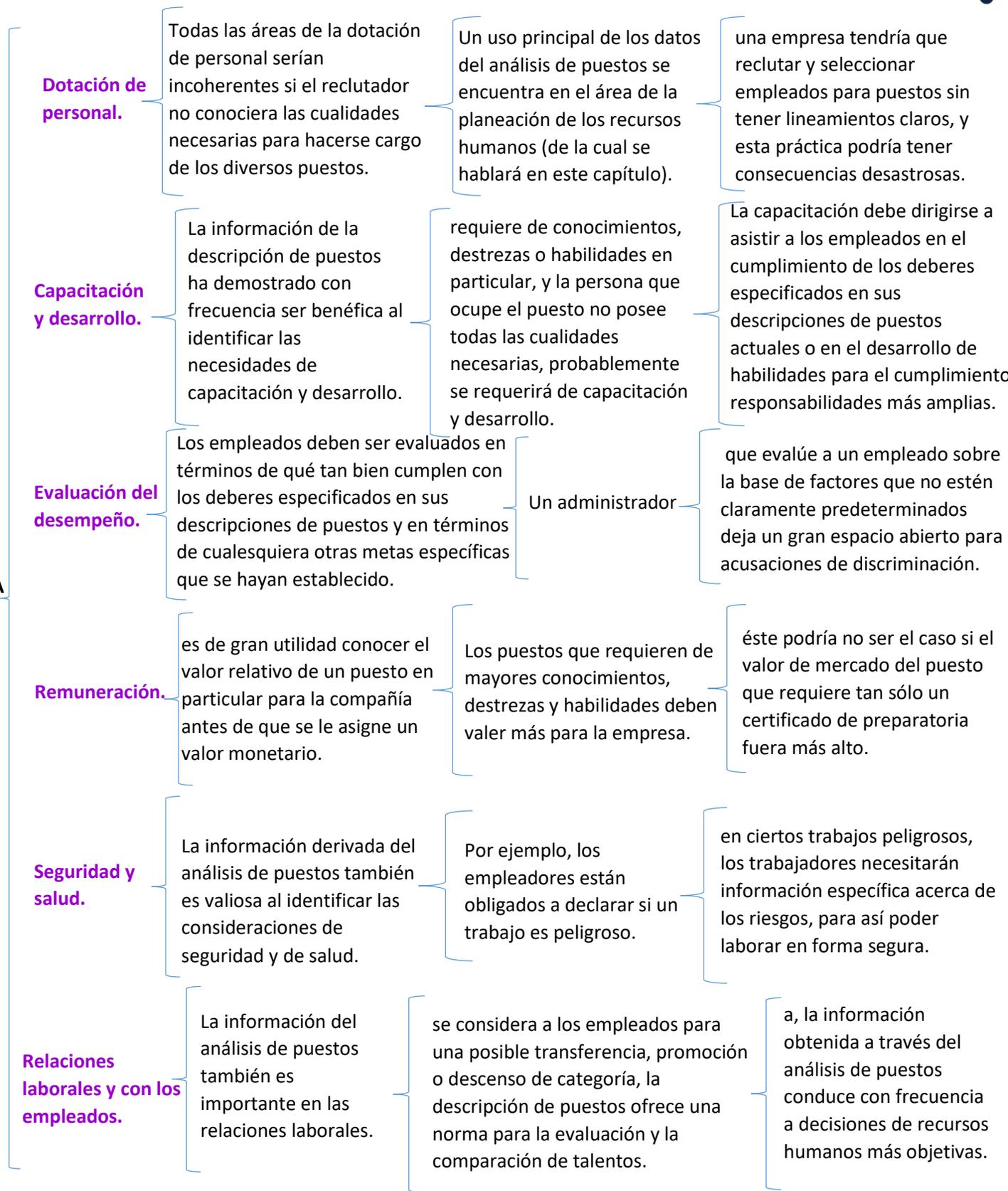
es un documento que brinda información acerca de las tareas, los deberes y las responsabilidades esenciales de un puesto.

Las cualidades.

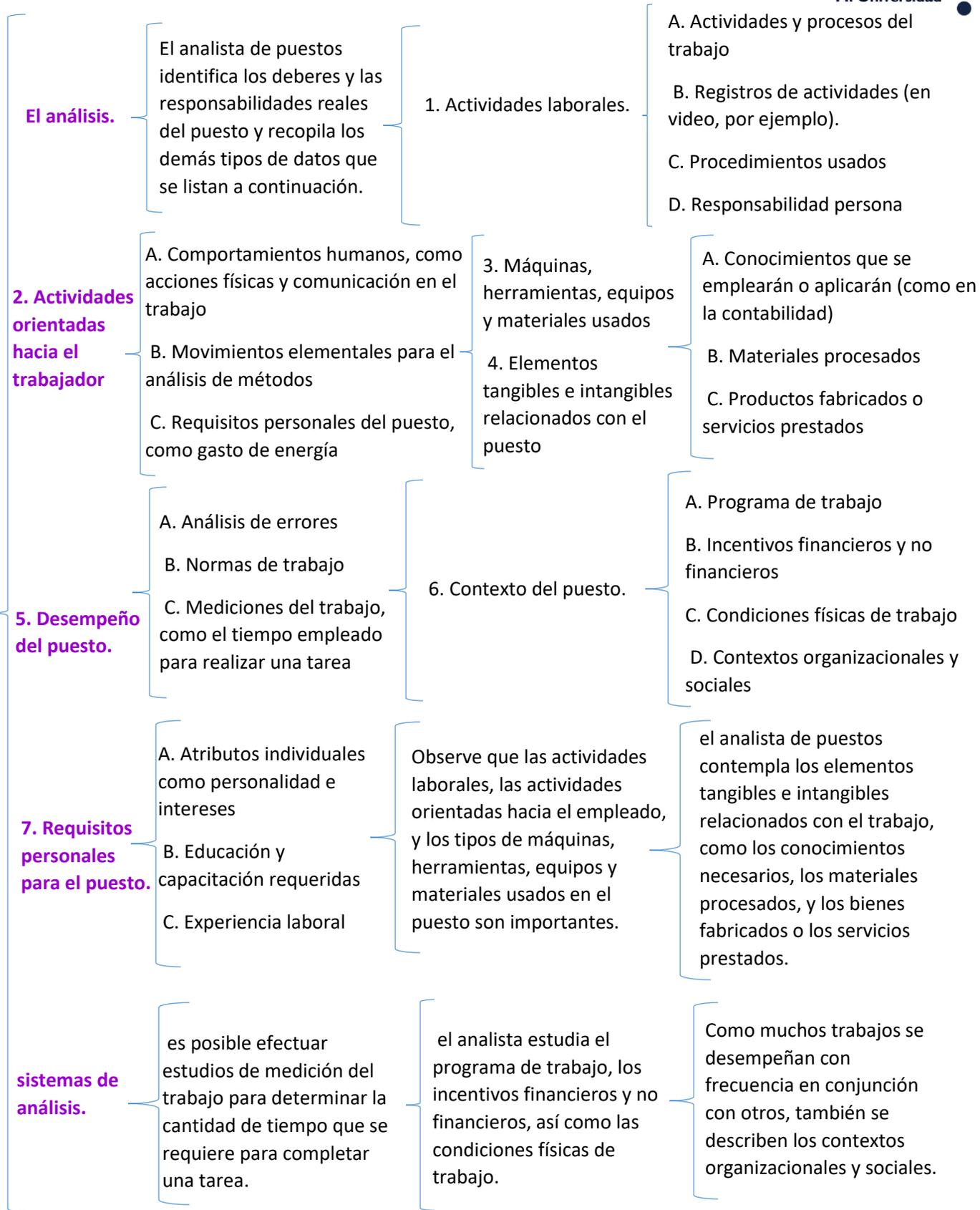
Las cualidades mínimas aceptables que un individuo debe poseer para efectuar un trabajo en particular están contenidas en la especificación del puesto.

Ambos tipos de documentos se expondrán con mayor detalle más adelante en este capítulo.

RAZONES PARA REALIZAR UN ANALISIS DE PUESTOS.



TIPOS DE INFORMACION DEL ANALISIS DE PUESTOS.



METODOS DE ANALISIS DE PUESTO.

Cuestionarios.

los cuestionarios son rápidos y económicos de usar. El analista de puestos puede administrar un cuestionario estructurado para los empleados, quienes identifican entonces las tareas que desempeñan.

Los empleados carecen de habilidades verbales, una condición que hace que este método sea de menor utilidad.

algunos empleados tienden a exagerar el significado de sus tareas, atribuyéndose más responsabilidad que la que realmente tienen.

Observación.

Este método se usa principalmente para recopilar información sobre los puestos que requieren de habilidades manuales, como los de operadores de máquinas.

es un medio insuficiente para realizar un análisis de puestos, particularmente cuando las habilidades mentales son dominantes en un trabajo.

La observación de un analista financiero en el trabajo no revelaría mucho acerca de los requisitos del puesto.

Entrevistas.

También se puede obtener una comprensión del puesto al entrevistar tanto al empleado como al supervisor.

Por lo regular, la analista entrevista primero al empleado, y lo ayuda a describir los deberes a su cargo.

el analista se pone en contacto con el supervisor para obtener información adicional, para verificar la exactitud de la información obtenida del empleado y para aclarar ciertos puntos.

Registro del empleado.

la información del análisis de puestos se recopila haciendo que los empleados describan sus actividades diarias de trabajo en un diario o una bitácora.

Con este método, tendrá que superarse el problema de que los empleados tienden a exagerar la importancia de su puesto.

Aun así, se puede obtener una comprensión valiosa de puestos altamente especializados, como, por ejemplo, el de un terapeuta recreativo.

Combinación de métodos.

Con frecuencia es más pertinente utilizar una combinación de métodos. Al analizar los puestos de oficina y administrativos, el analista podría usar cuestionarios apoyados por entrevistas y por una observación limitada.

Al estudiar los puestos del área de producción, las entrevistas complementadas con amplias observaciones del trabajo permitirán obtener los datos necesarios. se han hecho intentos para diseñar métodos más sistemáticos para el análisis de puestos.

Básicamente, el analista debe usar una combinación de técnicas necesarias para la obtención de descripciones y especificaciones exactas de los puestos.

Programa de análisis de puestos del Departamento del Trabajo de EUA.

un método para estudiar sistemáticamente los puestos y las ocupaciones, el cual se denomina programa de análisis de puestos (Job Analysis Schedule, JAS).

El componente del JAS denominado "Evaluaciones de las características del empleado" se relaciona principalmente con los datos de los requisitos del puesto.

Se incluyen aspectos como educación general, preparación vocacional específica, aptitudes, temperamento, intereses, requisitos físicos y condiciones ambientales.

Análisis funcional de puestos.

El análisis funcional de puestos (AFP) es un enfoque amplio del análisis de puestos que se concentra en las interacciones entre el trabajo, el empleado y la organización.

Este enfoque es una modificación del programa de análisis de puestos.

Evalúa los resultados específicos de los puestos 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.

Cada elemento de descripción del puesto es evaluado sobre una escala específica como el grado de uso, la cantidad de tiempo, la importancia de un puesto de trabajo, la posibilidad de ocurrencia y la aplicabilidad.

El puntaje obtenido representa un perfil del puesto; esto se compara con los perfiles estándar para puestos en grupo dentro de familias de puestos conocidas, es decir, conjuntos de puestos de naturaleza similar.

Cuestionario de descripción de posiciones administrativas.

El cuestionario de descripción de posiciones administrativas (Management Position Description Questionnaire, MPDQ) es un método de análisis de puestos diseñado para cargos administrativos:

se basa en una lista de verificación para el análisis de los trabajos. El MPDQ permite determinar las necesidades de capacitación de los individuos elegidos para desplazarse hacia posiciones administrativas.

También permite evaluar y fijar salarios de puestos administrativos y clasificar los puestos en grupos.

Análisis de puestos orientado hacia lineamientos.

El análisis de puestos orientado hacia lineamientos (Guidelines-oriented Job Analysis, GOJA) responde a la legislación relacionada con la dotación de personal e implica un procedimiento para clasificar puestos.

También se usa para desarrollar herramientas de selección, como formas de solicitud de empleo, y para documentar el cumplimiento con varios requisitos legales. El GOJA obtiene los siguientes tipos de información

1. máquinas, herramientas y equipos;
2. supervisión;
3. contactos;
4. deberes;
5. conocimientos, talentos y habilidades;
6. requisitos físicos y de otro tipo; y
7. requisitos de diferenciación.

OTROS METODOS DISPONIBLES PARA LA REALIZACION DE UN ANALISIS DE PUESTO.

REALIZACION DE UN ANALISIS DE PUESTO.

Realización de un análisis de puestos.

La persona que lleva a cabo un análisis de puestos está interesada en recopilar datos sobre todo lo que interviene en la ejecución de un trabajo en particular.

Las organizaciones grandes pueden tener uno o más analistas de puestos, pero en las organizaciones pequeñas los supervisores de línea suelen ser los responsables del análisis de puestos.

Aunque las actitudes de los empleados acerca del trabajo están más allá del control del analista, éste debe tratar de desarrollar una confianza mutua con aquellas personas cuyos puestos están siendo analizados.

Descripción del puesto.

Es de vital importancia que las descripciones de puestos sean tan relevantes como exactas. Deben incluir enunciados concisos de lo que se espera que hagan los empleados en el puesto, cómo lo harán y las condiciones en las cuales cumplirán con los deberes.

Un buen título se aproximará de una manera muy cercana a la naturaleza del contenido del trabajo y distinguirá a ese puesto de otros. Por desgracia, los títulos de los puestos con frecuencia son engañosos.

Los deberes básicos del puesto eran descargar los neumáticos de los camiones, verificar el desgaste de las bandas y apilar los neumáticos en vagones de carga; un título más apropiado para el puesto sería el de cargador y verificador de neumáticos.

Momento oportuno para el análisis de puestos.

El vertiginoso ritmo del cambio tecnológico hace que la necesidad de un análisis de puestos exacto sea aún más importante ahora y en el futuro. En el pasado, el análisis de puestos podía realizarse y después guardarse durante varios años.

Los empleados de la actualidad trabajarán para un promedio de nueve compañías durante sus carreras y cambiarán de carrera (no sólo de "trabajo") un promedio de tres veces.

en virtud de la dinámica del mundo actual, la cantidad de tiempo que puede dedicarse al análisis de puestos ha disminuido. Por eso, es necesario desarrollar métodos funcionales y directos para el análisis de puestos.

Análisis de puestos para miembros de equipos.

las compañías establecían puestos permanentes y otorgaban estos puestos de trabajo a quienes mejor se ajustarán a la descripción del cargo. Los trabajos continuaban en vigor durante muchos años.

Los miembros de estos equipos tienen una profundidad y una amplitud de habilidades mucho mayor que la que se requería en los trabajos tradicionales y Los administradores no pueden buscar simplemente individuos que posean algunas habilidades limitadas requeridas para realizar un trabajo.

El último deber que, por costumbre, aparece en la descripción de puestos "y cualquier otra tarea que pudiera asignarse" se está convirtiendo en la descripción de puestos.

PROCESO DE PLANEACION ESTRATEGICO.

Proceso de planeación estratégica.

Los ejecutivos de recursos humanos están concentrando ahora su atención en la manera en la que los recursos humanos pueden ayudar a la organización a lograr sus objetivos estratégicos.

Los ejecutivos de recursos humanos están concentrando ahora su atención en la manera en la que los recursos humanos pueden ayudar a la organización a lograr sus objetivos estratégicos.

El proceso de la planeación estratégica que se ha descrito aquí es básicamente un derivado del marco conceptual conocido como DAFO (debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades) que afecta al desempeño organizacional, pero que es menos estructurado.

Determinación de la misión.

La misión es el propósito continuo de una unidad o su razón de ser. La misión corporativa es la suma total del propósito continuo de la organización.

La determinación de la misión también requiere definir los principios en los cuales se basarán las decisiones de la administración.

Al tratar con sus diversas partes constitutivas, Por lo general, las respuestas a estas preguntas están arraigadas en la cultura corporativa y ayudan a determinar la misión organizacional.

La alta administración espera que las actividades de RH estén estrechamente alineadas con esta misión y que añadan valor en términos del logro de estas metas.

Evaluación del entorno.

El diseño de planes estratégicos se relaciona con flujos de información provenientes tanto de ambientes internos como externos.

La exploración del ambiente externo permite a los estrategas organizacionales identificar las amenazas y las oportunidades, así como las restricciones.

La exploración del ambiente externo permite a los estrategas organizacionales identificar las amenazas y las oportunidades, así como las restricciones.

Cualquier reorganización afecta a los individuos, y los profesionales de RH deben estar al frente de los asuntos relacionados con las personas.

Establecimiento de objetivos.

Las estrategias se deben desarrollar con miras a aprovechar las fortalezas de la compañía y a minimizar sus debilidades, de manera que se aprovechen las oportunidades y se eviten las amenazas.

Es tarea de los estrategas organizacionales comunicar con claridad la manera en la que la organización tiende a lograr sus metas.

Los profesionales de RH deben estar altamente comprometidos en estas actividades, ya que la composición de la fuerza laboral sin duda influirá en las estrategias elegidas.

Implantación de estrategias.

Sin importar qué tan creativo sea y qué tan bien formulado esté el plan estratégico, la organización no se beneficiará si se implanta de manera incorrecta.

Los conocimientos, las herramientas y los equipos que se usan para lograr las asignaciones de una organización constituyen su tecnología.

Una vez que ha concluido la planeación estratégica, habrá que desarrollar planes de recursos humanos para ayudar a poner en marcha el plan estratégico.