

Recursos Humanos

La gestión empresarial implica planificar, organizar, dirigir y controlar diferentes procesos en los que se encuentran involucrados recursos tanto materiales como humanos. Teniendo en cuenta lo anterior se reconoce la importancia de la gestión de las personas como un aspecto central para cualquier organización. Si bien es cierto que existen diferentes tipos de herramientas técnicas para la gestión empresarial, son las personas quienes, en primera y última instancia, realizarán las actividades necesarias para el logro de las metas organizacionales. La gestión de recursos humanos abarca diferentes aspectos como la planificación estratégica de recursos humanos, las técnicas de gestión, el comportamiento y las relaciones laborales.

Dentro de las actividades más importantes de la gestión de personal encontramos dos pilares fundamentales. Por un lado el comportamiento humano en el trabajo y por otro las técnicas de recursos humanos.

El comportamiento humano en el trabajo: es el estudio de lo que hacen las personas en una organización y de cómo afecta su comportamiento al desempeño de ésta. Con el objetivo de que las organizaciones trabajen con mayor eficiencia, existen herramientas de análisis y gestión tanto para comprender como para gestionar el comportamiento a nivel individual, grupal y organizacional.

Las técnicas de recursos humanos constituyen un conjunto de herramientas indispensables en la dirección del área de recursos humanos ya que permiten la gestión eficiente de las personas guiando su camino dentro de la organización, desde la detección de necesidades de contratación, hasta la definición del proceso de selección y su posterior compensación. Las técnicas siguen una secuencia lógica relacionándose unas con otras. Dentro de las más importantes encontramos las siguientes:

1) Planificación de los Recursos Humanos: es definición de planes relativos a todos los puestos futuros de la empresa en todos los niveles jerárquicos. Es decir, constituye el proceso de hacer planes para ocupar o eliminar vacantes futuras, basados en los análisis de puestos que estarán vacantes o se necesitarán. También involucra la determinación de si serán ocupados por candidatos internos o externos a la organización.

2) Inventario de recursos humanos: es una herramienta que agrupa y organiza la información referente a los perfiles de los empleados que componen la organización. Está

diseñado para mantener el seguimiento de las personas de la empresa, la experiencia, educación y habilidades especiales.

3) Análisis de puestos: es una herramienta fundamental para cualquier gestión de recursos humanos. Consiste en un documento que permite saber qué se hace en un puesto, cómo se hace, por qué se hace, en qué condiciones y qué perfil profesional exige el trabajo.

4) Reclutamiento: se denomina así al conjunto de procedimientos que tienden a atraer candidatos potencialmente calificados y capaces de ocupar cargos dentro de la organización.

5) Selección: es un proceso que permite encontrar la persona adecuada para un puesto a un costo adecuado. Es decir, encontrar el perfil profesional idóneo para desempeñarse en un puesto laboral determinado.

6) Inducción: es el proceso de brindar información general, amplia y suficiente que permita a la persona que ingresa la comprensión de su rol dentro de la organización para fortalecer su sentido de pertenencia y la seguridad para realizar su trabajo de manera autónoma.

7) Evaluación de desempeño: es un proceso que permite obtener información acerca del desempeño de cada trabajador en su puesto de trabajo, a fin de conocer que tan eficaz es la persona en su trabajo diario. Si bien existen diferentes técnicas posibles a utilizar para realizar el diseño de la evaluación de desempeño, en todos los casos debe tenerse en cuenta el análisis de puesto, ya que será el documento que proporcionará la información necesaria de aquellos aspectos a evaluar.

8) Capacitación y desarrollo: son procesos de aprendizaje que permiten a las personas formarse en aspectos teóricos y prácticos inherentes a su puesto laboral, pero la perspectiva temporal de cada uno de los procesos es diferente. La capacitación es un entrenamiento que se encuentra orientado al presente, buscando mejorar habilidades y capacidades relacionadas con el desempeño inmediato de la persona. El desarrollo, en cambio, se centra en los cargos de la organización y en las nuevas capacidades y habilidades exigidas a futuro.

9) Compensaciones: constituyen la retribución del empleador a los empleados por su trabajo, compromiso, lealtad, esfuerzo, conocimientos, habilidades y experiencias. Es



importante destacar que el término compensación no es sinónimo de salario sino que es un concepto más amplio en el que se incluyen los siguientes componentes: remuneración, beneficios sociales, entorno de trabajo y capacitación y desarrollo.