

MIRIAM ARACELI HERNÁNDEZ GORDILLO

MODULO II

CAPITAL HUMANO

PSIC. PAOLA ISABEL SANCHEZ RODRIGUEZ

LICENCIATURA EN CONTADURIA PÚBLICA Y FINANZAS

5TO CUATRIMESTRE



COMITAN DE DOMINGUEZ, CHIAPAS A 20 DE MARZO DE 2024

## **PLANEACION DEL CAPITAL HUMANO.**

### **Evolución del capital humano (enfoque clásico).**

Las organizaciones siempre se han preocupado por su permanencia dentro de un sector económico, a través del uso de estrategias y cambios en la estructura. Pero es de saber que el talento humano influye en todas y cada una de las áreas de la organización, tan es así que también tiene injerencia en el entorno externo, pues cuando los trabajadores generan buenos vínculos con los clientes y proveedores o saben cómo responder a la competencia, son de mayor ayuda que un plan a desarrollar.

Nos enfocamos en el capital humano como un factor importante en la sociedad y más que nada en las empresas ya que hablamos del personal con el que vamos a trabajar. 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. Es el capital de gente, de talentos y de competencias. La competencia de una persona es la capacidad de actuar en diversas situaciones, ya que todas las personas tenemos reacciones distintas ante las situaciones. Las personas son el corazón de la organización, ya que le dan vida, y la Administración de capital Humano proporciona las herramientas necesarias para su formación, integración y desarrollo.

### **Proceso de planeación de Capital Humano.**

La planificación es un proceso de toma de decisiones para alcanzar un futuro deseado, teniendo en cuenta la situación actual y los factores internos y externos que pueden influir en el logro de los objetivos. Es el proceso de seleccionar información y hacer suposiciones respecto al futuro para formular las actividades necesarias para realizar los objetivos organizacionales.

1. Análisis de las necesidades de personal
2. Evaluación de las competencias
3. Previsión de la demanda y oferta de personal
4. Diseño del plan de reclutamiento y selección
5. Desarrollo de estrategias de retención
6. Evaluación y seguimiento del plan

Tenemos que tener en cuenta que en este proceso existen diversas fases con las cuales se debe de contar y así poder tener mejores resultados, que serían las siguientes; objetivos de negocio, pronósticos, oferta de capital humano, auditoria de capital humano y conciliación.

### **Análisis del ambiente interno y externo.**

#### Ambiente Externo

Las empresas estudian el entorno externo con la finalidad de identificar las oportunidades y amenazas que aparecen en el mercado, evitar las sorpresas y responder de forma apropiada a los movimientos de los competidores.

Componentes del análisis externo, es análisis externo está integrado por cuatro componentes: exploración, vigilancia, previsión y valoración. La exploración y la vigilancia están orientadas a la interpretación de información actual y pasada del entorno que la empresa considera importante para las decisiones estratégicas y que puede requerir una respuesta anticipada.

#### Ambiente Interno.

El contexto al que aludíamos anteriormente no sólo viene determinado por el entorno de la organización; también participan en su formación ciertos factores localizados en el propio seno de la organización.

El principal factor causal de la planificación de recursos humanos reside en la alternativa estratégica elegida por la compañía para alcanzar sus objetivos; la cual habrá sido convenientemente desglosada en planes para cada una de las funciones o subsistemas de la organización (producción, finanzas, marketing, etc.).

## **Funciones del Departamento de Capital Humano.**

Estas son las funciones del departamento de RR. HH., mismas que surgen a partir de sus objetivos principales.

1. Seleccionar al personal.
2. Manejar las relaciones con los colaboradores.
3. Mejorar los departamentos que conforman la empresa.
4. Gestionar la satisfacción laboral.
5. Administrar los beneficios para empleados.
6. Manejar la nómina y compensación.
7. Mantener el plan de negocios de la compañía.
8. Capacitar a los nuevos empleados.
9. Crear estándares de cultura empresarial.
10. Mantener un ambiente de trabajo saludable.