



# Administración de talento y capital humano

La gestión estratégica del  
Recurso Humano

Módulo 2 / Semana 5

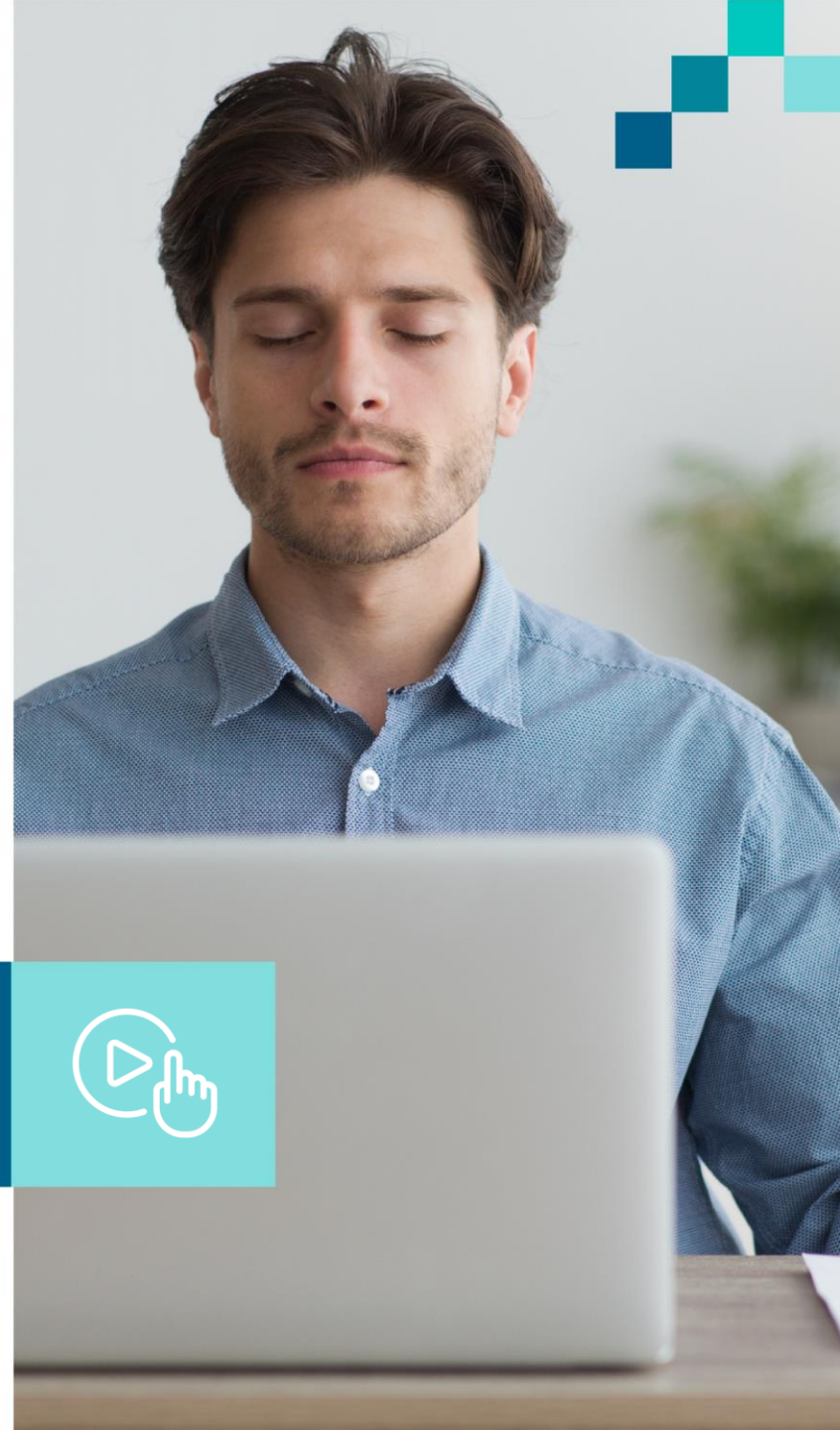


Bienestar - *mindfulness*

## Atención plena

Te invito a realizar la siguiente actividad de bienestar-mindfulness antes de comenzar a revisar el tema.

[https://youtu.be/upb0B\\_Ax8Jo](https://youtu.be/upb0B_Ax8Jo)



# Introducción

Los líderes de las organizaciones exitosas o empresas inteligentes, han sido capaces de identificar que el gran diferenciador que logra construir una ventaja competitiva entre sus organizaciones y el resto de las empresas, es el talento humano; ya que se pueden tener los procesos más automatizados, los productos más innovadores, los estándares de calidad más altos y los mejores costos, pero si no se posee al personal adecuado para la gestión inteligente de los recursos disponibles, estos resultados no podrían obtenerse.



# Explicación

## Proceso para planear y gestionar estratégicamente al RH



# Explicación

## Objetivos de la gestión estratégica del RH



Fuente: Werther, W., Davis, K., y Guzmán, M. (2019). *Administración del capital humano* (8ª ed.). México: McGraw-Hill Interamericana.

# Explicación

## Actividades y funciones de Recursos humanos



# Ejercicio

## Funciones de un Responsable de RH

Investiga anuncios en internet en los cuales soliciten puestos de gerentes o responsables de recursos humanos lo siguiente:

- ¿Cuáles son las funciones y actividades que desempeñan?
- ¿Qué competencias o requisitos solicitan?
- Reflexiona si las funciones en empresas reales coinciden, o no, con lo revisado en el tema.





# Cierre

Si bien, el área de recursos humanos continúa realizando todas las actividades operativas que implican la administración del personal, tales como el reclutamiento, selección, capacitación, evaluación del desempeño, administración de la compensación, etcétera; todas estas actividades deben estar perfectamente alineadas con la estrategia corporativa y deben de realizarse teniendo siempre en mente la misión y, sobre todo, la visión organizacional; es decir, la función de la atracción de personal debe realizarse buscando candidatos que posean aquellas competencias y características que se requieren para que puedan contribuir de una manera clara y directa en el logro de los objetivos corporativos.



# Administración de talento y capital humano

Proceso de reclutamiento

**Módulo 2 / Semana 5**

# Introducción

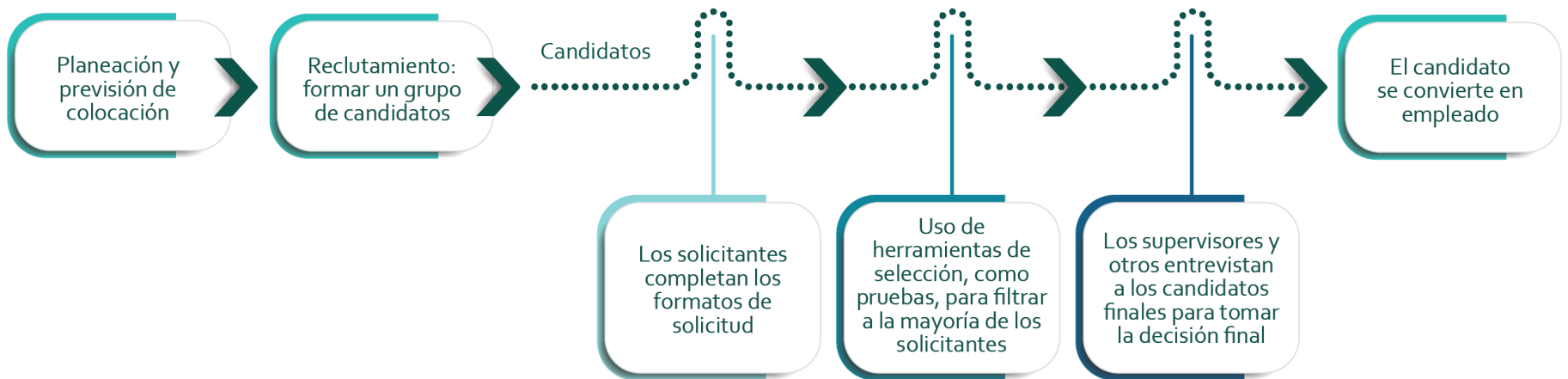
El proceso de reclutamiento de personal consiste básicamente en atraer a los mejores candidatos para ocupar las vacantes disponibles en la organización. Sin embargo, es indispensable que antes de llevar a cabo dicho proceso, el responsable de recursos humanos efectúe la planeación y previsión de la fuerza laboral.

Es aquí, cuando el área de recursos humanos debe demostrar su valor estratégico al planear la fuerza de trabajo de la organización con base en los objetivos estratégicos de la misma, así como las necesidades actuales y proyectadas y, en caso de que sea necesario, contratar a un nuevo colaborador implementando un proceso de reclutamiento eficiente.



# Explicación

## La planeación y previsión de la fuerza laboral y el reclutamiento



Fuente: Dessler, G. (2022). *Administración de Recursos Humanos* (15ª ed.). EE.UU.: Pearson.



# Explicación

## Pirámide de Rendimiento del Reclutamiento



Fuente: Dessler, G. (2022). *Administración de Recursos Humanos* (15ª ed.). EE. UU.: Pearson

# Explicación

## Técnicas o tipos de atracción del personal

Interno	Externo
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Medios de comunicación interna</li><li>▪ Identificación de talento</li><li>▪ Inventario de habilidades</li><li>▪ Mapas o cartas de reemplazo</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Anuncios</li><li>▪ Internet</li><li>▪ Ferias de empleo</li><li>▪ Referencias de empleados</li><li>▪ Excolaboradores</li><li>▪ <i>Headhunters</i></li><li>▪ Instituciones educativas</li><li>▪ Pasantías</li><li>▪ Asociaciones</li><li>▪ Sindicatos</li><li>▪ Agencias de empleo</li><li>▪ Clientes y proveedores</li></ul>

# Ejercicio

## ¿Cuál reclutamiento es mejor?

Reflexiona sobre las siguientes interrogantes:

- ¿Con base en qué factores se debe decidir el tipo de reclutamiento?
- ¿Qué ventajas y desventajas tiene el reclutamiento interno?
- ¿Qué ventajas y desventajas tiene el reclutamiento externo?



# Cierre

Es necesario que el área de recursos humanos se asegure que todas sus actividades y procesos son congruentes entre sí, y a la vez estén perfectamente alineados con los objetivos y estrategias de la organización.

El proceso de reclutamiento debe implementarse de manera efectiva para optimizar los recursos que posee la empresa.

Para decidir si una vacante se cubrirá de manera interna o externa, el responsable de recursos humanos debe analizar la naturaleza del puesto, para decidir si es conveniente utilizar técnicas internas o externas de acuerdo con las ventajas y desventajas que ofrecen estas.





# Administración de talento y capital humano

Análisis de puestos

Módulo 2 / Semana 5

# Introducción

Una empresa que busque planear y administrar estratégicamente a su personal requiere, en primera instancia, llevar a cabo el análisis de todos los puestos que la integran.

La parte clave del análisis de puestos es la obtención de la información relacionada con el contenido del cargo y el ocupante de este; por esta razón, es de suma importancia que el analista o el responsable de recursos humanos conozca a detalle las características, ventajas y desventajas que tienen los diferentes métodos para obtener información, ya que la implementación correcta del método adecuado garantiza un análisis de puestos veraz, completo y correcto.



# Explicación

## Proceso del Análisis de Puestos

- 1** Asegurar que la estructura organizacional esté completa y actualizada.
- 2** Determinar el uso que se dará a la información del Análisis de puestos.
- 3** Determinar los puestos que se analizarán.
- 4** Obtener la información del contenido de los puestos y de los ocupantes.
- 5** Preparar la descripción y perfil de puestos.
- 6** Usar la información de la descripción y perfil del puesto para otros procesos de RH.

# Explicación

## Métodos para obtener información para el análisis de puestos



Entrevista



Cuestionario



Diario o bitácora  
de actividades



Observación



Grupos de expertos



# Ejercicio

## Requisitos para ocupar un puesto

Busca en internet la publicación de dos vacantes de un puesto que selecciones y analiza lo siguiente:

- ¿Qué tipo de funciones y actividades desempeña?
- ¿Cuál método usarías para analizarlo?, ¿por qué?



# Cierre

El proceso del análisis de puestos es la base o input para llevar a cabo el resto de las funciones de la administración del recurso humano de manera alineada y con un enfoque estratégico.

Antes de iniciar con el análisis de puestos, el área de recursos humanos debe determinar el uso que se le dará a la información recabada, ya que esto servirá para determinar el enfoque y detalle de la actividad.

Generalmente, para analizar un puesto, basta con implementar uno de los métodos revisados; sin embargo, cuando el puesto es muy complicado o no se puede implementar un método de manera completa, o la información que se obtiene no es clara y detallada, se recomienda implementar un segundo método para analizar adecuadamente el puesto en cuestión.



# Administración de talento y capital humano

Descripción y perfiles del puesto

Módulo 2 / Semana 5

# Introducción

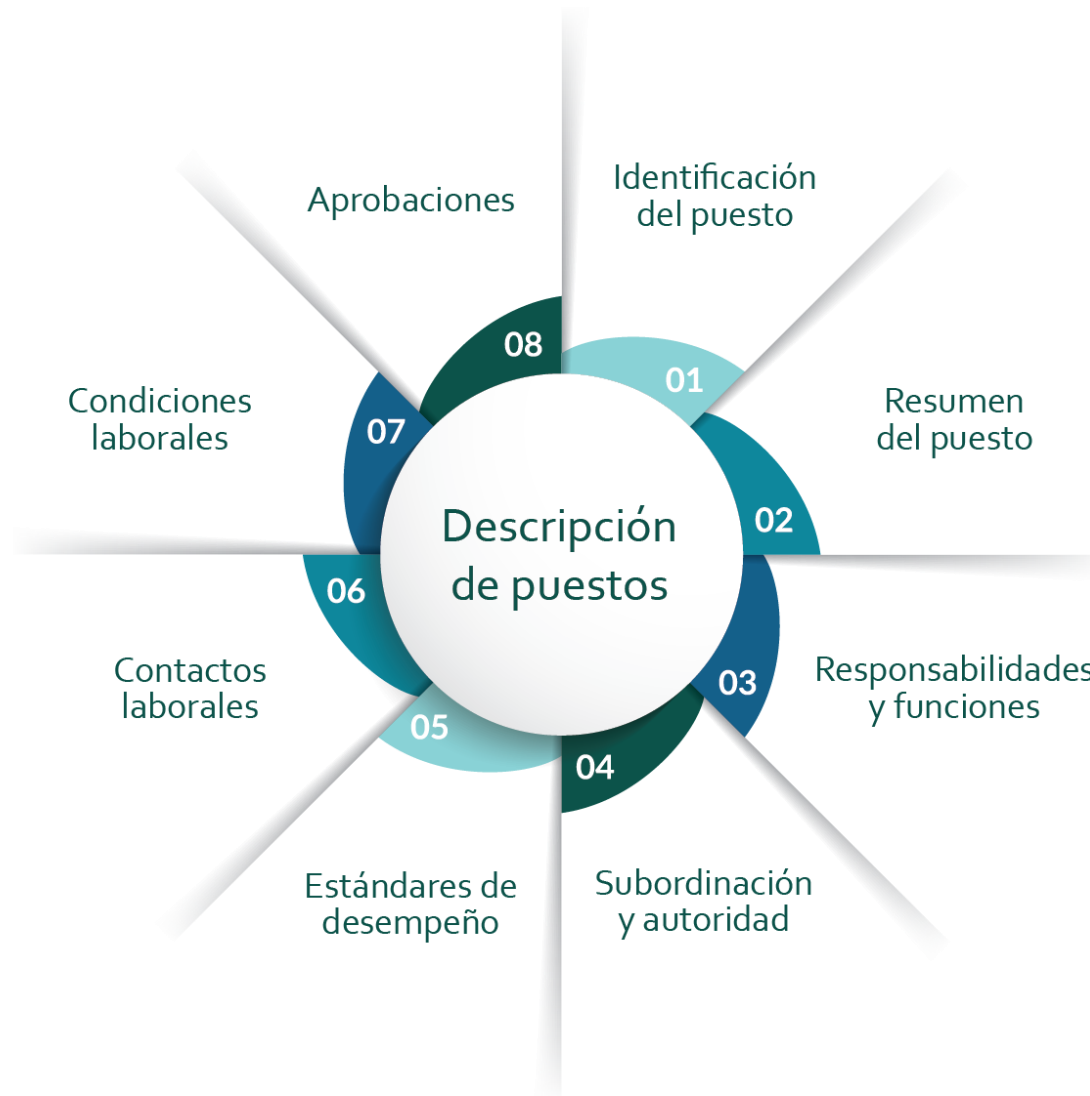
El proceso del análisis de puestos es la base del resto de las gestiones del talento humano. Debido a lo anterior, es importante que el analista de puestos o la persona responsable de llevar a cabo esta actividad, se asegure de implementar este proceso de manera completa y correcta.

A partir de la información que se obtiene en el análisis de puestos, se llenan los formatos de la descripción y el perfil del puesto, los cuales pueden ser en papel o de formato virtual, como se hace en la mayor parte de las organizaciones hoy en día.





# Explicación





# Explicación

## Perfil de puestos

1

Formación  
académica

2

Otros estudios  
y/o  
certificaciones

3

Experiencia  
laboral

4

Conocimientos,  
habilidades o  
competencias

5

Características y  
requisitos

# Ejercicio

## ¿Cuáles requisitos necesitarías para ocupar un puesto?

Piensa en el puesto que te gustaría ocupar en una organización.

- ¿Cómo se llama?
- ¿Qué tipo de funciones y actividades crees que tendrías?
- ¿Qué formación académica necesitarías para desarrollar las funciones?
- ¿Crees que será necesario tener experiencia?, ¿en qué áreas y de cuánto tiempo?
- ¿Qué conocimientos adicionales crees que te pedirían para ocupar el puesto?



# Cierre

Sin importar el giro, tamaño, filosofía o tipo de organización, toda empresa debe tener las descripciones y perfiles de cada uno de los puestos que la integran; así mismo, esta información se debe mantener actualizada y completa, ya que es la base de otras gestiones enfocadas en el recurso humano.

Generalmente, cada organización diseña sus propios formatos de descripción y perfil del puesto, pero es importante que se consideren todas las secciones e información que hemos revisado para que estos documentos sean completos, correctos y, sobre todo, resulten de utilidad para la gestión estratégica de su talento humano.

