



ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

[Este Documento representa una pequeña parte del Manual que recibe cada Participante](#)

[Vea el Temario del Curso - Solicite aquí su Cotización](#)

EL RECURSO HUMANO Y LA ORGANIZACIÓN SOCIAL



“...La necesidad de **planificar los recursos humanos** quizá no resulte del todo evidente. Sin embargo, una organización que no planifique sus recursos humanos podría encontrar que no está satisfaciendo sus requisitos de personal ni sus metas generales debidamente. Por ejemplo, una empresa manufacturera, tal vez, pretenda aumentar la productividad, usando equipo automatizado, pero si la empresa no empieza por contratar y capacitar a las personas que manejarán el equipo, antes de que éste sea instalado, el equipo podría permanecer ocioso durante semanas o incluso meses.

De igual manera, una organización que sólo cuenta con hombres blancos, que no piensa sumar a mujeres ni a miembros de grupos minoritarios a su nómina, quizá tenga problemas para mantener buenos resultados y, probablemente, sea acusada con demandas de derechos civiles. En la actualidad, la planificación de los recursos humanos es una tarea muy desafiante, dado el ambiente cada vez más competitivo, la proyectada escasez de mano de obra, los cambios demográficos y la presión del gobierno por proteger a los empleados y al ambiente...”

ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

“La ARH es una función **destaff**. Los gerentes de ARH asesoran a los gerentes de línea de toda la organización. Es más, de tiempo en tiempo, la compañía puede necesitar más o menos empleados y gerentes. El proceso de la ARH es un procedimiento permanente que pretende mantener a la organización provista del personal indicado, en los puestos convenientes, cuando éstos se necesitan. La función de la ARH adquiere una gran importancia ante la tendencia presente hacia la reducción del tamaño de las empresas...”





1. “...La Planificación de los Recursos Humanos

Sirve para garantizar que, en forma constante y adecuada, se cuente con el personal que se necesita. Se lleva a cabo a través del análisis de: (a) factores internos, como las necesidades actuales y esperadas de adquirir gente capaz, de vacantes, y expansiones y reducciones departamentales, y (b) factores del entorno, como el mercado de trabajo.

El empleo de computadoras para construir y mantener información acerca de todos los empleados ha hecho posible que las organizaciones sean mucho más eficientes en la planificación de los recursos humanos.

2. El Reclutamiento

Se ocupa de desarrollar una serie de candidatos a empleo, acordes al plan de los recursos humanos. Por regla general, los candidatos se encuentran por medio de anuncios en periódicos y publicaciones especializadas, agencias de empleo, recomendación de amigos y visitas a universidades o centros de enseñanza superior.



3. La Selección

Implica usar solicitudes, currícular, entrevistas, pruebas de empleo y habilidades, así como verificación de referencias, con objeto de evaluar y seleccionar a los candidatos que se presentarán a los gerentes, los cuales, en última instancia, seleccionarán y contratarán al candidato.

4. La Socialización (orientación)



Sirve para ayudar a que las personas seleccionadas se adapten a la organización, sin dificultad. Los recién llegados son presentados a sus compañeros, enterados de sus responsabilidades e informados de la cultura de la organización, sus políticas y sus expectativas en cuanto a la conducta de los empleados.

5. La Capacitación y el Desarrollo

Buscan aumentar las capacidades de los empleados, a efecto de incrementar la efectividad de la organización. La capacitación sirve para mejorar las habilidades del trabajo actual; los programas de desarrollo sirven para preparar a los empleados para los ascensos.



6. La Evaluación del Desempeño

Compara el desempeño laboral de la persona con los parámetros o los objetivos establecidos para el puesto de dicha persona.

El desempeño deficiente puede ameritar medidas correctivas, como mayor capacitación, la degradación o el despido, mientras que el buen desempeño puede merecer una recompensa, como un aumento, un bono o un ascenso. Aunque el supervisor inmediato del empleado realiza la evaluación, el departamento de ARH es el encargado de trabajar con los directivos para establecer las políticas que guían la evaluación del desempeño.



7. Los Ascensos, los Traslados, los Descensos y los Despidos

Reflejan el valor del empleado para la organización. Las personas que tienen un buen desempeño pueden ser objeto de ascensos o transferencias que les ayuden a desarrollar sus habilidades, mientras que las personas que no tienen un buen desempeño pueden ser objeto de un descenso, una transferencia a un puesto menos importante o, incluso, de un despido. Cualquiera de estas opciones, a su vez, afectará la planificación de los recursos humanos...”...

