

Lo básico de la gestión de recursos humanos

Libro 1

Eny Lestari Widarni

STIE Jaya Negara Tamansiswa Malang,Indonesia

Suryaning Bawono

STIE Jaya Negara Tamansiswa Malang,Indonesia

© Janega Press

2021

Lo básico de la gestión de recursos humanos Libro 1
© Janega Press
Malang 2021

Todos los derechos reservados. Ninguna parte de esta publicación puede ser reproducida, almacenada en un sistema de recuperación o transmitida en cualquier forma o por cualquier medio, electrónico, mecánico o fotocopiado, grabación o de otro modo sin el permiso previo del editor.

Autor:
Eny Lestari Widarni (Indonesia)
Suryaning Bawono (Indonesia)

Editora:
Adriana Assyami (Singapur)
Lilik Sumarsih (Indonesia)

Foto de portada: Meryl Katys (Rusia)

Traductor: Alejandro Gonzalo (Español)

ISBN 978-602-50799-6-2

Publicado en Malang 2021

Publicado por:

Janega Press

Jl. R. Tumenggung Suryo No 17, Distrito Bunulrejo. Blimbing, ciudad de Malang, Java Oriental 65123, Indonesia

Distribuido por :



Triple Nine Communication Press
No 7 Temasek Boulevard#12-07
Suntec Tower One
Singapore, 038987
Singapore



La Ciencia Publishing
138, Paseo de la Castellana,
Madrid

Discurso De Apertura

Presidente de la Fundación Maju Jaya Negara Tamansiswa

Alhamdulillah, agradecimiento a Allah SWT, arriba La publicación del libro Lo básico de la gestión de recursos humanos Libro 1 publicado por Janega Press escrito por el Dr. Eny Lestari Widarni, MM y Suryaning Bawono, S.E.M.Si. En el Instituto de la Facultad de Ciencias Económicas Jaya Negara Tamansiswa Malang que Insha Allah es muy útil para las necesidades de los estudiantes y las estudiantes en el seguimiento del Estudio del Proceso de Aprendizaje en el Campus STIE Jaya Negara Tamansiswa Malang.

Este libro analiza aspectos interesantes sobre la evaluación del desempeño, incluido el alcance espacial, las etapas del capital humano y la aplicación en la gestión, así como los métodos que existen en el capital ventajoso de los seres humanos. Que Allah haga de este libro una caridad.

Jariah para el autor, además de hacer que la ciencia perdone más bendiciones para todos nosotros Aamiin.

Malang, 05 de abril de 2021

Presidente de la Fundación Maju Jaya Negara Tamansiswa

Ki. Drs. Purnomo Adji, M.Pd

DISCURSO DE APERTURA

REGISTRADOR GENERAL DEL SUPREMO CONSEJO LA UNIÓN TAMANSISWA

Agradecimiento por la presencia de Allah SWT, por la publicación del Libro 1 de The Basic Of Human Resource Management publicado por Janega Press escrito por la Dra. Eny Lestari Widarni, MM. En STIE Jaya Negara Tamansiswa Malang, que es muy útil en el mundo de la educación. Donde la educación es el aprendizaje, los conocimientos, las habilidades y los hábitos de un grupo a través de la docencia, la formación o la investigación.

Este libro analiza muchas cosas sobre la educación y las aplicaciones en el campo del capital humano que son muy útiles para la calidad de los recursos humanos. La esperanza es que este libro sea una motivación para mejorar la calidad de uno mismo y la caridad para el autor, así como para hacer que el conocimiento sea útil y bendecido para todos nosotros.

Aamiin.

Malang, 05 de abril de 2021

Registrador General del Supremo Consejo

La Unión Tamansiswa

Ki. Dr. Saur Panjaitan XIII, MM.

PREFACIO

Alabanza y gratitud, siempre oramos a la presencia del Dios Todopoderoso por la abundancia de Su gracia y guía para que podamos terminar de compilar este libro. Junto con las demandas de la comunidad sobre la importancia de la información y la educación, especialmente sobre Lo Básico de la Gestión de Recursos Humanos, es el principal objetivo de este libro.

El propósito de este libro es desarrollar la próxima edición del libro y ser una referencia para el público, los profesionales y los académicos. Este libro contiene todos los aspectos relacionados con el capital humano y el entorno organizacional. Básicamente, la preparación de este libro también es un discurso para que siempre aprendamos y tengamos una visión optimista de mirar hacia el futuro de que siempre hay una manera de lograr el éxito utilizando el capital humano adecuado.

Sin olvidar que también expresamos nuestra gratitud porque es posible que no hubiéramos podido completar este libro sin la ayuda de varias partes. La esperanza es que este libro sobre capital humano beneficie a la comunidad y se convierta en una referencia para la comunidad en el desarrollo de sus capacidades de capital humano. Ningún ser humano es perfecto y Su creación, ningún marfil no está agrietado; Agradecemos todos los comentarios, críticas, sugerencias y mensajes que puedan ayudarnos a mejorar en la publicación de la próxima edición del libro.

Malang, 05 de abril de 2021

Autora

Dr. Eny Lestari Widarni, SE, MM

Tabla de contenido

Discurso De Apertura

Presidente de la Fundación Maju Jaya Negara Tamansiswa

DISCURSO DE APERTURA

REGISTRADOR GENERAL DEL SUPREMO CONSEJO LA UNIÓN TAMANSISWA

PREFACIO

Capítulo 1. Gestión de recursos humanos	1
1.1. Comprensión de los recursos humanos	1
1.2. Sistema de recursos humanos.....	3
1.3. Modelo de Gestión de Recursos Humanos.....	11
1.4. Los objetivos de la gestión de recursos humanos	22
1.5. Objetivos de política de la gestión de recursos humanos	27
1.6. Características de la gestión de recursos humanos	33
1.7. Gestión de recursos humanos y gestión de personal	34
1.8. Impactos de los recursos humanos en el desempeño organizacional	37
Capítulo 2. Gestión del capital humano	42
2.1. ¿Qué es la gestión del capital humano?	42
2.2. Gestión de capital humano y gestión de recursos humanos.....	45
2.3. El concepto de capital humano.....	46
2.4. Estrategia de gestión del capital humano	57
2.5. Medición del capital humano	59
Capítulo 3. Papel de la función de recursos humanos	62
3.1. El papel general de la función de recursos humanos.....	62
3.2 El papel de la facilitación de recursos humanos y la gestión del cambio	71
3.3. Organización de la función de recursos humanos	73
3.4. Elaboración, justificación y protección del presupuesto de recursos humanos.....	75
3.5. Subcontratación de recursos humanos	81
3.6. Servicios de recursos humanos compartidos	83
3.7. Evaluación de la función de recursos humanos	86
Capítulo 4. El papel del practicante de recursos humanos	90
4.1. Funciones básicas del profesional de recursos humanos	90
4.2. Obtener apoyo y compromiso	92
4.3. Consideraciones éticas	94
4.4. Requisitos profesionales de recursos humanos.....	96
Capítulo 5. Papel del gerente de primera línea	98
5.1. El rol básico del gerente de primera línea	98
5.2. El gerente de línea y la gestión de personas	100

References

Capítulo 1. Gestión de recursos humanos

1.1. Comprensión de los recursos humanos

Recursos humanos es un término para las personas que trabajan como empleados en una organización y forman parte del personal total que trabaja en una empresa u organización (Stewart & Brown, 2020).

Los recursos humanos son personas de toda la plantilla de la empresa que aportan talento, habilidades, tiempo, pensamiento y energía a cambio de una compensación en forma de sueldos, salarios y prestaciones con una cantidad o cantidad de dinero en función del aporte que se entregue.

El departamento de recursos humanos es un departamento al que se le otorga la autoridad para administrar los recursos humanos dentro de una empresa u organización. El departamento de recursos humanos es el encargado de reclutar, motivar, capacitar, desarrollar y mantener los recursos humanos propiedad de la organización o empresa.

La gestión de recursos humanos tiene la autoridad para desarrollar empleados o recursos humanos dentro de una organización o empresa, incluida la gestión del talento. La gestión de recursos humanos tiene la autoridad y la responsabilidad de desarrollar los recursos humanos, incluido el capital humano propiedad de los empleados o los recursos humanos dentro de la organización o empresa y su supervisión.

La gobernanza de los recursos humanos es el proceso de contratar personas, capacitar, compensar, desarrollar políticas relacionadas con los empleados y desarrollarlas y mantenerlas.

El objetivo de la gestión de recursos humanos es capacitar a las personas que trabajan para la empresa para que trabajen de manera eficaz. El Departamento de Recursos Humanos gestiona al menos lo siguiente:

1. Compensaciones y beneficios para los empleados
2. Reclutar y contratar empleados
3. Organización y orientación al empleado
4. Gestión del desempeño de los empleados
5. Formación de empleados

6.Desarrollo organizacional y cultura

Cada área administrada por el departamento de recursos humanos afecta el nivel de satisfacción laboral de los empleados y afecta su desempeño. La gestión de cada parte de los recursos humanos determina en última instancia el éxito de la organización en el logro de los objetivos organizativos establecidos.

Los recursos humanos que trabajan para las empresas, por supuesto, tienen motivos. Hay muchos motivos para que alguien esté dispuesto a trabajar para una empresa, incluido el motivo de ingresos, motivo de reconocimiento, motivo de autorrealización, motivo de placer.

El motivo de los ingresos es un motivo general para alguien dispuesto a trabajar para una empresa. Al trabajar, alguien espera un ingreso después de la contribución dada. El motivo de reconocimiento es el motivo de alguien que trabaja para la organización para obtener el reconocimiento de los demás. Varios otros motivos detrás de este motivo siguen esto. Por ejemplo, el motivo de querer ser respetado por los demás para que pueda contribuir de forma óptima a ser reconocido y respetado por su grupo.

El motivo de autorrealización es casi similar al motivo de la confesión. El motivo de autorrealización es un motivo para satisfacer los propios deseos por lo que ha logrado hasta ahora. Para que al contribuir al máximo a la organización, esa persona se sienta satisfecha con los resultados de su trabajo y se sienta satisfecho porque ha dado lo mejor para otra persona u organización.

El motivo del placer es muy similar a la autorrealización. Sin embargo, las personas que persiguen este placer están más enfocadas en el placer que sienten al contribuir con lo que están felices de hacer. Supongamos una persona a la que le gusta bucear y disfrutar de la belleza del mar. Está feliz de ser instructor de manejo porque al ser instructor de buceo, puede disfrutar de la belleza del mar como su hobby de forma gratuita y obtener ingresos adicionales. De modo que el motivo principal es un pasatiempo o placer.

A partir de estos motivos laborales se desprende que la compensación que da una empresa u organización a sus recursos humanos no tiene por qué ser dinero. Brindar reconocimiento y trato favorable a los empleados no es una compensación material, incluidas las oportunidades de desarrollo profesional y de experiencia.

La contribución que hacen los seres humanos a una empresa u organización es una habilidad que la organización posee y necesita. Las habilidades o la experiencia que poseen los recursos humanos se pueden mejorar mediante la formación y la educación. Estas habilidades o habilidades se pueden utilizar para contribuir a organizaciones o empresas de forma individual o en grupos.

Las habilidades o la experiencia que poseen los humanos también son seguidas por el conocimiento, los pensamientos y la energía y el tiempo de estos humanos para contribuir a la organización. De modo que la recopilación de tiempo, energía, salud física y mental, pensamientos, conocimientos y habilidades, así como la innovación y la creatividad, es capital humano para hacer la mejor contribución a la organización llamada desempeño.

Entonces se puede decir que los recursos humanos son un conjunto de personas que están dispuestas a aportar a la organización o empresa a cambio de la compensación pactada entre la persona y la organización o empresa. Algo que ofrecen estas personas, que se llama recursos humanos, es capital humano. Donde el capital humano es el capital que es propiedad de un individuo para ofrecerlo a una organización o empresa para obtener la compensación que desea, ya sea en efectivo o material o no material.

Cuanto mayor o mejor es el capital humano que posee el individuo, mayor es el poder de negociación que tiene. De modo que el capital es importante para los individuos como recurso humano.

1.2. Sistema de recursos humanos

Los recursos humanos tienen su propio sistema para contribuir a la organización o empresa. El sistema no puede separarse de los factores humanos que contribuyen o funcionan por sí mismos (Banfield & Kay, 2012).

En general, los seres humanos tienen dos elementos, a saber, elementos físicos y no físicos. Elementos físicos relacionados con el cuerpo y la salud física o corporal. Los elementos no físicos están relacionados con el alma o la psique, el conocimiento, la experiencia, la innovación, la creatividad y las relaciones con el prójimo (relaciones). El sistema de recursos humanos no puede separarse de estos dos elementos.

Para comprender los sistemas de recursos humanos, primero se deben comprender los elementos de los recursos humanos. Partiendo de los elementos de la salud física. El manual Raga actúa como una manifestación física del ser humano y realiza actividades físicas o actividades como la elaboración de artesanías.

Hacer un trabajo artesanal, por ejemplo, hacer manualidades keramba. Además de los factores físicos necesarios para hacer la jaula, también se necesita conocimiento para hacer la jaula más experiencia y equipo para hacer la jaula. Sin un cuerpo físico o humano para hacer la jaula, es difícil que el producto de la jaula se produzca con éxito.

Cuando el cuerpo está enfermo, no será fácil trabajar o contribuir a la empresa. Por lo que la salud física es fundamental a tener en cuenta en la gestión de recursos humanos.

La salud física es un factor significativo en el desempeño de los recursos humanos. Debido a que la salud física afecta todas las actividades laborales humanas, cuando se altera la salud física, también se altera la actividad física y, al final, el desempeño de los recursos humanos se verá afectado.

La salud física también afecta la salud emocional o mental y las relaciones humanas o sociales, que pueden ser fatales si la salud física no se cuida y mantiene adecuadamente.

La salud física es la salud del cuerpo o del cuerpo, que tiene un efecto directo sobre los sentimientos y la actividad física humana. La salud física es un factor importante para garantizar que las actividades diarias de las personas no se vean afectadas. Cuando se altera la salud física, las actividades diarias también se verán interrumpidas.

La salud física es la salud más visible. La salud física debe mantenerse y mantenerse para reducir la posibilidad de enfermarse y acelerar el período de recuperación de la enfermedad. La salud física se puede mantener con una dieta regular, un estilo de vida saludable, ejercicio regular y un sueño adecuado y de calidad.

La salud física consta de muchos componentes o factores que influyen. Estos son algunos factores importantes que afectan la salud física humana:

- **Actividad física:** incluye deportes, actividades que utilizan principalmente actividad física, como caminar o ir en bicicleta al trabajo.
- **Dieta saludable:** incluye una ingesta nutricional adecuada y equilibrada
- **Alcohol y consumo de drogas:** No reduzca el consumo de alcohol y drogas a menos que sea necesario y con las instrucciones del médico.
- **Autocuidado:** cuidarse como la limpieza, cuidar las pequeñas heridas que se pueden tratar de forma independiente y realizar actividades refrescantes para reducir el estrés
- **Descanso y sueño:** requiere descanso físico, por lo que se necesita relajación para mantener la salud física y mental, incluido un sueño adecuado y de calidad.

Actividad física.

La actividad física se puede realizar en actividades diarias como ir en bicicleta al trabajo, caminar, limpiar la casa, jugar físicamente con la familia, hacer deportes medibles y estructurados, etc. Realizar actividades físicas en la vida diaria es muy importante para mantener la salud.

Dieta saludable.

Mantener la salud física requiere una ingesta nutricional sana y equilibrada. Estos nutrientes se obtienen al comer y beber, por lo que se necesitan alimentos saludables y nutritivos para mantener la salud física y beber suficiente agua para mantener las necesidades de líquidos corporales.

Consumo de alcohol y drogas.

En ocasiones es necesario el uso de alcohol en heridas externas, incluido el uso de desinfectantes. También es necesario incluir el uso de medicamentos en ciertos momentos y debe ser según las instrucciones del médico. El consumo descuidado y excesivo de alcohol y drogas tampoco es bueno para la salud.

Cuidados personales.

El cuidado personal es necesario para mantener la salud, como mantener la higiene personal y el medio ambiente y protegerse de niveles excesivos de estrés. La salud física y emocional o la salud mental están interconectadas y se influyen entre sí, por lo que es necesario mantener ambas.

Descansa y duerme.

Los seres humanos necesitan descansar para recuperar la energía y otras necesidades de salud, incluida la salud mental. Se necesitan descanso y sueño adecuados para mantener la salud física humana.

Tener un cuerpo sano es ciertamente divertido y asegura que sus actividades diarias no se vean interrumpidas. Con un físico sano, el rendimiento tampoco se ve comprometido. El dolor físico interferirá con las actividades diarias e interferirá con el desempeño humano. Mantener la salud es muy importante en la vida para reducir el riesgo de enfermarse.

Una dieta saludable puede aumentar la inmunidad, cumplir con la máxima nutrición y evitar los efectos nocivos de las sustancias alimentarias que son perjudiciales para la salud como los conservantes y otros aditivos químicos que corren el riesgo de alterar la salud física a largo plazo.

Es muy importante realizar actividad física como ir en bicicleta al trabajo o simplemente dar un paseo o hacer ejercicio con regularidad. Al hacer esto, la actividad física puede mantener la aptitud física y al mismo tiempo mantener la salud mental humana.

Las pruebas de detección o las pruebas médicas son intentos de ver el potencial de enfermedades que pueden afectar la salud física. Es importante hacer esto para anticipar el posible riesgo de que ocurra la enfermedad potencial. La detección temprana puede aumentar la anticipación para prevenir estos riesgos potenciales y prevenir el riesgo de enfermedad.

La salud física está estrechamente relacionada con la salud mental. La aparición de problemas graves de salud física puede interferir con la salud mental y viceversa, cuando se altera la salud mental de una persona, también puede dañar la salud física de una persona.

La salud física para realizar actividades productivas debe estar respaldada por la salud mental o la salud mental. La salud mental es muy diferente a la salud física.

La salud mental incluye la salud emocional, incluida la salud psicológica y social o la salud de las relaciones humanas. La salud mental puede afectar la forma en que las personas piensan, sienten y actúan.

La salud mental también afecta el manejo del nivel de estrés de una persona, así como también cómo comportarse y relacionarse con otras personas y afecta cómo tomar decisiones y comportarse de manera saludable.

Las enfermedades mentales y los trastornos de salud mental o la mala salud mental no son lo mismo. La enfermedad mental se puede formar a partir de varios factores y períodos de vida que hacen que la enfermedad mental se presente en los seres humanos.

La salud mental afecta la mentalidad, los sentimientos y el comportamiento de una persona. Cuando está mentalmente sano, una persona puede pensar racionalmente, puede manejar sus sentimientos y puede actuar o comportarse racionalmente para poder realizar actividades y trabajar correctamente.

La salud mental puede afectar la vida diaria, incluso en las relaciones humanas, y la salud física humana, las acciones, el comportamiento, etc. Los factores sociales y de la vida diaria, incluidas las relaciones interpersonales, así como los factores físicos, pueden contribuir a los trastornos de salud mental.

Mantener la salud mental es beneficioso para mantener la capacidad de disfrutar la vida. Mantener la salud mental requiere un equilibrio entre las actividades diarias, las responsabilidades y el cuidado físico y mental de uno mismo. Condiciones como el estrés, la depresión y la ansiedad pueden afectar la salud mental e interferir con las actividades diarias de una persona.

La salud mental de los recursos humanos es esencial para apoyar el desempeño de los recursos humanos para mejorar el desempeño en la contribución a la organización.

Los factores de apoyo que no se pueden separar en el sistema de recursos humanos son el conocimiento, las habilidades, la innovación y la creatividad.

El conocimiento humano que hace que los humanos tengan una forma de hacer o completar un trabajo utilizando el apoyo físico y las relaciones humanas, así como la tecnología y el equipo necesarios.

El conocimiento es el núcleo de los recursos humanos que hace que los humanos tengan la capacidad de usar sus cuerpos, las relaciones con otros humanos, la tecnología existente y los equipos de apoyo al trabajo para completar su trabajo.

La educación es una forma de aumentar el conocimiento para que los seres humanos puedan usar su cuerpo físico, habilidades, sentimientos, creatividad, innovación, tecnología y equipo de trabajo disponible y relaciones humanas para completar el trabajo de manera efectiva y eficiente.

Las habilidades son destrezas o la capacidad de administrar y coordinar deportes, tecnología y equipos de trabajo disponibles para completar el trabajo en función de los conocimientos que tienen.

Las habilidades son diferentes del conocimiento porque las habilidades conducen a acciones o acciones basadas en el conocimiento que tienen.

Las habilidades necesitan la práctica para mejorar. Una persona que tiene el mismo conocimiento no necesariamente tiene las mismas habilidades. Para mejorar las habilidades, se necesita una formación adecuada.

Los sentimientos son importantes en el campo del arte o en cualquier campo que requiera un toque de arte. Las habilidades gustativas pueden aumentar el valor artístico de la obra. Entonces ese sentimiento es un factor importante en los recursos humanos.

La creatividad es otro factor para aumentar el valor de la calidad del trabajo para mejorar y vender. La creatividad es una combinación de gusto, conocimiento, experiencia y habilidades para crear nuevas formas o nuevos productos o cualquier cosa nueva o diferente de lo habitual. La creatividad es muy cara en recursos humanos.

La innovación es una continuación de la creatividad que proporciona avances para completar el trabajo o crear nuevos productos.

La creatividad y la innovación son dos ideas interrelacionadas pero diferentes, aunque parezcan lo mismo. La creatividad y la innovación son necesarias para el éxito en el lugar de trabajo. aquí están las diferencias entre creatividad e innovación:

La creatividad se basa más en ideas únicas que no suelen serlo. La creatividad se forma a partir de la formulación de la experiencia, el conocimiento y la imaginación que forman patrones de pensamiento e ideas creativas que dan origen a la innovación. La innovación en sí misma nace de la creatividad que se orienta más hacia la implementación o la acción en la realización de ideas creativas a partir de los resultados de la creatividad misma.

La burocracia organizativa que garantiza que la organización pueda funcionar correctamente a veces se convierte en un obstáculo en términos de creatividad e innovación. Los asuntos burocráticos que impiden la creatividad y la innovación deben ser reexaminados, y es necesario reformular una burocracia organizacional más flexible y adaptable.

Si la burocracia inhibe la creatividad y la innovación, puede dificultar que las organizaciones se desarrollen y progresen adecuadamente. Sin embargo, también se necesita burocracia en términos de supervisión y control organizacional.

La innovación y la creatividad se convierten en algo parecido pero no igual. Algunas personas a veces no comprenden la innovación y la creatividad. En pocas palabras, la creatividad es más una idea única y no suele existir o no existe. Mientras tanto, la innovación tiene más que ver con la implementación de la idea en sí. Supongamos que una empresa aún no tiene un sitio web. Luego, un empleado propone el desarrollo del sitio web de la empresa. La propuesta es la creatividad del empleado que propuso la idea. Si bien la implementación del desarrollo del sitio web porque la empresa no es propietaria, se convierte en una innovación aunque fuera de la empresa, el sitio web ya existe o ya existe o muchas empresas ya tienen sitios web.

La innovación tiende a ser un producto nuevo. Sin embargo, la innovación no se limita a esto. La innovación puede ocurrir en nuevos métodos, modelos de negocio, asociaciones, rutas a los mercados o métodos de marketing. La innovación puede ser incremental o radical. Cualquier mejora realizada en un producto o servicio puede verse como una innovación adicional.

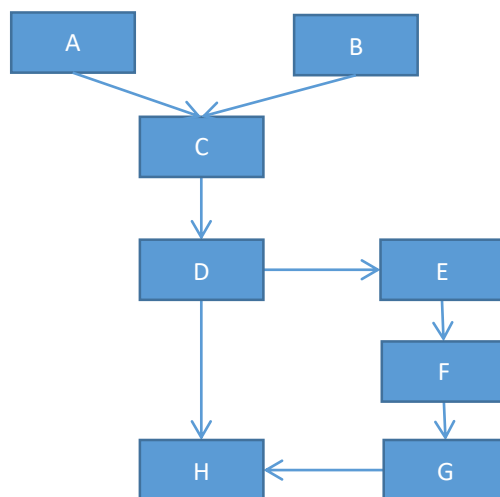
Las empresas que han hecho todo lo posible, a largo plazo, son las más creativas e innovadoras. Estas organizaciones no copian lo que hacen otras personas. En cambio, pueden utilizar ideas creativas y únicas para producir o desarrollar productos innovadores y avances de marketing. La innovación y la creatividad aumentan el poder competitivo de la empresa para que pueda sobrevivir en medio de una intensa competencia.

Todas las personas y empresas pueden tener el potencial de tener una gran creatividad e innovar para crear productos superiores y avances en los negocios en medio de rápidos cambios comerciales. La creatividad está relacionada con la imaginación, pero la innovación está relacionada con la implementación. Los productos o servicios, siempre que apliquen la creatividad y la innovación a todos los aspectos del negocio, la empresa puede mantenerse a la vanguardia del mercado cambiante y

la competencia. La creatividad es una función de combinar experiencia, imaginación y conocimiento en la creación de avances innovadores en una variedad de asuntos que van desde el desarrollo de nuevos productos, marketing y otros campos posibles que a su vez forman nuevos patrones innovadores y creativos para aumentar la competitividad organizacional. Pero el simple hecho de tener conocimiento no garantiza la formación de nuevos patrones.

La innovación y la creatividad impulsan el desarrollo tecnológico para crear equipos nuevos, más efectivos y eficientes. En general, el proceso del sistema de recursos humanos se muestra en la Figura 1.1.

Figura 1.1. Diagrama de flujo del sistema de recursos humanos



Fuente: Ilustración del autor.

Leyenda de la figura 1.1:

A = Conocimiento y experiencia

B = sentimientos

C = creatividad

D = Acción

E = Innovación

F = Desarrollo de tecnología

G = Desarrollo de nuevos equipos

H = resultado del trabajo o rendimiento

En el desempeño de la actuación de los recursos humanos, está motivado por los conocimientos (A) y los sentimientos (B) que configuran la creatividad (C) en la acción (D).

Al realizar acciones, los humanos deben usar sus cuerpos incluso si solo mueven los dedos sobre el teclado de la computadora o mueven las cuerdas vocales al hablar. Lo que está claro es que ciertas acciones involucran al cuerpo humano más pequeño que está motivado por el conocimiento y la experiencia que produce pensamientos que producen intenciones más los sentimientos que se sienten antes de tomar una acción involucrando el cuerpo físico.

En el trabajo, las acciones pueden tomar acción inmediatamente para completar el trabajo y producir resultados o desempeño del trabajo (H). También puede conducir a la innovación (E) que fomenta el desarrollo tecnológico (F) para crear equipos nuevos y más eficientes (G) en la creación de mejores resultados de trabajo (H)

1.3. Modelo de Gestión de Recursos Humanos

El modelo de gobernanza de la gestión de recursos humanos describe cómo gestionar los recursos humanos que aplica el departamento de recursos humanos (Kaufman, 2019).

Para gestionar los recursos humanos, por supuesto, se necesita un marco planificado o marco modelo para desarrollar el capital humano en recursos humanos para desarrollar y mejorar el desempeño de los recursos humanos para la empresa u organización.

Existen varios modelos de gestión de recursos humanos desarrollados con diversos propósitos. Algunos de los objetivos de desarrollar un modelo de gestión de recursos humanos son los siguientes:

- Objetivos en términos de proporcionar un marco analítico para la gestión de recursos humanos, como competencias, partes interesadas, nivel de opciones estratégicas, etc.
- Los objetivos en términos de desarrollo del carácter en la gestión de recursos humanos, determinan las variables y relaciones a estudiar.
- Los objetivos en términos de comprensión de la naturaleza y el papel de los recursos humanos en una organización o empresa.

El modelo de gestión de recursos humanos en el mundo se desarrolla junto con las necesidades de las organizaciones y empresas tanto en organizaciones empresariales como sin fines de lucro. El modelo de gestión de recursos humanos proporciona un marco analítico para comprender los recursos humanos y guía las prácticas de gestión de recursos humanos. El desarrollo de modelos de gestión de recursos

humanos se ha desarrollado en varios modelos. A continuación, se muestran algunos modelos de gestión de recursos humanos:

- El modelo de Fombrun, Tichy y Devanna
- El modelo de Harvard
- El modelo invitado
- El modelo de Warwick

El modelo Fombrun, Tichy y Devanna.

El modelo de Fombrun, Tichy y Devanna es uno de los modelos de gestión de recursos humanos de primera generación desarrollado por Fombrun en 1984. Fombrun enfatizó que hay tres componentes importantes en la gestión de recursos humanos, a saber, misión y estrategia, estructura organizativa y gestión de recursos humanos. Donde la misión y la estrategia deben poder adaptarse a las fuerzas económicas, políticas y culturales (Holbeche, 2012).

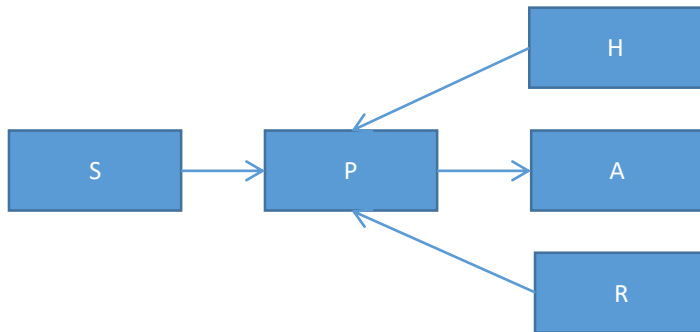
Este modelo solo enfatiza los vínculos y la coherencia de las actividades de gestión de recursos humanos mediante el uso de un enfoque de cuatro componentes y las interrelaciones entre estos componentes.

Los cuatro componentes de la gestión de recursos humanos contribuyen a mejorar el desempeño de los recursos humanos efectivos para la organización. Los cuatro componentes incluyen selección, evaluación, desarrollo y premios.

El modelo de Fombrun, Tichy y Devanna proporciona un marco heurístico para explicar la naturaleza y la importancia de las actividades de recursos humanos en una organización o empresa. Este modelo también enfatiza la relación entre los cuatro componentes y su impacto colectivo en la efectividad del desempeño organizacional. Sin embargo, el modelo de Fombrun, Tichy y Devanna tiene una debilidad, a saber, ignorar todos los factores ambientales y de contingencia que afectan las funciones de recursos humanos, incluido el ignorar a las partes interesadas, los factores situacionales y las ideas sobre opciones estratégicas.

El flujo de los modelos Fombrun, Tichy y Devanna se muestra en la Figura 1 a continuación:

Figura 1.2. Flujo del modelo de Fombrun, Tichy y Devanna



Fuente: ilustración del autor basada en Carbery & Cross, 2018

Figura de leyenda 1.2. :

S = Selección

P = rendimiento

R = Recompensa

A = Tasación o valoración

H = Desarrollo de recursos humanos.

El proceso de selección determina el desempeño de los recursos humanos, lo que afecta la evaluación del desempeño de los recursos humanos, que luego se determina con base en los resultados de la evaluación, el número de recompensas y los patrones de desarrollo de los recursos humanos.

El modelo de Harvard

El rol estratégico de la función de recursos humanos está involucrado en la planificación estratégica desde el inicio y no solo durante la fase de implementación y la adaptación de los recursos humanos a las necesidades del negocio. Sin embargo, esto no significa que dejará de existir un rol administrativo, a pesar de la tensión inherente entre las visiones requeridas para el rol de recursos humanos estratégicos y los especialistas en recursos humanos en el rol tradicional. Uno de los aspectos importantes del cambio ambiental, especialmente los relevantes para la gestión, es la revolución de la información.

Harvard Business School desarrolla el modelo de gestión de recursos humanos de Harvard. En el modelo, los empleados se consideran recursos. Sin embargo, los empleados o las personas de una organización se consideran un recurso de manera diferente a otros recursos. Los recursos humanos no se pueden gestionar de la misma forma que los recursos naturales o no humanos. Los empleados deben ser tratados con humanidad. En el enfoque del modelo de gestión de recursos humanos de Harvard, los empleados o los factores humanos se consideran partes interesadas en una empresa u organización, al igual que los accionistas y clientes que también se consideran partes interesadas.

Boxall y Beer fueron quienes propusieron el desarrollo del modelo Harvard Human Resource Management Framework en 1992. El desarrollo de este modelo framework tiene como objetivo resolver problemas relacionados con la gestión de personal, empleados y políticas de gobernanza de recursos humanos. El Marco de Harvard para la gestión de recursos humanos se basa en el trabajo de Paauwe y Richardson en 1997 con una combinación de sistemas como un enfoque burocrático, de mercado y de clan que se cree que elimina las limitaciones de un solo modelo. y de ese modo aumentar la eficiencia, innovación y confiabilidad de la estrategia organizacional. Este modelo incluye el desarrollo empresarial global, el poder de varios interesados como el gobierno, los sindicatos, la dirección y la vinculación de las empresas con estrategias de recursos humanos.

El modelo de gestión de recursos humanos de Harvard tiene varios factores situacionales, partes interesadas, enfoques a largo plazo y procesos de retroalimentación que se modifican en el modelo de gestión de recursos humanos de Harvard con adaptaciones ambientales que cambian con el tiempo. Este modelo utiliza técnicas que se consideran modernas y se cree que pueden resolver problemas de personal en la gestión de recursos humanos en una organización o empresa.

El marco de Harvard adopta un enfoque holístico de recursos humanos, que incluye múltiples niveles de resultados. Todo el proyecto de investigación se estructura en torno a temas relacionados con el modelo de gestión de recursos humanos de Harvard, un marco teórico comúnmente utilizado en la aplicación y práctica de la gobernanza de recursos humanos en las organizaciones.

Las prácticas de gobernanza de recursos humanos surgieron cuando las organizaciones comenzaron a valorar a los empleados como su principal activo para hacer crecer su negocio.

En esta era de globalización y digitalización, las fluctuaciones económicas, las demandas cambiantes de los clientes y el rápido desarrollo de la tecnología alientan a las organizaciones a desarrollar la gestión de recursos humanos basada en el desarrollo del desempeño de los empleados y los procesos comerciales en la misma. El proceso de gestión de recursos humanos es necesario para poder desarrollar una buena relación entre la empresa y sus empleados como una asociación estratégica de beneficio mutuo.

El modelo de gestión de recursos humanos de Harvard presenta dos modelos teóricos de gestión de recursos humanos, a saber, la alineación de las políticas de recursos humanos con las estrategias competitivas organizacionales y el empoderamiento de los empleados con un proceso de recompensa y reconocimiento.

El modelo de Harvard ayuda a conceptualizar las relaciones con los empleados y las políticas organizacionales de manera efectiva. El modelo de Harvard se considera el modelo ideal aplicado por las organizaciones del sector público para rastrear la gestión de problemas asociados con el aumento de la carga de trabajo de los empleados, salarios inadecuados, lugar de trabajo inadecuado, transparencia organizacional.

El modelo de gestión humana de Harvard se compone de factores situacionales, opciones de recursos humanos disponibles, resultados de desempeño de recursos humanos, intereses de las partes interesadas, enfoques a largo plazo y el proceso de retroalimentación que ayuda a reunir a las personas de manera organizada con la estrategia organizacional. El modelo de Harvard de gobernanza de recursos humanos permite medir el desempeño de los insumos de recursos humanos y la producción.

El modelo de Harvard desarrolla cuatro componentes de la política de recursos humanos, a saber:

- El flujo de recursos humanos incluye reclutamiento, selección, colocación, promoción, evaluación, promoción, terminación, etc.
- El sistema de recompensas incluye un sistema de pago, motivación, etc.
- La influencia de los empleados incluye niveles de autoridad, responsabilidad, poder delegado.
- Los sistemas de trabajo incluyen el trabajo y la alineación de personas.

Estos cuatro componentes conducen a las cuatro políticas principales desarrolladas en el modelo de gestión de recursos humanos de Harvard, a saber:

- Compromiso
- Conformidad
- Competencia
- Rentabilidad

Compromiso

Un compromiso entre la organización y los recursos humanos o empleados en forma de un contrato de beneficio mutuo y de apoyo mutuo para llevar a cabo este compromiso.

Conformidad

La gestión de los recursos humanos es muy diferente a la gestión de los recursos naturales y otros recursos no humanos. La gestión de los recursos humanos debe ser adecuada, partiendo de la contratación acorde a las necesidades de la organización, la colocación de los recursos humanos siguiendo el rol y puesto de trabajo de cada individuo, incluyendo la adecuación de habilidades, talentos e intereses con los puestos individuales de la organización. Incluyendo la adecuación del desarrollo del capital humano propiedad de los recursos humanos a las necesidades de la organización, así como la adecuación de los salarios o beneficios que recibe cada individuo de acuerdo con su aporte a la organización.

Competencia

Competencia significa la capacidad de hacer algo bien o la capacidad de realizar una tarea o trabajo de manera eficaz. La competencia puede incluir una combinación de conocimientos, experiencia y habilidades necesarias para completar un trabajo. La competencia se define como algo que se necesita para poder realizar bien un determinado trabajo.

La competencia incluye todas las habilidades para completar tareas, incluido el comportamiento bueno y no destructivo, la competencia para un trabajo en particular y todas las cosas necesarias para hacer todo el trabajo requerido para lograr la estrategia corporativa establecida.

La competencia es una combinación de conocimientos, habilidades, experiencia, habilidades y otros atributos personales que pueden observarse y medirse y que desempeñan un papel en la mejora del

desempeño de los empleados para hacer la mejor contribución para apoyar el éxito organizacional. Los siguientes son componentes generales de la competencia:

- El conocimiento es una colección de comprensión de hechos, verdades y principios obtenidos y desarrollados a partir de los resultados de la educación, la capacitación y la experiencia, de modo que el nivel de aplicación del conocimiento puede tener un gran impacto en el éxito organizacional.
- Las habilidades son una serie de destrezas desarrolladas en el manejo mental o emocional acompañadas de procesos físicos basados en los conocimientos adquiridos a través de la formación y la experiencia en el trabajo.
- Habilidad es el nivel de éxito que tiene una persona o individuo con capital humano para completar el trabajo asignado.
- Los atributos individuales son una colección de características y capital humano propio y el capital social que lo acompaña. Sin embargo, las características personales son el componente más subjetivo donde la personalidad tiene una estrecha relación con el desempeño de individuos y organizaciones exitosas.
-
- El reconocimiento y los premios otorgados a los empleados pueden ser una de las fuentes o impulsores de la mejora del desempeño de los empleados. Al aumentar la competencia, es importante recordar:
- La competencia no determina un nivel básico de desempeño, pero se utiliza para mejorar los estándares de desempeño de los empleados. Proporcionan a los empleados una hoja de ruta para mejorar gradualmente sus habilidades.
- La competencia se centra en la cultura y los valores de la organización. La competencia refleja la estrategia organizacional, es decir, las competencias de los recursos humanos deben estar alineadas con la misión y los objetivos a corto y largo plazo.
- La competencia debe juzgarse no solo por los resultados que se han logrado, sino también por el proceso para lograrlos. Porque el proceso de obtención de resultados brinda experiencia y educación en el lugar de trabajo para mejorar el capital humano y la competencia de las personas que llevan a cabo el proceso de logro de estos resultados, por lo que existe una integración entre gerentes y empleados en una relación laboral armoniosa.
- La competencia cierra la brecha de habilidades en las organizaciones.

- Los datos de competencia válidos se pueden utilizar en el desarrollo de los empleados, la determinación de la compensación, la promoción, la capacitación y las decisiones en la selección de nuevos empleados.

Para lograr las competencias requeridas, la organización debe planificar comenzar desde la contratación, el desarrollo, la ubicación, el control, la supervisión y el mantenimiento de los recursos humanos propiedad de la organización.

Rentabilidad

La rentabilidad es una consideración importante en todas las actividades comerciales, incluido el desarrollo de recursos humanos. El análisis de rentabilidad es una forma de examinar los costos y los resultados que se derivan de esos costos.

En el concepto que subyace al análisis de costo-efectividad es un análisis de un proyecto o inversión que se expresa en términos monetarios, no solo se valora en función de su valor económico, sino que los factores cualitativos son consideraciones críticas. En la cual, cuantitativamente, la relación costo-efectividad se puede calcular mediante la siguiente fórmula:

Ratio de rentabilidad = coste de inversión / retorno de inversión

El análisis de costo-efectividad y el análisis de costo-beneficio tienen una gran diferencia en que el análisis de costo-efectividad es una comparación entre los costos y los resultados o impactos relativos de un proyecto. Y el análisis de costo-beneficio es una medida del impacto de un proyecto en la organización. La eficacia de estas dos técnicas depende de la naturaleza del proyecto y del tipo de industria. El análisis de costo-beneficio es un proceso sistemático de análisis de decisiones comerciales. Donde se suman los beneficios obtenidos de determinadas situaciones o acciones relacionadas con el negocio y luego se deducen los costos asociados con la realización de estas acciones, de manera que el análisis costo-beneficio es una medida de la factibilidad de los costos incurridos con los beneficios obtenidos para aplicar decisiones comerciales racionales y responsables.

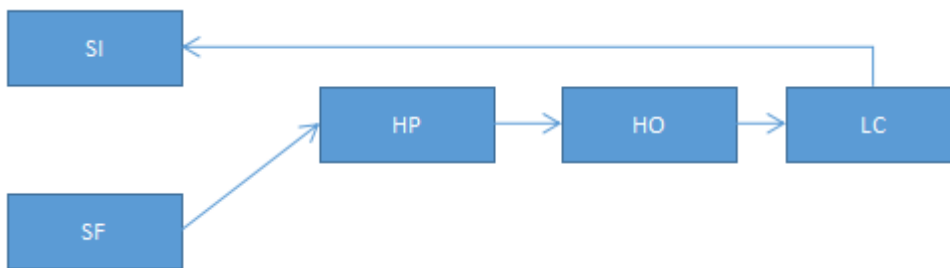
En un análisis de costo-beneficio, se deben considerar todos los costos, incluidos los costos directos e indirectos, así como los costos de oportunidad, de modo que el análisis de costos y beneficios se pueda analizar adecuadamente. Los siguientes costos deben considerarse en un análisis de costo-beneficio.

- Costo de oportunidad del proyecto
- Costos de falla del proyecto
- Costos de terminación del proyecto

El análisis de costo-beneficio es una herramienta de análisis de inversiones adecuada para inversiones de pequeña y mediana escala que se realizan durante un período de tiempo limitado. Sin embargo, es menos eficaz para el análisis de proyectos a gran escala y proyectos sostenibles y complejos. Debido a la complejidad y el flujo de caja sostenible en un proyecto sostenible, es difícil utilizarlo como la herramienta de decisión adecuada para proyectos a gran escala que están en curso durante un largo período de tiempo, especialmente en condiciones comerciales que cambian constantemente y es muy competitivo.

Las políticas de rentabilidad son el resultado del modelo de gestión de recursos humanos. De modo que el desarrollo y el desempeño de los recursos de gestión deben medirse y pueden contabilizarse y las decisiones de inversión en el desarrollo de recursos humanos con un desempeño mejorado deben decidirse racionalmente. Los cuatro componentes básicos del modelo de gestión de recursos humanos de Harvard se pueden ilustrar en el siguiente diagrama de flujo:

Figura 1.3. Diagrama de flujo del modelo de Harvard de gestión de recursos humanos



Fuente: ilustración del autor basada en Armstrong & Taylor (2020)

Leyenda de la figura 1.3:

SI = Intereses de las partes interesadas

SF = Factores situacionales

HP = Opciones de políticas de gestión de recursos humanos

HO = Resultados de recursos humanos

LC = Consecuencias a largo plazo

El modelo invitado

El profesor David E. Guest en el período 1989 a 1997 desarrolló un modelo de Gestión de Recursos Humanos conocido como Modelo Invitado. El modelo Guest enfatiza la gestión estratégica. En el modelo de invitado, la relación general del empleado es el número total de relaciones que un empleado tiene con la organización. En otras palabras, el modelo apoya un enfoque en las necesidades de todos los individuos o empleados en lugar de concentrarse en la fuerza laboral de manera colectiva. En el modelo Guest, existen las siguientes dimensiones básicas de análisis:

1. Estrategia de gestión de recursos humanos
2. Prácticas de gestión de recursos humanos
3. Resultados de la gestión de recursos humanos
4. Resultados de comportamiento
5. Resultados de desempeño
6. Resultados financieros

El modelo Guest asume que la Gestión de Recursos Humanos se diferencia de la gestión de personal tradicional (arraigada en la gestión estratégica, etc.) en que incorpora implícitamente elementos fundamentales de los enfoques de Gestión de Recursos Humanos, como el compromiso como un elemento en la evaluación de los empleados y las recompensas porque tiene una relación directa con el éxito. Negocios, por lo que debe ser apreciado.

El modelo de Warwick

El modelo de gestión de recursos humanos de Warwick fue desarrollado por Hendry y Pettigrew, que son investigadores de la Universidad de Warwick. El modelo de gestión de recursos humanos de Warwick es un desarrollo del modelo de Harvard, que utiliza un enfoque analítico para desarrollar un modelo de gestión de recursos humanos (Preece, 2020).

De forma similar al modelo de Harvard, el marco de Warwick se centra en cinco elementos distintos:

1. Contexto externo
2. Contexto interior
3. Contenido de la estrategia empresarial
4. Contexto de gestión de recursos humanos
5. Contenido de gestión de recursos humanos.

El modelo de Warwick considera estrategias y prácticas comerciales de recursos humanos que están en línea con el modelo de invitados. Sin embargo, en el contexto externo e interno, es diferente del modelo invitado. En el modelo de Warwick, hay un cambio de perspectiva en las actividades comerciales en curso. Donde el proceso en el que ocurren estos cambios se entiende como una interacción entre cambios de contexto y contenido. El modelo de gestión de recursos humanos de Warwick se puede utilizar para identificar y clasificar las influencias ambientales que tienen un impacto en el negocio, por lo que es importante prestarle atención, anticiparlo y adaptarlo a la gestión de recursos humanos.

El modelo de gestión de recursos humanos de Warwick se puede utilizar para mapear las relaciones entre factores externos y ambientales y explorar cómo la gestión de recursos humanos puede adaptarse a estos cambios. El modelo de gestión de recursos humanos de Warwick reconoce que las organizaciones que logran la alineación entre los factores externos e internos tienen el potencial de lograr un buen desempeño y crecimiento. Distingue cinco elementos principales, cada uno con varios subelementos:

1. Contexto externo (el poder del macroambiente)

- Economía social
- Técnico
- Política de derecho
- Competitivo

2. Contexto interno (fortalezas específicas de la empresa o microambiente)

- Cultura
- Estructura
- Política / Liderazgo
- Tecnología de tareas
- Resultados comerciales

3. Contexto de la estrategia empresarial

- Destino
- Mercado de productos
- Estrategia y táctica

4. Contexto de la gestión de recursos humanos

- Autoridad
- Definición

- Organización
- Salida de recursos humanos

5. Contenido de gestión de recursos humanos

- Flujos de recursos humanos
- Sistema de trabajo
- Sistema de recompensas
- Empleado

Los modelos de gestión de recursos humanos continúan evolucionando. Cada modelo se desarrolla en base a las necesidades de desarrollo de recursos humanos y ningún modelo es perfecto. Cada modelo de gestión de recursos humanos tiene debilidades y fortalezas.

1.4. Los objetivos de la gestión de recursos humanos

Los seres humanos son activos o recursos valiosos para una empresa u organización. Los seres humanos en su gestión son ciertamente diferentes de los activos no humanos porque los seres humanos tienen mentes y sentimientos que deben protegerse y respetarse. Los seres humanos son un activo valioso porque los recursos humanos son responsables de todas las operaciones comerciales y son un factor determinante del éxito organizacional, que se refleja en la calidad del desempeño organizacional.

El papel de la gestión de recursos humanos es importante para evaluar el trabajo necesario para lograr los objetivos de la empresa, ubicar los recursos humanos adecuados en la posición adecuada para realizar el trabajo y empoderar a los recursos humanos para trabajar al más alto nivel posible de desempeño con el desarrollo de recursos humanos. Mejorar continuamente el desempeño para lograr los objetivos organizacionales.

La gestión de recursos humanos es un arte y una ciencia, donde la gestión de recursos humanos tiene la tarea principal de coordinar a las personas en una organización para lograr los objetivos organizacionales.

La gestión de recursos humanos es la coordinación de las personas de la organización para lograr los objetivos comerciales que la organización se ha marcado. La gestión de recursos humanos desempeña un papel en la satisfacción de las necesidades del personal o los empleados, el mantenimiento de la satisfacción laboral de los empleados y el desarrollo de los empleados para que continúen desarrollándose para mejorar su desempeño en la organización, incluido el desarrollo de trayectorias

profesionales para las personas que son contratadas y se unen a la organización. . La gestión de recursos humanos se centra en la parte interna de la organización en el desarrollo de recursos humanos mediante el uso de la coordinación de personas en la organización y la tecnología en el proceso. En general, el personal del departamento de gestión de recursos humanos proviene de diversos campos como la psicología, la gestión empresarial, la gestión de procesos, la tecnología de la información, el análisis estadístico, la sociología y la antropología, para lograr estos objetivos.

Básicamente, la función de gestión de recursos humanos está en la contratación y colocación de empleados idóneos en los puestos requeridos, promoviendo a los empleados de acuerdo a su nivel de experiencia, asegurando que todos los empleados de la empresa cumplan con las leyes laborales aplicables. El equipo del departamento de recursos humanos identifica los elementos de cada función de recursos humanos requeridos y participa en la planificación estratégica de la organización para cumplir con cada objetivo organizacional.

El departamento de gestión de recursos humanos tiene la función de garantizar una buena experiencia para el personal o empleados y otros relacionados con la gestión y los objetivos organizativos. Los objetivos de la gestión de recursos humanos incluyen garantizar la disponibilidad de recursos, el acceso a los datos, la nómina oportuna y razonable, garantizar el cumplimiento de los empleados, etc.

Las metas organizacionales afectan básicamente las metas de la gestión de recursos humanos porque los objetivos de la gestión de recursos humanos se ajustan a las metas organizacionales. El objetivo de la gestión de recursos humanos es garantizar un entorno de trabajo estable, cómodo y exitoso en operaciones comerciales efectivas y eficientes.

Los principales objetivos de la gestión de recursos humanos con una elaboración en profundidad son los siguientes:

1. Logro de las metas organizacionales
2. Cultura laboral
3. Integración del equipo
4. Formación y desarrollo
5. Motivación del empleado
6. Empoderamiento de la fuerza laboral
7. Retención

8. Recopilación y cumplimiento de datos de los empleados

Logro de las metas organizacionales

La función principal de la gestión de recursos humanos es satisfacer las necesidades de los empleados para llevar a cabo estrategias organizativas en el logro de los objetivos organizativos. Empoderar a los recursos humanos para lograr los objetivos comerciales o de la organización es una tarea fundamental en la gestión eficaz de los recursos humanos.

Los objetivos de la gestión de recursos humanos para satisfacer las necesidades de recursos humanos para lograr las metas de la organización incluyen el manejo de la fuerza laboral, los requisitos del personal como el reclutamiento y la orientación, la gestión de la nómina y la jubilación. En términos de lograr el éxito en la satisfacción de las necesidades de recursos humanos, por supuesto, se requiere una planificación e implementación eficientes.

Cultura del trabajo

La cultura laboral juega un papel importante en la determinación de la gestión de recursos humanos y el desempeño empresarial. La gestión eficaz de los recursos humanos con orientación al logro de las metas organizacionales, la satisfacción laboral de los empleados y un ambiente de trabajo confortable son los principales factores para construir una cultura de trabajo.

Un gerente de recursos humanos debe participar activamente en el desarrollo de estrategias para fomentar una cultura de trabajo mejor y más eficaz. Desarrollar y mantener una relación sana y transparente entre los miembros del equipo para contribuir a construir una buena cultura de trabajo es algo que debe hacerse para construir una cultura de trabajo porque una cultura de trabajo debe construirse en conjunto para crear un ambiente de trabajo cómodo y efectivo.

Integración de equipo

Uno de los principales roles y objetivos de la gestión de recursos humanos es garantizar que el equipo se coordine de manera eficiente. La comunicación accesible es una necesidad grupal en una empresa. Los recursos humanos aquí deben proporcionar las herramientas para ayudar a que la integración sea más conveniente y fluida.

La relación correcta entre las personas es imprescindible para garantizar la productividad. Para que la gestión de recursos humanos sea exitosa, debe buscar un mejor portal de integración para que los datos estén disponibles para las personas de manera más cómoda. Los objetivos funcionales, como la integración de equipos, son producir operaciones y tareas eficientes. Con las herramientas adecuadas, como los portales de autoservicio, los empleados pueden acercarse a los recursos humanos.

Formación y desarrollo

La fuerza laboral es significativa y el desempeño son dos elementos esenciales y es necesario trabajar en ellos para lograr los objetivos principales en una organización. Con la capacitación adecuada, puede brindar oportunidades para un mejor desempeño en el futuro seguido de un buen desarrollo profesional que puede fomentar una sensación de seguridad y comodidad para los empleados en el lugar de trabajo para que el desempeño sea aún mejor en el futuro.

Las ocupaciones importantes dependen en gran medida de una práctica de formación. Brindar oportunidades a los empleados es uno de los pasos esenciales para garantizar la gestión de la fuerza laboral.

Puede haber dificultades como la planificación, la programación, las sesiones de formación y la evaluación de cada uno a bordo. Para reducir el dolor, las soluciones como el software de gestión de formación pueden ayudar con recordatorios automatizados, horarios convenientes, informes y capacidades de seguimiento. El gerente de recursos humanos puede asegurar prácticas de capacitación efectivas en la empresa.

Motivación de empleados

El propósito principal de los recursos humanos es mantener las cosas en el camino correcto. Manténgase alejado, distracciones y vibraciones negativas. Para ello, los empleados deben ser cuidados y motivados continuamente. ¿Cómo pueden los recursos humanos animar a los empleados?

Dales fuerza. Toma sus opiniones sobre las cosas. Por favor inclúyalos en reuniones o decisiones semanales. Incluso si es más nuevo, déjelos unirse. Mantenga la moral alta. El reconocimiento de los empleados, como una evaluación anual de su desempeño, también puede ser útil.

Un sistema de retroalimentación automática para la gestión de la evaluación del desempeño puede fomentar la motivación de los empleados para que sigan siendo productivos mientras estén de servicio y se conviertan en empleados de la empresa. Cuando los empleados se sientan satisfechos en el trabajo y sus necesidades y expectativas se cumplan al trabajar y unirse a la organización, los empleados ayudarán con entusiasmo a la organización a lograr los objetivos de la organización.

Empoderamiento de la fuerza laboral

El empoderamiento de los empleados es la mejor manera de motivarlos. De modo que todo gerente de recursos humanos debe poder responder las siguientes dos preguntas al desarrollar la motivación laboral de los empleados:

¿Qué más puede hacer el empoderamiento de la fuerza laboral?

¿Cómo garantizar la participación adecuada de la fuerza laboral? El empoderamiento es el paso correcto para motivar a los empleados, por supuesto, al cumplir con las expectativas de los empleados al unirse a la organización, comenzando desde la expectativa de actualización del empleado hasta la expectativa de compensación monetaria y no monetaria que los empleados merecen.

Retención

Brindar oportunidades laborales de calidad con una compensación adecuada para los empleados y un buen liderazgo corporativo, un área de trabajo saludable y cómoda y la retención de empleados son las principales obligaciones de los gerentes de recursos humanos. Mantener a los empleados retenidos y motivados es una prioridad máxima en la gestión de recursos humanos.

Además de los ciclos de reclutamiento, orientación y capacitación de empleados, retener a los empleados durante períodos prolongados es el desafío más importante de los objetivos de recursos humanos. A menudo, los empleados abandonan el lugar de trabajo dos meses después de la colocación. Cuando esto sucede, existe la posibilidad de una deficiencia o imperfección en el proceso de contratación. Por supuesto, esta es una evaluación de los recursos humanos en la contratación si esto sucede.

Se debe mantener y considerar la buena experiencia que pueden obtener los empleados durante la contratación, la colocación y mientras trabajan en la organización. Una buena experiencia puede aumentar la satisfacción laboral y tener un impacto en la mejora del desempeño y viceversa. Hacer que los posibles empleados esperen las decisiones de gestión de recursos humanos supone una experiencia

desagradable en el proceso de contratación. Sin embargo, también se debe hacer una consideración cuidadosa y cuidadosa. Para mantenerlo estable, los gerentes de recursos humanos deben aprender los mejores consejos de retención para la empresa.

Recopilación y cumplimiento de datos de los empleados

La función del departamento de gestión de recursos humanos para lograr los objetivos de la organización también incluye la gestión de los datos de la empresa y los empleados y la gestión del cumplimiento de los empleados con las normas y políticas de la organización. Administrar el cumplimiento de la nómina y mantener a las empresas alejadas de sanciones o multas es un gran desafío para los gerentes de personal y recursos humanos.

Incluso errores menores o errores de cálculo pueden exponer a los gerentes de recursos humanos a enormes sanciones e incluso pueden perder el respeto. Al realizar tareas como el trabajo y la nómina, los gerentes de recursos humanos deben conocer las leyes y regulaciones. El objetivo aquí es evitar que las reclamaciones no deseadas funcionen sin problemas.

1.5. Objetivos de política de la gestión de recursos humanos

Las políticas de recursos humanos son un conjunto de principios y reglas de conducta que rigen la relación de una empresa u organización con los empleados (Sollish & Semanik, 2011).

Tales declaraciones de política guían una amplia variedad de relaciones de trabajo en las organizaciones. Los objetivos y la importancia de las políticas de recursos humanos apenas requieren elaboración.

Toda organización necesita políticas que aseguren la coherencia en las acciones y la igualdad en sus relaciones con los empleados. Las políticas sirven para lograr los objetivos organizacionales de manera efectiva. Las políticas de recursos humanos son la base de las buenas prácticas de gestión de recursos humanos. Además, la política es una medida del logro del programa que se puede medir.

La política de recursos humanos se convierte en una pauta general en materia de gestión de los empleados, la cual es adoptada y desarrollada por consenso o mutuo acuerdo o aprobada por la mayoría del personal que forma parte de los recursos humanos que laboran en la organización para

regular el comportamiento de los empleados y gerentes o supervisores en su conjunto. Lograr una cultura laboral y un clima laboral bueno, cómodo, efectivo y eficiente.

La dicotomía entre políticas y procedimientos de recursos humanos es comparable a humanos y sombra. Los dos son inseparables y, como una sombra, rigen el esquema humano, así como los procedimientos para definir el esquema de las políticas de recursos humanos.

Las políticas son disposiciones oficiales que deben seguir todos los empleados de la organización, que pueden interpretarse como declaraciones oficiales dirigidas a todos los miembros de la organización a cumplir. Las políticas se elaboran para resolver problemas que surgen en relación con cualquier tema, ya sea directamente relacionado con la misión u objetivos de la empresa o indirectamente.

Las políticas son guías para acciones repetidas en áreas clave del negocio. Esta es una comprensión generalmente aceptada de los criterios para la toma de decisiones. Las políticas se establecen para lograr varios beneficios al tomar decisiones de políticas sobre problemas recurrentes, la alta dirección guía a los gerentes de nivel inferior.

Esto permitirá que se tomen decisiones en situaciones similares sin repetir la lógica y el análisis costosos requeridos inicialmente para la política estatal. Las políticas ayudan a los gerentes de todos los niveles a actuar con confianza sin consultar a sus superiores todo el tiempo. Esto también garantizará la precisión de la acción.

El punto de partida en todas las relaciones gerenciales con los empleados es la política gerencial. Con base en estas políticas, la gerencia desarrolla programas para lograr sus objetivos. La implementación del programa da como resultado ciertas prácticas. La política establece lo que se quiere decir; explican lo que se propone. La práctica describe cómo se implementan las políticas.

Una empresa puede haber adoptado la política de proporcionar formación a todos los empleados como una forma de prepararlos para la promoción. Para implementar esta política, es posible que se haya desarrollado un extenso programa de capacitación. Dichos programas pueden incluir capacitación en el trabajo para nuevos empleados, capacitación de supervisión para capataces y supervisores, y desarrollo gerencial para miembros del grupo gerencial. En un programa de capacitación para supervisores, esto puede incluir el juego de roles como una de las muchas prácticas de capacitación.

La política de recursos humanos no es algo que pueda considerarse aislado. Es una parte integral de toda la estructura de la política corporativa. Hay unidad orgánica en la política. Tal unidad evita duplicaciones innecesarias y fomenta la unidad de acción. La debilidad de una política importante tiende a socavar la eficacia de otra. Asimismo, las debilidades en las políticas de recursos humanos pueden socavar la efectividad de todas las demás políticas organizacionales.

Las pautas de la política de recursos humanos son una descripción general de la planificación organizacional a partir del proceso de reclutamiento y selección, promoción de los empleados, desarrollo de recursos humanos, compensación adecuada y oportuna, motivación laboral de los empleados y liderazgo y dirección de los empleados para lograr los objetivos organizacionales en el lugar de trabajo. Las políticas de recursos humanos pueden servir como una hoja de ruta para que los gerentes tomen decisiones y gestionen sus respectivas áreas.

Las políticas de recursos humanos también se definen como los principios y reglas de conducta que rigen a la empresa en su relación con los empleados. Tales declaraciones de política guían una amplia variedad de relaciones de trabajo en las organizaciones.

Es una guía para la acción y sirve como hoja de ruta para la gestión en la toma de decisiones. Representa la filosofía de gestión de recursos humanos, que a su vez refleja las creencias, ideales y puntos de vista fundamentales sostenidos por la dirección con respecto al trato de las personas en el lugar de trabajo. Las políticas pueden cambiar a medida que cambian los valores organizacionales y humanos.

Los objetivos y la importancia de las políticas de recursos humanos apenas requieren elaboración. Toda organización necesita políticas que aseguren la coherencia en las acciones y la igualdad en sus relaciones con los empleados. Las políticas sirven para lograr los objetivos organizacionales de manera efectiva. Las políticas de recursos humanos son la base de una buena práctica de gestión de recursos humanos. Además, la política es una medida del logro del programa que se puede medir.

Las políticas también se consideran "marcos regulatorios o normas de gobierno". Es la base del control. El énfasis está en los aspectos regulatorios - políticos como guía para que el control gerencial funcione cíclicamente.

La evaluación de los programas de recursos humanos en términos de contratación, selección, capacitación y desarrollo, compensación, negociación colectiva y otras actividades de recursos humanos debe depender en gran medida de las políticas como puntos de referencia.

La conceptualización de las políticas de recursos humanos como una ayuda a la gestión requiere la formulación de políticas generales y políticas subsidiarias, es decir, políticas para toda la organización, como políticas generales de la empresa, políticas administrativas para altos ejecutivos, políticas operativas para guiar a los gerentes de bajo nivel en la implementación de planes y programas. , por un lado, y las políticas subsidiarias relacionadas con las políticas generales, por otro. Una declaración escrita sobre la política se considera muy importante para promover la uniformidad y consistencia en el enfoque de gestión.

Las políticas de recursos humanos se elaboran como reglas y pautas formales que se utilizan como referencias en la aplicación del negocio para contratar, capacitar, evaluar y recompensar a los miembros de la organización, las cuales se difunden en una forma fácil de usar. La política de recursos humanos fue desarrollada para anticipar malentendidos entre empleados y empleadores sobre sus derechos y obligaciones en la organización, junto con una descripción de las regulaciones que se aplican en el lugar de trabajo o dentro de la organización.

Las prácticas de Recursos Humanos implican la forma habitual de operaciones y comportamiento, traduciendo la idea en acción y conocimiento de cómo se suele hacer algo. En términos simples, es aplicar principios o políticas.

Los métodos en las prácticas de gestión de recursos humanos deben administrarse de manera adecuada y profesional porque son un factor vital para lograr el éxito de las metas organizacionales.

Una empresa que puede ser la mejor en prácticas de gestión de recursos humanos tiene el potencial de convertirse en una empresa que sobresale en su área de negocios. Una de las prácticas de gestión de recursos humanos es el desarrollo de políticas de recursos humanos que son generalmente bien aceptadas.

La Política de Recursos Humanos es una directriz generalmente aceptada sobre cómo administrar los recursos humanos, que se desarrolla a través del consenso y acuerdo mutuo de todos los miembros de la organización en el desarrollo de una cultura de trabajo organizacional para regular el

comportamiento de los empleados y gerentes o supervisores en la construcción de un bien, cultura de trabajo eficaz. Y eficiente. Las políticas y procedimientos de recursos humanos son una parte importante de la gestión del comportamiento de los recursos humanos y la cultura del trabajo organizacional. Ambos son inseparables y complementarios en la gestión de los recursos humanos. Los procedimientos son pautas técnicas adoptadas por la empresa o las políticas organizativas.

El departamento de recursos humanos tiene la tarea de desarrollar un conjunto introductorio de políticas de recursos humanos y lineamientos para las políticas de recursos humanos y tiene la tarea de explicar la importancia de estas políticas para que puedan coordinar a todos los empleados para cumplir con las políticas que se han elaborado, desarrollado y acordado. para que se conviertan en pautas oficiales para que todos las cumplan. Empleados. La política de recursos humanos que se desarrolle debe cubrir asuntos relacionados con la evaluación del desempeño, las prácticas laborales justas, la apariencia y el comportamiento de los empleados y todo lo necesario para administrar, supervisar y controlar a los empleados desde el nivel del personal o ejecutivo hasta los líderes o gerentes de la organización. El desarrollo de los lineamientos de la política de recursos humanos se desarrolla con el objetivo principal de una buena coordinación del trabajo para lograr las metas organizacionales que se realizan en forma de manual del empleado.

El manual del empleado se distribuye a los nuevos empleados el primer día de trabajo y generalmente se analiza durante las sesiones de orientación formales e informales. La organización espera que todos los empleados comprendan la política y la sigan plenamente, y si hay deficiencias, los empleados pueden presentar los cambios propuestos al departamento de recursos humanos. Todos los empleados que comprendan y estén de acuerdo con las pautas de la política de recursos humanos pueden firmar un formulario de aprobación, donde el formulario firmado por el empleado sirve para certificar que el empleado ha recibido y comprende las políticas de empleo contenidas en el archivo de personal del empleado compilado en el manual correspondiente. como la política de recursos humanos de la organización oficial vigente.

De las definiciones y explicaciones anteriores, se puede entender que las políticas de recursos humanos son una descripción de qué y cómo los empleados deben comportarse y contribuir al desarrollo de un buen clima laboral en el trabajo en una organización porque cada acción y actividad de los recursos humanos en el el lugar de trabajo tiene implicaciones para la ley, los derechos humanos y el trato justo y no discriminatorio. Así, el conjunto de acciones que constituyen el comportamiento general del

empleado debe estar estrictamente regulado y dirigido. De modo que las políticas de recursos humanos son fundamentales y necesarias en todo entorno empresarial para construir un buen clima laboral.

Las políticas de recursos humanos son fundamentales en el lugar de trabajo actual porque regulan y establecen la dirección que la organización quiere tomar en la gestión de sus empleados para lograr los objetivos de la organización. Una política sólida de recursos humanos es una necesidad que se debe desarrollar en toda empresa y organización.

Las políticas de recursos humanos se desarrollan para satisfacer la necesidad de políticas en áreas de la función de recursos humanos, que se consideran estratégicas para el logro de la gestión de recursos humanos y las metas organizacionales. Esto incluye el desarrollo de Planificación de Recursos Humanos y empoderamiento de los empleados, Reclutamiento de empleados, Capacitación y Desarrollo de los recursos humanos que forman parte de la organización, Negociaciones de Contratos y Administración del Trabajo entre empresas u organizaciones y empleados, Desempeño del Empleado y Gestión del Proceso de Despido renuncia del empleado. La política de recursos humanos también cubre el bienestar de los empleados (salud y seguridad ocupacional), incluida la administración de las vacaciones anuales, la asistencia de los empleados, la administración de fondos de pensiones, la administración de logística, la limpieza y el saneamiento. En ocasiones, sus funciones también incluyen la administración y el protocolo de transporte.

Las políticas también sirven como materiales o una base para la evaluación de Recursos Humanos para evaluar el desempeño con los objetivos acordados y establecer metas para la función de Recursos Humanos de modo que se pueda desarrollar un sistema de auditoría de Recursos Humanos.

Las políticas y los procedimientos son dos cosas diferentes. Los procedimientos pueden definirse como el proceso mediante el cual los empleados de la organización deben elaborar estrategias o seguir las políticas.

En pocas palabras, las políticas de recursos humanos son una colección de políticas, reglas y procedimientos que cubren todos los asuntos relacionados con los recursos humanos que se crean y desarrollan para regular las relaciones laborales entre empleados y entre empleados y empresas u organizaciones, incluidos los derechos y obligaciones de empleados y organizaciones. Los recursos

humanos se crean y desarrollan para mantener y garantizar el bienestar de los empleados mientras se mantienen y aseguran que los objetivos de la organización puedan perseguirse adecuadamente.

Los objetivos de la Política de gestión de recursos humanos son mantener el orden en la gestión de los recursos humanos y el orden en las actividades de recursos humanos. Mantener, supervisar y controlar las actividades de recursos humanos dentro de la empresa y gestionar la relación laboral entre los empleados y la empresa u organización.

1.6. Características de la gestión de recursos humanos

El departamento de recursos humanos tiene la responsabilidad de reclutar nuevos empleados de acuerdo a las necesidades de la organización o empresa, desarrollar la compensación laboral en forma de sueldos, salarios, beneficios y bonificaciones y otros incentivos, realizar y desarrollar capacitaciones para desarrollar el capital humano humano. recursos para fomentar el desempeño de los empleados al proporcionar la mejor contribución a la organización, aumentar la satisfacción laboral de los empleados y mantenerlos para que puedan trabajar bien para la organización.

Los profesionales en el campo de los recursos humanos también desempeñan un papel en la representación de la empresa en las negociaciones con los empleados con respecto a la compensación en forma de sueldos, indemnizaciones, bonificaciones u otros incentivos, incluido el desarrollo de caricaturas y el desarrollo de intereses y talentos, así como políticas de comportamiento.

Una de las principales características de la gestión moderna de Recursos Humanos es la creación de un ambiente de trabajo positivo donde los empleados se sienten obligados a dedicarse a su trabajo para que los empleados se sientan cómodos trabajando con una compensación razonable y justa para los empleados. Las políticas de recursos humanos juegan un papel en la creación de un ambiente de trabajo positivo, es decir, un ambiente de trabajo cómodo y productivo. La gestión moderna de recursos humanos también alienta a los empleados a continuar desarrollándose a través de mecanismos para mejorar el capital humano a través de procesos de capacitación y educación, así como experiencias laborales desafiantes. Puede estimular a los empleados a seguir desarrollándose para que se conviertan en personas mejores y competentes en todo momento. Esto fomenta la mejora del desempeño colectivo hacia un desempeño organizacional mejor y en desarrollo (McConnell, 2013).

Los profesionales de la gestión de recursos humanos modernos están involucrados en el proceso de contratación, comenzando por la planificación de la contratación, la implementación de la contratación, los procesos de selección, la colocación de trabajadores y el desarrollo de los empleados. El departamento moderno de recursos humanos también actúa como defensor de los empleados en la protección y protección de sus derechos para que los empleados se sientan seguros y cómodos trabajando para la organización.

Los profesionales de la gestión moderna de recursos humanos que son miembros del departamento de recursos humanos son responsables de motivar a los empleados a hacer todo lo posible para contribuir a la organización, de modo que el departamento de recursos humanos desempeñe un papel importante en el mantenimiento de la calidad del trabajo de los recursos humanos, incluido el aumento capital humano de los recursos humanos propiedad de la organización.

1.7. Gestión de recursos humanos y gestión de personal

La gestión de recursos humanos y la gestión de personal son partes importantes de la empresa. Estas dos administraciones tienen roles y funciones diferentes, pero se complementan en el logro de las metas organizacionales.

La filosofía en la gestión moderna de recursos humanos no se centra en la supervisión y los efectos disuasorios, sino más bien en desarrollar el desempeño y la lealtad de los empleados en función de las oportunidades para desarrollarse, tener una carrera, obtener un trabajo decente e incentivos para que la lealtad y el entusiasmo en la construcción de una organización puedan ser manifestado e incrustado en el personal que pasa a formar parte de los recursos humanos. Este es el rol de la gestión de personal encargado de gestionar el personal que forma parte de los recursos humanos propiedad de la empresa.

Los roles de gestión de personal incluyen la planificación estratégica de la fuerza laboral siguiendo la estrategia de la empresa o la organización, el desarrollo organizacional, el análisis de competencias, la capacitación y el desarrollo de los empleados, el desarrollo de la cultura organizacional, la planificación de la carrera, la gestión del sistema de recompensas, etc.

La gestión de personal no se limita solo a cuestiones de bienestar de los empleados, contratación de empleados y mantenimiento de registros. De modo que la Gestión de Personal actúa como gerente de

personal en los enfoques individuales de los empleados o la gestión de recursos humanos en un enfoque a nivel micro o macro.

Los recursos humanos a nivel macro a nivel organizacional incluyen todos los componentes de recursos humanos, incluidos todos los empleados, incluidos los empleados ejecutivos, los empleados honorarios, los autónomos y los directores de la empresa y todos los grupos fuera de la organización que afectan el negocio de la organización.

La gestión de recursos humanos a nivel organizativo es la gestión de los componentes dinámicos de los recursos humanos que incluyen a todas las personas en todos los niveles de la jerarquía organizativa en todo momento. La gestión de recursos humanos es parte de un enfoque estratégico para gestionar las relaciones laborales basado en el aumento de las capacidades humanas que son esenciales para lograr una ventaja competitiva sostenible. Esto se puede lograr mediante una serie de políticas, programas y prácticas laborales integradas bien gestionadas. La gestión de recursos humanos y la gestión de personal son dos partes que se complementan e integran entre sí en la gestión de recursos humanos propiedad de una empresa u organización.

La función de Gestión de Recursos Humanos cubre una amplia gama de actividades de gestión, incluida la satisfacción de las necesidades de personal de la organización, ya sea mediante el uso de mano de obra contratada por contratistas independientes o la contratación y contratación de empleados para satisfacer las necesidades de recursos humanos. La función de Gestión de Recursos Humanos también cubre la contratación de empleados, la colocación de empleados, la formación y el desarrollo de los empleados. La gestión de recursos humanos funciona para garantizar un desempeño de los empleados bueno y de calidad, asegurando que el personal y las prácticas de gestión cumplan con las regulaciones de la empresa. La Gestión de Recursos Humanos también incluye la gestión de beneficios y compensaciones de los empleados, registros de empleados y otras políticas de personal.

El equipo de Recursos Humanos también debe ser un buen juez moral y estar consciente de cuándo se necesitan incentivos para elevar la moral. Las funciones de gestión de recursos humanos son las siguientes:

- **Planificación:** la planificación es el diseño del arreglo de trabajo que se llevará a cabo en la preparación de las necesidades de recursos humanos, incluido el pronóstico de las necesidades futuras de recursos humanos en función de la misión y los objetivos de la organización, las

estrategias y las fortalezas y debilidades internas, incluida la estructura, la cultura, la tecnología y el liderazgo. dentro de la organización, así como la planificación posterior a la contratación, incluye el desarrollo de los recursos humanos y la gestión adecuada de los recursos humanos.

- **Dotación de personal:** La dotación de personal es el proceso de implementación de la planificación de recursos humanos que se ha compilado para que las personas con las habilidades, habilidades, conocimientos y experiencia adecuados ocupen puestos de trabajo en la organización a través de un mecanismo de selección planificado que incluye la implementación de colocaciones de trabajo humano obtenidas a través de la contratación. y proceso de selección.
- **Desarrollo:** El desarrollo es el proceso de implementación de planes diseñados para desarrollar acumulaciones, incluidas las evaluaciones de los empleados, que forman la base para el desarrollo de los empleados a través de mecanismos de educación y capacitación, así como la rotación de puestos para ganar experiencia laboral para los empleados.
- **Motivación:** La motivación es un proceso en el que el personal fomenta la motivación laboral a través de mecanismos de empoderamiento, consulta o asesoramiento, proporcionando incentivos y oportunidades adecuados para el autodesarrollo y el desarrollo profesional de los empleados.
- **Mantener:** Mantener, en este caso, es un proceso para retener a los empleados y la administración para que la recopilación de datos y la gestión de los recursos humanos en el mantenimiento y el mantenimiento de los empleados se pueda llevar a cabo correctamente.
- **Gestión de relaciones:** La gestión de relaciones es el proceso de gestionar las relaciones laborales con los empleados y las buenas relaciones con las organizaciones laborales para que pueda producirse un ambiente propicio y productivo.
- **Gestión del cambio:** La gestión del cambio es el proceso de gestionar la adaptación organizacional y el desarrollo organizacional siguiendo los tiempos cambiantes, los desarrollos tecnológicos y la innovación empresarial para que la organización o empresa pueda cambiar y desarrollarse para mejor. En las volátiles condiciones comerciales actuales, es necesario desarrollar políticas y prácticas de gestión de recursos humanos para mantener la competitividad y desarrollar una fuerza laboral comprometida y adaptable al cambio. El papel del gerente de recursos humanos es actuar como catalizador, con un enfoque en la facilitación y coordinación.
- **Evaluación:** La evaluación es un proceso de valoración y revisión del desempeño de los recursos humanos para que se puedan ver los pasos que se pueden dar en el desarrollo de mejores recursos humanos en el futuro.

Si bien la gestión de personal y la gestión de recursos humanos pueden diferenciarse académicamente, más o menos se ocupan del aspecto humano de la organización, es decir, la gestión de los hombres. En

pocas palabras, podemos decir que la gestión de recursos humanos se ocupa de un ser humano como un recurso en la actividad de producción en lugar de un empleado.

Así como el gerente de materiales trabaja con el material como un recurso requerido para la producción, el gerente de producción trabaja con las máquinas como un recurso requerido para la producción, así también el gerente de recursos humanos considera a los seres humanos (empleados) como un recurso requerido para la producción. La diferencia entre recursos humanos y otros recursos es que los recursos humanos tienen una mente, cerebro, capacidad de pensamiento y comprensión, pueden aumentar su capacidad o disminuir su capacidad según su voluntad. Por el contrario, otros recursos no pueden hacerlo por sí mismos.

La Gestión de Personal y la Gestión de Recursos Humanos son una gestión diferente y complementaria. La gestión de recursos humanos se basa en una orientación de recursos humanos que no se encuentra en la gestión de personal y es macro o integral. Por el contrario, la gestión de personal es una actividad administrativa de rutina en la dotación de personal de la organización que es de naturaleza micro o individual.

La principal diferencia entre la Gestión de Personal y la Gestión de Recursos Humanos radica en su alcance y orientación. Los recursos humanos son activos organizacionales que deben gestionarse adecuadamente, los cuales inciden en la mejora del desempeño y competitividad de la empresa u organización.

Retener empleados competentes durante mucho tiempo es un desafío en el mundo globalizado y digital de hoy porque son plenamente conscientes de sus derechos, y ninguna organización puede tratarlos como máquinas, por lo que la función de Gestión de Recursos Humanos se ha desarrollado para unir a la organización con sus empleados para lograr objetivos comunes en una relación laboral justa y rentable.

1.8. Impactos de los recursos humanos en el desempeño organizacional

En el entorno empresarial actual, la mayoría de las organizaciones ya cuentan con departamentos de recursos humanos bien establecidos. Para que el proceso de reclutamiento, la colocación laboral, el desarrollo de los empleados y las funciones de gestión de recursos humanos se puedan administrar adecuadamente, pero en estos tiempos, existen otras opciones además de reclutar y contratar personas.

Esta opción es una opción de subcontratación. No todos los trabajos en las organizaciones empresariales requieren empleados permanentes y la contratación recurrente de empleados contratados o autónomos también es bastante costosa. La subcontratación se puede utilizar como una opción en términos de cumplimiento de los recursos humanos temporales y o no los principales recursos humanos que juegan un papel importante y vital en el logro de las metas organizacionales.

En la gestión de los empleados principales o centrales de una empresa u organización, la planificación del personal o los recursos humanos, el reclutamiento y la selección, la capacitación y el desarrollo, la lealtad de los empleados, la motivación de los empleados, las evaluaciones del desempeño, las recompensas de los empleados, la compensación y los beneficios justos, ayudarán a la empresa a lograr el éxito. en el logro de los objetivos de la empresa u organización. La principal tarea del departamento de recursos humanos es asegurar que los empleados brinden el máximo rendimiento a la organización o empresa (Denisi & Griffin, 2018).

La inversión en empleados, incluida la inversión en capital humano para aumentar la capacidad de los empleados en el trabajo, la inversión en instalaciones e infraestructura de trabajo, incluida la inversión en la adquisición de recursos humanos, por supuesto, debe calcularse y medirse sistemáticamente para que se pueda ver cómo la empresa u organización puede reciba mucho retorno de la inversión.

La gestión de recursos humanos juega un papel vital en la efectividad y eficiencia del desempeño organizacional porque los recursos humanos actúan como ejecutores de la planificación estratégica corporativa para lograr los objetivos organizacionales.

El departamento de recursos humanos no se limita solo a tratar temas relacionados con la compensación, gestión del desempeño, desarrollo organizacional, salud, beneficios, capacitación, etc., sino que también es un socio estratégico de la empresa en la determinación de la dirección de las políticas organizacionales y estrategias comerciales. donde los recursos humanos son un componente vital para mejorar el desempeño de una empresa u organización en el logro de los objetivos organizacionales.

La función de Gestión de Recursos Humanos incluye garantizar la satisfacción de los empleados en el trabajo, la equidad en la compensación de los empleados, el desarrollo de los recursos naturales y la calidad del desempeño de los empleados y el logro de las metas organizacionales a través del empoderamiento de los empleados.

El departamento de recursos humanos desempeña un papel en la satisfacción de las necesidades de recursos humanos, así como en la retención de empleados competentes porque estos empleados competentes son un activo organizativo valioso. Aunque algunas empresas no consideran la Gestión de Recursos Humanos como la función principal de la gestión, la gestión de recursos humanos puede contribuir, lo cual es muy importante para el éxito de la empresa actual. En las empresas modernas, la gestión de recursos humanos juega un papel vital en el desarrollo del negocio de la empresa porque los activos humanos son activos únicos y muy diferentes de los activos no humanos. Sin embargo, esto vuelve al tipo de empresa y organización. Porque cada tipo de empresa y organización ciertamente tiene necesidades diferentes.

Los seres humanos son activos o recursos valiosos para una empresa u organización. Donde los recursos humanos trabajan para ejecutar todas las operaciones comerciales que aportan ganancias y desarrollo a la empresa u organización. Por supuesto, se necesita una buena y adecuada gestión de los recursos humanos para garantizar que las personas que se unen a la organización continúen trabajando bien.

La buena gestión de recursos humanos requiere la aplicación de las mejores políticas y prácticas de Recursos Humanos. Para que se implementen correctamente, las políticas de gestión de recursos humanos deben estar bien redactadas para que puedan entenderse y seguirse fácilmente.

Las políticas de recursos humanos generalmente consisten en la planificación, contratación y selección de recursos humanos, capacitación y desarrollo, y valoración general de los recursos humanos o empleados para fortalecer la relación entre empleadores y empleados o destinatarios del empleo. Las buenas prácticas de gestión de recursos humanos y las políticas de recursos humanos pueden impulsar el desempeño de una organización o empresa aún mejor.

Los empleados son un activo valioso que puede hacer que una empresa sea rentable y en crecimiento. Las organizaciones dependen mucho de las personas que se unen a la organización. Los seres humanos tienen un capital humano que es muy diferente del capital no humano. El alto capital humano de los empleados tiene el potencial de fomentar un negocio rentable y en crecimiento. En la gestión de este valioso recurso humano, es necesario identificar la necesidad de que la gestión de recursos humanos se desarrolle en políticas y prácticas de recursos humanos adecuadas en las que todas las entidades comerciales puedan confiar para aumentar su éxito en el logro de las metas organizacionales.

El éxito de una organización se puede evaluar a partir del desarrollo de políticas específicas de Recursos Humanos que pueden respaldar las estrategias comerciales y alentar a los empleados a mejorar el desempeño para impulsar el desempeño de la empresa de manera colectiva. Para lograr esto, es imperativo comprender e implementar las mejores políticas y prácticas de Recursos Humanos posibles.

Las políticas de gestión de recursos humanos deben estar bien redactadas y estructuradas para que todos los empleados puedan seguirlas legalmente en beneficio de la organización y el bien común.

Las políticas y prácticas de recursos humanos consisten básicamente en la planificación de recursos humanos, la contratación y selección de recursos humanos o empleados, la formación y desarrollo de recursos humanos o empleados, y premios a empleados o recursos humanos en general. Buenas políticas y prácticas de gestión de recursos humanos, incluido el fortalecimiento de las relaciones entre empleadores y empleados. Las prácticas de recursos humanos y la aplicación de las políticas de la empresa determinan en última instancia el éxito de la organización en el logro de las metas organizacionales. Por lo tanto, los recursos humanos deben ser considerados y considerados socios estratégicos.

Las personas que se unen a la organización son Recursos Humanos y la fuerza laboral de la organización. Generalmente, deben trabajar en un acuerdo justo y apoyar las metas y objetivos generales de la organización. La división de recursos humanos de una empresa debe saber varias cosas sobre los empleados y ser responsable de ellos y garantizar el desempeño de todos los empleados para asegurar el logro de las metas organizacionales.

Los recursos humanos deben participar en todos los niveles funcionales de gestión. El departamento de recursos humanos es responsable de la evaluación del desempeño de los empleados en varias etapas para determinar el desempeño de cada individuo para cada empleado y el efecto en la empresa. Para los empleados de bajo rendimiento, el departamento de recursos humanos puede proporcionar asesoramiento y realizar las mejoras y desarrollos necesarios para mejorar el rendimiento. Además, el personal de recursos humanos debe concentrarse y utilizar su tiempo y esfuerzos para apoyar al negocio durante los procesos de planificación, implementación y control de recursos humanos. Como socio estratégico confiable, las políticas y prácticas de Gestión de Recursos Humanos deben ser eficientes y efectivas.

El papel de Recursos Humanos en la contratación de personas calificadas y talentosas, el desarrollo de las personas que se incorporan a la empresa y su retención, influye en el desempeño de la empresa en general, de modo que debe satisfacer las necesidades de la empresa que se ha planificado.

La formación, el desarrollo y la educación pueden tener una influencia positiva en el desempeño de los empleados, lo que a su vez fomenta el desempeño de la empresa. Es importante fomentar una mayor competencia y desarrollar niveles de competencia en los empleados. Fomentar la mejora y el desarrollo de las competencias de los empleados a través del aprendizaje flexible que se produce cuando las personas buscan de forma dinámica conocimientos y habilidades de apoyo. Esto puede fomentarse mejorando el clima de aprendizaje dentro de la organización y también a través de medios electrónicos para mejorar la eficiencia del aprendizaje para todos los empleados.

El aumento de la motivación y el compromiso son esenciales para mejorar el desempeño. Porque esto puede tener un impacto positivo en el desempeño de los empleados, lo que a su vez tiene un impacto positivo en el desempeño organizacional. Una de las tareas importantes de la gestión de recursos humanos es garantizar que los empleados estén felices de trabajar para la empresa en aras de lograr los objetivos de la organización.

Capítulo 2. Gestión del capital humano

2.1. ¿Qué es la gestión del capital humano?

Los cambios en la perspectiva de la gestión de recursos humanos que denominó capital humano se utilizaron por primera vez en la década de 1950. Este cambio de perspectiva incluye un cambio en la perspectiva de los empleados que ya no se consideran un factor de producción, como los factores de producción no humanos o mecánicos, sino que se consideran trabajadores del conocimiento con habilidades y talentos especiales o únicos que pueden desarrollarse para impulsar el crecimiento empresarial (Hillbom y Green, 2019).

Internet nació en el período de la década de 1990, que se convirtió en una nueva tecnología en ese momento, que influyó rápidamente en los procesos comerciales hasta el día de hoy. Internet está cambiando la forma en que las empresas y las organizaciones trabajan con roles laborales que están en constante evolución. El desarrollo de Internet dio origen a la tecnología digital que cambió el orden de trabajo que era cada vez más eficiente y rápido. Al mismo tiempo, el desarrollo de la automatización de datos, el análisis predictivo y la inteligencia artificial continúan desarrollándose a un ritmo rápido.

Los recursos humanos ya no funcionan como máquinas que dependen del cuerpo humano y las órdenes dadas por sus superiores para trabajar. La gestión de los recursos humanos se convierte en una barra de herramientas de todas las tecnologías que se están desarrollando rápidamente y afectan a los negocios a nivel mundial.

El papel del capital humano es la clave del éxito de este negocio de la era digital. El capital humano mejora la innovación que aumenta la competitividad y el desempeño organizacional. La comprensión de la gestión de recursos humanos ha cambiado, incluidos cambios en términos de proporcionar incentivos y empoderar a la fuerza laboral.

Los gerentes de recursos humanos también pueden usar los resultados de los desarrollos tecnológicos para administrar los recursos humanos de la organización de manera más efectiva, como el uso de tecnología de automatización de datos, análisis de datos y predicción de datos para ayudar a tomar decisiones.

Las prácticas de gestión del capital humano se han vuelto cada vez más frecuentes en las últimas décadas, por varias razones.

La perspectiva actual de la gestión de recursos humanos ya no ve a los humanos solo como un factor de producción, sino como un activo valioso para una empresa u organización que se puede desarrollar y capacitar. Los activos o capital de recursos humanos son muy diferentes de los recursos no humanos. El capital humano está integrado a los humanos en un recurso humano llamado capital humano. Los recursos humanos son los que impulsan el crecimiento empresarial de la empresa porque el capital humano es un recurso humano integrado que puede aportar valor añadido a una organización o empresa.

El capital humano como activo se puede medir en valor monetario y se puede desarrollar invirtiendo en estos activos. Con el enfoque de capital humano, es posible identificar el valor de los empleados e identificar oportunidades de inversión para que aumente el valor de los recursos humanos, lo que se denomina inversión en capital humano.

Se espera que la inversión en Capital Humano incremente el valor agregado que brindan los empleados o recursos humanos que son objeto de inversión para la empresa u organización. La inversión en capital humano se puede dividir en dos, a saber, la inversión directa en capital humano, que generalmente toma la forma de capacitación, educación y experiencia. En segundo lugar, la inversión indirecta en capital humano adopta la forma de inversión que no tiene como objetivo directo aumentar el capital humano propiedad de los recursos humanos. Ejemplos de inversiones indirectas en capital humano incluyen salud y seguridad social, inversión en maquinaria y equipo de trabajo e inversión en instalaciones de seguridad y salud ocupacional.

La inversión en capital humano y la medición del desempeño son fundamentales para medir la tasa de éxito de la inversión en capital humano. Al medir el desempeño de los recursos humanos, se puede ver la tasa de éxito de la inversión en capital humano. La medición del desempeño puede utilizar programas informáticos que ayuden a determinar el valor de la gestión del capital humano con el uso de tecnologías de gestión de recursos humanos.

Se espera que el uso de tecnología en el proceso de gestión de recursos humanos sea más rentable. La tecnología de la información basada en Internet permite a las organizaciones administrar la

información de recursos humanos desde cualquier lugar y en cualquier momento gracias a bases de datos seguras a las que se puede acceder en todo el mundo.

La tecnología de gestión de recursos humanos basada en Internet o en la nube puede proporcionar beneficios a los empleados en forma de acceso a información personal y profesional, evaluación del progreso en los planes de aprendizaje y desarrollo y acceso a información sobre los salarios y beneficios de los empleados.

La tecnología de gestión de recursos humanos está cada vez más desarrollada y es más accesible para las pequeñas y medianas empresas. Los empleadores pueden utilizar Internet o la tecnología de la información basada en la nube para aumentar el conocimiento de los empleados, evaluar su progreso y encontrar formas de aumentar la retención de empleados.

Los empleados en la gestión de recursos humanos se ven como un activo, que debe invertirse en aumentar su compromiso y productividad para ayudar a aumentar el valor y el rendimiento de la empresa. La gestión de recursos humanos generalmente se divide en tres categorías, a saber, adquisición de mano de obra, gestión de la fuerza laboral y optimización de la fuerza laboral.

La gestión del capital humano es el conjunto de prácticas que utiliza una organización para contratar, gestionar, desarrollar y optimizar a los empleados para aumentar su valor para la empresa.

La gestión moderna de recursos humanos utiliza la tecnología para ahorrar tiempo en la realización de tareas administrativas para que puedan centrarse más en el desarrollo de personal o capital humano en recursos humanos.

El uso de software de gestión de recursos humanos puede mejorar la eficiencia de la gestión de recursos humanos para que la gestión de recursos humanos pueda centrarse en mejorar el rendimiento. El software y la tecnología de la información basada en Internet permiten que los empleados sean evaluados de manera más eficiente, así como con mayor claridad quién en el equipo ha evolucionado hasta cierto nivel para asumir nuevos puestos de trabajo en la organización.

La gestión moderna de recursos humanos aumenta el potencial de satisfacción laboral y productividad de los empleados. El rápido desarrollo de la tecnología ha cambiado los procesos comerciales, incluido

el proceso de gestión de recursos humanos. La tecnología cambia muchas cosas, incluida la estrategia empresarial, la estructura organizativa empresarial, la formación eficiente y el aprendizaje de los recursos humanos, de modo que el desarrollo del capital humano pueda potencialmente incrementarse rápidamente.

La gestión de recursos humanos gestiona fundamentalmente el valor de los empleados, que se denomina capital humano, y desarrolla el valor de estos empleados en aras de mejorar el rendimiento empresarial. Los avances tecnológicos que conducen cada vez más a la digitalización de las actividades de recursos humanos fomentan una mayor eficiencia y eficacia en las actividades de recursos humanos.

La correcta integración de la gestión de recursos humanos fomenta el compromiso de los empleados con una comunicación más rápida para que la coordinación entre empleados o recursos humanos pueda ser mejor con la adopción adecuada de sistemas de información. La tecnología de gestión de recursos humanos también mejora la inteligencia empresarial en términos de informes. Los programas informáticos pueden evaluar rápidamente los datos de los empleados y convertir estos datos en informes detallados que luego se pueden utilizar para la toma de decisiones de gestión.

2.2. Gestión de capital humano y gestión de recursos humanos

La gestión de recursos humanos y la gestión del capital humano son, por supuesto, diferentes. La gestión de recursos humanos tiene más que ver con la gestión de individuos en general o agregados llamados recursos humanos, y la gestión del capital humano es más el valor o el valor de los seres humanos o los individuos de los propios recursos humanos.

Se puede denominar que el capital humano es un software de humanos que se utiliza para completar trabajos tales como conocimientos, habilidades, comportamiento y salud. La gestión de recursos humanos realiza una macrogestión general, como estrategias de desarrollo de empleados, contratación y selección de empleados, etc. La gestión del capital humano se trata más de desarrollar el valor humano, como invertir en capital humano y medir la tasa de éxito de la inversión en capital humano.

Si observa los términos recursos y capital, verá claramente la diferencia. Los recursos son suministros o suministros de dinero, materiales, personal y otros activos que una persona u organización puede llevarse para funcionar con eficacia. Así, se puede concluir que los recursos humanos son personas de las organizaciones que gestionan los recursos de la empresa como los empleados. Los recursos

humanos son clave para apoyar a las empresas que enfrentan un entorno que cambia rápidamente y una mayor demanda de empleados de calidad. Asimismo, la gestión de recursos humanos se ocupa de nómina, optimización fiscal y fiscal, regulación de horas de trabajo, compensación, contratos de contratación, supervisión de hojas de asistencia a formación y legislación laboral.

La gestión de recursos humanos está más orientada a una buena gestión humana, como una adecuada remuneración y todo lo relacionado con la legislación laboral. La Gestión de Recursos Humanos también incluye el análisis del trabajo y la dotación de personal, la organización y el empoderamiento de la fuerza laboral, la medición y evaluación del desempeño de la fuerza laboral, la implementación de un sistema de recompensas para los empleados y el mantenimiento de la fuerza laboral.

El capital humano es intangible, pero se puede observar un aumento en el capital humano a partir de los resultados del trabajo, por lo que la medición del capital humano se basa en los resultados del trabajo o el desempeño. Las prácticas de gestión del capital humano requieren una metodología de gestión del capital humano, el deseo de ayudar a otros a desarrollarse mejor en el trabajo y se necesitan habilidades de liderazgo. Asimismo, la función de la gestión del capital humano es más desarrollar las capacidades y el conocimiento de los empleados. Esto incluye capacitar a los empleados para mejorar continuamente sus habilidades, aumentar la comodidad y la seguridad en el trabajo para que los empleados puedan brindar un desempeño óptimo.

La gestión del capital humano fomenta el nivel de éxito empresarial mediante el desarrollo del capital humano en forma de conocimientos y habilidades que poseen los recursos humanos o los empleados. Mientras tanto, la gestión de recursos humanos está más orientada a la normativa laboral, como regular los beneficios y salarios de los empleados para mejorar la calidad de vida de los empleados en la organización para que los empleados o los recursos humanos desarrollados por el capital humano a través de la gestión del capital humano puedan seguir funcionando de manera adecuada y óptima.

2.3. El concepto de capital humano

El capital humano es una colección de competencias, conocimientos, experiencia, habilidades, conexiones y atributos de personalidad que poseen los seres humanos y que pueden utilizarse para trabajar o completar el trabajo para producir valor económico. Los seres humanos pueden obtener capital humano a través de mecanismos de formación, educación y experiencia laboral y resultados: la interacción de las relaciones humanas.

La gestión del capital humano a través de mecanismos de educación y capacitación, así como el desarrollo del capital humano a través de la inversión directa o indirecta en capital humano, pueden formar el capital humano que necesita una empresa para desarrollar recursos humanos capacitados y leales a la organización o empresa.

La formación de un buen capital humano puede mejorar la calidad y los resultados de la producción producida por una empresa u organización a través del desempeño de los empleados o los recursos humanos. Cuanto mayor sea la formación de capital humano, mayor será el aumento de la capacidad de producción de la economía en su conjunto a través de mecanismos de inversión de capital humano, ya sea directa o indirectamente. Indirecto. El desarrollo del capital humano en recursos humanos puede reflejarse en desarrollos en la calidad y producción de la organización.

En el concepto de capital humano, el conocimiento, la experiencia y las habilidades humanas en las organizaciones pueden mantenerse y desarrollarse para formar capital intelectual que pueda ser compartido entre individuos o humanos que son miembros de la organización, de modo que el conocimiento de instituciones u organizaciones forme capital organizacional de manera que las interacciones entre individuos mejoran en coordinación. Y comuníquese para que estas interacciones puedan estimular la producción y dar forma al capital social. De modo que el capital humano se puede ver por individuo que se llama capital humano a nivel individual y también se puede ver colectivamente, lo que se llama capital humano a nivel organizacional.

Capital humano a nivel individual

Los recursos humanos a nivel individual, por supuesto, se consideran o se ven a partir de individuos por individuo en un nivel micro, de modo que se pueda interpretar que el capital humano a nivel individual está relacionado con el nivel de capacidad individual para proporcionar el mejor desempeño para la organización, que es un factor clave. recopilación y combinación de conocimientos, experiencia y habilidades que poseen los individuos por individuos que son miembros de la organización personalmente.

A nivel individual, el desarrollo del capital humano se divide en tres, a saber:

1. Formación de los empleados
2. Oportunidades de aprendizaje
3. Desarrollo de empleados y gestión de carreras

Formación de los empleados

Invertir en capacitación general puede mejorar el desempeño organizacional al mejorar las habilidades generales que poseen los empleados. El desempeño de los empleados puede mejorar. También se requiere capacitación específica para las habilidades especiales requeridas por la organización.

La inversión en formación incluye la inversión procedente de la financiación de la formación que cubre la totalidad del coste de la formación y las horas de trabajo perdidas debido a la participación de los empleados en la formación, de modo que las horas de trabajo perdidas por la formación también son inversiones en formación. Otro gasto a tener en cuenta es el costo de oportunidad porque cualquier actividad comercial, incluida la capacitación, tiene un costo de oportunidad perdido.

Para medir el nivel de éxito del entrenamiento, la mejora del rendimiento se puede medir a partir de los resultados del entrenamiento. Por supuesto, la formación en sí debe ir acompañada de la preparación de los recursos humanos para la formación. Debido a que los recursos no están listos para ser capacitados, la carga de costos será aún mayor si la capacitación no logra mejorar las habilidades o habilidades de los recursos humanos, de hecho empeorará la calidad de la capacitación, lo que a su vez tendrá un impacto en la tasa de éxito de inversión en capital humano en forma de formación.

Oportunidades de aprendizaje

Las oportunidades de aprendizaje para empleados o trabajadores no se encuentran solo en programas educativos o becas que las empresas u organizaciones otorgan a sus recursos humanos. Pero también la oportunidad de aumentar la experiencia en el trabajo y la rotación laboral. Hay al menos cuatro oportunidades de aprendizaje para recursos humanos o empleados, a saber:

1. Aprendizaje en el lugar de trabajo
2. Aprendizaje auto-dirigido
3. Tutoría
4. Aprendizaje electrónico

Las cuatro oportunidades de aprendizaje son una combinación para aumentar el conocimiento, la experiencia y la pericia para completar el trabajo y contribuir a la organización o empresa.

Aprendizaje en el lugar de trabajo

El aprendizaje en el lugar de trabajo es en gran parte experiencial. La educación y la formación explican solo una fracción de lo que los empleados aprenden en el lugar de trabajo. Además, el

aprendizaje no formal, que no está determinado ni planificado, tiene un papel importante en el aprendizaje de los empleados.

El aprendizaje experiencial también puede ayudar a facilitar lo que se conoce como aprendizaje de bucles múltiples. El aprendizaje de bucles múltiples requiere la modificación de objetivos experienciales o reglas de toma de decisiones.

La primera ronda usa los objetivos o reglas de toma de decisiones; la segunda ronda permite la modificación, resultando en un doble ciclo de aprendizaje para los empleados. El aprendizaje de ciclos múltiples reconoce que la forma en que se define y se resuelve un problema puede ser una fuente de nuevos problemas que deben resolverse y convertirse en parte del aprendizaje. La socialización sobre el trabajo y las interacciones con los compañeros de trabajo pueden ayudar a facilitar un mayor aprendizaje en el lugar de trabajo. Motivar a los empleados para que aprendan en función de sus experiencias de éxito y fracaso es la clave para alentar a los empleados a aprender en el lugar de trabajo, por lo que es importante un entorno de trabajo que facilite el intercambio de conocimientos.

Aprendizaje auto-dirigido

El autoaprendizaje es un aprendizaje que se lleva a cabo de forma independiente por los empleados o recursos humanos. Los empleados pueden comprender qué aumenta su desempeño y qué lo obstaculiza. Los empleados pueden aumentar sus conocimientos y habilidades de forma independiente utilizando las instalaciones disponibles.

El autoaprendizaje anima a los seres humanos a descubrir y retener el conocimiento que encuentran para que puedan continuar desarrollando conocimientos que sean beneficiosos para ellos. Sin embargo, los seres humanos también deben recibir instrucciones y pautas para aumentar la eficacia del autoaprendizaje.

El autoaprendizaje es cada vez más importante en la era moderna de hoy porque las empresas están en constante cambio por lo que los empleados deben poder adaptarse rápidamente para que el autoaprendizaje sea una clave de adaptación importante para los empleados y al final se convierta colectivamente en la clave para la adaptación organizacional a los cambios. eso ocurre. En esta industria, el autoaprendizaje puede mejorar el desempeño de los empleados y la empresa.

El autoaprendizaje fomenta el empoderamiento de los empleados en trabajos cada vez más desafiantes y mejora las habilidades de los empleados. El empoderamiento de los empleados que deben ser más creativos hace que el autoaprendizaje sea importante como clave para la adaptación y la creatividad. El empoderamiento de los empleados afecta la satisfacción y el compromiso de los empleados al trabajar para una empresa u organización.

Tutoría

La tutoría es tradicionalmente un proceso mediante el cual personas experimentadas (mentores) guían a otros en el desarrollo de sus propias ideas, aprendizaje y competencias personales / profesionales. El rol del mentor es como asesor que brinda consejos y dirección a los empleados para que reflexionen mejor sobre sus experiencias en el desarrollo de conocimientos y habilidades. Los mentores experimentados tienen un valor especial para los empleados que reciben mentores para que se desarrollen y mejoren. El mentor actúa como un motivador para que los empleados reflexionen sobre el aprendizaje actual y cómo se puede mejorar el aprendizaje futuro.

La tutoría también trae varios beneficios para estudiantes y organizaciones. El aspecto de la tutoría que potencialmente se descuida se relaciona con los mentores que son modelos a seguir y partidarios de las minorías subrepresentadas. La tutoría también fomenta el aprendizaje en el lugar de trabajo y puede actuar como complemento de la formación formal.

Aprendizaje electrónico

El e-learning es un aprendizaje que implica el uso de redes informáticas y sistemas de información basados en sitios web para proporcionar materiales de aprendizaje y orientación a los participantes en el aprendizaje a los que se puede acceder de forma remota. El aprendizaje electrónico basado en sitios web facilita que los empleados aprendan de forma independiente y facilita que los empleados aprendan de manera eficaz. Sin embargo, ahora se ha implementado en muchas organizaciones. La organización también ofrece cursos de aprendizaje a través de aplicaciones; estos cursos están disponibles en aplicaciones diseñadas como aplicaciones de aprendizaje.

Desarrollo de empleados y gestión de carrera

El desarrollo de los empleados es importante para prepararlos a contribuir como parte de la organización en línea con el desarrollo, el cambio y el crecimiento de la organización.

El desarrollo continuo de los empleados es esencial. Una organización que no desarrolla su fuerza laboral no puede desarrollar su estrategia competitiva. Los empleadores reducen la capacitación fuera del trabajo durante las recesiones. Sin embargo, el efecto de esta reducción en los niveles de habilidades se mitiga parcialmente al enfocarse en una capacitación laboral más apropiada para satisfacer las necesidades de mejora de las habilidades. La mejora de las habilidades es significativa en las empresas modernas porque la falta de actualización de las habilidades puede obstaculizar el crecimiento de la competitividad y, a su vez, permitir que los competidores superen a la empresa u organización.

Por lo tanto, la brecha de habilidades en la organización puede desarrollarse como resultado de un programa de desarrollo menos integral y, en última instancia, conducir a brechas de motivación laboral que son bastante peligrosas para la organización. El desarrollo de los empleados debe prestar atención a la justicia y la igualdad de los servicios de desarrollo de habilidades que creen una cultura laboral cómoda, productiva y competitiva.

Los empleados se comportarán bien y darán la mejor contribución a la empresa u organización cuando los empleados se den cuenta de que la organización prioriza sus mejores intereses y hace todo lo posible por el bien común. Los empleados que se hayan identificado como parte de la organización o empresa tenderán a dar lo mejor para la empresa u organización y, por supuesto, esto se puede manifestar desde la conciencia de que la organización también les brinda lo mejor.

Las oportunidades de capacitación y desarrollo de los empleados afectan en gran medida la satisfacción laboral de los empleados y aumentan la lealtad de los empleados a la organización. El desarrollo de los empleados puede fomentar la conciencia de los empleados como parte de la organización y la formación de una identidad propia como parte de la organización.

La valoración de los empleados está directamente relacionada con el compromiso afectivo de los empleados. Los planes de desarrollo deben adaptarse a los objetivos individuales y organizacionales, y la retroalimentación debe ser precisa y relevante para los empleados.

Las brechas de habilidades que son perjudiciales para las organizaciones deben minimizarse, por lo que es importante medir el desempeño de los empleados individuales. Los gerentes de recursos humanos deben ser capaces de medir las habilidades de cada individuo de la organización y

clasificarlos como candidatos a formación para grupos que necesitan y tienen potencial para desarrollarse y grupos que son promovidos candidatos para grupos que ya cumplen con los requisitos de habilidades. De modo que la formación, el desarrollo y el desempeño de los empleados deben ser bien medidos, transparentes y profesionales.

El desarrollo de los empleados en habilidades y conocimientos ciertamente requiere una trayectoria profesional. Por lo que el gerente de recursos humanos debe asegurar que los empleados tengan una trayectoria profesional en la organización que se siga desarrollando de acuerdo a las necesidades de la organización. Las trayectorias profesionales brindan una plataforma para los empleados que han aumentado sus conocimientos a través de mecanismos educativos, mejora de habilidades a través de mecanismos de formación y desarrollo de capacidades a través de mecanismos de experiencia laboral, de modo que una buena trayectoria profesional debe ser capaz de satisfacer las necesidades de estos empleados.

Una buena trayectoria profesional seguida de un aumento del capital humano afecta en gran medida la satisfacción laboral de los empleados. Las trayectorias profesionales permiten a los empleados obtener un ascenso o un ascenso. La promoción laboral puede ser una poderosa herramienta de retención al alinear las promociones con las expectativas de los empleados y los objetivos de la empresa.

Los gerentes de recursos humanos deben tener cuidado de no perder empleados valiosos una vez que obtengan una licenciatura o después de completar un cierto nivel de educación, teniendo en cuenta la idoneidad de las nuevas habilidades y trabajos que pueden manejar bien. Los empleados que completan los mecanismos educativos generalmente tienen mejores expectativas de carrera. Para adaptarse a esto, se requiere una trayectoria profesional. No solo para los empleados que completan el mecanismo educativo sino para los empleados que tienen experiencia y trabajan mucho tiempo y los empleados que completan el mecanismo de capacitación con nuevas habilidades necesitan obtener una promoción por el aumento del capital humano que han obtenido.

Capital humano a nivel organizacional

El capital humano es un concepto de varios niveles. Esta sección analiza una visión de la empresa basada en los recursos en el contexto del capital humano, seguida de una perspectiva de la teoría de la capacidad dinámica, para determinar cómo se conceptualiza el capital humano junto con el capital social y organizacional (estructural). Por lo tanto, cómo los conceptos interrelacionados tienen el

potencial de crear la adquisición de conocimiento para las organizaciones se ilustra en el concepto de capital humano.

La visión de la empresa basada en recursos en el contexto del Capital Humano

Penrose examinó cómo las empresas crearon una ventaja competitiva sostenible en 1959. En particular, esta teoría analiza cómo las organizaciones gestionan y distribuyen los recursos internos (Kovacic, 2017).

Cada organización tiene diferentes recursos, capacidades, experiencias y competencias que forman una diferencia única de excelencia. Las ventajas únicas de la organización son un factor clave para aumentar la competitividad de la organización.

La base de la ventaja competitiva de una empresa radica en recursos tangibles e intangibles invaluable. Invertir en tiempos de incertidumbre es esencial para que una empresa logre el éxito a largo plazo.

Los recursos incluyen todos los activos de la organización, tanto activos tangibles como intangibles. En general, los recursos de la empresa se pueden agrupar en tres grupos, a saber, recursos de capital físico, recursos humanos y recursos de capital organizacional.

El punto clave es que las condiciones para la ventaja competitiva (un recurso valioso, escaso e imperfectamente replicable) también reflejan las condiciones del capital humano que trabaja para la empresa.

Cuando un recurso es valioso, escaso y no se puede imitar perfectamente, significa que el recurso es heterogéneo e inamovible, esto también se aplica al capital humano. La clasificación de competencias específicas que posee el recurso humano de la empresa es fundamental y valiosa porque tiene una ventaja competitiva que es difícil de imitar o competir con empresas competidoras, se puede decir que dichas competencias tienen pocas posibilidades de ser poseídas por otras empresas. Por lo tanto, se convierte en una razón convincente a nivel de empresa para examinar el capital específico de la empresa bajo una lupa para facilitar las mejores prácticas en la ventaja competitiva basada en el capital humano.

Capital humano Estratégico, relacionado con estrategias de diferenciación y ventaja competitiva a nivel de empresa. Las empresas pueden mejorar y desarrollar los recursos humanos basados en el Capital Humano de varias formas, dependiendo de la estrategia de la organización o empresa.

Teoría de la capacidad dinámica

Los rápidos desarrollos tecnológicos fomentan cambios rápidos y hacen que las condiciones comerciales cambien y continúen cambiando a nivel mundial. Las condiciones comerciales que continúan cambiando y desarrollándose hacen que la empresa deba ser capaz de adaptarse y armonizar las condiciones internas y externas. Una de las teorías relacionadas con el cambio y el desarrollo es la teoría de las capacidades dinámicas. La teoría de la capacidad dinámica se desarrolló para comprender la adaptabilidad de las empresas para adaptarse a los cambios en entornos dinámicos (Jiang, 2014).

Las capacidades dinámicas difieren de las capacidades tradicionales, que se relacionan con el funcionamiento actual de una organización y se refieren a la capacidad de una organización para crear, expandir o modificar sus recursos en función de objetivos. En esencia, la teoría de las capacidades dinámicas examina los procesos para actualizar o reconfigurar los recursos organizacionales existentes. Al extender esta definición para enfatizar la importancia del cambio externo, establecer capacidades dinámicas se refiere a la capacidad de la empresa para integrar, construir y reconfigurar competencias internas y externas para hacer frente a un entorno que cambia rápidamente. La teoría de la capacidad dinámica ayuda a las empresas a adaptarse o desarrollarse en tiempos de cambio.

La teoría de la capacidad dinámica se está aplicando cada vez más al campo de los recursos humanos y la gestión del conocimiento porque puede usarse como la capacidad de cambiar. Por ejemplo, las organizaciones que implementan estrategias ambientales debido a presiones en su entorno externo dependerán de su capacidad de empleo para desarrollar soluciones ambientales creativas para generar conocimientos de rutina basados en prácticas operativas sostenibles.

La capacidad de absorber información, respetar a los demás y comprender las necesidades de los demás es importante en un entorno cambiante. El cambio y el desarrollo van de la mano, por lo que se necesitan adaptaciones que puedan mantenerse al día con los cambios externos. La absorción de información, conocimiento y tecnología es importante para comprender el cambio y transformarlo para que sea mejor y adaptable, de modo que no se vea erosionado por los tiempos de cambio cada vez más dinámicos.

En este escenario, la teoría de la capacidad dinámica permite que la flexibilidad y la adaptabilidad de la fuerza laboral sean preciosas y también puede servir como una respuesta estratégica para ayudar a responder a los cambios en tiempos de choques y riesgos externos, por ejemplo, una recesión global.

La teoría de la capacidad dinámica se puede construir a nivel individual, empresarial y de red. Los estudios que examinan el desarrollo de la Teoría de la Capacidad Dinámica generalmente se enfocan en elementos como las prácticas de Gestión de Recursos Humanos, por ejemplo, rotación de puestos, experiencia de gestión, capacidad de absorción, aprendizaje organizacional, capacidades innovadoras, capacidades de marketing y visión gerencial y liderazgo transformacional. Es de destacar que todos estos factores, hasta cierto punto, permiten la adaptación y flexibilidad organizacional. La idea del surgimiento del capital humano también podría facilitar el desarrollo de la teoría de la capacidad dinámica. Por ejemplo, a nivel de empleado, las funciones del departamento de Recursos Humanos que ejecutan iniciativas de rotación de trabajos pueden encontrar que los empleados pueden cambiar rápidamente entre diferentes arreglos de producción debido a una mayor diversidad de habilidades y flexibilidad.

Otro ejemplo podría ser una iniciativa de esquema de sugerencias, que permite a los empleados aportar ideas para el desarrollo de nuevos productos. En ambos casos, la fuerza laboral puede responder rápidamente a las solicitudes cambiantes de los clientes.

A nivel organizacional, al implementar una estrategia ambiental, la organización puede aprovechar sus capacidades de Desarrollo de Investigación para rediseñar productos para que puedan ser reciclados. Además, la empresa puede utilizar sus capacidades de marketing para reposicionarse como una empresa con un espíritu más claro para proteger el medio ambiente.

Por lo tanto, esta teoría de la capacidad dinámica proporciona a las empresas una mayor flexibilidad para que su fuerza laboral pueda adaptarse a entornos cambiantes. Sin embargo, los empleados de la empresa también deben estar en sintonía con los nuevos cambios que se están introduciendo. De lo contrario, las estrategias de adaptación no pueden funcionar. Aquí es donde el rol de la gerencia y el liderazgo de la empresa es vital porque es el rol del líder establecer una visión estratégica y el rol de la gerencia para alinear esta visión entre los empleados. Además, la dirección y el liderazgo deben poder analizar el entorno cambiante y responder a estos cambios rápidamente. Por ejemplo, solo se generan

organizaciones cuyos gerentes sienten un alto dinamismo ambiental; por lo tanto, no se puede subestimar el papel de la administración en la producción de la teoría de la capacidad dinámica. Por ejemplo, una empresa que opera en una industria caracterizada por la demanda cambiante de los clientes debe poder medir las capacidades actuales de la fuerza laboral e introducir nuevas iniciativas de capacitación para responder rápidamente a los desarrollos de nuevos productos.

La codificación del conocimiento y la innovación técnica están significativamente relacionadas con la generación de la Teoría de la Habilidad Dinámica porque están estrechamente relacionadas con la capacidad de absorción de las empresas, lo que implica la absorción y aplicación de nuevos conocimientos.

El liderazgo transformacional es esencial en entornos dinámicos. Para que los empleados puedan seguir la adaptación al cambio y puedan ser sensibles a los cambios. A veces, las organizaciones tienen que transformarse para mantenerse al día con los cambios y poder seguir adaptándose al entorno empresarial dinámico.

Se necesita sensibilidad al cambio y al desarrollo empresarial para que la transformación sea inevitable. El rápido desarrollo de la tecnología y las necesidades cada vez más diversas de la sociedad, así como las exigencias de la competencia, fomentan que la transformación se lleve a cabo y funcione bien.

No se puede subestimar el importante papel del capital social en la organización del conocimiento. La interacción entre el capital humano y el capital social es significativa para el desarrollo de los Recursos Humanos en una empresa, las rutinas de conocimiento organizacional, los procedimientos socialmente complejos y la innovación y creatividad del personal de la empresa pueden ser una combinación única que crea la excelencia empresarial. Las redes sociales organizativas se pueden utilizar para ayudar a facilitar la absorción de los empleados. Más específicamente, el impacto positivo del conocimiento externo en la generación de innovación se potencia cuando los individuos buscan rangos de conocimiento externo de agujeros estructurales (unidades internas desconectadas) en la red social interna de la empresa. Asimismo, las empresas con integradores y conectores en la red social de recursos humanos de la empresa tienen un conocimiento superior sobre la cantidad y calidad de la producción innovadora.

El resultado innovador se mide por el número de patentes anuales otorgadas, mientras que el número de citas de patentes mide la calidad del resultado de la innovación. El análisis muestra que la presencia de integradores y conectores (redes sociales) en la red interna de la empresa es fundamental para la innovación corporativa. Por tanto, es importante crear un clima de colaboración e intercambio de conocimientos a nivel organizativo.

Las prácticas de recursos humanos basadas en el compromiso (por ejemplo, capacitación, compensación y selección) están asociadas positivamente con el clima social organizacional de confianza, cooperación e intercambio de códigos e idiomas. A su vez, esta medida del clima social está relacionada con la capacidad de las empresas para intercambiar y combinar conocimientos, capital humano y capital social, lo que a su vez aumenta las ventas y el crecimiento de los ingresos de nuevos productos y servicios. Por lo tanto, desarrollar un clima de cooperación, confianza y un código compartido es la base para el desarrollo del capital social y organizacional.

El trabajo colaborativo dinámico e interconectado con liderazgo transformador puede mejorar la innovación. La innovación es indispensable en el mundo empresarial moderno de hoy, donde se requiere que la organización o empresa continúe desarrollándose y transformándose mejor.

Un sistema de trabajo dinámico dentro de la organización es algo que debe aplicarse para adaptarse a un entorno externo dinámico. El desarrollo de la empresa fomenta una mejor competitividad con la necesidad de desarrollo de recursos humanos que sigue aumentando. La adaptabilidad organizacional proviene de la capacidad de los recursos humanos para seguir desarrollándose y adaptándose a las exigencias del trabajo y los tiempos cambiantes.

2.4. Estrategia de gestión del capital humano

El capital humano afecta las operaciones de una empresa u organización por lo que se convierte en el elemento más importante de la empresa. Los resultados de producción y una variedad de estrategias de marketing creativas provienen del capital humano propiedad de todos los recursos humanos que dirigen las operaciones de la empresa.

Los recursos humanos con todo el capital humano de su propiedad determinan la estrategia de la empresa para funcionar correctamente. La gestión del talento juega un papel en la gestión del talento o de los recursos humanos con buenos talentos. La efectividad organizacional depende de la gestión de

los recursos humanos que colaboran en la gestión del capital humano, la gestión del talento, la gestión personal y en última instancia, la gestión del desempeño de los recursos humanos, que en conjunto se convierte en desempeño organizacional.

Sin un equipo con buenas habilidades, una estrategia bien desarrollada no se puede ejecutar bien. La implementación de una estrategia comercial depende de las personas que implementan la estrategia.

La gestión de recursos humanos requiere una buena estrategia desde la contratación, la colocación, el desarrollo y la formación hasta el control de los recursos humanos, requiere una buena estrategia y es llevada a cabo por profesionales de recursos humanos capaces y capacitados.

La planificación de recursos humanos asegura que los profesionales en el campo de los recursos humanos o el departamento de recursos humanos y los equipos que trabajan en ellos puedan satisfacer las necesidades de recursos humanos que necesita la organización de manera adecuada y eficiente. Para evaluar el departamento de recursos humanos, por supuesto, se requiere medir el desempeño de los recursos humanos.

Es necesario evaluar la preparación de la organización para implementar la estrategia para garantizar que la estrategia se pueda implementar correctamente de modo que se puedan lograr los objetivos de la organización.

El departamento de recursos humanos debe invertir en tecnología de la información de recursos humanos para mejorar la eficiencia y eficacia de la gestión de recursos humanos. Con el software basado en el sistema de información de la red de computadoras, la gestión de recursos humanos se puede administrar de manera más eficiente donde el trabajo administrativo se puede administrar correctamente y ahorrar tiempo y esfuerzo. para que el departamento de recursos humanos pueda enfocarse en identificar brechas de habilidades para que pueda proporcionar desarrollo de habilidades específico y enfocarse en desarrollar el desempeño general de recursos humanos basado en la mejora del capital humano.

La mejora continua del desempeño va, por supuesto, acompañada de un aumento de los recursos humanos y no puede separarse de la estrategia de recursos humanos. La formulación de una buena estrategia de recursos humanos llevada a cabo por profesionales de recursos humanos profesionales y

responsables es la clave para el éxito del desarrollo de recursos humanos y la satisfacción de las necesidades de recursos humanos que sean efectivos, confiables y de alto desempeño.

El desarrollo de una estrategia de capital humano debe comenzar por determinar los objetivos organizacionales. Para que la elaboración de una estrategia de gestión de capital humano comience por identificar las necesidades de talento y experiencia de la empresa.

2.5. Medición del capital humano

El capital humano es un capital intangible que produce otro capital como el capital intelectual, el capital organizacional y el capital social. El capital humano es una colección de una combinación de conocimientos, habilidades, experiencia, talentos y habilidades, incluidas las redes de salud y relaciones humanas que son inherentes a los seres humanos como recursos humanos.

El capital humano es diferente del capital financiero, que es fácil de medir. El capital humano no se puede medir directamente, pero se puede medir a partir del trabajo de los recursos humanos o que describe el capital humano que posee el individuo. Al medir el capital humano, no se utiliza la medida nominal de dinero, sino más bien una predicción. Como el capital humano que posee cada individuo no se mide directamente, lo que se puede conocer es la predicción del potencial del capital humano medido por el desempeño del individuo.

Al medir el capital humano, se puede ver a partir de los resultados del trabajo, la calidad del trabajo humano se puede estimar por su valor económico, de modo que el potencial de capital humano que puede aportar el individuo se puede calcular en términos de valor monetario. Sin embargo, no significa que los resultados de esta medida reflejen el capital humano que posee el individuo en su conjunto, sino más bien el capital que se puede aportar.

En la inversión en capital humano, se puede ver que invertir en capital humano puede significar alentar a las personas que son miembros de la organización a proporcionar más capital humano que antes o aumentar el capital humano que poseen estas personas para que puedan contribuir más a la organización. Debido a que lo que se mide son los resultados de desempeño, se puede usar una medida de retorno de la inversión basada en el trabajo de un individuo después de obtener una inversión en capital humano.

Supongamos que una empresa invierte \$ 10 millones en capacitación de recursos humanos y ve un aumento de \$ 12 millones en las ganancias en el transcurso de un año, en igualdad de condiciones, es posible que pueda proporcionar un valor tremendo para el capital humano a ciertos empleados como intelectuales intangibles traer progreso durante un año. A partir de esto, se puede calcular que el retorno por inversión de $\$ 12 \text{ millones} / \$ 10 \text{ millones} \times 100\% = 120\%$ significa que la inversión proporciona un retorno del 120% del dinero invertido en capacitación de recursos humanos para mejorar el capital humano.

El capital humano puede crear capital intelectual, ya sea registrado como una propiedad protegida y protegida por la ley o que aún no está registrada. El valor del capital intelectual también se puede predecir midiendo el rendimiento de la inversión.

Otras medidas de recursos humanos

Debido a que el capital humano es una combinación de conocimiento, experiencia, destrezas y habilidades generales que incluyen la salud individual o humana para crear otro capital como capital intelectual, capital organizacional y capital social, la inversión en capital humano no tiene una medida definitiva porque el capital humano es intangible y solo se puede medir. Como resultado de la propia capital. A continuación se muestran algunas formas de medir el capital en función del desempeño individual

Inventario de habilidades

Un inventario de habilidades es un esfuerzo para identificar el capital humano potencial que pueden proporcionar las personas o los seres humanos que se unen a la organización como recursos humanos propiedad de la organización. Un inventario de habilidades se lleva a cabo mediante la recopilación o el registro de las inversiones en capital humano que ha realizado el individuo en cuestión, a partir de documentos de capacitación, educación, etc., incluida una lista de capacitación que se ha seguido. Aunque no pueden medir directamente el capital humano, lo hacen. Sin embargo, estos esfuerzos pueden identificar el potencial de los recursos humanos propios y las oportunidades que se brindarán como contribuciones a la organización.

Valor económico

El valor económico del capital humano es una medida basada en el valor del trabajo o el trabajo de las personas en una organización. Sin embargo, es difícil determinar el valor económico de las

contribuciones que los humanos hacen a las organizaciones. Sin embargo, existe un estándar general para cada trabajo, aunque no todos los trabajos tienen un estándar general de valor económico que las personas deben recibir por el desempeño otorgado a la organización.

Los productos que se pueden vender también son una medida que es más fácil de hacer económicamente que el trabajo de rutina y general que se calcula en base a las horas de trabajo y los salarios estándar. Para que la inversión en capital humano se pueda medir con base en el valor económico recibido antes y después de invertir en capital humano, ya sea de forma independiente por parte de individuos o por organizaciones de estos individuos.

Capítulo 3. Papel de la función de recursos humanos

3.1. El papel general de la función de recursos humanos

El Departamento de Recursos Humanos es el responsable de la gestión de todas las personas o personas que se incorporan a la organización, ya sea que se integren al propio departamento de recursos humanos o a otros departamentos. Varias responsabilidades acompañan a este departamento.

El departamento de recursos humanos es el responsable de emplear a todo el personal que se incorpora a la organización de manera efectiva con colocaciones laborales siguiendo los recursos humanos propiedad de cada personal.

El departamento de recursos humanos maneja una variedad de funciones relacionadas con los recursos humanos, desde la contratación hasta la jubilación de recursos humanos. El departamento de recursos humanos es responsable de todas las personas que trabajan para que la organización pueda funcionar correctamente y seguir las reglas organizacionales y llevar a cabo sus deberes y responsabilidades de manera adecuada para lograr los objetivos organizacionales.

El departamento de recursos humanos juega un papel en el mantenimiento de buenas relaciones entre los empleados y la empresa. Cuando deban respetarse algunos derechos y obligaciones entre el empleador, es decir, la empresa y el destinatario del trabajo, es decir, los empleados, mantener estas relaciones con puestos de trabajo adecuados para personas o empleados, compensación adecuada, trabajo adecuado y garantizar que los empleados trabajen de acuerdo con las normas acordadas, incluyendo capacitación y desarrollo de recursos humanos para mejorar el desempeño y brindar promociones de acuerdo con los niveles de habilidad de los empleados.

Todas las funciones de gestión de recursos humanos, tanto de carácter administrativo como el absentismo de los empleados, los salarios de los empleados, etc., como las no administrativas como la motivación laboral, la asesoría y la escucha de las aspiraciones de los empleados, por supuesto, deben gestionarse adecuadamente. Las funciones del departamento de Recursos Humanos variarán de una empresa a otra, pero en general, se pueden resumir en seis funciones principales, a saber:

1. Reclutamiento, contratación e incorporación
2. Planificación de recursos humanos

3. Beneficios y compensación
4. Gestión del rendimiento
5. Formación y desarrollo
6. Participación de los empleados

Las seis funciones de la gestión de recursos humanos se encuentran generalmente en la tarea de gestionar los recursos humanos.

Reclutamiento, contratación e incorporación

Llevar a cabo el reclutamiento a partir de la planificación del reclutamiento, implementar el reclutamiento, seleccionar solicitantes de empleo, entrevistar, colocar mano de obra, realizar la nómina, motivar, realizar la capacitación y el desarrollo de los empleados hasta el despido de los empleados es un rol y función de la gestión de recursos humanos.

Para llevar a cabo correctamente la función de gestión de recursos humanos, es necesario elaborar un manual del empleado que contenga las políticas de recursos humanos que son elaboradas por el departamento de recursos humanos para ser entendidas y consensuadas por todos los empleados. Si hay empleados que tienen objeciones a la política de recursos humanos, el empleado en cuestión puede plantearla o transmitirla al departamento de recursos humanos.

El departamento de RR.HH. es responsable de diseñar estrategias precisas sobre cómo atraer, seleccionar y dirigir candidatos para la organización. Dado que el elemento vital de una organización son sus empleados, garantizar la contratación de los candidatos adecuados es fundamental para el éxito futuro. La contribución de cada empleado juega un papel importante en el crecimiento empresarial. Básicamente, una mala contratación es mala para los negocios.

Reclutar y encontrar candidatos con talento es solo el primer paso en el proceso de contratación. Una vez que se anuncia un puesto, el departamento de recursos humanos también tiene la función de guiar a los candidatos a través del proceso de reclutamiento y orientación. En definitiva, el departamento de recursos humanos es responsable de todo el proceso de adquisición de talentos o del proceso de obtención y colocación de las personas talentosas que necesita la empresa u organización.

La contratación eficaz se puede realizar de varias formas. En primer lugar, la Compañía puede realizar mediciones educativas y psicológicas. Esta tarea involucrará la evaluación de habilidades, destrezas y

evaluación del carácter de los solicitantes. A través de la evaluación psicométrica, la Compañía puede asegurar que los empleados tengan la actitud correcta necesaria para encajar en la organización. Otro método que utilizan las empresas para reclutar miembros del personal es a través de entrevistas. Aquí, el Departamento de Recursos Humanos puede hacer preguntas a los solicitantes que evalúen sus habilidades para tomar decisiones y cómo manejarían ciertas situaciones si se les presentaran. El Departamento también puede emplear el uso de entrevistas escritas donde los solicitantes responden preguntas que abordan problemas clave en la organización. A través de estos canales, el Departamento contribuye al desempeño organizacional.

El papel del departamento de recursos humanos en el reclutamiento, la contratación y la incorporación de empleados es amplio. A continuación se muestran algunos ejemplos de cómo el departamento de Recursos Humanos se prepara para estos procesos.

- **Planificación de la fuerza laboral:** los departamentos de recursos humanos participarán en la planificación de la fuerza laboral, que es un proceso estratégico para identificar y pronosticar las necesidades de talento a largo plazo de la organización siguiendo sus objetivos comerciales. Este proceso analiza cuestiones tales como futuras brechas de talento, estrategias de contratación y desarrollo de habilidades.
- **Incorporación:** hacerse cargo de la forma en que los nuevos empleados se incorporan a la organización es otra función clave de recursos humanos. Su lista de verificación de incorporación incluye tareas como programar la capacitación de los nuevos empleados, preparar y procesar documentos de empleo y prepararse para la orientación de los empleados.

El proceso de contratación es un proceso vital que determina el éxito de la organización en el logro de las metas organizacionales por lo que esta función es fundamental y debe gestionarse de manera profesional.

Planeamiento de Recursos Humanos

La planificación de recursos humanos es una habilidad y un arte en la preparación de planes para cumplir con los recursos humanos que necesita una organización. No solo para satisfacer las necesidades humanas cuando lo requiera la organización, sino que también incluye la planificación posterior, incluida la planificación de promociones, el desarrollo de habilidades y carreras de recursos humanos hasta el despido de estos recursos humanos.

La planificación de recursos humanos es el proceso de alinear la estrategia comercial de la empresa con la función de gestión de recursos humanos, donde la gestión de recursos humanos debe seguir la estrategia y los objetivos comerciales de la organización.

El departamento de recursos humanos es el responsable de preparar las necesidades de recursos humanos que necesita la organización y asegurar que los recursos obtenidos puedan incrementar el valor agregado de la organización y puedan desarrollar y desarrollar la organización.

El departamento de recursos humanos también es responsable de la parte de recursos humanos que no es demasiado porque supondrá una carga para la organización, pero tampoco demasiado, lo que hace que los recursos humanos experimenten fatiga y disminución de la motivación debido a que hay demasiado trabajo por hacer.

El departamento de recursos humanos es responsable de dirigir todos los recursos humanos para que trabajen siguiendo la dirección y los objetivos de la organización, de modo que todos los recursos humanos que posee puedan impulsar el éxito de la organización en el logro de sus objetivos. Los recursos humanos deben ser dirigidos, alentados y motivados para que puedan funcionar de manera óptima.

Beneficios y compensación

El departamento de recursos humanos es responsable y tiene un papel en el bienestar de los empleados en la forma de proporcionar asignaciones y una compensación adecuada. Por supuesto, la compensación y los beneficios proporcionados por los recursos humanos deben seguir las contribuciones de los empleados. Las asignaciones y compensaciones deben administrarse de manera adecuada y cuidadosa para no dañar a los empleados y / o la organización. Los beneficios y la compensación deben ser adecuados y estar en condiciones de pagar por el desempeño brindado por los empleados o los recursos humanos.

Los parámetros de la estructura de compensación deben ser justos y seguir el desempeño proporcionado por los empleados. Para proporcionar un salario y beneficios dignos, por supuesto, debe ajustarse a las necesidades de vida del lugar donde se asigna al empleado para que los empleados puedan concentrarse en el trabajo sin ser agobiados por el costo de vida.

El uso de software para respaldar las decisiones de recursos humanos se puede realizar si está disponible. El uso de datos de empleados automatizados y analizados a través de software y tecnología de la información puede ayudar a los gerentes de recursos humanos a tomar decisiones objetivas.

La compensación afecta la satisfacción laboral de los empleados, lo que tiene un impacto en el desempeño de los empleados que, al final, tiene un impacto acumulativo en el desempeño de la organización. Esta función es una función para mantener a los empleados trabajando bien y sobreviviendo en la organización.

Gestión del rendimiento

La función principal en la gestión de recursos humanos relacionada con la evaluación de los empleados es garantizar que la evaluación de los empleados se lleve a cabo de manera justa, precisa y utilice estándares buenos y transparentes.

La gestión moderna de recursos humanos se centra en la productividad y la calidad del trabajo de los empleados, por lo que se centra en desarrollar las capacidades de los empleados para que puedan hacer mejores contribuciones a la organización. La evaluación de los empleados en la gestión moderna de recursos humanos se basa más en identificar la experiencia de los empleados, incluidas las brechas de habilidades que deben minimizarse para que la experiencia y el conocimiento se puedan distribuir de manera uniforme y se desarrollen adecuadamente en habilidades y conocimientos organizativos a través de mecanismos de capacitación y educación.

El software de gestión del rendimiento puede ayudar a la gestión de recursos humanos a través de sistemas de información que son útiles para la elaboración de informes, análisis y toma de decisiones, incluida la previsión de datos de recursos humanos.

La gestión del desempeño es un esfuerzo para administrar el desempeño de los empleados y de la organización a través de un proceso de gestión de recursos humanos con un mecanismo de desarrollo de recursos humanos a través de procesos de capacitación y educación, así como evaluadores de empleados para detectar brechas de habilidades y detectar habilidades o experiencia que deben mejorarse.

El establecimiento de objetivos es un papel importante en la gestión de recursos humanos. Donde el Departamento de RRHH trabaja con todos los departamentos para establecer objetivos de gestión del

desempeño que se apliquen en general a todos los departamentos dentro de la organización que sean relevantes para el desarrollo de la estrategia organizacional. Para que pueda ayudar a los empleados a alcanzar los objetivos de la organización a través de mecanismos de formación, educación y coaching de empleados.

El establecimiento de objetivos tiene un impacto en la planificación estratégica de los recursos humanos y su implementación. Pero lo que no es menos importante es la gestión de las evaluaciones de puestos. Es decir, el establecimiento de metas y la planificación basada en evaluaciones de trabajo previas y otra evaluación de trabajo después de que se haya completado la planificación y la estrategia.

Gestionar evaluaciones de desempeño, incluida la gestión, mantenimiento y aplicación de programas y políticas de evaluación de desempeño, monitorear las respuestas y comentarios de los recursos humanos, incluido el monitoreo y seguimiento de los resultados de desempeño, y realizar evaluaciones de desempeño que se utilizarán como base para las evaluaciones para que puedan utilizarse como base para la mejora y mejora en el desempeño futuro. Esta gestión del desempeño está relacionada con la inversión en capital humano y otras funciones que, por supuesto, influyen en gran medida en el éxito de los negocios y las actividades comerciales.

Formación y desarrollo

El departamento de Recursos Humanos invertir en el desarrollo de la gestión del talento o los talentos que trabajan en la organización es algo natural. Debería ser como invertir en un sistema de información de gestión de recursos humanos. Se trata de un esfuerzo por llevar a cabo una gestión del talento mejor y más eficiente.

El desarrollo del talento y las habilidades de los talentos para mejorar el desempeño laboral tienen un impacto en la satisfacción laboral. Porque los empleados o los talentos pueden apreciar la oportunidad de aprender nuevas habilidades. Los programas educativos para aprender nuevas habilidades en recursos humanos son un esfuerzo por aumentar la lealtad, así como un esfuerzo por mejorar el desempeño de los empleados. La formación y el desarrollo eficaces de los recursos humanos pueden mantener la productividad de los empleados y los niveles de satisfacción laboral.

La capacitación y el desarrollo de habilidades y desempeño de los empleados se pueden utilizar como un método para retener al mejor talento que posee la empresa. Después de desarrollar y capacitar a los

empleados, los empleados pueden involucrarse y empoderarse en el desarrollo del negocio de la empresa de acuerdo con sus respectivas áreas de personal.

Formar y desarrollar a los empleados, por supuesto, requiere que se invierta un presupuesto en la formación y el desarrollo de los empleados. La determinación de un presupuesto para la formación y desarrollo de los empleados es una actividad que debe realizarse antes del desarrollo y formación de recursos humanos.

El departamento de recursos humanos es responsable de determinar y establecer un presupuesto de capacitación y desarrollo que luego se envía al departamento de finanzas para su aprobación y financiamiento. Después de eso, se distribuye a todos los departamentos y empleados que tengan interés.

En el desarrollo y la formación, por supuesto, se necesita un mapeo de habilidades estándar en cada área de la organización, incluido un mapa de los requisitos de experiencia en cada puesto de la organización, de modo que el desarrollo y la formación se puedan dirigir y seguir la estrategia y necesidades de la organización.

El mapeo de los requisitos de habilidades incluye actividades para identificar qué habilidades se necesitan para los roles y puestos en la organización, identificar las habilidades disponibles actualmente y las habilidades que la empresa u organización necesita en el futuro.

La capacitación y el desarrollo de los empleados son beneficiosos para mejorar el desempeño futuro, lo cual es vital para la competencia y la construcción de la excelencia de la empresa.

Compromiso de los empleados

El nivel de compromiso y empoderamiento de los empleados en la organización puede afectar el desempeño y la productividad de los empleados y puede afectar las tasas de rotación de empleados. El alto compromiso de los empleados puede impulsar el rendimiento y la productividad de los empleados y reducir la tasa de rotación de los recursos humanos, de modo que los costos de recursos humanos, especialmente los costos de contratación, se pueden minimizar a través de mecanismos de compromiso de los empleados.

El compromiso debe ajustarse a las necesidades de la organización de modo que antes de involucrar a los empleados, es necesario estudiar las necesidades de la organización para mejorar la comprensión de las necesidades de la organización y medir el nivel de participación en la organización para identificar áreas que necesitan ser mejoradas o mejoradas. que el compromiso de los empleados dentro de la organización se puede optimizar y tener un buen impacto en el desempeño general de la organización.

Medir el compromiso de los empleados requiere cuidado y minuciosidad en la comprensión de las necesidades de la organización para el compromiso de los empleados. Por lo tanto, es necesario analizar el compromiso de la organización antes de participar en ella y realizar una evaluación como material para analizar el compromiso de los empleados para el futuro compromiso de los empleados.

La participación de los empleados en los negocios y su participación activa en el desarrollo de los negocios de la empresa determinarán su nivel de lealtad. Los requisitos de recursos humanos para algunos trabajos regulares se pueden subcontratar para ahorrar tiempo y costos. El uso de la subcontratación se puede maximizar para áreas de trabajo rutinarias y no estratégicas dentro de la organización, de modo que pueda reducir la carga de trabajo de la gestión de recursos humanos y pueda enfocarse en el desarrollo estratégico de recursos humanos.

La gestión moderna de recursos está orientada al desarrollo estratégico de recursos humanos, incluido el desarrollo del desempeño estratégico para lograr los objetivos estratégicos de la empresa u organización. Para que en la gestión moderna de recursos humanos se pueda utilizar el outsourcing para satisfacer las necesidades de recursos organizacionales que no son estratégicos y el uso de software de recursos humanos que se integre con los sistemas de información de la empresa para que la gestión administrativa se pueda gestionar de forma adecuada y eficiente y ahorrar tiempo y energía. . Este es un esfuerzo por aumentar el enfoque en el desempeño estratégico de los recursos humanos.

Tres nuevos roles

En este entorno, los profesionales de Recursos Humanos, que los gerentes y ejecutivos estiman necesarios, son socios estratégicos, patrocinadores o colaboradores de los empleados y mentores del cambio.

Los profesionales de Recursos Humanos que entienden este rol lideran su organización se desarrolla en diversos campos para construir una organización más efectiva y eficiente a través de buenos

mecanismos de desarrollo de recursos humanos. Los recursos humanos modernos han desarrollado sus roles con tres nuevos roles fuera de sus roles anteriores relacionados con los empleados, a saber, socios estratégicos de la empresa, defensores de los empleados y agentes de cambio organizacional.

Estrategias de socios

En su rol de socio estratégico de la empresa, la gestión de recursos humanos debe estar involucrada en el desarrollo de la estrategia de la empresa porque los recursos humanos y la gestión de recursos humanos llevarán a cabo la estrategia de la empresa actúa como socio corporativo que gestiona los recursos humanos en su conjunto que se puede optimizar y desarrollar para alcanzar los objetivos estratégicos de la empresa.

El rol de los recursos humanos como socio estratégico de la empresa, por supuesto, sirve para satisfacer las necesidades de los recursos humanos, incluyendo el desarrollo y mantenimiento de los recursos humanos para que puedan ser alentados y motivados para trabajar de manera adecuada y óptima para mejorar el desempeño organizacional. y crecimiento empresarial de la empresa. De modo que la planificación de recursos humanos realizada por el departamento de recursos humanos debe ser aprobada por todos los departamentos dentro de la organización.

Defensores de los empleados

En su papel de defensora de los empleados, la gestión de recursos humanos puede abogar por que los recursos humanos obtengan sus derechos al mismo tiempo que garantiza que todos los recursos humanos o empleados existentes puedan cumplir con todas sus obligaciones trabajando de manera óptima.

En su papel de defensora de los empleados, la gestión de recursos humanos debe poder construir una cultura de trabajo organizacional cómoda, productiva y agradable para todos los empleados y todas las personas que trabajan para la organización, incluyendo un sentido de seguridad en el trabajo y la obtención de sus derechos como empresa. empleados.

Agentes de cambio organizacional

La gestión de recursos humanos debe ser capaz de llevar todos los recursos humanos para adaptarse al desarrollo y crecimiento empresarial y adaptarse al entorno externo.

En su papel de agente de cambio organizacional, la gestión de recursos humanos debe ser un agente de cambio para la organización que hace que la organización se transforme para mejor a través de la gestión del cambio.

3.2 El papel de la facilitación de recursos humanos y la gestión del cambio

Los cambios seguirán el desarrollo de la empresa (Gandhi, 2020). El departamento de recursos humanos tiene un rol en la gestión de los cambios que ocurren en una organización o empresa. A veces, el Departamento de Recursos Humanos tiene que implementar cambios porque la empresa los necesita para adaptarse a factores externos, como cambios en las leyes o requisitos de seguridad. A veces, el departamento de recursos humanos tiene que facilitar el cambio porque lo solicitan otras partes interesadas internas, como cambios en las operaciones de tecnología de la información, debido a la necesidad de eficiencia o eficacia. Y, a veces, el departamento de Recursos Humanos permite el cambio porque es lo correcto para ver el estado actual y futuro de la organización.

Independientemente de si el cambio es necesario, requerido, correcto o los tres, el ingrediente clave es ser respetuoso. Y RR.HH. tiene un papel clave que desempeñar para garantizar que el cambio se identifique, se desarrolle y se lleve a cabo con respeto. Las competencias conductuales que necesitan los profesionales en el campo de los recursos humanos permiten gestionar las relaciones, la evaluación crítica, la consultoría y el liderazgo y la navegación, para involucrar a los empleados en los cambios necesarios en la actualidad.

Los gerentes de recursos humanos cuando la organización tiene que cambiar, por supuesto, deben actuar como agentes de cambio. Esto incluye planificar el cambio en sí mismo en consulta con la alta dirección de la empresa u organización. El cambio siempre está ahí y ocurre por muchas razones. Por eso es importante gestionar el cambio.

También se producen cambios en la propia gestión de recursos humanos, especialmente cambios estructurales a largo plazo. Donde, muchos principios de recursos humanos siguen siendo los mismos, pero la forma en que se implementan los recursos humanos ha cambiado y sigue cambiando. La fuerza impulsora detrás del cambio son las necesidades y el liderazgo de la organización. El cambio en RR.HH. debe arraigarse en todos los niveles para ser realmente efectivo. Uno de los roles clave de los gerentes de recursos humanos es asegurar que la estrategia organizacional y la cultura organizacional

estén alineadas. Sin esta alineación, el potencial de falla es enorme. El departamento o la división de recursos humanos debe poder aceptar el cambio. Esto no puede separarse del papel de la división de recursos humanos como un facilitador eficaz del cambio.

El cambio da origen a nuevas ideas, soluciones y crecimiento en las organizaciones. No depende del círculo de comodidad que sienten todos en la organización. Una de las tareas de la gestión de recursos humanos es adoptar las transformaciones comerciales que hacen que las organizaciones sean más ágiles, listas para adaptarse y aprovechar las últimas innovaciones para aumentar la competitividad. El cambio en el lugar de trabajo puede tomar muchas formas, desde la introducción de nuevos procesos hasta cambios más disruptivos como fusiones o adquisiciones. Los principales desafíos en el cambio son problemas de comportamiento como la objeción, el rechazo o viceversa, el impulso y el entusiasmo en la organización. Todas las reacciones emocionales que ocurren en la organización tienen un impacto en la implementación del cambio en sí.

El cambio no puede ocurrir sin alguien que lo facilite. La función de la gestión de recursos humanos es la de facilitadora en la gestión del cambio generando emociones positivas y neutralizando las emociones negativas para el éxito de la transformación organizacional.

En cualquier negocio, cuando se produce un cambio, los recursos humanos pueden desempeñar un papel clave como agentes de cambio, así como como gestores de cambio.

La gestión del cambio puede comenzar cuando se contrata a alguien. Cuando se contrata a una nueva persona, la división de recursos humanos puede hacer que esa persona sea consciente de que la organización está experimentando cambios y se espera que participe con opiniones e ideas sobre cómo mejorar las cosas en la transformación organizacional.

Los directores de recursos humanos para facilitar el cambio también pueden utilizar la formación. Por ejemplo, una organización puede crear un programa de certificación para capacitar a los empleados para que adquieran nuevas habilidades o habilidades nuevas o mejorar las habilidades y la experiencia existentes para adaptarse a los cambios que ocurren en la organización. Las personas que han perdido sus puestos de trabajo debido a una transformación organizativa o cambios organizativos pueden volver a capacitarse y transferirse a otros puestos de trabajo. La división de recursos humanos juega un papel en las áreas clave de la formación y el desarrollo, ayudando a diseñar programas que serán

efectivos en la formación de los directivos en nuevas formas de hacer las cosas para adaptarse a los cambios que se produzcan.

El reconocimiento de los empleados también es una forma eficaz de desarrollar una cultura empresarial sólida mientras se gestiona el cambio. La rotación de empleados es otra forma de ayudar al cambio. La división de RR.HH. puede ayudar al liderazgo de una empresa u organización a realizar cambios al describir y definir nuevos puestos de trabajo que podrían surgir como resultado de estos cambios y los tipos de habilidades requeridas para estos nuevos puestos de trabajo. Y luego, haga ajustes con las mejores personas para el nuevo trabajo.

Hacer y continuar el cambio es realmente cómo coordinar y organizar a todos los que se unen a la organización para adaptarse al cambio en sí, ya sea a través de capacitación, rotación de puestos o cualquier otra cosa que se pueda hacer. Para que el departamento de recursos humanos tenga un papel fundamental en la gestión del cambio, depende de la efectividad del departamento de recursos humanos para poder ayudar o dificultar el cambio.

La gestión del cambio es básicamente la gestión de personas, el desempeño y el liderazgo en las organizaciones, un concepto importante que debe entenderse a partir del papel de los recursos humanos en la gestión del cambio, son los hechos que el panorama empresarial está en constante evolución. De modo que para enfrentar estos desafíos de desarrollo de manera efectiva, las organizaciones deben aprender a usar el cambio de manera efectiva para obtener beneficios organizacionales. Esto es muy importante para el personal de recursos humanos en la gestión de los cambios que ocurren dentro de la organización porque el personal de recursos humanos a menudo está al frente de la implementación de cambios en una organización.

Hacer cambios, o en otras palabras, la transformación es una cosa o realidad que sigue ocurriendo en una organización para desarrollarse y evolucionar para conseguir una mejor competitividad. La división de recursos humanos tiene un papel importante en la gestión de este papel.

3.3. Organización de la función de recursos humanos

La función de los recursos humanos es fundamental e importante en la organización. Las organizaciones o empresas necesitan una función de Recursos Humanos. Casi todas las empresas prestan atención a sus productos en términos de calidad, precio, entrega, etc. para que la satisfacción

del cliente aumente y se convierta en clientes que apoyan a la organización o empresa convirtiéndose en usuarios y compradores de productos. Casi todas las empresas prestan atención a sus clientes. Empezando por antiguos clientes que necesitan atención y nuevos clientes que necesitan ser identificados y fidelizados para convertirse en clientes fieles. Esto hace que las ventas y el marketing sean una preocupación importante en la empresa porque aumentan la entrada de efectivo, que tiene un gran potencial para generar beneficios. Todo el mundo está preocupado por las finanzas y se esfuerza por ganar dinero para gastarlo sabiamente. Sin embargo, a las personas que configuran y dirigen todas las operaciones de la empresa a menudo se les presta poca o ninguna atención, y muy rara vez se les presta este nivel de atención.

Los recursos humanos de la empresa son aquellos que desarrollan todas las actividades comerciales de la empresa. Los recursos humanos necesitan atención, por lo que el papel de la gestión de recursos humanos es vital para mejorar el desempeño de los recursos humanos. Las organizaciones pequeñas a menudo dicen que son demasiado pequeñas y no pueden permitirse el lujo de contar con profesionales de Recursos Humanos con experiencia. Sin embargo, incluso la organización más pequeña aún necesita recursos humanos que deben administrarse adecuadamente.

Cuando las organizaciones pequeñas ven lagunas en las cosas más simples, el primer desafío es la contratación. La contratación no es algo natural, o las personas talentosas no solo vienen y solicitan puestos de trabajo. Para conseguir personas talentosas que estén listas para trabajar en una organización, es necesario luchar para conseguirlo. Se pueden aprender y enseñar habilidades para conseguir una fuerza laboral talentosa. Esta experiencia es la experiencia de la gestión de recursos humanos y sus derivados, como la gestión del capital humano y la gestión del cambio y la gestión del rendimiento.

En términos de contratación, por supuesto, se requieren personas capacitadas para entrevistar a los posibles trabajadores. Las habilidades para entrevistar no son habilidades triviales. Porque en la sesión de entrevistas, se explora el potencial de los posibles trabajadores o solicitantes de empleo. Encontrar recursos humanos potenciales en las actividades de contratación, especialmente en las sesiones de entrevistas, es una habilidad valiosa en la gestión de recursos humanos.

Después del proceso de reclutamiento, hay un proceso de colocación de empleados donde en el proceso de entrevista el gerente de recursos humanos debe entender dónde se ubica cada persona

contratada de acuerdo con sus habilidades, donde todos deben poder colocarse en el puesto correcto para que puedan contribuir de manera óptima y fomentar el desempeño organizacional.

La renuncia de los empleados también debe ser atendida y atendida de manera profesional para que se pueda realizar una evaluación de las causas de la renuncia del empleado. Hay muchas causas para la posible renuncia de la fuerza laboral. Por ejemplo, obtener mejores ofertas de los competidores para que renuncien a la empresa y se trasladen a una empresa competidora, u otros ejemplos, son causados por una sensación de incomodidad en el entorno de trabajo, por lo que los empleados no pueden durar mucho. Al tratar la renuncia o despido de un empleado, debe hacerse de manera profesional para que pueda ser evaluado y corregido en el futuro.

Todo el proceso de gestión de recursos humanos debe llevarse a cabo de manera profesional, por ejemplo, un buen proceso de entrevista profesional puede ser un método para explorar candidatos potenciales y encontrar recursos humanos potenciales evitando una mala contratación para no tener un impacto negativo en la organización.

3.4. Elaboración, justificación y protección del presupuesto de recursos humanos

En el desempeño de sus deberes y roles y funciones, la gestión de recursos humanos requiere un presupuesto. Hay dos tipos de presupuestos de recursos humanos, a saber, los presupuestos para uso interno del departamento de recursos humanos y los presupuestos que se utilizan para todos los departamentos de la organización porque el departamento de recursos humanos gestiona a todas las personas de la organización que trabajan en cada departamento propiedad de la organización. Al preparar el presupuesto de recursos humanos, debe llevarse a cabo de la mejor manera posible y lo más racional posible y suficiente para cumplir con todas las actividades de recursos humanos.

La capacidad de presupuestar el departamento de recursos humanos es una habilidad valiosa. Esto muestra a la organización que el departamento de recursos humanos puede ser un verdadero socio comercial. El departamento de recursos humanos debe participar en el proceso de presupuestación para cumplir con los requisitos presupuestarios en el proceso de gestión de recursos humanos.

En la elaboración de presupuestos, especialmente los relacionados con la inversión en recursos humanos, incluida la inversión en capital humano, es necesario realizar y describir las estimaciones de

inversión proyectadas, tanto directa como indirectamente, como la inversión en mejorar la forma de desempeño que a su vez tiene un impacto sobre la mejora del desempeño financiero organizacional. Inversión en capital humano e inversión en recursos humanos que se miden a través del desempeño de los recursos humanos, incluido el uso de una medición basada en la inversión sobre la inversión emitida, que se conoce como la tasa de retorno de la inversión.

El sistema de presupuestación de recursos humanos para su presentación al departamento de finanzas, en general, tiene un tipo de presupuestación, a saber, la presupuestación de base cero y la presupuestación incremental. Con la siguiente explicación:

- Presupuesto de base cero: cada elemento de costo que constituye la estructura de costos debe evaluarse y ajustarse a los requisitos de costos proyectados en la realización del presupuesto con base en los estándares generales de precios, de modo que los gastos presupuestarios se desembolsen de manera que se proyecte que se absorberá o se absorberá todo el presupuesto. cero.
- Presupuesto incremental: Este tipo de presupuesto es un presupuesto de ajuste para el presupuesto anterior debido a cambios en los precios que afectan los costos o cambios en las actividades que afectan los costos y por lo tanto requieren un presupuesto.

El presupuesto que se realiza será mejor si va acompañado de un cálculo del retorno de inversión estimado o ROI de lo invertido. A continuación, se muestran algunos pasos que puede seguir para elaborar un presupuesto:

1. Identifique el calendario presupuestario
2. Revisar presupuestos anteriores
3. Establecer metas
4. Identifique los gastos de capital
5. Crear el presupuesto del departamento
6. Supervise el presupuesto con regularidad.

La sugerencia o el paso se pueden utilizar en un proceso iterativo.

Identificar el calendario presupuestario

El presupuesto es esencial para apoyar las actividades organizacionales. En la elaboración de presupuestos para los requisitos presupuestarios de recursos humanos. Se puede desarrollar a través de las actividades rutinarias del departamento de RRHH, que generalmente se registran en el calendario para que pueda ser procesado y presupuestado en base al calendario.

Esto, por supuesto, puede ayudar a formular el presupuesto en función de las necesidades y el tiempo de desembolso. El presupuesto se puede hacer de una vez en un período de presupuesto, por ejemplo, una vez cada seis meses o cada año, o se puede presupuestar en función de las actividades. Esto, por supuesto, debe ajustarse a las necesidades de la organización y coordinarse con los funcionarios de la organización, especialmente las finanzas.

Revisar presupuestos anteriores

La evaluación de la presupuestación en el período anterior es la base para planificar el presente y los resultados de la evaluación de la presupuestación actual forman la base de la presupuestación futura. Esto es necesario para el refinamiento presupuestario y la preparación de programas de trabajo de recursos humanos.

¿Está presupuestando mucho dinero para algo que no se está gastando?

¿Por qué no se usa el dinero?

¿No estás presupuestando lo suficiente para algo?

¿Por qué se sobrepasó el presupuesto?

Esto puede generar la necesidad de realizar más investigaciones, pero vale la pena. Si tiene que justificar las cifras de su presupuesto, entonces querrá conocer esta información.

Fijar metas

Antes de determinar el presupuesto de recursos humanos, se requiere la coordinación entre departamentos para determinar el presupuesto de recursos porque las actividades de recursos humanos están estrechamente relacionadas con todos los departamentos de la organización. El establecimiento de metas es importante en la preparación del presupuesto porque la preparación del presupuesto está relacionada con los programas de trabajo.

Identificar gastos de capital

La presupuestación tiene como objetivo preparar un presupuesto para financiar todas las actividades departamentales. La presupuestación, por supuesto, necesita conocer los costes en los que se incurre en cada actividad a realizar. La presupuestación de recursos humanos debe, por supuesto, cubrir todas las actividades que llevarán a cabo los recursos humanos en función de su función de gestión de recursos humanos.

Crea un presupuesto departamental

Después de comprender la estructura de costos y los grandes costos que surgen que se ajustan a las metas de la organización y siguiendo los objetivos de recursos humanos, es necesario realizar la presupuestación. Hay dos tipos de estrategias presupuestarias:

- Los presupuestos adicionales se basan en ajustes al presupuesto actual.
- La presupuestación de base cero significa que todos los elementos del presupuesto deben estar justificados. Los presupuestos anteriores no se consideran en el proceso.

Cuando piense en las líneas de pedido de presupuesto, tenga en cuenta algunas áreas clave:

Ingresos: cada vez más departamentos de recursos humanos que generan ingresos. Venden programas de capacitación a terceros o permiten recorridos por su organización (por una tarifa nominal). El departamento de recursos humanos no siempre es un departamento que solo absorbe costos sino que también genera ingresos, incluidos los ingresos indirectos derivados de la mejora del desempeño de los recursos humanos.

Gastos: a diferencia de algunos departamentos, el departamento de recursos humanos tiene dos tipos de gastos, a saber, los costos que solo afectan al departamento de recursos humanos y los costos que afectan a toda la organización.

Considere la posibilidad de presupuestar cuidadosamente porque la presupuestación tiene como objetivo hacer que el financiamiento sea efectivo y eficiente para respaldar el desempeño organizacional y tener un impacto en el desempeño financiero.

El análisis de personal es necesario en la elaboración de presupuestos para comprender las necesidades de cada empleado para que pueda financiarse adecuadamente según sea necesario y no excesivo. La compensación de los empleados es un derecho que debe pagarse y debe ser adecuado para mantener la lealtad y la motivación laboral de los empleados. La compensación a los empleados puede adoptar la forma de una combinación de salarios, asignaciones y bonificaciones por compensación material. Sin embargo, los empleados también pueden recibir una compensación en forma de períodos de vacaciones adicionales, desarrollo de habilidades y vacaciones con otros empleados y sus familias al final del año. Por supuesto, estas cosas deben estar bien presupuestadas.

Supervise el presupuesto con regularidad

Una vez que se apruebe su presupuesto, cree un proceso para revisar los gastos a fin de asegurarse de mantener el rumbo. Si su organización lleva a cabo una reunión de revisión de la realización del presupuesto, se recomienda que los gerentes de recursos humanos participen en la revisión de la realización del presupuesto.

El arte de presupuestar es fundamental para la gestión de recursos humanos. Hacer un presupuesto no siempre es la actividad más agradable. Aún así, será un lugar para aprender mucho sobre la organización y construir relaciones valiosas con otras partes comerciales de la organización. Después de comprender el proceso de presupuestación, es hora de comprender la estructura de costos de recursos humanos que debe financiarse en general de la siguiente manera:

1. Compensación y beneficios
2. Sistema de información de recursos humanos
3. Formación y desarrollo
4. Servicios de recursos humanos

Compensación y beneficios

La compensación y los beneficios generalmente constituyen la mayor parte del presupuesto de recursos humanos. Porque en general, las empresas asignan compensaciones en forma de sueldos, bonificaciones y bonificaciones en el presupuesto de recursos humanos. Esto incluye el presupuesto del seguro médico y el presupuesto del seguro de seguridad laboral. Incluye un presupuesto para la formación y educación de los empleados. El programa de vacaciones conjunto también se puede presupuestar en el presupuesto de recursos humanos porque las vacaciones compartidas pueden aumentar el capital social y la interacción entre los empleados. Los costos de compensación adicionales en forma de pago de horas extraordinarias también son generalmente cubiertos por el presupuesto de recursos humanos.

Sistema de información de recursos humanos

Los sistemas de información de recursos humanos son una parte esencial de la mayoría de los departamentos de recursos humanos. el uso de software en el desarrollo de sistemas de información, si es necesario, puede presupuestarse para su financiación

Formación y desarrollo

La formación y el desarrollo de los recursos humanos es algo importante y fundamental en la gestión de recursos humanos. Para que el presupuesto para programas de capacitación y desarrollo de recursos humanos sea vital y deba poder satisfacer las necesidades de capacitación y desarrollo de recursos humanos, esto es parte de la estrategia de recursos humanos porque el enfoque de la gestión moderna de recursos humanos es la mejora y desarrollo de desempeño estratégico de los recursos humanos. Este presupuesto debe incluir los costos de los materiales de capacitación digitales e impresos, las tarifas o tarifas de los oradores, el acceso a la capacitación en línea y el alquiler de salas de conferencias.

Fuera del sitio, si es necesario. Reúnase con la alta gerencia para determinar qué módulos de capacitación desean brindar durante el año para desarrollar su presupuesto para su propio personal, incluidas las tarifas de membresía de la organización de recursos humanos, las tarifas de la conferencia y los viajes. El presupuesto de formación y desarrollo normalmente debería contar con un presupuesto suficiente para financiar la formación y el desarrollo en todos los departamentos de la organización.

Servicios de recursos humanos

El departamento de recursos humanos no puede satisfacer todas las necesidades de todos los recursos humanos de una organización. El departamento de recursos humanos puede utilizar servicios de recursos humanos que provienen de fuera de la organización, como los servicios de búsqueda de empleo para la realización de trabajos impares o no estratégicos, por lo que es necesario presupuestar los servicios de recursos humanos desde fuera de la empresa.

Si la empresa se va de vacaciones en conjunto o realiza actividades de salida para aumentar la motivación y el capital social y el capital organizacional, el departamento de recursos humanos puede utilizar servicios turísticos y agentes que provengan de fuera de la organización. Incluyendo los costos de capacitación que provienen de fuera de la organización, los periódicos y revistas que están suscritos a la oficina para aumentar el conocimiento de los empleados también se pueden presupuestar con cargo al presupuesto de recursos humanos.

Asegúrese de que el presupuesto propuesto sea suficiente para cubrir todas las actividades de gestión de recursos humanos para todos los empleados y departamentos que son recursos humanos gestionados por el departamento de recursos humanos.

3.5. Subcontratación de recursos humanos

Los recursos humanos son recursos complejos de administrar y requieren mucho tiempo y dinero en la administración de recursos humanos, por lo que se necesita un departamento especial para administrar los recursos humanos, a saber, el departamento de recursos humanos. Para reducir la carga de la gestión de recursos humanos, los recursos de subcontratación se pueden utilizar desde el exterior para que la agencia externa cubra los costos de mantenimiento para el mantenimiento y la formación de los recursos humanos y todas las demás actividades de gestión.

La subcontratación se puede utilizar para actividades que pueden acomodar recursos humanos no estratégicos, especialmente actividades comerciales que no son estratégicas y no requieren experiencia especial para que la carga de la gestión de recursos se pueda ajustar y se pueda implementar en la gestión de recursos humanos estratégicos que pueden alentar mejor desempeño organizacional.

Una estrategia activa de subcontratación de recursos humanos garantizará mejores resultados con menores gastos, lo cual es mejor que un departamento de recursos humanos a tiempo completo con gastos de pago anuales regulares. Los servicios de subcontratación de recursos humanos son extremadamente beneficiosos para las nuevas empresas y las pequeñas y medianas empresas, que necesitan un talento excepcional para ampliar sus operaciones comerciales.

La subcontratación de recursos humanos es la solución más buscada para gestionar los requisitos de recursos humanos de las startups y las pequeñas y medianas empresas. Las razones son obvias: la subcontratación de recursos humanos minimiza sus gastos y les permite acceder a reclutadores expertos. Además, pueden esperar mejores resultados sin preocuparse por los desafíos que enfrentan hoy los departamentos internos de Recursos Humanos.

Las personas son el activo más importante de una organización. Las empresas líderes de todo el mundo están adoptando un enfoque más estratégico para gestionar su capital humano. Subcontratan sus funciones diarias de recursos humanos para centrarse en cuestiones estratégicas de recursos humanos que afectan el desempeño de la empresa y el valor para los accionistas. Sin embargo, para las pequeñas empresas, la gestión del capital humano puede ser una tarea abrumadora. De modo que la necesidad de la subcontratación de recursos humanos se centra más en simplificar la administración para las pequeñas empresas para que sus recursos puedan enfocarse en necesidades estratégicas. La función de

subcontratación de recursos humanos puede reducir la carga de trabajo administrativo y el tiempo libre para que pueda centrarse en los objetivos comerciales.

La tecnología también puede ayudar a reducir la carga administrativa sobre los recursos humanos, por ejemplo, la computación en la nube. La tecnología de computación en la nube basada en Internet no es una tecnología nueva en la gestión de recursos humanos. Se puede utilizar para administrar adecuadamente los recursos humanos donde la tecnología de computación en la nube puede admitir el intercambio de datos sin límites geográficos para que el proceso de intercambio de datos e información sea más rápido, más eficiente y más fácil. La tecnología de computación en la nube en recursos humanos es ciertamente beneficiosa y no nueva en la gestión de recursos humanos.

La tecnología de la información, como la computación en la nube, permite que la gestión de los recursos humanos con los empleados sea confiable y se comunique bien con respecto al papel de los recursos humanos en el cuidado y desarrollo de los empleados.

La tecnología de la información basada en Internet también se puede utilizar como una herramienta de contratación eficaz, por ejemplo, a través de las redes sociales. Esto puede llegar a la generación millennial que está fresca y lista para trabajar bien, por supuesto, con criterios y estándares de recursos humanos que se han ajustado a las necesidades de la organización.

Una de las ventajas de la subcontratación es que la organización se beneficia en forma de un suministro confiable de recursos humanos a precios competitivos. También pueden concentrarse exclusivamente en hacer aquello en lo que son buenos, aumentando así su propia ventaja competitiva.

La subcontratación de recursos humanos es un proceso mediante el cual una empresa utiliza servicios de terceros para mantener sus funciones de recursos humanos. La empresa puede subcontratar algunas o todas sus actividades relacionadas con los recursos humanos a uno o una combinación de sus servicios.

El reclutamiento y la selección, la gestión de nóminas y compensaciones, la formación del personal, los beneficios y servicios para los empleados, la evaluación de puestos son ejemplos de estas funciones. La subcontratación se puede utilizar de manera efectiva para tipos de trabajo repetitivos, de modo que se pueda asignar fácilmente a especialistas externos que podrán producir resultados excelentes, lo que

generará un alto costo y ahorro de mano de obra. Mediante la estandarización de procesos, los especialistas también pueden brindar servicios a buena velocidad.

Al mismo tiempo, las organizaciones deben continuar desempeñando roles de RR.HH. transformadores, como atraer y retener talento, generar cambios estratégicos en las asociaciones con los gerentes de línea, defender los problemas de los empleados, etc. En las salas de juntas y las escuelas de negocios, los departamentos de RR.HH. herramienta poderosa para atraer y retener talento, desarrollar capacidades de la fuerza laboral, manejar quejas y sacar lo mejor de las personas

La subcontratación de recursos humanos es un gran avance para reducir los costos fijos de contratación de recursos humanos y su capacitación para trabajadores no estratégicos. La mano de obra subcontratada puede reducir la carga sobre la gestión de recursos humanos. Sin embargo, el uso de recursos subcontratados también tiene una debilidad, a saber, la falta de comunicación entre el departamento de recursos humanos y los trabajadores subcontratados involucrados. Como resultado, los trabajadores subcontratados sienten que no forman parte de la empresa. En realidad, no forman parte de la empresa sino que forman parte de los trabajadores subcontratados que son contratados por la empresa para completar el trabajo no estratégico de la empresa.

3.6. Servicios de recursos humanos compartidos

La gestión moderna de recursos humanos se centra en la colaboración para lograr una economía óptima para que la eficiencia sea posible. Esto es lo que se esconde detrás de los servicios compartidos de recursos humanos. Los servicios compartidos de recursos humanos son servicios de recursos humanos que son compartidos por otras empresas y son administrados profesionalmente por empresas que brindan servicios compartidos de recursos humanos. Para que las empresas que utilizan servicios compartidos de recursos humanos puedan ahorrar en costos de servicios de recursos humanos que van desde el análisis de datos, la contratación de empleados hasta funciones complejas de gestión de recursos humanos.

En muchas empresas, la función de recursos humanos está experimentando una renovación masiva para cerrar la brecha con las necesidades comerciales actuales. Un requisito previo para una organización de recursos humanos exitosa es el establecimiento de una operación de recursos humanos efectiva o una organización de co-servicio de recursos humanos. Organización de co-servicio de

recursos humanos que ofrece servicios de recursos humanos centrados en el cliente, receptivos, rentables y consistentes a gerentes y empleados.

Independientemente de su tamaño, la mayoría de las empresas crecen rápidamente. Es por ello que los líderes de este negocio son conscientes de que muchos de sus servicios internos llegan a sus límites. El Departamento de Recursos Humanos no es inmune a este efecto. De hecho, los recursos humanos se pueden probar todos los días porque las tareas deben completarse al mismo ritmo y con una frecuencia mucho mayor. Aquí es donde cambiar un enfoque normal de recursos humanos por un enfoque de servicio compartido de recursos humanos puede ser una solución real.

Los servicios compartidos brindan una plataforma para que los recursos humanos creen capacidad al agilizar y automatizar el trabajo, generar credibilidad a través de la ejecución de procesos y mejorar la experiencia del cliente con el empoderamiento de herramientas digitales y la prestación de servicios excepcionales. Los servicios compartidos no son un concepto nuevo para los profesionales de recursos humanos. Aunque no hay datos definitivos que muestren cuántos empleados de la empresa utilizan el enfoque de servicios compartidos de recursos humanos.

El servicio compartido de recursos humanos es una forma estratégica de proporcionar servicios relacionados con los recursos humanos a una base de empleados en crecimiento, ofreciendo varias ventajas como la continuidad y la eficiencia.

Consolidación de tareas y servicio compartido de recursos humanos

Cuando la empresa crece rápidamente, también aumenta la necesidad de recursos humanos. Para las necesidades de reclutamiento y adaptación a gran escala, relacionadas de muchas maneras con el cumplimiento de la función de gestión de recursos, se requieren muchos costos. Es un costo fijo porque es una nueva inversión en recursos humanos nuevos y más masivos. Los servicios de recursos humanos compartidos son una solución para ayudar a los servicios de gestión de recursos humanos.

Optimización de la eficiencia operativa de RR.HH.

Las empresas que crecen rápidamente deben ir acompañadas de una gestión de recursos humanos sólida y saludable. Pero a veces el departamento de recursos humanos ya tiene una carga acumulada de tareas. Los servicios de recursos humanos compartidos pueden compartir la carga entre los departamentos de recursos humanos y los proveedores de servicios de recursos humanos compartidos

para que el departamento de recursos humanos pueda centrarse más en la gestión de estrategias y la gestión de talentos estratégicos o recursos humanos.

Continuidad

Los servicios de recursos humanos son administrados por una empresa que gestiona la gestión de recursos humanos para satisfacer las necesidades de servicios de recursos humanos de otras empresas. De manera que los recursos humanos propiedad de los recursos que ayudan a gestionar otros recursos humanos tengan actividades rutinarias que se han realizado durante mucho tiempo para que tengan una buena continuidad. Los recursos internos pueden centrarse en tareas estratégicas.

Con la transferencia gratuita de recursos humanos a otras empresas. Las empresas internas solo pueden centrarse en el trabajo estratégico para que el crecimiento de la empresa y el aumento de la competitividad puedan ser mayores.

Desarrollo y retención de la base de talentos

El departamento interno de recursos humanos puede enfocarse más en desarrollar servicios estratégicos de talento para la empresa porque algunos de los recursos humanos se han transferido a otras partes. Esto hace que el departamento de recursos humanos esté más enfocado y brinde mejores servicios de recursos humanos a los empleados o estrategias de talento para que puedan desarrollar e impulsar aún más el desempeño estratégico de la empresa.

Mejorar la experiencia de los empleados

Con los servicios de recursos humanos compartidos, el reclutamiento y la colocación se pueden realizar rápidamente para que las organizaciones puedan ser más ágiles y desarrollarse con el enfoque del departamento de recursos humanos en el desarrollo de talento estratégico para que la experiencia de recursos humanos pueda desarrollarse y adaptarse a los tiempos cambiantes.

Ahorrar dinero

Mediante el uso de servicios de recursos que generalmente se administran de manera moderna y el uso de recursos humanos modernos, puede ayudar a la empresa en tiempo y dinero para que la empresa pueda aumentar más sus recursos humanos para mejorar su desempeño financiero.

3.7. Evaluación de la función de recursos humanos

La necesidad de una gestión de recursos humanos es inevitable en todas las empresas grandes y pequeñas. La gestión de recursos humanos también está relacionada con los derechos humanos y cuestiones relacionadas con la ley, las leyes laborales.

Los líderes de la empresa deben comprender el importante papel de la gestión de recursos humanos, quienes deben comprender la comprensión de cada departamento y las necesidades de cada departamento de recursos humanos con las habilidades adecuadas.

En términos de recursos humanos, cada proceso necesita evaluación y medición para obtener mejores resultados en el futuro. Estos son los enfoques de evaluación de recursos humanos: enfoque de auditoría, enfoque analítico, enfoques cualitativos y cuantitativos, perspectiva de cuadro de mando integral y evaluación comparativa.

1. Enfoque de la auditoría

Las auditorías de gestión de recursos humanos pueden trabajar con el departamento de finanzas para realizar auditorías y controles integrales, desde auditorías financieras hasta examinar las actividades de recursos humanos en cada departamento. La Auditoría de Gestión de Recursos Humanos, como su socio de auditoría financiera, tiene los siguientes elementos:

- Independencia del sujeto auditado
- Trabajo técnico en forma de recopilación y análisis sistemáticos de datos.
- Una evaluación de las actividades, políticas y sistemas de recursos humanos basada en la evidencia
- Un objetivo del proceso claramente definido
- Acción en respuesta a los hallazgos de la auditoría.

La auditoría de gestión de recursos humanos ofrece varios beneficios, como se describe a continuación:

Auditoría de RRHH

- Proporciona datos verificables sobre la función de gestión de recursos humanos.
- Aclara los deberes y responsabilidades de la función de Recursos Humanos
- Identifica problemas críticos de recursos humanos
- Ayuda a alinear la estrategia de recursos humanos con la estrategia organizacional

- Mejora el estado de la función de Recursos Humanos
- Ayuda a reducir los costos de recursos humanos
- Ayuda a revisar y mejorar el Sistema de Información de Recursos Humanos.

Las auditorías de RR.HH. se pueden realizar examinando parcialmente o examinando la totalidad. Si es parcial, la auditoría de recursos humanos cubre varias áreas de recursos humanos, por ejemplo, el cumplimiento de los gerentes y supervisores con los principios y prácticas establecidos de recursos humanos. En un sistema de auditoría integral, se cubrirán todas las actividades de Recursos Humanos, como Desempeño de Recursos Humanos, reclutamiento de empleados, capacitación y desarrollo, gestión del desempeño, bienestar de los empleados, seguridad y salud ocupacional, Relaciones Industriales y similares. Se obtendrán mejores resultados de las auditorías de RR.HH. si se puede llevar a cabo correctamente una auditoría completa o integral.

Enfoques de la auditoría de recursos humanos

El auditor puede adoptar uno de los cinco enfoques de evaluación: el enfoque comparativo, el enfoque de autoridad externa, el enfoque estadístico, el enfoque de cumplimiento y el enfoque de gestión basada en objetivos. Se podría argumentar que independientemente del enfoque, los datos para la evaluación fueron proporcionados por la investigación de recursos humanos.

En un enfoque comparativo, los auditores identifican otras firmas como modelos. Sus resultados organizativos se comparan con los resultados de la empresa modelo. Al comparar con empresas externas, las debilidades y fortalezas de la empresa se pueden encontrar en función de los resultados de la comparación, de modo que pueda ser la base para determinar la formación para superar las deficiencias de la empresa y desarrollar la empresa.

Enfoque estadístico.

Las estadísticas se basan en datos estadísticos que son propiedad de la organización, o se lleva a cabo la recopilación de datos estadísticos que luego se lleva a cabo mediante análisis matemático y estadístico que luego se pueden conocer mediante los resultados generales de los resultados de la recopilación y el examen de datos basados en estadísticas existentes datos o aquellos que han sido elaborados o encontrados utilizando reglas estadísticas estandarizadas sistemáticas y transparentes. Luego, el equipo de auditoría examina el desempeño real y lo compara con los objetivos.

2. Enfoque analítico

El segundo enfoque para evaluar la gestión de recursos humanos es el enfoque analítico. El enfoque analítico se basa en el análisis de costo-beneficio, que también se denomina análisis de utilidad. El análisis de utilidad busca expresar la evaluación en términos económicos, lo que es más útil para los tomadores de decisiones. Varias actividades de recursos humanos se han evaluado con análisis de servicios públicos, incluidos los sistemas de calificación, la contratación, la capacitación y la rotación de empleados.

Con costos y beneficios, se puede ver la escala del financiamiento, y se puede ver que la estructura de costos es rentable y no rentable por lo que puede ser una base a considerar para la toma de decisiones luego de realizada la auditoría.

3. índices cualitativos y cuantitativos

El análisis y el cualitativo son análisis complementarios en los que el análisis numérico, matemático y estadístico puede proporcionar fácilmente una descripción general de lo que está sucediendo. Para que el proceso de auditoría con un enfoque cuantitativo pueda producir una visión general de la condición de la empresa u organización. Para conocer más sobre asuntos importantes y fundamentales, se puede utilizar un análisis cualitativo que esté más enfocado en las fuentes y la exploración para que algo que está sucediendo en la empresa se pueda entender y se pueda utilizar como base para encontrar soluciones si ocurre un problema. , la base del desarrollo si existen debilidades y la base para las decisiones de otros.

4. Cuadro de mando integral

Desarrollado por Robert Kaplan y David P. Norton, el Cuadro de Mando Integral se puede utilizar como una herramienta para evaluar la eficacia de la Gestión de Recursos Humanos. El Cuadro de Mando Integral contiene cuatro dimensiones de análisis, a saber, desempeño financiero organizacional, servicio al cliente, procesos comerciales internos y la capacidad de aprender y lograr el crecimiento. En estas cuatro áreas de análisis, los gerentes deben identificar los indicadores clave de desempeño que deben identificarse y evaluarse en la organización. Cada dimensión del análisis está interconectada e interrelacionada para proporcionar una imagen de unidad completa (Gladden, 2017).

En una evaluación integral, la evaluación de recursos humanos debe prestar atención a todo el departamento y determinar los indicadores clave estratégicos de la organización o empresa para que se

pueda realizar un buen y completo análisis del cuadro de mando integral. La evaluación de los recursos humanos también incluye la evaluación financiera porque se relaciona con el financiamiento, incluida la inversión en capital humano y el rendimiento de la inversión, que se relaciona con las operaciones. Después de todo, se relaciona con el desempeño de los recursos humanos reflejado en la calidad de las operaciones de la empresa. Se relaciona con el marketing porque refleja la competitividad de los recursos humanos y se relaciona con la calidad del desempeño de los propios recursos humanos en el desarrollo del conocimiento y el crecimiento organizacional.

5. Benchmarking

La evaluación comparativa es un esfuerzo por mejorar y evaluar mediante la adopción de organizaciones o empresas que son exitosas o grandes primero para que puedan usarse como evaluación comparativa y convertirse en motivación organizacional, especialmente los gerentes para ponerse al día o al menos igualar el desempeño o el éxito de la empresa o organización que se compara.

La evaluación comparativa implica siete pasos secuenciales:

- Identificar prácticas de recursos humanos para la evaluación comparativa. Las prácticas críticas desde la perspectiva de la organización se identifican para la evaluación comparativa.
- Constituir un núcleo o un equipo de proyecto para manejar el proceso de evaluación comparativa.
- Identificar organizaciones asociadas de evaluación comparativa de la misma o diferente industria, competidores o no competidores, o empresas internacionales, que se sabe que han probado las mejores prácticas con éxito.
- Recopile datos de cada uno de los socios de evaluación comparativa (por ejemplo, las empresas A, B y C).
- Analizar e interpretar los datos.
- Prepare un informe completo basado en el análisis y la interpretación de datos.
- Desarrollar planes de acción para mejorar la estrategia y las prácticas de recursos humanos.

Con base en este enfoque, los recursos humanos se pueden evaluar en función de las necesidades de la organización.

Capítulo 4. El papel del practicante de recursos humanos

4.1. Funciones básicas del profesional de recursos humanos

Los profesionales de recursos humanos trabajan en el departamento de recursos humanos para garantizar que la empresa funcione bien a través de sus recursos humanos. Para el desempeño de sus funciones y deberes, empoderan a los recursos humanos para llevar a cabo diversas actividades que van desde la recolección de datos hasta la compensación y motivación de los empleados. En general, se espera que un profesional de recursos humanos invite a talentos calificados, los cuide y se asegure de que sobrevivan. Bastante simple a primera vista, pero difícil de hacer.

Es responsabilidad del profesional de recursos humanos asegurarse de que la organización de Compensación y Beneficios sea externamente competitiva e internamente igual. Si no se enfatiza, otros secuestrarán a empleados productivos y talentosos. También debe haber un Sistema de Gestión del Desempeño que esté claramente definido y sea menos subjetivo en la medición del desempeño real de cada empleado basado en descripciones de trabajo actualizadas y atributos de comportamiento o actitud predefinidos. Los profesionales de recursos humanos también deben dedicar presupuestos al aprendizaje y el desarrollo para crear una cultura de aprendizaje. El desarrollo organizacional se centra en la investigación y el análisis de datos de recursos humanos. La lealtad de RR.HH. no es para nadie ni para nadie, sino por el bien común y la sostenibilidad de todos.

El rol de los recursos humanos en la organización es muy diverso porque el empoderamiento de los recursos humanos debe poder ayudar a todos los recursos humanos que trabajan en la organización para que tengan roles muy diversos y complejos. Los profesionales de la gestión de recursos humanos actúan y actúan como socios comerciales u organizaciones que participan en el desarrollo organizacional a través del buen desarrollo de los recursos humanos, la contratación y la colocación de las personas adecuadas en los puestos de trabajo adecuados. Las funciones básicas del profesional de recursos humanos se describen con más detalle a continuación:

1. Prestación de servicios

La función básica de los recursos humanos es proporcionar servicios de recursos humanos que satisfagan las necesidades de recursos humanos de la organización, de modo que la contratación o el

uso de mano de obra subcontratada sea responsabilidad y autoridad del departamento de recursos humanos. No solo eso, otro papel importante relacionado con los servicios de recursos humanos es el desarrollo de recursos humanos y la preparación de trayectorias profesionales para motivar a los empleados y mejorar el desempeño de los empleados, lo que en última instancia mejora el desempeño organizacional general.

2. Orientación y asesoramiento

Recursos humanos a nivel total en la jerarquía organizacional que necesitan ser coordinados y dirigidos juntos hacia los objetivos organizacionales. El rol de la gestión de recursos humanos es dirigir los recursos humanos en su conjunto, brindar asesoría y orientación sobre recursos humanos por sus respectivos roles. Esto incluye la gestión del desempeño individual en cada recurso humano para que se sepa qué grupos necesitan desarrollarse a través de la educación y la formación y grupos que necesitan ser promovidos con ciertos criterios.

3. El papel del estratega

Tomando un rol como determinante estratégico, por supuesto, el departamento de recursos humanos debe desarrollar una estrategia de recursos humanos para apoyar los objetivos organizacionales y llevar a cabo estas estrategias a través del reclutamiento, colocación y desarrollo de recursos humanos de manera organizada que conduzca a los objetivos organizacionales de manera que se pueden llevar a cabo las metas organizacionales.

4. El papel de los socios comerciales

Como función de los socios comerciales, la gestión de recursos humanos debe estar alineada con los objetivos de la organización y proporcionar servicios de recursos humanos para apoyar a las organizaciones que logran los objetivos de la organización. Actuar como un socio comercial pilar de los recursos humanos debe participar en la formulación de una estrategia organizativa para convertirse en una estrategia de recursos.

5. El papel de los agentes de innovación y cambio

Se espera que la organización continúe desarrollándose y cambiando desarrollos. El cambio en sí mismo da origen a nuevas ideas creativas y nuevos avances innovadores que aumentan la competitividad. De alguna manera una organización problemática que acosa la conveniencia de las partes interesadas que necesita ser bien comunicada y gestionada. Actuar como un innovador y agente de cambio en recursos humanos debe hacer que todos en la organización se adapten y se beneficien de estos cambios.

4.2. Obtener apoyo y compromiso

El compromiso de los empleados se puede construir mediante la comunicación y la consulta, donde los empleadores y los destinatarios del trabajo pueden mantener buenas relaciones. Aquí el papel de los recursos humanos en el mantenimiento de buenas relaciones entre los empleados y la organización es la comunicación. La comunicación ayuda a los gerentes a comprender las quejas y objeciones que sienten los empleados para que puedan brindar las mejores y mutuamente beneficiosas soluciones. Cuando los empleados se sientan valorados y que la organización les dé lo mejor, se formará el compromiso de los empleados. Hay al menos tres tipos de compromisos de los empleados:

1) Compromiso afectivo

El compromiso afectivo surge de forma natural a través del proceso de comunicación y respeto mutuo entre los empleados y la organización de modo que surge un sentido de pertenencia a la organización que se denomina autoidentificación. Cuando los empleados vinculan su identidad a la organización, naturalmente, el empleado actuará y se comportará para mantener y brindar lo mejor para la organización.

2) Compromiso normativo

El compromiso normativo generalmente surge entre los requisitos del trabajo, tanto por motivos de necesidad de ingresos como por motivos de autorrealización para que los empleados se queden en la organización porque conocen las consecuencias al dejar la organización. Este compromiso está relacionado con el interés propio o personal en la organización, no con un sentido de pertenencia o parte de la organización en su conjunto.

3) Compromiso de continuidad

El compromiso de continuación representa un compromiso basado en el sentido de necesidad de la organización, ya sea por necesidades materiales o por autorrealización, de modo que los empleados que se sienten así no quieren dejar la organización mientras no hayan encontrado una alternativa mejor a la organización. Este tipo de compromiso será inestable y tenderá a ser fácilmente secuestrado por los competidores.

El compromiso entre los empleados y la organización es la experiencia acumulada y la relación laboral entre los empleados y la organización. Para que además del compromiso de los empleados, también exista el compromiso organizacional.

Los empleados con alto compromiso son un activo para la organización porque aquellos con alto compromiso pueden reducir la rotación o la rotación de empleados para reducir el costo de la rotación

de recursos humanos. Los empleados altamente comprometidos también hacen todo lo posible para brindar lo mejor para la organización. Con este alto compromiso, hace que la organización sea digna de retener empleados e invertir en empleados comprometidos.

Los empleados con alto compromiso automáticamente tienen un alto nivel de satisfacción laboral y están dispuestos a aceptar inversiones en capital humano para mejorar su desempeño en la organización y pueden transmitir un espíritu de trabajo positivo a sus compañeros.

Obtenga apoyo para empleados

Los empleados que se sientan cómodos en su lugar de trabajo se sentirán motivados para brindar el mejor desempeño para la organización. Esta motivación laboral puede incrementarse con el tiempo con una buena inversión en recursos humanos. Los empleados que se sienten cómodos con su entorno de trabajo tienden a tener un buen desempeño y, por sí mismos, brindarán su mejor apoyo para el éxito de la organización o empresa.

Para obtener el apoyo de los empleados, por supuesto, los empleados deben ocupar un puesto adecuado. Colocar a personas que no siguen su trabajo reducirá el rendimiento y la motivación porque los empleados están en la posición incorrecta en la organización. Entonces, desde la colocación de puestos de trabajo con los empleados, es muy importante en relación con la comodidad de los empleados y el apoyo de los empleados para la organización o empresa.

El trabajo monótono y estancado reducirá la productividad, lo que a su vez conduce al aburrimiento y al aburrimiento, lo que puede reducir la motivación laboral y, en última instancia, el desempeño de los empleados disminuirá. Para eliminar esto, por supuesto, los empleados deben recibir licencia o licencia y capacitación, así como desarrollo personal y habilidades para que puedan ser colocados en nuevos trabajos que sean más desafiantes y aumenten la motivación laboral.

La comunicación con los empleados es la clave para la lealtad y el compromiso de los empleados al comunicar y discutir qué desencadena la frustración de los empleados y las quejas de los empleados en el lugar de trabajo para que se puedan encontrar soluciones conjuntas que fomenten la motivación, la lealtad y el compromiso de los empleados y empleados en el trabajo. Apoyo.

Hacer actividades fuera del trabajo ocasionalmente es bueno para apoyar el capital social en la organización, como salir juntos o simplemente almorzar juntos. A veces, esto es necesario para romper la atmósfera tensa en el entorno laboral.

4.3. Consideraciones éticas

La gestión de recursos humanos debe gestionarse de forma profesional y responsable. La ética es la clave de la responsabilidad moral para la gestión de recursos humanos porque se relaciona con el bienestar humano, la seguridad y la salud ocupacional que deben tenerse en cuenta en la gestión de recursos humanos (Stewart & Brown, 2020).

Los profesionales del campo de los recursos humanos deben defender la ética en las organizaciones de recursos humanos. Porque la gestión de recursos humanos está relacionada con derechos y obligaciones. Aquí hay seis organizaciones en organizaciones de recursos humanos con la ética en mente

1) Conoce las leyes

La gestión de los recursos humanos nunca puede separarse del ámbito de la ley, especialmente los invitados por los trabajadores. Al observar la ley de gestión de recursos humanos o las relacionadas con la gestión de recursos humanos, puede tomar una base para la toma de decisiones para que no haya problemas legales en la gestión de recursos humanos.

2) Priorizar el desarrollo profesional

La gestión de recursos humanos sigue evolucionando y los desarrollos siempre generan cambios y son una adaptación necesaria. Para adaptarse, se necesitan los últimos conocimientos e información para que el desarrollo de recursos humanos profesionales desarrollados con los últimos conocimientos e información sobre desarrollo de recursos humanos pueda hacer que la gestión de recursos humanos se adapte a los últimos desarrollos.

3) Sea un líder ético de recursos humanos

Para las organizaciones de recursos humanos con buena ética, debe ser realizado por personas que mantienen y aplican la ética. Por lo que ser una figura ética se convierte en un activo importante en la aplicación de la gestión ética de los recursos humanos.

4) Comprender los conflictos de intereses

La existencia de conflictos de intereses en las operaciones comerciales es algo que se encuentra a menudo. Entender los intereses de los recursos humanos debe identificar de inmediato

las principales causas para que puedan minimizarse. Minimizar los conflictos de intereses puede mejorar la calidad de la gestión de recursos humanos, lo que a su vez puede mejorar el desempeño de los recursos humanos.

5) Aplicar prácticas de diversidad e inclusión

En una organización, la diversidad es algo que se encuentra muy a menudo porque en una organización, muchas personas pueden tener diferentes antecedentes y creencias religiosas, o tal vez algunas son religiosas y otras no. La diversidad de antecedentes no debe generar conflictos, sino que debe convertirse en una cultura de respeto mutuo e influir en el desempeño y el entorno laboral en un entorno laboral que consta de muchos antecedentes diferentes.

6) Mantener la confidencialidad de la información

Por supuesto, los recursos humanos profesionales tienen acceso a información personal relacionada con los antecedentes de los empleados que no pueden ingresar arbitrariamente. Los asuntos personales de los empleados deben mantenerse en secreto y es deber de los profesionales de recursos humanos mantener este tipo de confidencialidad. La capacidad de guardar secretos puede ser útil para evitar conflictos y desencadenantes de conflictos que provocan inseguridad en el mundo laboral.

Los trabajos de gestión de recursos humanos están llenos de desafíos y, al mismo tiempo, las necesidades de alto nivel en las organizaciones humanas para convertirse en recursos superiores que se desempeñen bien para que la organización pueda lograr sus objetivos.

Los profesionales de recursos humanos pueden influir en el clima de revisión ética diseñando sistemas de evaluación del desempeño que enfatizan la objetividad y capacitando a los gerentes en procedimientos y prácticas éticas incorrectas. Tres cosas generales y fundamentales en la aplicación de consideraciones éticas en las prácticas de gestión de recursos humanos, a saber, la ética en la contratación, la ética de la compensación.

Ética en la contratación

La contratación de empleados tiene ética técnica en preferencias personales y necesidades organizacionales. La contratación de empleados a partir del proceso de anuncio de puestos vacantes, la selección para colocación debe realizarse de manera objetiva y profesional para que puedan suprimir las preferencias personales y centrarse en buscar talentos o talentos que se correspondan con las necesidades organizacionales.

El reclutamiento que no es profesional y subjetivo tiende a violar la ética en el reclutamiento. Esto debe evitarse ya que puede dañar a la organización. La contratación que se realice de manera justa, objetiva y transparente es la ética y la responsabilidad del departamento de recursos humanos.

Ética de la compensación

Al proporcionar una compensación en forma de material o en efectivo y no material o no en efectivo, debe llevarse a cabo de manera justa considerando la contribución del empleado y los beneficios que la organización recibirá de la contribución del empleado.

La compensación también debe ser apropiada, lo que significa que sigue las normas salariales generalmente aceptadas para el trabajo realizado por el empleado. Al otorgar una compensación, no debe haber una práctica de favoritismo o favoritismo basado en juicios subjetivos. Esto puede generar conflictos y reducir el rendimiento general y, ciertamente, no es ético.

Lugar de trabajo seguro

Un entorno de trabajo seguro y que cumpla con los estándares de seguridad es responsabilidad de la organización. En este caso, el departamento de recursos humanos debe determinar e implementar estándares de seguridad que se apliquen a todas las operaciones de la empresa. Los estándares de seguridad pueden aumentar la motivación laboral y la sensación de seguridad de los empleados.

Los procedimientos de seguridad, incluidos los de emergencia, deben desarrollarse e implementarse lo mejor posible. El departamento de recursos humanos debe asegurarse de que todos los empleados cumplan con los procedimientos de seguridad en el lugar de trabajo para que las cosas no salgan mal. El profesional de recursos humanos debe obtener aprobación, seleccionar proveedores confiables e interpretar los hallazgos de manera imparcial para mejorar la seguridad de los trabajadores.

4.4. Requisitos profesionales de recursos humanos

El papel de los recursos humanos sigue creciendo. El desarrollo de los recursos humanos hace que los recursos humanos sigan transformándose. La transformación de la gestión de recursos humanos sigue la transformación del mundo empresarial y las necesidades de la comunidad, así como los desarrollos tecnológicos. Desde el desarrollo y transformación de la gestión de recursos humanos, incide en los criterios de necesidad de conocimientos y habilidades en el campo de los recursos humanos. Las

principales habilidades necesarias para convertirse en un campo de recursos humanos son las siguientes: habilidades de comunicación, pensamiento crítico, habilidades organizativas, liderazgo.

Habilidades de comunicación

Las habilidades de comunicación son habilidades críticas en las organizaciones de recursos humanos. Las habilidades de comunicación son importantes en la coordinación, el desarrollo de recursos humanos y la extracción de información para la detección de problemas relacionados con los recursos humanos para las raíces y la extracción de información como base de análisis para las decisiones de gestión de recursos humanos.

Pensamiento crítico

El pensamiento crítico es un requisito previo para convertirse en un recurso humano. Porque el pensamiento crítico se puede utilizar para tratar diversos problemas de la gestión de recursos humanos y los mejores esfuerzos innovadores en la gestión de recursos humanos.

Capacidades organizativas

Si bien existen muchas competencias clave que cualquier profesional de recursos humanos debería dominar hoy en día, tener buenas habilidades organizativas es el principal activo para ser un practicante de la gestión de recursos humanos. En las actividades de gestión de recursos humanos, los profesionales de la gestión de recursos humanos deben comprender los procedimientos para organizar y organizar, así como para ser parte de la organización. Las habilidades organizativas son un requisito absoluto en la gestión de recursos humanos porque la organización de los recursos humanos es una de las principales tareas de la gestión de recursos humanos.

Liderazgo

El liderazgo es la competencia clave de los recursos humanos porque la gestión de recursos humanos es una actividad de dirigir todos los recursos humanos de una organización hacia los objetivos organizacionales. Los gerentes de recursos humanos deben poder dirigir sistemáticamente a todos los empleados dentro de la empresa para que se muevan en la dirección que ha sido establecida por la organización. De modo que se necesita liderazgo para dirigir los recursos humanos por objetivos organizacionales.

Capítulo 5. Papel del gerente de primera línea

5.1. El rol básico del gerente de primera línea

Los gerentes de primera línea son los gerentes jerárquicos más bajos en la jerarquía de administración que están a cargo de administrar las actividades comerciales diarias y tienen la tarea de administrar el personal o los empleados de implementación, así como los representantes de la empresa para los empleados ejecutivos.

El gerente de primera línea juega un papel importante en el éxito de dirigir el desempeño de los empleados implementadores para lograr los objetivos organizacionales, así como también en la gestión de las actividades operativas diarias con los empleados implementadores. Esto es especialmente cierto en organizaciones que dejan esta actividad a los gerentes de línea. Por lo tanto, es importante pensar adecuadamente sobre cómo se seleccionan, administran y desarrollan los gerentes de línea para garantizar que tengan éxito en sus funciones.

El gerente de primera línea tiene la función de supervisar a los empleados de implementación para que puedan trabajar correctamente e informar los resultados de su supervisión al gerente que está por encima de ellos. Los gerentes de primera línea luchan como representantes de la empresa para los empleados que trabajan en la empresa, de modo que los gerentes de primera línea también actúan como defensores de los empleados. Los gerentes de primera línea son responsables de garantizar que las operaciones comerciales se ejecuten de acuerdo con la estrategia organizacional. El gerente de primera línea también sirve y actúa como gerente de empleados y motivador de empleados para que puedan trabajar para llevar a cabo todas las operaciones de la empresa. Algunos de ellos son:

- Reclutar talento para ocupar puestos de equipo
- Brindar capacitación y apoyo a los nuevos empleados.
- Capacitar a los empleados para garantizar la rotación laboral y minimizar las brechas de cobertura laboral
- Proporciona asesoramiento y comentarios sobre el rendimiento a todos los miembros del equipo.
- Comunicar y asegurar una comprensión de los objetivos funcionales o departamentales.
- Mida las métricas y el rendimiento individuales y de equipo con respecto a los objetivos y monitoree el progreso

- Identifique la necesidad de una acción correctiva si es necesario.
- Asegurar estándares de calidad para todos los procesos en su equipo
- Evalúa el desempeño general del equipo e individual y proporciona revisiones de desempeño
- Interactuar y coordinarse con otros gerentes de línea en toda la organización
- Proporciona informes sobre productividad y otros indicadores de rendimiento a la alta dirección.

El trabajo diario del gerente de primera línea es asegurar e informar que los empleados aún trabajen de manera efectiva y eficiente. Las habilidades importantes que debe poseer un gerente de primera línea incluyen habilidades de comunicación efectiva, habilidades de escucha activa, la capacidad de priorizar y delegar tareas, liderazgo y la capacidad organizativa para administrar a los empleados que trabajan con ellos.

Los gerentes de primera línea son parte de la gerencia que tratan directamente con los empleados y clientes y actúan como líderes de equipo en las operaciones diarias.

Los gerentes de primera línea afectan la satisfacción laboral de los empleados, la motivación de los empleados para el desempeño de los empleados que trabajan con él, incluida la satisfacción y la lealtad del cliente.

Los gerentes de primera línea se convierten en la primera línea de la administración en la realización de la administración general de la empresa y trabajan duro para lograr las metas organizacionales alcanzables.

El gerente de primera línea también actúa como un identificador para el desarrollo del talento que los empleados necesitan para las recomendaciones de promoción de los empleados que son administradas por el gerente de primera línea.

Los gerentes de primera línea están a la vanguardia de la aplicación de la disciplina de los empleados en las políticas de recursos humanos y las reglas organizacionales, incluidos los procedimientos operativos estándar que los empleados deben seguir. Los gerentes de primera línea actúan como líderes y supervisores de los empleados.

5.2. El gerente de línea y la gestión de personas

La principal responsabilidad que tienen los gerentes de línea es no solo ayudar a la empresa a lograr sus metas y objetivos generales, sino también satisfacer las necesidades individuales de las personas que administran. Esto incluye crear comodidad para los empleados, motivación para que los empleados hagan su mejor esfuerzo y la responsabilidad de retener el talento. o empleados talentosos.

Las estrategias de gestión de personas pueden crear una experiencia laboral positiva para los empleados, de modo que puedan convertirse en una parte leal de la empresa y puedan crear una atmósfera de trabajo cómoda con una cultura laboral saludable y productiva.

La gestión de personas es la gestión humana en general en cuanto a la construcción del desempeño y la cultura organizacional, así como la motivación laboral que se enfoca en el desempeño.

La gestión de personas es una parte importante de la gestión de recursos humanos que se centra más en la gestión de las personas en su conjunto en el desempeño general basado en la motivación y la construcción de una cultura de trabajo cómoda, saludable y productiva.

Gestión de personas, las tareas que respaldan los pilares clave de la gestión de personas incluyen la marca del empleador, la contratación, la compensación, la gestión del rendimiento, el desarrollo de la organización, la seguridad, el bienestar, los beneficios, la motivación y el compromiso de los empleados, la comunicación, la administración y la formación. La gestión de personas se trata más de construir una cultura laboral a través de la disposición total de las personas que trabajan juntas en una organización para crear una experiencia laboral buena y agradable. La gestión de personas, en general, tiene un espectro de cinco componentes clave que juntos pueden construir de manera efectiva una experiencia de empleado atractiva para optimizar y retener mejor al mejor talento. Los cinco aspectos clave, también conocidos como las 5 C de la gestión de personas, son los siguientes:

1. Crear
2. Comprender
3. Comunicarse
4. Colaborar
5. Confrontar

1.Crear

Construir un clima de trabajo y una cultura de trabajo es tarea de la gestión de personas en la realización de un buen y productivo ambiente de trabajo, es necesario construir un gran equipo de trabajo, una estructura sólida y una cultura buena, saludable y productiva.

2.Comprender

Comprender y empatizar con los recursos humanos existentes es la clave para una gestión de personas exitosa. A través de la comprensión y la empatía, se puede construir una comunicación efectiva para maximizar las discusiones saludables y los acuerdos laborales como base para construir una cultura organizacional saludable y productiva.

3. Comunicarse

Proporcionar canales de comunicación para los recursos humanos y construir una buena comunicación es tarea de la gestión de personas en la construcción de una cultura organizacional saludable. La comunicación, sugerencias, críticas y comentarios de los empleados se pueden utilizar como base para construir una cultura organizacional saludable, aceptable para todos los empleados y productiva para que todos los que trabajan en la organización puedan trabajar bien contribuyendo al máximo al logro de las metas organizacionales.

4. Colabora

La colaboración es el núcleo de una cultura de trabajo saludable y productiva, con la colaboración con respeto mutuo y comprensión puede crear una atmósfera de trabajo cómoda y trabajar juntos para formar un capital social sólido. Por lo tanto, el trabajo dentro de la organización se puede completar de manera adecuada, rápida y correcta, y tener un mejor desempeño general dentro de la organización.

5. Confrontar

Las diferencias dentro de las organizaciones a menudo se encuentran de modo que la administración de personas debe lidiar con ellas y manejarlas bien. Las diferencias y los conflictos son comunes en las organizaciones. La tarea de la gestión de personas es manejarlo bien y hacer diferencias como fuerza y conflicto como pegamento, los conflictos deben resolverse y las disputas entre empleados, si las hay, deben terminarse de inmediato y revertir las condiciones para que sean pacíficos y amigables.

References

- Armstrong,M., Taylor,S.(2020).Armstrong's Handbook of Human Resource Management Practice. London : Kogan Page
- Banfield,P.,Kay,R. (2012).Introduction to Human Resource Management.Oxford : Oxford University Press
- Carbery,R., Cross,C. (2018).Human Resource Management.New York : Macmillan
- Denisi,A., Griffin.R.(2018).HR.Boston : Cengage Learning
- Gandhi,P.(2020).Business Studies.New Delhi : VK Global Publications
- Gladden,M.E.(2017).Neuroprosthetic Supersystems Architecture: Considerations for the Design and Management of Neurocybernetically Augmented Organizations.Indiana Polis : Synthypnion Press
- Hillbom,E., Green,E. (2019).An Economic History of Development in sub-Saharan Africa. Cham : Springer
- Holbeche,L.(2012).Aligning Human Resources and Business Strategy. Amsterdam : Elsevier
- Jiang, W.(2014).Business Partnerships and Organizational Performance. Cham : Springer
- Kaufman,B.E. (2019).Managing the Human Factor: The Early Years of Human Resource Management in American Industry.New York : Cornell University
- Kovacic,W.(2017).Strategy Making: Mastering Strategy Making through Strategic Initiatives.Norderstedt : BOD
- McConnell,C.R. (2013).The Health Care Manager's Human Resources Handbook.Burlington : Jones & Bartlett Learning
- Preece,D.(2020).Organizations and Technical Change: Strategy, Objectives and Involvement.London : Routledge
- Sollish,F., Semanik,J.(2011).Strategic Global Sourcing Best Practices.Hoboken : John Wiley and Sons
- Stewart,G.L., Brown,K.G.(2020).Human Resource Management. Hoboken : John Wiley and Son