

Nombre:

Marlen Yara Lopez Ramirez

Grado:

4 grado en administración de empresas

Curso:

Administración I

Calendario:

Donia María Lieder

Trabajo:

Trabajo de Administración

Questionario

1) ¿Cuáles son las funciones de la administración de recursos humanos?

- 1) admisión y empleo
- 2) Entrenamiento
- 3) Higiene y seguridad
- 4) Desarrollo moral del personal
- 5) Relaciones laborales
- 6) Anticipación de personal

2) ¿Qué es selección de personal?

Es un proceso dinámico, cuyo objetivo es encontrar la persona adecuada para cubrir un punto de trabajo.

3) ¿Qué es solicitud de empleo?

Es el inicio de la búsqueda de candidatos para cada puesto del trabajo.

4) ¿Qué es curriculum vitae?

Es un documento que presenta las habilidades, formación y experiencia laboral de una persona.

5) ¿Qué son datos personales?

Es una representación simbólica o alfabética de un atributo o variable cuantitativa o cualitativa.

6) ¿Qué es experiencia laboral?

Es el conjunto de aptitudes y conocimientos adquiridos por una persona o grupo en un determinado puesto laboral.

7) ¿Qué son valoraciones?

Son valoraciones escritas o orales que una persona hace sobre otro en material laboral.

8) ¿Qué es entrevista?

Reunión de dos o más personas para tratar algún asunto, generalmente profesional o de negocio.

9) ¿Qué son las pruebas psicométricas?

Miden las destrezas y competencias laborales del individuo directamente relacionados con el trabajo.

10) ¿Qué es la encuesta?

Serie de preguntas que se hace a muchas personas para reunir datos o para detectar la opinión pública sobre un asunto determinado.

11) ¿Qué es entrevista final?

Se elabora cuando quedan poco candidatos.
En ella se habla de temas más profesionales.

12) ¿Qué es contratación?

Es un acuerdo legal, oral o escrito, manifestado en común entre de o más personas con capacidad jurídica.

13) ¿Cuáles son los tipos de entrevista?

Entrevista laboral

Entrevista abierta

Entrevista Psicológica

Entrevista cerrada

Entrevista Clínica

Entrevista mixta

Entrevista Periodística

Entrevistas Presenciales

14) ¿Cuáles son los aspectos de la carta?

Uso de lenguaje formal, claro y sencillo.
Es importante que los aspectos de forma
cubra el propósito de la carta y la
dirección al destinatario con formular de
cortésia.

15) ¿Qué contiene la carta?

Membrete

fecha y lugar

Destinatario

cuerpo de la carta

saludo final

Antefirma

firma del responsable