



Cuadro Sinóptico.

Nombre del alumno: Christian López Cruz.

Nombre del tema: Unidad 3 y 4.

Parcial: 2do parcial.

Nombre de la Materia: Reclutamiento y selección de personal.

Nombre del profesor: Lic. Beatriz Adriana Méndez González.

Nombre de la Licenciatura: Lic. Psicología General.

Cuatrimestre: 9no Cuatrimestre.

Ixtacomitán Chiapas a 16 de Junio de 2025.

Puesto

Se integra de todas las actividades que desempeña una persona, que pueden ser contenidas en un todo unificado y que ocupa una posición formal en el organigrama de la organización.

En el organigrama define su nivel jerárquico, su subordinación, sus subordinados y el departamento o división al que pertenece.

MODELOS DE DISEÑO DE PUESTO

Modelo clásico

Se centra en la eficiencia y la productividad a través de la división del trabajo y la especialización.

Modelo humanista

Enfatiza la satisfacción de las necesidades individuales de los trabajadores y busca mejorar la moral y el compromiso laboral

ENRIQUECIMIENTO DEL PUESTO

Consiste en aumentar deliberada y paulatinamente los objetivos, las responsabilidades y los desafíos de las tareas del puesto.

Puede ser **horizontal** (mediante la adición de nuevas responsabilidades del mismo nivel) o **vertical** (mediante la adición de nuevas responsabilidades de nivel paulatinamente más elevado).

ENFOQUE MOTIVACIONAL

Percepción del significado: es el grado en que el ocupante del puesto percibe su trabajo como importante, valioso y como contribuyendo a algo.

Percepción de la responsabilidad: es la profundidad con la que el ocupante se siente responsable y relacionado con los resultados del trabajo desempeñado.

Conocimiento de los resultados: es la comprensión que tiene el ocupante sobre cómo desempeña efectivamente su trabajo.

EQUIPOS DE TRABAJO

Grupos de personas cuyas tareas son rediseñadas para crear un alto grado de interdependencia y que tienen autoridad para tomar decisiones respecto a la realización del trabajo.

Operan mediante un proceso participativo de toma de decisiones, tareas compartidas y responsabilidad por el trabajo —administrativo de nivel superior.

DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE PUESTO

Proceso que consiste en enunciar las tareas o responsabilidades que lo conforman y lo hacen distinto a todos los demás puestos que existen en la organización.

Es básicamente una enumeración por escrito de los principales aspectos significativos del puesto y de las obligaciones y responsabilidades adquiridas.

ESTRUCTURA DEL ANALISIS

Revisión comparativa de las exigencias (requisitos) que esas tareas o responsabilidades le imponen. Es decir, cuáles son los requisitos intelectuales y físicos que debe tener el ocupante para desempeñar exitosamente el puesto, cuáles son las responsabilidades que el puesto le impone y en qué condiciones debe ser desempeñado.

1. Requisitos intelectuales.
2. Requisitos físicos.
3. Responsabilidades que adquiere.
4. Condiciones de trabajo.

MÉTODOS PARA EL ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN

Constituyen una responsabilidad de línea y una función de staff. La responsabilidad de proporcionar la información sobre el puesto es únicamente de línea, mientras que la prestación de los servicios para la recolección y organización de la información es responsabilidad de la función de staff, representado por el analista de puestos.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Apreciación sistemática de cómo cada persona se desempeña en un puesto y de su potencial de desarrollo futuro. Toda evaluación es un proceso para estimular o juzgar el valor, la excelencia y las cualidades de una persona. La evaluación de los individuos que desempeñan papeles dentro de una organización se hace aplicando varios procedimientos que se conocen por distintos nombres, como evaluación del desempeño, evaluación de méritos, evaluación de los empleados, informes de avance, evaluación de la eficiencia en las funciones, etc.

OBJETIVOS Y BENEFICIOS DE LA EVALUACIÓN

Las dos alegorías se refieren a una posición pasiva, sumisa y fatalista del individuo que se evalúa en relación con la organización de la cual forma parte, o pretende hacerlo; y a un planteamiento rígido, mecanizado, distorsionado y limitado de la naturaleza humana.

Capacitación y el desarrollo

Constituyen la parte central de un esfuerzo continuo diseñado para mejorar la competencia de los empleados y el desempeño organizacional.

La capacitación brinda a los aprendices el conocimiento y las habilidades necesarios para desempeñar sus trabajos actuales.

El desarrollo implica un aprendizaje que va más allá del trabajo actual y tiene un enfoque a largo plazo.

PROCESO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO

Análisis organizacional: Desde una perspectiva general de la organización, se debe estudiar la misión estratégica de la empresa, sus metas y sus planes corporativos, junto con los resultados de la planeación estratégica de recursos humanos.

Análisis de tareas: El siguiente nivel de análisis se concentra en las tareas que se requieren para lograr los objetivos de la empresa. Las descripciones de puestos son importantes fuentes de datos para este nivel de análisis.

Análisis de las personas: La determinación de las necesidades individuales de capacitación es el nivel final. Las preguntas relevantes son: —¿quién necesita capacitación? y —¿qué tipo de conocimientos, destrezas y habilidades necesitan los empleados?

MÉTODOS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO

Cursos impartidos por instructores, Estudio de caso, Modelado de comportamiento, Representación de funciones o de roles, Juegos de negocios, Rotación de puestos, Capacitación en el puesto de trabajo.

SISTEMAS DE IMPLEMENTACIÓN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO

Se presenta bajo el auspicio de la organización recibe el nombre de universidad corporativa. Una institución corporativa de capacitación y desarrollo difiere de cualquier programa tradicional de educación en que su enfoque es sobre la creación del cambio organizacional que implica a áreas como capacitación de la compañía, desarrollo de empleados y aprendizaje de adultos.

DESARROLLO GERENCIAL

Consiste en todas las experiencias de aprendizaje que ofrece una organización y que dan como resultado la actualización de las habilidades y los conocimientos que se requieren en los puestos administrativos actuales y del futuro.

INDUCCIÓN

Esfuerzo inicial de capacitación y desarrollo dirigido a los nuevos empleados para informarles acerca de la compañía, el puesto de trabajo y el grupo de trabajo.

MÉTRICAS PARA EVALUAR LA CAPACITACIÓN Y EL DESARROLLO

Los tres objetivos de la evaluación incluyen: decidir si un programa debería continuar, decidir si un programa debería modificarse, y determinar el valor de la capacitación. Por eso, el departamento de CyD debe documentar sus esfuerzos y demostrar que presta un servicio valioso.

PLANEACIÓN DE CARRERA

Una persona evalúa continuamente sus capacidades y sus intereses, considera oportunidades alternativas de carrera, establece metas para ésta y planea actividades prácticas de desarrollo. Un plan de carrera permite saber dónde está uno y adónde se dirige.

MÉTODOS DE DESARROLLO DE CARRERA

Sistemas de información para la administración y los empleados, Discusiones con individuos bien informados, Material de la compañía, Sistema de evaluación del desempeño, talleres.

RUTAS DE CARRERA

Se han concentrado históricamente en una movilidad ascendente dentro de una profesión en particular, lo cual es una opción que no está tan disponible ahora como en el pasado. Otras rutas para las carreras incluyen las redes, la trayectoria lateral de habilidades, la ruta de carrera dual, la posibilidad de añadir valor a una carrera e incluso la modificación del nivel del puesto.

