

Área de personal

Introducción

El personal de una organización se rige por el número que la integra o la conforma. Existe un Departamento de Recursos Humanos que tienen por objetivo la conservación del grupo humano de trabajo, y vigila también que los objetivos de la empresa se cumplan.

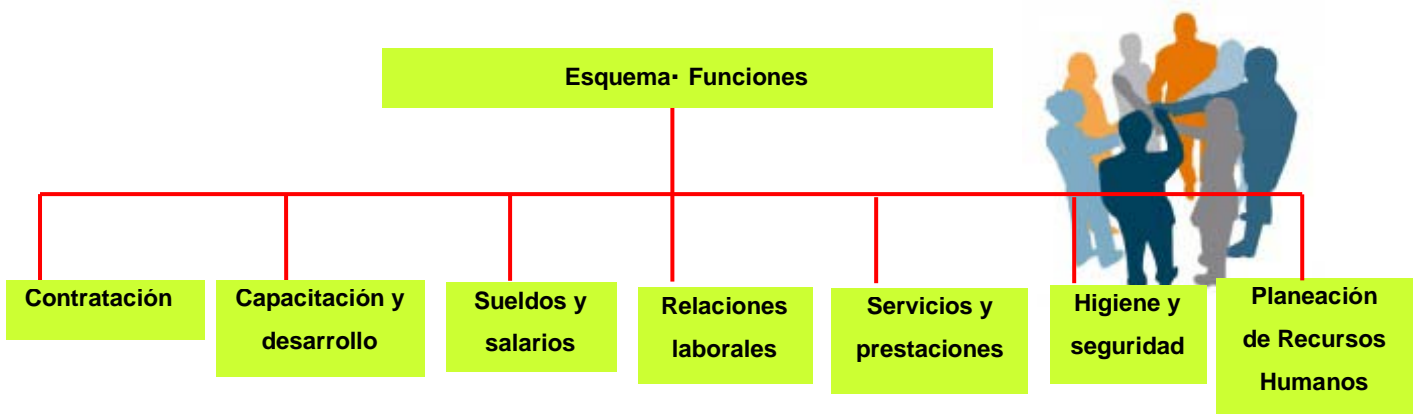
La empresa se compone a través del perfeccionamiento de:

- ✓ Programas
- ✓ Reclutamiento
- ✓ Selección
- ✓ Capacitación



Cuyos componentes depende de las:

1



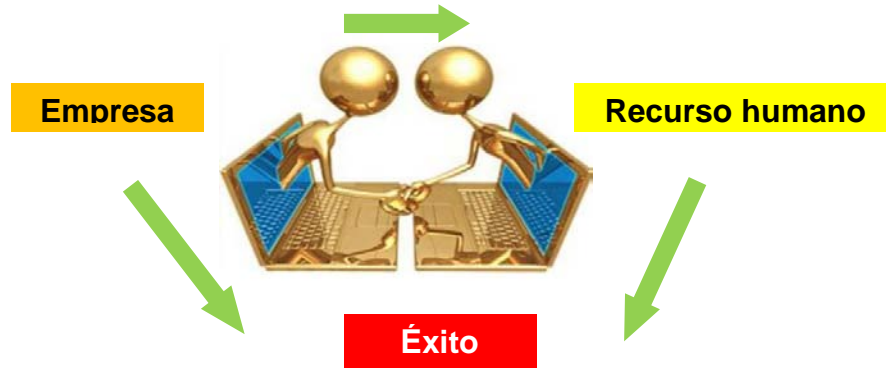
La administración se centrará en el personal, pues es el factor primordial para que la empresa continúe creciendo. El **recurso humano** es aquél que se invierte de:

- ✓ Inteligencia
- ✓ Habilidades
- ✓ Competencias
- ✓ Fuerza física
- ✓ Conocimientos
- ✓ Experiencia
- ✓ Talentos
- ✓ Constancia
- ✓ proyección



y coadyuvará a que la empresa logre sus objetivos y metas.

Para toda organización social, el personal o recurso humano es el que la representa, además su labor consiste en aplicar los procesos, hacer uso de los materiales, etc.



Objetivo

Comprender la relevancia que el **recurso humano** constituye para una empresa.



Desarrollo de clase Lecturas temáticas

Área de personal

Plan de personal: Consiste en determinar las necesidades del recurso humano necesario para llevar a cabo actividades de la empresa.

Aspectos Fundamentales del Proceso de Planeación

Al planificar las distintas actividades de la empresa, es necesario, primordialmente, estudiar su situación actual, la respuesta del mercado de que se dirige, el crecimiento y desarrollo que ha alcanzado y las oportunidades que el medio le ofrece.



Los aspectos fundamentales de un proceso de planeación son:

- Fijar objetivos y metas posibles de alcanzar;
- Determinar cuáles son las actividades necesarias para llegar a cumplir con los objetivos;
- Identificar cuáles son los medios necesarios para llevar a cabo las actividades previamente definidas;
- Ubicar en el tiempo, las distintas actividades programadas.
- Asignar a cada miembro del equipo de trabajo, responsabilidades específicas para cada actividad a desarrollar.

3

Continuar en el enlace

- ✓ <http://misapunesanae.blogspot.mx/2009/04/planeacion-y-su-aplicacion-en-las.html>

El objetivo general de un Gerente de Recursos Humanos debe de ser: atraer, retener y desarrollar el talento humano en una empresa, pero también ese rol debe ser aplicable a partir de los dueños de las empresas, Presidentes, Gerentes Generales y Gerentes de Áreas Funcionales. Muchas veces, una vez contratado el personal, se olvidan un poco de la retención.



Dentro de los factores de retención de personal está la parte de la compensación, ¿cómo les pago?, ¿cómo les compenso sus esfuerzos por los servicios prestados?, ¿está vinculado ese esfuerzo al pago?

El Gerente de Recursos Humanos es el garante de la satisfacción de los empleados velando porque su paga sea la adecuada, y que reciban su pago a tiempo y forma, esto ayuda a la organización a obtener, mantener y retener una fuerza de trabajo productiva.

Los resultados de la falta de satisfacción pueden afectar la productividad de la organización y producir un deterioro en la calidad del entorno laboral. En los



casos graves, el deseo de obtener mejor compensación puede disminuir el desempeño, incrementar el nivel de quejas o conducir a los empleados a buscar un empleo diferente. Además, el escaso interés que despierte una función compensada pobremente puede llevar a ausentismo y otras formas de protesta pasiva.

Un nivel inadecuado de compensación también conduce a dificultades, sentimientos de ansiedad y desconfianza por parte del empleado y a pérdida de la rentabilidad y competitividad de la organización.

Encontrar el punto de equilibrio entre la satisfacción con la compensación obtenida y la capacidad competitiva de la empresa constituye el objetivo del departamento de personal en cuanto a la retribución de la labor.

La compensación no es la única manera de vincular el desempeño con la estrategia general de la empresa. La planeación de los recursos humanos, el reclutamiento, la selección, la ubicación, el desarrollo, las evaluaciones de desempeño y la planeación de la carrera profesional ayudan a coordinar los esfuerzos personales con las estrategias generales de la empresa.

Incluye la compensación directa de sueldos y salarios, incentivos y participación en las utilidades, y además la compensación indirecta en el campo de las prestaciones al personal.

Una adecuada Administración de las Compensaciones nos permite lo siguiente:

- a) **Adquisición de personal calificado.** Las compensaciones deben ser suficientemente altas para atraer solicitantes.
- b) **Retener empleados actuales.** Cuando los niveles de compensación no son competitivos, la tasa de rotación aumenta.

- c) **Garantizar la igualdad.** La igualdad interna se refiere a que el pago guarde relación con el valor relativo de los puestos; la igualdad externa significa compensaciones análogas a las de otras organizaciones.
- d) **Alentar el desempeño adecuado.** El pago debe reforzar el cumplimiento adecuado de las responsabilidades.
- e) **Controlar costos.** Un programa racional de compensaciones contribuye a que la organización obtenga y retenga el personal adecuado a los más bajos costos.
- f) **Cumplir con las disposiciones legales.**
- g) **Mejorar la eficiencia administrativa.** Al cumplir con los otros objetivos, el departamento de personal alcanza su eficiencia administrativa.

¿Qué herramientas existen que nos puedan ayudar a tener una adecuada Administración de la Compensación?

Análisis Descripciones y Valoraciones de Puestos: El levantamiento del análisis de puestos nos permiten describir y documentar los puestos de la organización, y de la información obtenida darle un peso a cada puesto para determinar el valor relativo de cada puesto tomando en cuenta las responsabilidades, habilidades, la complejidad y solución de problemas

Estudios comparativos de Sueldos y Salarios, Las técnicas de evaluación de puestos conducen a la jerarquización de estos últimos, basándose en su valor relativo. Esto garantiza igualdad interna: los puestos de mayor valor reciben mayor compensación. Al margen de esto, es necesario conocer las condiciones del **mercado**. Al conocerlas, se evitan grandes disparidades en los niveles de **compensación** y se asegura la estabilidad del personal.

Incentivos y Beneficios para el Personal: Una vez contando a empresa con una Estructura salarial adecuada debe de pensar cuál será la compensación total a retribuirle al empleado por sus **objetivos** anuales y/o a largo plazo, que invite al empleado al logro de sus objetivos, y que al final se traduce en el **logro** de los resultados finales de la organización.

Continuar en el enlace

- ✓ <http://www.funadeh.org/administracion-de-la-compensacion-2/>



Se espera que el departamento de personal contribuya efectivamente a la ventaja competitiva de la compañía ya que el personal es un factor de creciente importancia a la hora de diferenciar a una compañía de otra.

Tipos de criterios en la evaluación de Recursos Humanos:

Económico: el porcentaje de gastos del personal, este varía en función del tipo de organización (de servicios, manufacturera, mixta).

Sociales: comportamiento de los empleados (ausentismo, bajas voluntarias) la satisfacción de los empleados con el trabajo y con sus relaciones laborales.

Directivos: establecidos por la Dirección, intentan satisfacer las expectativas creadas por los criterios económicos y sociales...

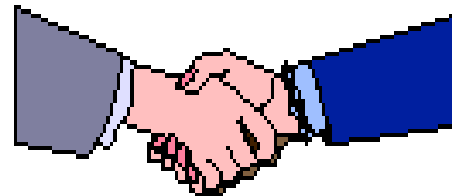
Continuar en el enlace

- ✓ http://ych88.blogspot.mx/2010_11_01_archive.html

Productos esperados

En las actividades se incluirán todos los temas, subtemas y acápites de los textos abordados en cuestión.

- Elaborar diez fichas de trabajo gráficas sobre el tema.
- Crear un collage sobre diferentes profesiones.
- Elaborar una sopa de letras (10 conceptos sobre el tema).
- Diseñar un mapa conceptual referente a los temas leídos.
- Construir un cuadro sinóptico con palabras clave sobre el recurso humano.
- Diseñar un catálogo informativo o descriptivo (consultar el Programa Publisher), sobre la importancia que representa el personal en cualesquier empresa.
- Leer atentamente las palabras que se observan en la columna izquierda y ordenarlas correctamente en la columna derecha:

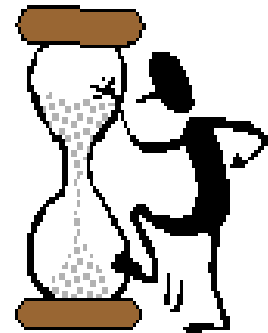


iiocfeneb
cetinvoni
eodarmc
osruceer
erlanpos
rasaoirl
joratba

- Leer atentamente las definiciones y relacionarlas con los conceptos que aparecen en la parte superior, con base en las actividades que realiza el personal:

**Administradores obreros técnicos ejecutivos
empleado supervisores**

- ✓ Se clasifican según sus conocimientos _____.
- ✓ Desempeñan un trabajo intelectual-servicio y se
- ✓ dividen en clasificados y no clasificados _____.
- ✓ En su labor predomina la técnica sobre la
- ✓ Administración _____.
- ✓ Personas que aplican la creatividad mediante
- ✓ un conjunto de reglas o principio científico _____.
- ✓ Personal cuya función administrativa prevalece
- ✓ sobre la técnica _____.
- ✓ Persona que fija objetivos, políticas, planes
- ✓ generales y revisa los resultados _____.



7

- Estos productos serán enviados al guía virtual a su correo electrónico o se entregarán personalmente.

Síntesis

Personal, se refiere a los grupos humanos, en correspondencia con los otros elementos de la organización, pero de todos, éste es el más significativo porque hace uso de:

- ✓ **Materiales,**
- ✓ **Emplea procedimientos y**
- ✓ **Opera el equipo**



Bibliografía

- ✓ HERNÁNDEZ Y RODRÍGUEZ Sergio, "[Introducción](#) a la Administración, un enfoque teórico práctico", Mc. Graw Hill, [México](#) D.F., 1994.
- ✓ GALINDO Münch, "Fundamentos de Administración", TRILLAS, México, D.F., 1991.
- ✓ CHIAVENATO Idalberto, "Introducción a la [Teoría](#) General de [la Administración](#)", McGraw Hill, México, D.F., 2000.
- ✓ ROBLES VALDÉS Gloria, MARCOS ALCÉRRECA Joaquín, "Administración, un enfoque interdisciplinario", PEARSON [EDUCACIÓN](#), México, D.F., 2000.
- ✓ http://ych88.blogspot.mx/2010_11_01_archive.html
- ✓ <http://misapuntasanae.blogspot.mx/2009/04/planeacion-y-su-aplicacion-en-las.html>