

# DESARROLLO DEL RECURSO HUMANO



# CONTENIDO

---

- **Concepto de DRH**
- **Factores que influyen el DRH**
- **El proceso de DRH**
  - ✧ **Determinar necesidades**
  - ✧ **Objetivos**
  - ✧ **Selección de métodos y medios**
  - ✧ **Implementación de programas de DRH**
  - ✧ **Evaluación del programa de DRH**
- **El Desarrollo Organizacional**

# SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS



# CONCEPTO DE DRH

---

En las organizaciones, personas son el único elemento vivo e inteligente, por su carácter dinámico y su potencial de desarrollo. Cada organización dispone de una variedad de medios para desarrollar a las personas, agregarles valor, capacitarlas y habilitarlas cada vez más para el trabajo.

# CONCEPTO DE DRH

---

Al unirse estos dos factores en beneficio del personal y de la organización se constituye la base para el Desarrollo de los Recursos Humanos.



# CONCEPTO DE DRH

---

El DRH:

- Utiliza planificación estratégica de la organización para preparar a las personas con miras al futuro,
- Es intencional, porque busca alcanzar objetivos a corto, mediano y largo plazos mediante **cambios de comportamiento acorde con los cambios organizacionales**

# CONCEPTO DE DRH

---

El DRH:

- Es proactivo, porque se orienta hacia adelante, hacia el futuro y hacia el destino de la organización y de las personas que laboran en ella
- Es de visión a largo plazo, porque se sintoniza con la planeación estratégica y se orienta a cambios definitivos y globales

# FACTORES AMBIENTALES QUE INFLUYEN EN EL DRH

---

## Internos:

- Objetivos estratégicos de la organización
- Estructuras de compensación del trabajo
- Estabilidad del ambiente laboral
- Ideocincracia gerencial

# FACTORES AMBIENTALES QUE INFLUYEN EN EL DRH

---

## Externos:

- Educación
- Factores socio-económicos del país
- Tendencias globales: El ritmo del cambio
- Tecnología

# EL PROCESO DE DRH

1. Conocer los objetivos estratégicos de la empresa, su visión y su misión
2. Diagnosticar las necesidades de entrenamiento de la organización
3. Establecer objetivos específicos



# EL PROCESO DE DRH

4. Planear la acción, métodos y medios
5. Implementar el programa de DRH
6. Evaluar los resultados
7. Retroalimentar, modificar si es necesario



# DIAGNOSTICAR LAS NECESIDADES

---

Comprende la evaluación de los problemas de entrenamiento organizacional, de recursos humanos existentes y de operaciones y tareas que deben realizarse.

Procura verificar si los RH son suficientes, **cuantitativa y cualitativamente**, para llevar a cabo las actividades actuales y futuras de la organización. Por lo cual, se recomienda hacer un análisis de los siguientes datos:

# DIAGNOSTICAR LAS NECESIDADES

---

1. # de empleados en la clasificación de los cargos vs # de empleados necesarios
2. Nivel de calificación y conocimiento exigido por el trabajo para cada puesto y empleado
3. Determinar la actitud de cada empleado con relación al trabajo y a la empresa
4. Nivel de desempeño cualitativo y cuantitativo de cada empleado

# DIAGNOSTICAR LAS NECESIDADES

---

5. Nivel de habilidad de cada empleado para otros trabajos
6. Potencialidades del reclutamiento interno
7. Potencialidades de reclutamiento externo
8. Tiempo de entrenamiento necesario para la fuerza laboral reclutable
9. Tiempo de orientación y entrenamiento para nuevos empleados

# DIAGNOSTICAR LAS NECESIDADES

---

10. Índice de ausentismo
11. Índice de rotación de la fuerza laboral (Turnover)
12. Descripción del cargo

Estos datos analizados continuamente permiten evaluar las lagunas actuales y las previstas a corto, mediano y largo plazo, en función de obligaciones laborales, legales, económicas y de planes de expansión de la empresa

# OTROS INDICADORES

---

- Expansión de la empresa y admisión de nuevos empleados
- Reducción del número de empleados
- Sustituciones o movimientos de personal
- Ausencias, vacaciones
- Expansión de los servicios
- Cambio de los programas de trabajo

# OTROS INDICADORES

---

- Modernización de maquinaria o sistemas
- Producción o comercialización de nuevos productos o servicios
- Calidad inadecuada de la producción o servicios
- Baja productividad
- Comunicaciones entre el personal defectuosas

# OTROS INDICADORES

---

- Exceso de desperdicio o errores
- Elevado número de accidentes
- Poca versatilidad de los empleados
- Número excesivo de quejas
- Poco o ningún interés en el trabajo
- Falta de cooperación

# ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Determinar necesidades de entrenamiento
- Determinar el contenido del entrenamiento
- Elegir los métodos de entrenamiento y de tecnología disponible
- Establecer los recursos económicos disponibles



# ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Escoger aquéllas de mayor prioridad, si los fondos no alcanzan
- Calcular la relación costo-beneficio del programa



# SELECCIÓN DE METODOS Y MEDIOS

---

- Evaluar el desempeño
- Observar: Verificar dónde hay evidencia de trabajo ineficiente
- Preparar cuestionarios e investigaciones
- Realizar entrevistas con supervisores y gerentes
- Llevar a cabo reuniones interdepartamentales
- Utilizar los resultados de los exámenes de selección de los empleados

# SELECCIÓN DE METODOS Y MEDIOS

---

- Entrenar a los empleados en los nuevos métodos y procesos de trabajo
- Realizar una entrevista con el empleado que va a dejar la organización
- Realizar un análisis de cargo (Tareas vs habilidades)
- Analizar informes periódicos de la empresa que muestren deficiencias que puedan estar relacionadas con falta de entrenamiento

# IMPLEMENTACION

---

La ejecución del entrenamiento depende de los siguientes factores:

1. Cooperación de los jefes y dirigentes de la empresa
2. Adecuación del programa de entrenamiento a las necesidades de la organización
3. Calidad del material presentado
4. Calidad y preparación de los instructores
5. Calidad de los aprendices

# EVALUACION DE LOS RESULTADOS



Este análisis debe considerar los siguientes aspectos:

- ✓ Evaluar si el programa de DRH es efectivo; si se alcanzan los objetivos establecidos
- ✓ Determinar si el entrenamiento produjo las modificaciones deseadas en los empleados
- ✓ Verificar si los resultados del entrenamiento presentan relación con la consecución de las metas de la empresa

# EN EL NIVEL ORGANIZACIONAL



- Aumento de la eficacia
- Mejoramiento de la imagen de la empresa
- Mejoramiento del clima organizacional
- Facilidad de cambios e innovación
- Aumento de la eficiencia

# EN EL NIVEL DE RECURSOS HUMANOS



- Reducción de la rotación de personal
- Disminución del ausentismo
- Aumento de la habilidades de las personas
- Elevación del conocimiento de las personas
- Cambio de actitudes y de comportamiento de las personas

# EN EL NIVEL DE TAREAS Y OPERACIONES



- Aumento de la productividad
- Mejoramiento de la calidad de los productos o servicios
- Mejoramiento de la atención al cliente
- Reducción del índice de accidentes

# DESARROLLO ORGANIZACIONAL



# CONCEPTO DE DO

---

Cuando se habla en términos de Desarrollo Organizacional (DO), la noción es macroscópica y sistémica.... Se habla en términos empresariales y globales....Se habla a largo plazo....Se interviene en los procesos y en la estructura de la organización.....

# PRESUPUESTOS BASICOS DEL DO

---

- Concepto de organización como un sistema orgánico
  - ✧ Cultura Organizacional
  - ✧ Cambio Organizacional
  - ✧ Interacción organización-ambiente
  - ✧ Interacción individuo-organización

# CAMBIO ORGANIZACIONAL

---

➤ No debe ser aleatorio, sino planeado.

Existen cuatro clases de cambio:

✧ Estructurales

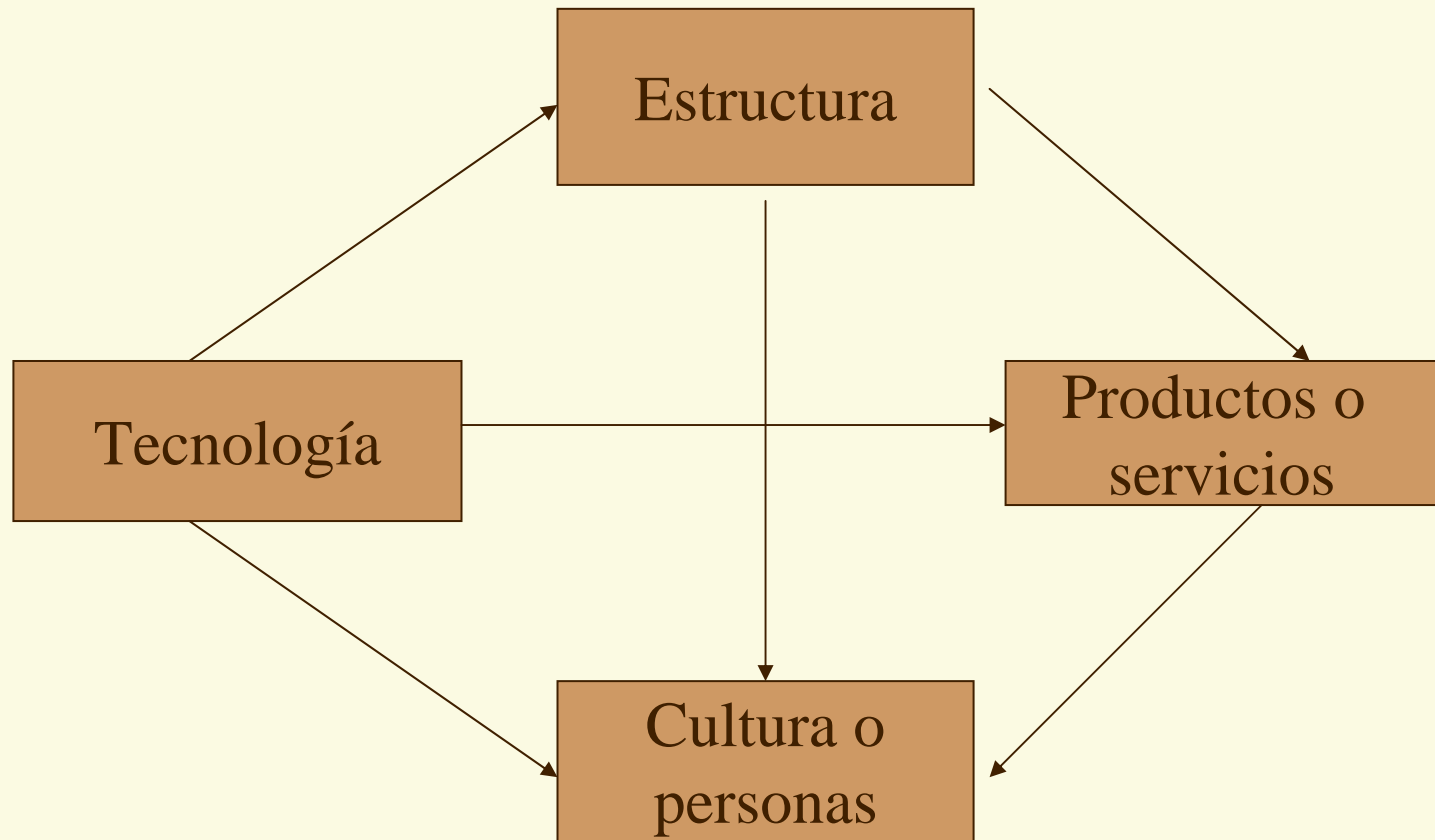
✧ Tecnológicos

✧ De productos o servicios

✧ Culturales

# CUATRO TIPOS DE CAMBIO ORGANIZACIONAL

---



# ELEMENTOS ESENCIALES PARA CUALQUIER ACTIVIDAD DE DO

---

- Orientación a largo plazo
- Generación de esfuerzos para obtener mayor eficacia de toda la organización
- Desarrollo conjunto del diagnóstico y de intervención entre los gerentes y el consultor

# CONDICIONES PARA EL SURGIMIENTO DEL DO

---

- Transformación rápida e inesperada del ambiente organizacional
- Aumento en el tamaño de la organización
- Diversificación creciente y complejidad gradual de la tecnología
- Cambio en el comportamiento administrativo

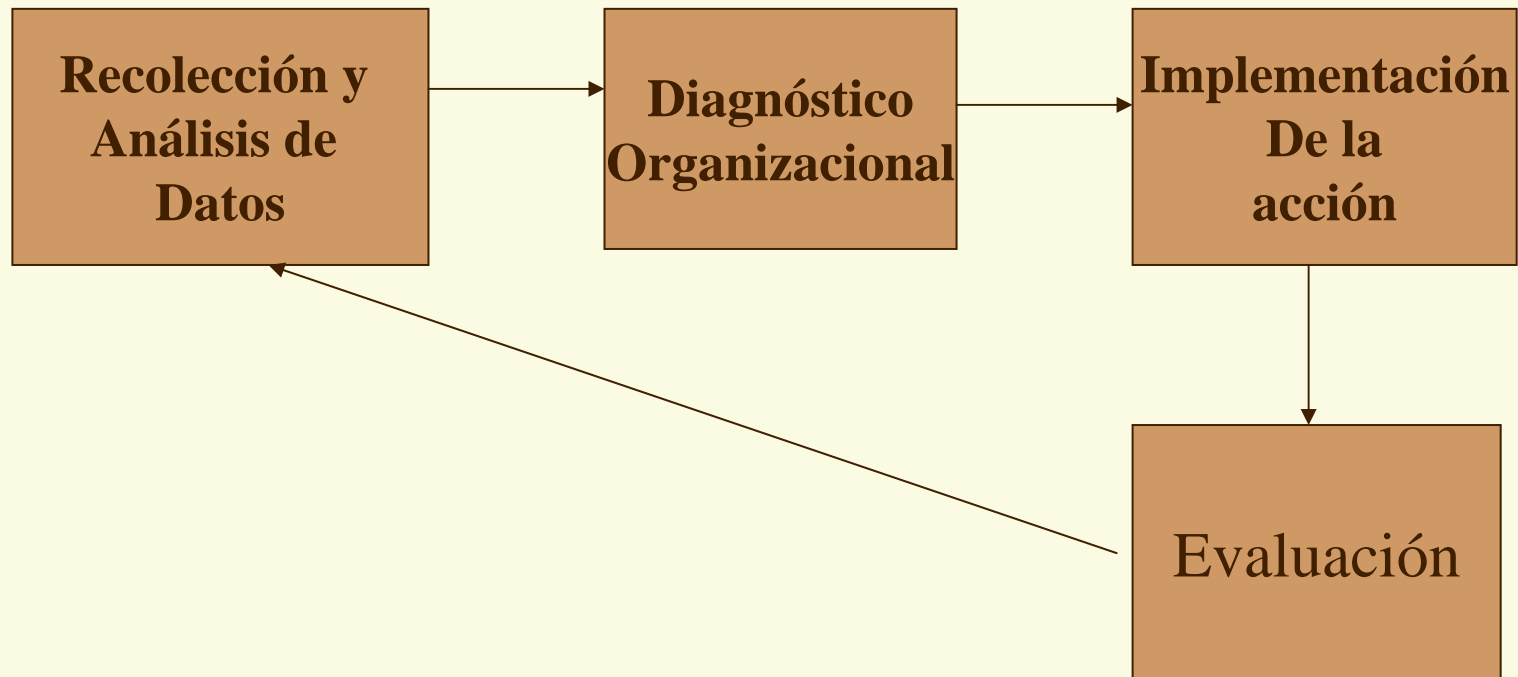
# CARACTERISTICAS DEL DO

---

- Focalización en toda la organización
- Orientación sistémica
- Agente de cambio
- Solución de problemas
- Aprendizaje experimental
- Retroalimentación
- Desarrollo de equipos

# EL PROCESO DEL DO

---



# PROGRAMA DEL DO

---

## ➤ Desarrollo Gerencial

- ✧ Seminarios de laboratorio
- ✧ Desarrollo de equipos
- ✧ Reuniones de confrontación intergrupala

## ➤ Desarrollo Organizacional

- ✧ Establecimiento de objetivos organizacionales
- ✧ Implementación mediante equipos
- ✧ Evaluación de los resultados

# OBJETIVOS DEL DO

---

- Aumentar el nivel de confianza y apoyo entre los miembros de la organización
- Aumentar la confrontación de los objetivos empresariales en el interior de los grupos
- Incrementar la apertura de las comunicaciones verticales, horizontales y diagonales

# OBJETIVOS DEL DO

---

- Incrementar el nivel de entusiasmo y satisfacción personal en la empresa
- Buscar soluciones creativas en la empresa (2+2 mayor que 4)
- Incrementar la responsabilidad individual y la responsabilidad grupal en la planeación y la implementación

A spiral-bound notebook with a textured, light brown cover. The word "FIN" is printed in a dark brown, serif font in the center of the cover. The spiral binding is visible on the left side.

FIN