

Escuela Técnico Obrero Argentino

Guía Pedagógica N° 7

Nivel Secundario – Ciclo Orientado

Área curricular: Relaciones Humanas

Curso: 7º año 1º división

Turno: Tarde

Docentes: Carmona Mariela – Martín María

Mail: profemcarmona@gmail.com

Tema: Gestión de los Recursos Humanos.

Contenidos: Gestión de Recursos Humanos: concepto, funciones. Capacitación, entrenamiento, desarrollo y evaluación del personal.

Objetivos:

- Reconocer la importancia del área de recursos humanos.
- Identificar las funciones del área de RRHH.
- Analizar la diferencia entre capacitación, entrenamiento y desarrollo.

Capacidades a desarrollar

- Comprensión Lectora
- Producción escrita
- Compromiso y responsabilidad.
- Pensamiento crítico.

Gestión de Recursos Humanos.

Importancia de los Recursos Humanos.

Generalmente, para referirse al personal que conforma una organización, se hace referencia a recursos humanos, activos intelectuales, capital humano, entre otros. Todas estas acepciones tienen en común la idea de que las personas marcan la diferencia en el funcionamiento de una empresa.

La sociedad actual (principios siglo XXI) determinada por la globalización, lo que supone una interrelación de las diversas organizaciones, y especialmente de las empresas, acentúa la competencia obligando a crear productos y servicios de mejor calidad.

Es por este motivo que el capital humano pasa a considerarse el principal activo de una empresa, lo que hace necesario administrarlo en forma óptima.

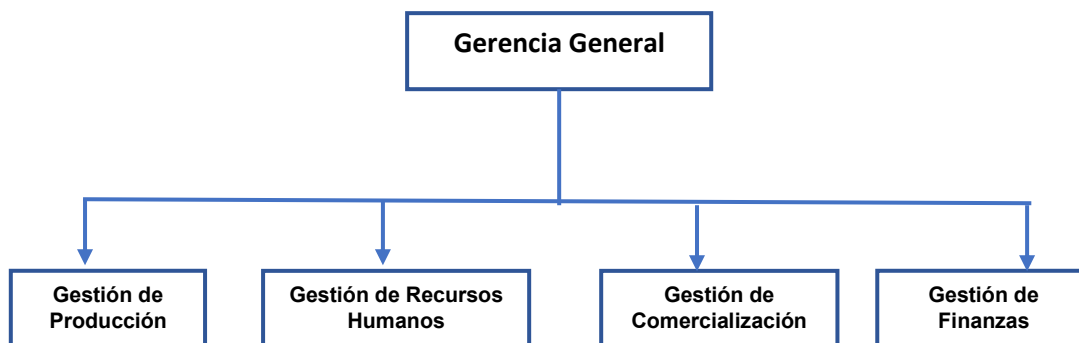
Funciones de la Gestión de Recursos Humanos.

Desde el inicio de la relación laboral hasta la culminación de la misma, se deberán llevar a cabo una serie de funciones que permitirán el logro de los objetivos propuestos. Las cuales son:

- Análisis y diseño de puestos.
- Reclutamiento y selección del personal.
- Capacitación y entrenamiento del personal.
- Evaluación de desempeño o actuación del personal.
- Análisis de las compensaciones (remuneraciones) otorgadas.
- Administración de los incentivos y prestaciones al personal (servicio médico, guarderías, comisiones, etc.)

Ubicación del Departamento de Recursos Humanos dentro de la Organización.

El Departamento de Recursos Humanos se ubica al mismo nivel que las otras funciones fundamentales, dentro de la estructura de la organización, subordinado a la Gerencia General.



La gestión de Recursos Humanos cumple dentro de la organización responsabilidad de línea y función de staff. Esto significa que, dentro del departamento de Recursos Humanos, el gerente de dicha área puede dar órdenes a sus subordinados, dirigirlos, tiene autoridad sobre ellos.

Para el resto de la organización, tienen una función de staff o asesoría, por ejemplo, puede dar una recomendación al gerente financiero en aspectos relativos a su personal, pero no puede decidir ni dar órdenes.

Capacitación de Recursos Humanos.

Es un proceso educacional de carácter estratégico, aplicado de manera organizada y sistemática, mediante el cual el personal adquiere o desarrolla conocimientos y habilidades específicas relativas al trabajo, y modifica sus actitudes frente a los quehaceres de la organización.

La finalidad de este proceso es que el trabajador brinde un óptimo aporte en el puesto o cargo asignado, que logre la eficiencia y la mayor productividad en las actividades en cuestión. Así mismo, contribuye a elevar la moral y el ingenio creativo de las personas.

Características de la Capacitación.

Esta transmisión de conocimientos y habilidades tiene características específicas:

1. **Organizada:** se entiende por tal cuando la transmisión se realiza:
 - a. En forma uniforme: es decir con procedimientos recomendados análogos para todos los recursos humanos.
 - b. Correctamente planificada: que responda a las necesidades de operación de la empresa para poder ser aplicable al trabajo.
2. **Evaluable:** todos los conocimientos y habilidades adquiridas por el trabajador puedan trasladarse al puesto de trabajo, mejore su desempeño y pueda ser objeto de observación (evaluación)

Entrenamiento del Personal.

Es la adquisición de conocimientos y habilidades, y el perfeccionamiento de los mismos para mejorar la labor desarrollada en cada puesto de trabajo.

Tanto la capacitación como el entrenamiento suponen la adquisición de conocimientos y habilidades, pero la capacitación es más amplia y se refiere al trabajo en general, mientras el entrenamiento apunta a cada puesto de trabajo.

Desarrollo del Personal.

Consiste en un programa formal y sistemático de formación, profesional y humana, de cada persona que conforma una organización.

La diferencia con la capacitación es que busca el despliegue de las capacidades naturales del individuo como, por ejemplo: creatividad, imaginación, espíritu emprendedor. El desarrollo está dirigido a la persona en su totalidad, en cambio, la capacitación se centra en habilidades y conocimientos técnicos.

Evaluación de Personal.

Debido a que la eficiencia y la eficacia en el desarrollo del trabajo son parte fundamental para el logro de los objetivos de toda organización, es estrictamente necesario la evaluación de las actuaciones del personal.

Está ampliamente comprobado que la evaluación de personal tiene gran efecto sobre el rendimiento laboral, ya que afecta a la motivación de los empleados, pieza clave para su desempeño. Asimismo, la evaluación es una base importante para las decisiones del departamento de recursos humanos en lo referido a remuneraciones o promociones (ascensos). Por lo tanto, este proceso de evaluación debe ser constante y se debe tener en cuenta que no es un fin en sí mismo, sino un instrumento o herramienta para mejorar los resultados de los recursos humanos de una empresa.

Objetivos de la Evaluación de Personal:

- 1. Contribuir al desarrollo del personal:** propiciando su autodesarrollo y fomentando el compromiso frente a sí mismo y la organización.
- 2. Mejorar y aumentar la comunicación:** entre los mandos y los empleados/operarios. De esta manera se podrá comprender mejor los intereses y objetivos del personal, y a su vez, identificar problemas y obstáculos que se puedan presentar durante el desarrollo de sus actividades.

3. Medición del rendimiento de la actuación: creando indicadores para facilitar el control del desarrollo de cada empleado en la empresa.

4. Reconocimiento de las tareas llevadas a cabo por cada uno de los miembros que integran la organización: premiando aquellas que tengan buen desempeño y alertando o corrigiendo las que no fueran satisfactorias.

5. Conformación de un banco de datos: permite recabar valiosa información que ayudará en la toma de decisiones referente al personal (remuneraciones, promociones, etc.)

6. Permite validar las técnicas aplicadas: es una importante fuente de información para comprobar las metodologías empleadas en selección y capacitación de los recursos humanos, entre otras.

Actividades

Leer atentamente el documento de información de Gestión de Recursos Humanos y completar las siguientes actividades:

1. Responder (V) Verdadero o (F) Falso a las siguientes proposiciones, en caso de ser falso justificar adecuadamente:

a. A los recursos humanos se los denomina también activos intelectuales o capital humano, entendiendo por tales a un recurso más con que cuenta la organización _____

b. La tarea de gobernar/administrar el personal de una empresa es muy importante, ya que no sólo constituye mano de obra, sino un conjunto de seres humanos _____

c. El departamento de recursos humanos está ubicado por encima de las otras funciones básicas (producción, comercialización, finanzas) en la estructura organizacional _____

d. El Sr. González empleado del departamento de comercialización, puede recibir órdenes directas del gerente de recursos humanos _____

e. El entrenamiento de personal implica lo mismo que la capacitación, pero se circunscribe al puesto de trabajo _____

2. Especificar la diferencia entre capacitación, entrenamiento y desarrollo de personal.

3. La evaluación de personal ¿Sólo tiene como fin medir el rendimiento de los trabajadores? Explicar adecuadamente la respuesta.

4. Completar el siguiente cuadro con los objetivos de la evaluación de personal, a partir de la explicación de los mismos:

Objetivo	Explicación
	Premiar las tareas que tengan buen desempeño y alertando o corrigiendo las que no fueran satisfactorias.
	Entre los mandos y los empleados/operarios. De esta manera se podrá comprender mejor los intereses y objetivos del personal, y a su vez, identificar problemas y obstáculos que se puedan presentar durante el desarrollo de sus actividades.
	Permite recabar valiosa información que ayudará en la toma de decisiones referente al personal (remuneraciones, promociones, etc.)
	Propiciar en el personal su autodesarrollo y fomentando el compromiso frente a sí mismo y la organización.
	Crear indicadores para facilitar el control del desarrollo de cada empleado en la empresa.
	Es una importante fuente de información para comprobar las metodologías empleadas en selección y capacitación de los recursos humanos, entre otras.

Director: Jorge Grosso