



*Nombre del Alumno: Juan Antonio Espinosa Hernández*

*Nombre del tema: CUADRO SINÓPTICO*

*Parcial: 3*

*Nombre de la Materia: ORGANIZACIÓN Y ESTRATEGIAS  
EMPRESARIALES*

*Nombre del profesor: **salomón Vázquez guillen***

*Nombre de la Licenciatura: administración y estrategias de negocios*

*Cuatrimestre:*

**La dirección de RH**

**Concepto**

Son las empresas que le dan importancia al capital humano como activo más importante pero también como uno de los más difíciles de trabajar

**Fases del proceso de recursos humanos**

**Planificación de RR. HH**

Se deberá analizar el trabajo a desempeñar y analizar el contenido de los puestos de trabajo

**Reclutamiento y selección**

Es cuya misión es atraer o elegir a los empleados más adecuados

**Formación y desarrollo**

Centrado en enseñar y entrenar a los trabajadores como desarrolla el trabajo y preparar para el futuro

**Evaluación del desempeño**

Fases en la que evalúa en la bondad del trabajo realizado

**Retribución**

Fase en la que se cuantifica la remuneración de los empleados considerando factores tanto internos como externos

Métodos de trabajo en RH

Método de la ardilla

Nos habla del trabajo que haremos y que servirá adelante

Método del castor

Trabajo en equipo sin tener que mandar

Método del ganso

Animarse unos a otros

Planificación de los recursos humanos

Concepto

Proceso en el cual la empresa recopila y analiza información de un puesto de trabajo para identificación del perfil de la persona

Descripción de puesto

Informe donde se identifican las obligaciones del puesto y responsable

Especificación del puesto

Son los requisitos humanos como los estudios, personalidad, habilidad etc.

Especificación del puesto

- ✓ Determinar el perfil
- ✓ Servir de base para el reclutamiento
- ✓ Determinar el valor del puesto evolución
- ✓ Determinar funciones
- ✓ Proporcionar estructuras
- ✓ Facilitar distribución

- Cambios de tecnología y trabajo
- Reemplazar las jerarquías
- Utilización de equipos de trabajo
- Demanda 24/7
- Trabajadora mensual

## Planificación de los recursos humanos

Planificación de RH

Estructura debe basarse en los puestos de trabajo

Reclutamiento y selección de personal

Identificar cuáles son los conocimientos y habilidades

Evaluación del desempeño

Estos deben ser evaluados con los deberes específicos

Remuneración

Los puestos que requieren mas trabajo, destreza y habilidades tendrán mayor remuneración

Seguridad y salud

Identificación los riesgos laborales a los independientes del trabajo

Relaciones laborales y con los empleados

Normas, políticas y emprendimiento deben de estar basados en los puestos

Consideraciones iguales

La falta de un proceso debe estar fuera de decisiones

## Etapas del análisis del puesto

Determinación de objetivos del análisis

Repasar información importante organigrama y descripción del puesto

Determinación del análisis

Se analizarán puestos y en el momento se llevará el análisis y se encargará a personas

Análisis del puesto

Se realiza un inventario del puesto de trabajo

Descripción y especificación del puesto

Proporción de los adecuados para recoger el análisis, descripción y especificación del puesto

Recopilación de datos

Entrevistas

Método popular para obtener información acerca del puesto

Cuestionarios

Pueden ser muy estructurados hasta abiertas

Observación

Es útil cuando es en puesto de actividad física

Diarios o bitácoras

Listas que hacen los trabajadores de cada actividad que realizan

PLANIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DE RECURSOS HUMANOS

Concepto

La planificación de las necesidades de RR. HH. determina de forma sistemática la provisión y demanda de empleados que serán necesarios para la empresa, el departamento de personal puede planificar sus tareas de reclutamiento, selección, capacitación, entre otras.

La planificación de RR. HH. ayuda a la empresa a:

- Mejorar los procedimientos generales de planificación empresarial.
- Factores a tener en cuenta en la previsión de las necesidades de recursos humanos**
1. Causas por las que se origina la petición de nuevas incorporaciones: Son las propias que origina la necesidad productiva del negocio
  2. Requerimientos que deberá recibir el departamento de RR. HH. Cada organización tiene sus propias necesidades y sus métodos para la formación del perfil profesional de los candidatos.

Etapas del proceso de planificación en RH

- Inicio del proceso de planificación
- Análisis de la situación laboral actual
- Estudio de los desajustes existentes entre oferta y demanda de personal
- Elaboración de planes de acción de RR. HH.

## PLANIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DE RECURSOS HUMANOS

### Planes de acción para cuando hay escasez o exceso de empleados

Escasez para satisfacer las necesidades de la empresa se puede recurrir a:

Reclutamiento innovador (externo o interno) explorar nuevos métodos y buscar diferentes tipos de candidatos

Incentivos de remuneración Un salario de alto nivel es un método obvio

### Cuando existe un exceso de empleados

- Contratación restringida
- Reducción en el número de horas de trabajo
- Jubilación anticipada
- Recortes de personal

## RECLUTAMIENTO

### Concepto

constituye la primera fase del proceso de captación de RR. HH. Se trata del conjunto de actividades llevadas a cabo a fin de atraer un número suficiente de candidatos cualificados para ocupar un determinado puesto de trabajo.

**Esta etapa tiene como objetivo:** reunir el mayor número posible de aspirantes cualificados a fin de poder seleccionar entre los mismos aquellos que son, en principio, los más idóneos para el puesto de trabajo que se necesita cubrir

## OBJETIVOS DE RECLUTAMIENTO

- ❖ Determinar las necesidades actuales y futuras de reclutamiento
- ❖ Suministrar el número suficiente de personas cualificadas para los puestos a cubrir
- ❖ Aumentar la tasa de éxitos en el proceso de selección
- ❖ Cumplir la normativa jurídica existente en materia laboral
- ❖ Evaluar la eficacia de las técnicas y fuentes utilizadas mediante el proceso de reclutamiento.

## TIPOS DE RECLUTAMIENTO

**Reclutamiento interno.** Son los candidatos reales o potenciales en la plantilla de la empresa los que ocuparán los nuevos puestos a través de promociones o transferencias.

**Reclutamiento externo.** Salir al mercado a buscar y atraer candidatos que están disponibles u ocupados en otras empresas

**Aplicaciones directas y recomendaciones** Las aplicaciones directas son todas aquellas que ingresan sin que la empresa las haya solicitado. Las recomendaciones son todas aquellas personas que son recomendadas a la empresa por un empleado

**Anuncios en periódicos y revistas** Usualmente, esta fuente de reclutamiento atrae a un mayor número de personas para cualquier vacante

**Agencias de empleo privadas** Estas son empresas que se dedican a ofrecer el servicio de reclutamiento para otras empresas.

**Universidades y colegios** Buenas canteras donde conseguir candidatos

**Reclutamiento electrónico** Con la evolución del Internet y la computación, surgieron empresas que ofrecen el servicio de reclutamiento de forma electrónica

## SELECCIÓN

### Concepto

El proceso de selección se puede definir como el conjunto de técnicas que nos permite encontrar a las personas más adecuadas para desempeñar determinados puestos de trabajo.

### etapas que puede tener un proceso de selección podría ser

**Entrevista preliminar.** Se elimina a aquellos aspirantes que no reúnan los requisitos para el puesto.

**Revisión de solicitudes de empleo.** Precede o sigue a la entrevista preliminar. El empleador evalúa la solicitud para ver si existe una correspondencia aparente entre el individuo y el puesto de trabajo.

**Revisión de currículos.** Un currículo es un resumen dirigido a metas que describe la experiencia, formación académica y capacitación de un individuo

**Pruebas de selección.** Estas pruebas evalúan factores como aptitudes, personalidad, habilidades y motivación de los empleados potenciales, y permiten a los administradores elegir

**Entrevistas de empleo.** Conversación orientada hacia las metas en la cual un entrevistador y un candidato a un puesto de trabajo intercambian información acerca del currículo del candidato y del puesto de trabajo a desarrollar.

**Verificación de antecedentes v referencias.** La mayoría de empresas investigan los antecedentes de los empleados para determinar la exactitud de la información presentada

**Decisión de selección.** Por lo general, la persona seleccionada tiene las cualidades que se ajustan más a los requisitos del puesto vacante y de la organización y se selecciona a partir de los que todavía están en el proceso.

## TÉCNICAS DE SELECCIÓN

**Impresos de solicitud.** Los candidatos proporcionan información personal. El principal problema es la posibilidad de que el solicitante facilite información falsa.

**Entrevista de selección.** Ofrece la oportunidad de enfrentarse cara a cara con el solicitante

**Pruebas escritas de selección.** Con ellas se salvan los obstáculos de la fiabilidad y la validez

**Comprobación de referencias.** Gestión útil para asegurarnos de que los candidatos tienen de verdad la educación y la experiencia que alegan.

**Dinámicas de grupo:** Simulación de trabajo, juegos de empresas

Test de capacidad, de personalidad y de honestidad, como pruebas complementarias

## CONTRATACIÓN

Capacidad para contratar. Podrán contratar la prestación de su trabajo: 1. Quien tenga plena capacidad de obrar conforme a lo dispuesto en el Código Civil. 2. Menores de 18 y mayores de 16 años que vivan de forma independiente con consentimiento de sus padres, tutores o institución que les tenga a su cargo. 3.

Extranjeros de acuerdo con la legislación específica. • Formalización del contrato. Puede ser por escrito o de palabra. Deberá ser por escrito si lo establece la ley. Si debe estar por escrito y no lo está se presumirá por tiempo indefinido y a jornada completa. • Período de prueba. Podrán establecerse periodos de pruebas, siempre sujetos a la ley. Durante el período de pruebas el trabajador tiene los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto que desempeñe. • Duración del contrato. Podrá ser por tiempo indefinido o por duración determinada, siempre que lo permita la ley.

## Últimos temas

### DESARROLLO PROFESIONAL Y FORMACIÓN

Se entiende por desarrollo de la carrera profesional al esfuerzo formalizado y continuado que se centra en desarrollar a los trabajadores más capacitados. Este desarrollo de la carrera profesional ha de aunar los intereses y necesidades de la organización con los intereses y necesidades individuales.

### MOTIVACIÓN Y LIDERAZGO

Lo que caracteriza al líder es su habilidad para conducir equipos: Consigue que cada miembro trabaje y aporte lo mejor de sí mismo en la lucha por alcanzar un objetivo como hay que señalar que no es líder quieren sino quien puede

### RETRIBUCIÓN

compensación financiera y no financiera, efectuada por la empresa, que percibe directamente el trabajador por el esfuerzo realizado, físico y/o intelectual, así como los sistemas utilizados para su cálculo y la modalidad de pago que se emplee.

#### factores que influyen en la retribución:

- Tiene influencia sobre el comportamiento organizacional.
- Es una herramienta directiva.
- Constituye un coste importante.
- Es generador de conflictos.
- Tiene naturaleza sistémica.