

Recursos humanos

Indice

1. Introducción
2. Prevision
3. Aplicación
4. Conservacion
5. Desarrollo
6. Control

1. Introducción

Previsión

Mercado Laboral

Selección y Admisión

Reclutamiento

Aplicación

Descripción de Puestos de Trabajo

Ubicación de los Recursos Humanos

Plan de Carrera

Evaluación de Desempeño

Conservación

Administración de Salarios

Beneficios Sociales

Higiene y Seguridad

Desarrollo

Entrenamiento

Desarrollo de los Recursos Humanos

Desarrollo Organizacional

Control

Bases de Datos

Sistemas de Información

Auditorías de Recursos Humanos

2. Prevision

Mercado Laboral

Es un área geográfica ó espacio económico donde las fuerzas de la oferta y la demanda convergen, estableciéndose un precio común.

? Las empresas ofrecen oportunidades de empleo.

? Los individuos tienen necesidad de emplearse.

Indicadores de Gestión de Recursos Humanos:

Rotación: Es la cantidad de personas que ingresan y que se desvinculan de la empresa.

Indice de Rotación: Relación porcentual entre las admisiones y las desvinculaciones de personal, en relación al número medio de miembros de una empresa, en el transcurso de cierto tiempo.

Indice Muy Bajo: Estancamiento y envejecimiento del personal de la organización.

Indice Muy Elevado: Demasiada fluidez y podría perjudicar a la empresa.

Indice Ideal: Permite a la empresa retener al personal de buena calidad, sustituyendo a aquel que presenta problemas difíciles de corregir (dentro de un programa factible y económico).

Ausentismo: Es la ausencia del empleado a su trabajo, no ocasionada por la licencia legal.

Índice de Ausentismo: Relación porcentual entre las horas/hombre perdidas por ausencias y el total de horas/hombres trabajadas.

Causas
Enfermedades
Razones familiares
Retrasos
Faltas
Reclutamiento

Es un conjunto de procedimientos que tienden a atraer candidatos potencialmente calificados y capaces de ocupar cargos dentro de la empresa.

- ? La empresa ofrece y divulga al mercado oportunidades de empleo.
- ? Tratan de atraer un número suficiente de candidatos para seleccionar.
- ? Identifica, selecciona y mantiene fuentes de reclutamiento que proporcionan los RRHH que le interesan.
- ? Se mantiene informada de los cambios en el mercado laboral.

Fases del Reclutamiento
Elaboración de políticas
Organización del reclutamiento
Determinación de necesidades del personal
Características del personal buscado
Examen del mercado laboral
Selecc. de técn. y medios eficaces p/la tarea
Evaluación continua del resultado del sist.

Selección Y Admisión

Selección de Personal: Es la tarea de escoger entre los candidatos que se han reclutado, a aquellos que se adecuen a los cargos existentes en la empresa, con miras a mantener la eficiencia y el desempeño del personal.

Admisión del Personal: Los nuevos miembros necesitan ser integrados a la organización, aprender los sistemas de valores, las normas y patrones de comportamiento requeridas por la empresa (objetivos y responsabilidades básicas, reglas, principios y medios que aseguran la identificación de la empresa).

3. Aplicación

Descripción De Puestos De Trabajo

Es la especificación del contenido, métodos y las relaciones con los otros puestos de trabajo para satisfacer requisitos tecnológicos, organizacionales, sociales y personales del ocupante del cargo.

Modelos
Clásico
Humanista
De recursos Humanos

Descripción y Análisis

Descripción: Se define QUE es lo que hay que hacer (tareas y atribuciones), COMO hay que hacerlo (métodos) y PARA QUE hacerlo (objetivos).

Análisis: Estudia y determina los requisitos, responsabilidades y las condiciones exigidas para el cargo, para su correcto desempeño.

Proceso de Descripción y Análisis de Cargo

¿Qué? - ¿Cómo? - ¿Por Qué así? - ¿Cuándo y Por Qué? - ¿Es posible? Demandas

Valuación de Puestos: Su principal objetivo es determinar el nivel de salario que corresponde a un puesto de trabajo, en relación a los demás puestos de la empresa.

Se considera la información suministrada por el análisis y la descripción del puesto: Tareas que se realizan, responsabilidades, habilidades, esfuerzos y condiciones del trabajo.

Evaluación De Desempeño

Es un sistema de aplicación del desempeño del individuo en el cargo y de su potencial de desarrollo. Es una herramienta, un instrumento para mejorar los resultados de los recursos humanos de la empresa.

Objetivos Fundamentales

Medir el potencial humano. Mejorar el desempeño y estimular la productividad. Oportunidades de crecimiento y participación de todos los miembros de la organización. Definir la contribución de los empleados.

El empleado puede mejorar su desempeño sí:

Conoce lo que de él se espera.

Puede ver los resultados para los cuales ha intervenido.

Recibe orientación y supervisión de su superior.

Plan De Carrera

Planeamiento: Proceso por el cual la empresa se asegura de contar con el número y tipo correcto de personas, en el lugar y tiempo adecuado, acrecentando su capacidad productiva y la motivación del empleado.

Desarrollo: Busca preparar al personal para afrontar responsabilidades inherentes a cargos superiores, formándolos en sus habilidades, conocimientos, actitudes y conductas.

Carrera: Sucesión organizada de puestos que se encuentra relacionados unos con otros y van delineando el avance de una posición dentro de la estructura de la empresa.

Objetivos Principales

? Mejor aprovechamiento de los recursos humanos.

? Colaborar en la satisfacción del personal

? Unificar las aspiraciones del empleado, con las oportunidades de la empresa.

4. Conservación

Administración De Salarios

Conjunto de normas y procedimientos que tratan de establecer o mantener estructuras de salarios equitativas y justas en la organización.

Salarios: Es el centro de la relación transaccional entre empleados y patron. Representa el intercambio de equivalencia entre derechos y responsabilidades recíprocos.

Para el empleado constituye una fuente de ingresos.

Para el patrón un centro de costos e inversión.

Beneficios Sociales

Beneficios y Servicios Sociales: Son medios indispensables de complemento y apoyo proporcionados y financiados por la empresa, para estimular y mantener la fuerza de trabajo en un nivel satisfactorio de moral y de productividad.

Higiene Y Seguridad

Son actividades destinadas a la prevención de la fuerza laboral, cuyo objetivo es garantizar condiciones personales y materiales de trabajo capaces de mantener cierto nivel de salud de los empleados.

Salud: Estado completo de bienestar físico, mental y social.

Higiene del Trabajo: Conjunto de normas y procedimientos que protegen la integridad física y mental del trabajador preservándolo de los riesgos de salud inherentes a las tareas del cargo y al ambiente físico donde son realizados.

Su objetivo principal es la salud y confort del trabajador. Busca evitar que el trabajador se enferme o se ausente del trabajo (transitoria o definitivamente).

Para eliminar, reducir y prevenir las enfermedades y mantener la salud se capacita, alerta y estudian nuevos procesos.

Seguridad en el Trabajo: Conjunto de medidas técnicas, educacionales, medicas y psicológica empleadas para prevenir accidentes, eliminar condiciones inseguras del ambiente e instruir y convencer a las personas sobre medidas preventivas.

Su objetivo principal es la seguridad del trabajador, eliminando las condiciones inseguras, implementando medidas preventivas y controlando los resultados obtenidos.

Debe cubrir: Prevención de accidentes. Prevención de incendios. Prevención de robos.

Accidente: Hecho o serie de hechos que sin intención producen lesión corporal, muerte o daño material.

Accidente de Trabajo: Hecho que, como consecuencia del trabajo provoca directa o indirectamente, lesión corporal, perturbación funcional, enfermedad que determina la muerte, la pérdida total o parcial, permanente o temporal, de la capacidad de trabajo.

Prevención de Incendios: La prevención y extinción de incendios exigen una cuidadosa planificación que comprenda sistema de detección y alarmas, entrenamiento del personal y extinguidores adecuados.

Prevención de Robos: Los servicios de vigilancia tienen características particulares en cada empresa, quienes, para evitar la rutina, cambian con frecuencia su sistema.

5. Desarrollo

Entrenamiento – Desarrollo De Rrhh

Educación: Es toda influencia que recibe el ser humano del ambiente social, durante toda su existencia, para adaptarse a las normas y valores sociales vigentes y aceptados. Puede ser social, religiosa, cultural, política, moral, profesional, etc.

Es la preparación por la vida y para la vida

Educación profesional: Es la preparación del hombre para la vida profesional.

Formación Profesional: Prepara y forma al hombre para el ejercicio de una profesión, en determinado mercado de trabajo.

Entrenamiento: Aumenta el conocimiento y la habilidad de un empleado para el desempeño de determinado cargo o tarea específica.

Objetivos: Perfeccionar al personal para desempeñar adecuadamente su cargo actual. Crear condiciones para que puedan ocupar (en el futuro) posiciones más elevadas y complejas.

Desarrollo Profesional: Tiene como objetivo ampliar, desarrollar y perfeccionar al hombre, formándolo en sus habilidades, conocimientos, actitudes y conductas, para su crecimiento profesional en la empresa. Lo prepara para asumir tareas más complejas o numerosas.

Desarrollo Organizacional

Es un programa educacional a largo plazo, que utiliza el proceso de grupo para modificar la cultura de la organización, con el objeto de hacer que ocurra el cambio planeado.

Características del Desarrollo Organizacional: Se propone cambiar creencias, actitudes, valores, estrategias y prácticas que la organización pueda adaptarse rápidamente a los cambios tecnológicos y del mercado.

6. Control

Bases De Datos

Las Bases de Datos son una colección de datos distribuidos de una manera tabular especial de acuerdo a la forma de utilización de los datos mismos.

En esta base estarán almacenados los datos de los integrantes de una organización.

El tema Bases de datos es muy amplio y constituye un tema aparte.

Auditoría

Definición:

La auditoría es una actividad que partiendo de estados contables verifica la confiabilidad del sistema que los maneja.

La auditoría es una actividad crítica con independencia de criterio.

La auditoría es una actividad positiva que busca mejorar la organización; no busca culpables sino problemas para darles solución.

La auditoría debe entregar un informe a la gerencia luego de realizada la actividad, es de ese informe que los gerentes pueden sacar conclusiones para la toma de decisiones.

Tipos de Auditorías:

Las auditorías se dividen en dos grandes grupos

- Internas
- Externas

Las Auditorías Internas son propias de la empresa para la cual prestan el servicio. El auditor interno depende jerárquicamente de un superior dentro de la pirámide organizacional, pero ello no implica que no pueda realizar su trabajo con total independencia de criterio y tenga absoluta responsabilidad por las opiniones que emite, a pesar de recibir órdenes de su jefe como cualquier otro empleado.

Las Auditorías Externas son un grupo de personas de afuera de la organización. Estas personas son contratadas para realizar la tarea de auditar y una vez finalizada, dejan la empresa.

Comparación entre las distintas auditorías:

	Externa	Interna
Grado de Independencia	>	<
Grado de Detalle	<	>
Duración	<	>

Métodos para Auditar:

1 – Alrededor de la máquina: todos los procedimientos manuales que se llevan a cabo para que la tarea de auditar resulte un éxito.

2 – A través de la máquina: Interacción con la máquina de forma que los procedimientos realizados sean íntegros, exactos, correctos y con resultados válidos.

Requerimientos para ser un buen auditor:

- Sólida formación académica.
- Independencia de criterio.
- Espíritu crítico.
- Capacidad para planificar.
- Conocimientos en informática.
- Capacidad para persuadir a otros.
- Debe ser claro y analítico.
- Comunicativo, diplomático y honesto.
- Investigador, imparcial e interesado.
- Cordial, paciente y perseverado.
- Disciplinado, observador y laborioso.
- Debe saber escuchar.

¿Es lo mismo Auditoría que Control?:

No; veamos las diferencias:

Control	Auditoría
Es puntual	Es global
Es específico	Es general
Es constante	Es periódico
Una persona	Grupo de personas
Actividad conjunta	Actividad aparte

¿Es lo mismo Inspección que Auditoría?:

No. La auditoría busca y detecta los posibles problemas y les busca una solución.

La inspección busca irregularidades en la organización y sanciona por las mismas.

Título

Subsistema de Recursos Humanos

Categoría

Top: Administración y Finanzas > Recursos Humanos

Resumen

El presente trabajo hace una breve descripción de las áreas con las que cuenta un Subsistema de Recursos Humanos dentro de una organización, como así también los aspectos que hay que tener en cuenta al momento de “trabajar” con personas.