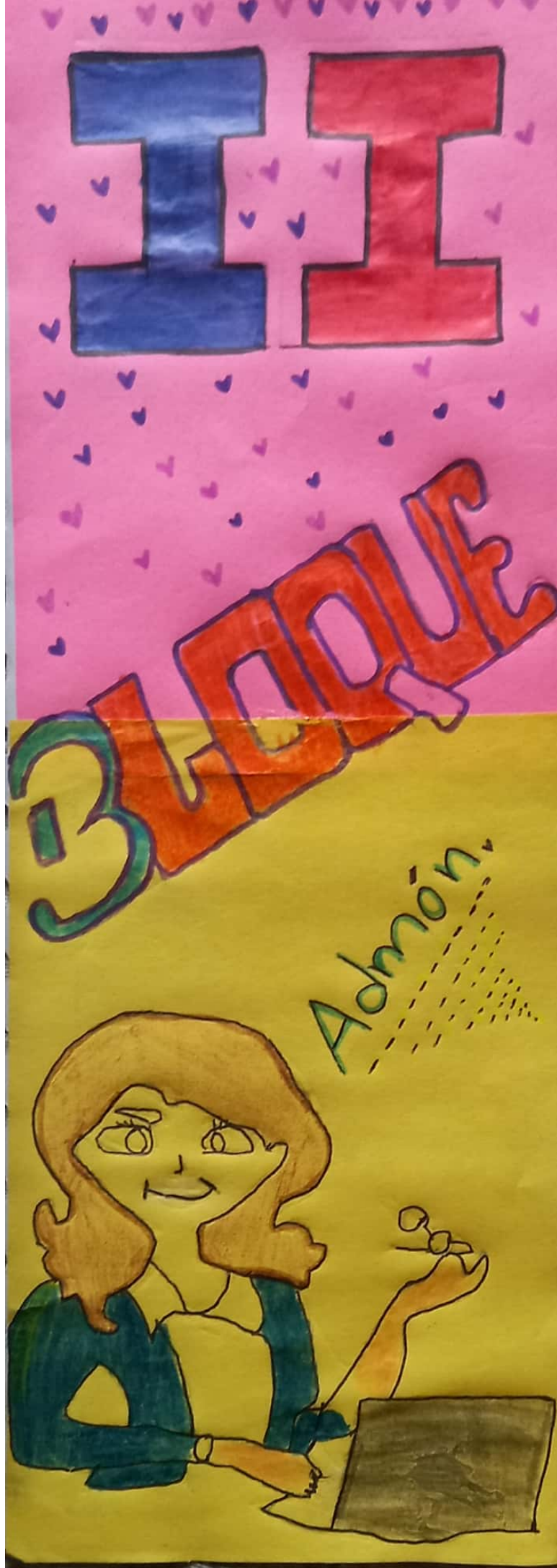




IPRAM



Nombres

Wendy Noemí Velásquez Soto.

Grado:

4to Perito en administración de empresas.

Trabajo:

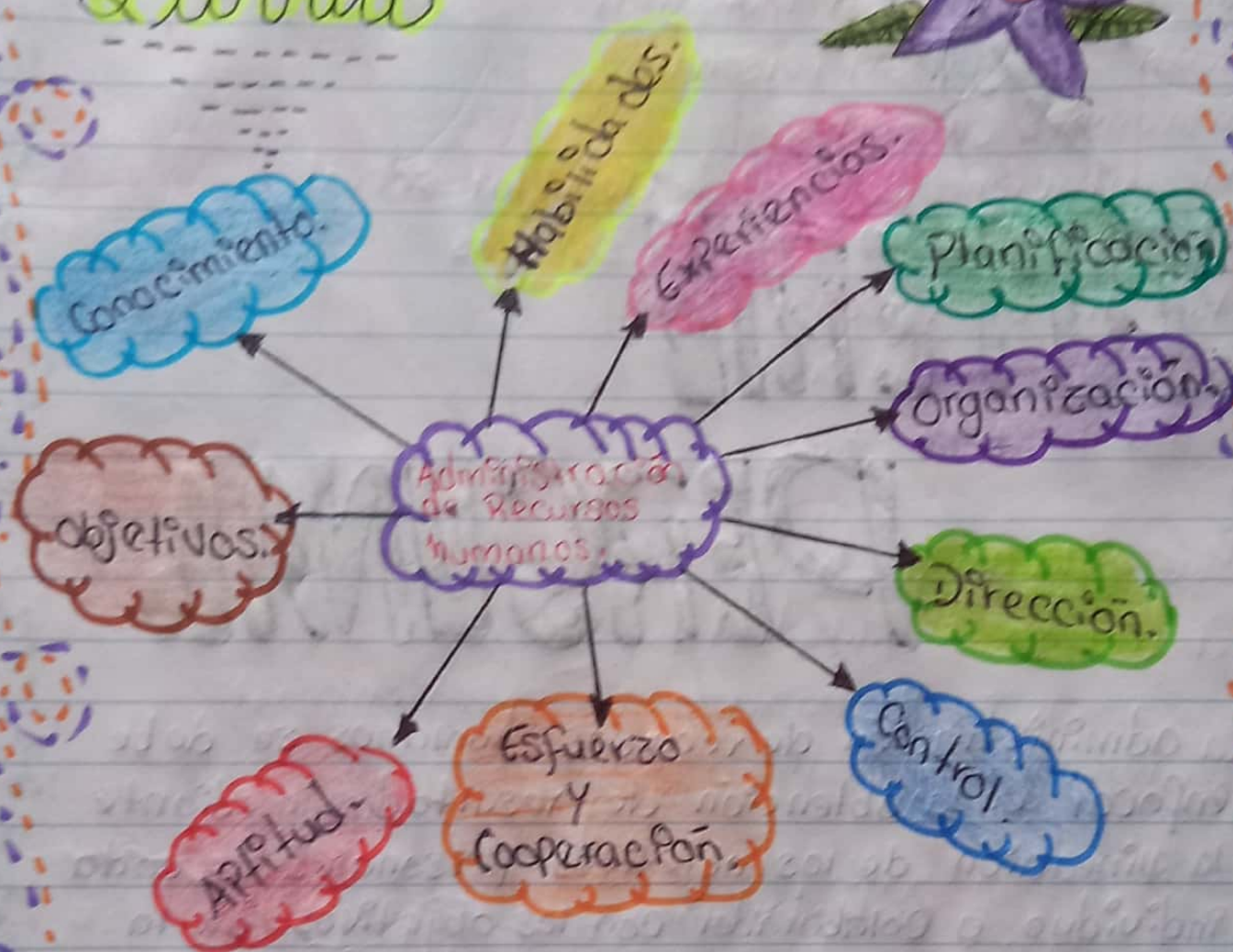
Administración de Recursos Humanos.



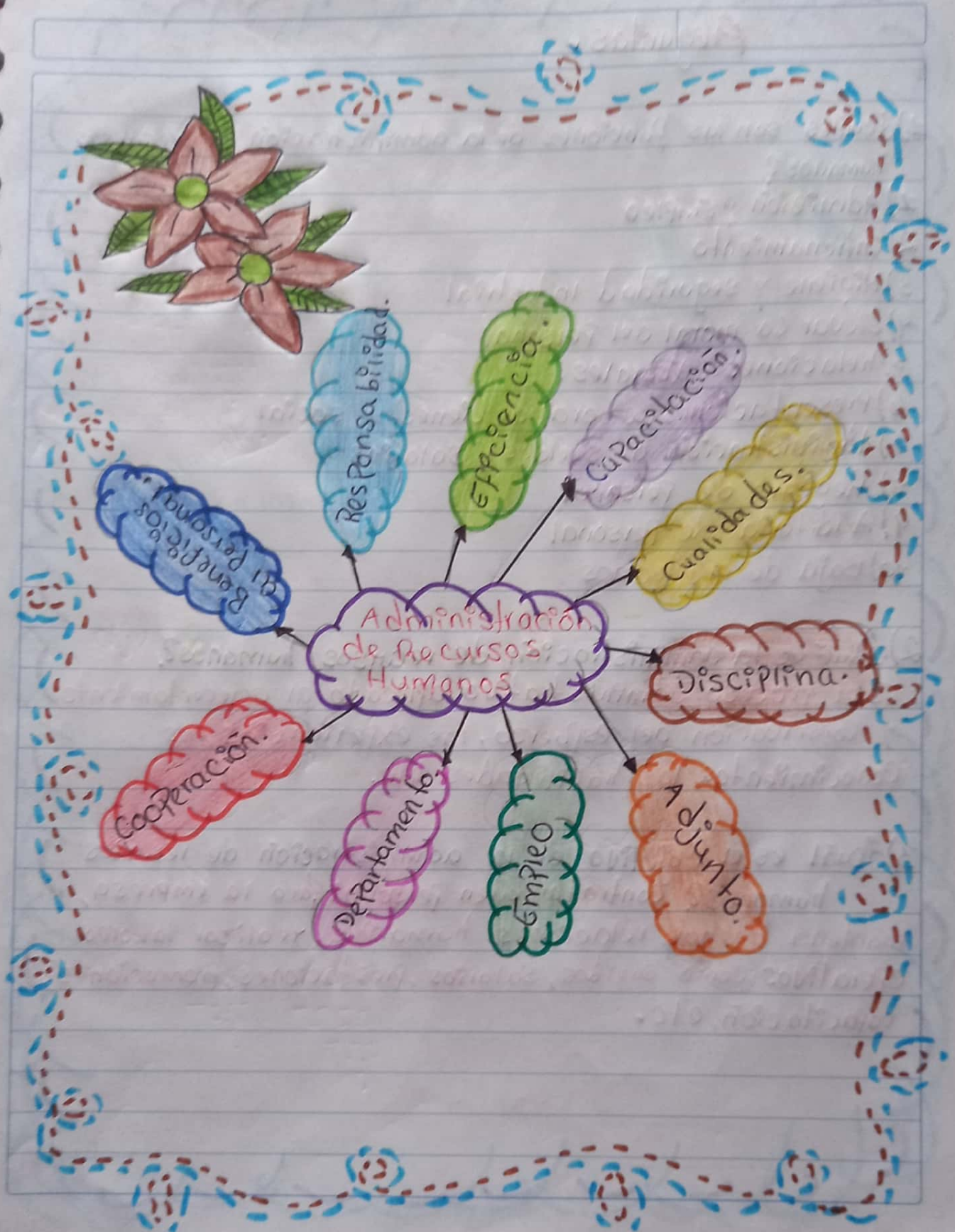
PRESENTACIÓN

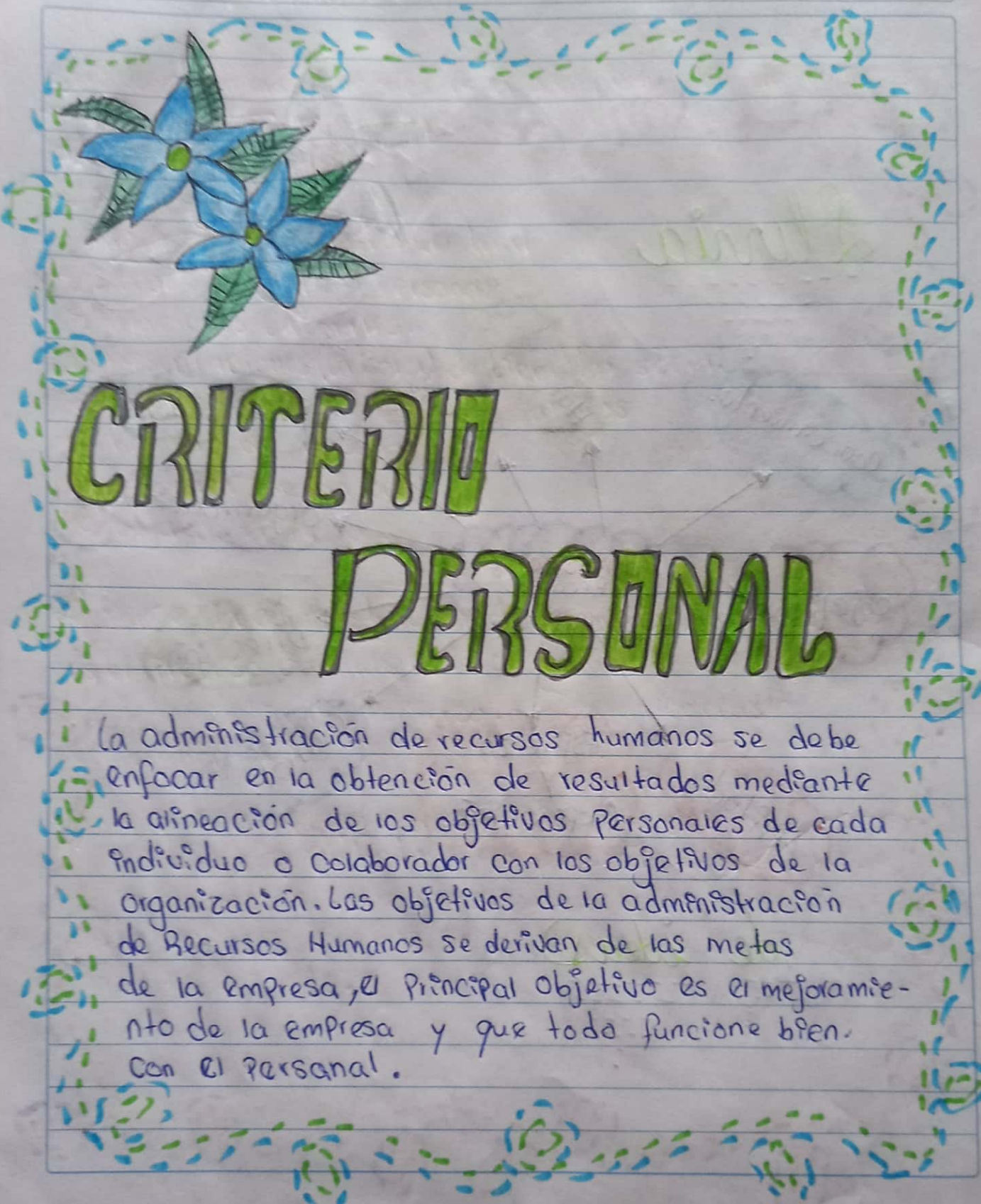
Gary Dessler según decía "la administración de recursos humanos se refiere a las prácticas y a las políticas necesarias para manejar los asuntos que tiene que ver con las relaciones personales de la función gerencial." Es el proceso administrativo aplicado al acrecentamiento y conservación del esfuerzo. Consiste en la organización, desarrollo, planeación y coordinación de estrategias para promover el desempeño eficiente del personal. El objetivo de la administración de Recursos Humanos es el mejoramiento del desempeño y de las aportaciones del personal a la organización, en marco de una actividad ética y socialmente responsable.

Lluvia



de ideas





CRITERIO PERSONAL

La administración de recursos humanos se debe enfocar en la obtención de resultados mediante la alineación de los objetivos personales de cada individuo o colaborador con los objetivos de la organización. Los objetivos de la administración de Recursos Humanos se derivan de las metas de la empresa, el principal objetivo es el mejoramiento de la empresa y que toda funcione bien con el personal.

Preguntas ✓

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

- 1) Admisión y empleo
- 2) Entrenamiento
- 3) Higiene y seguridad industrial
- 4) Elevar la moral del personal
- 5) Relaciones laborales.
- 6) Presentaciones (laboral) de bienestar social
- 7) Administración de sueldos y salarios
- 8) Registro de personal
- 9) Auditoría de personal
- 10) Baja de empleados

2) ¿qué es la administración de recursos humanos?

Es el proceso administrativo aplicado al acrecentamiento y conservación del esfuerzo, las experiencias, los conocimientos, las habilidades etc.

3) ¿cuál es el objetivo de la administración de recursos humanos?

Contratar buen personal para la empresa, mantener buenas relaciones humanas, realizar labores operativos como sueldos, salarios, prestaciones, promociones, capacitación, etc.

4) ¿Qué requisitos debe reunir el jefe del departamento de Personal?

1) = Certificación Profesional.

a) Aptitudes

b) Conocimientos o cultura general.

2) Cualidades morales (ética).

3) Cualidades sociales.

4) Cualidades físicas.

5) ¿Cuáles son los requisitos previos en la selección de Personal?

1) La fijación de políticas claras y eficaces.

2) Tener un análisis de puestos.

3) Tener un medio de requisición

6) ¿Cuáles son los indicadores de gestión?

1) Selección e incorporación

2) Análisis y descripción de puestos.

3) Remuneración y beneficios

4) Desarrollo y planes de sucesión.

5) Formación.

6) Evaluación del desempeño