

CENTRO EDUCACIONAL  
FERNANDO DE ARAGÓN  
ENSEÑANZA MEDIA

**GUÍA PARA EL APRENDIZAJE.**

Fecha desde: **04/05/2020** Hasta: **08/05/2020**

**NOMBRE DE ALUMNO/A:**

**CURSO:** 4° Medio

**ASIGNATURA:** Dotación de personal

**NIVEL:** Cuartos medios

**UNIDAD:** II

**CONTENIDO:** Técnicas para administrar el departamento de recursos humanos

**OBJETIVO DE APRENDIZAJE:** Identificar técnicas dentro del departamento de recursos humanos

**OA 4** Ejecutar tareas sistemáticas de descripción de cargos, de reclutamiento y de selección de personal, de acuerdo a las necesidades de una empresa, a los procedimientos establecidos y a la normativa vigente.

**Unidad I** - Técnicas utilizadas y aplicadas en recursos humanos

**Introducción:** El departamento de Recursos Humanos tiene distintos objetivos y diferentes áreas por cubrir, y por ende las técnicas de administración, que es su objetivo principal, van orientadas hacia el resto de las funciones que desempeña como son: Entrevistas de trabajo y selección del personal.

### **Técnicas del departamento de recursos humanos**

Se trata de un trabajo administrativo, pero también filosófico y hasta psicológico, porque implica tratar con muchas personas al mismo tiempo y en menos de una hora, llegar a conocer sus comportamientos y sus reacciones ante determinadas situaciones, para poder organizar y distribuir las tareas de la manera más eficaz.

Algunas de las técnicas que se utilizan en el área de la administración de recursos humanos corresponden a estrategias que se han utilizado a lo largo de los años. El objetivo final resulta en conocer mejor qué habilidades tiene cada profesional, para organizar las futuras contrataciones hacia la elección de personas calificadas y con capacidades deseadas para cada área. El resultado será un equipo mejor organizado y un índice mayor de productividad.

### **Técnicas de administración en Recursos Humanos**

El departamento de Recursos Humanos tiene distintos objetivos y diferentes áreas por cubrir, y por ende las técnicas de administración, que es su objetivo principal, van orientadas hacia el resto de las funciones que desempeña como son:

- **Reclutamiento:** se define como el proceso de atraer individuos oportunamente en suficiente número y con los debidos atributos y estimularlos para que soliciten empleo en la organización. Igualmente, puede ser definido como el proceso de identificar y atraer a la organización a solicitantes capacitados e idóneos.
- **Entrevistas de trabajo y selección del personal:** Es el momento del contacto personal, en donde de una forma individual y directa, el entrevistado tiene la ocasión de convencer al entrevistador de que él es la persona idónea para el puesto. Una entrevista de trabajo es una actividad clave en el proceso de selección del personal.
- **Selección de personal:** es aquella acción, actividad, que desplegará el departamento de recursos humanos y que consiste en elegir, siguiendo determinados parámetros y condiciones, a las personas más idóneas para ocupar un cargo o un puesto vacante en una empresa.
- **Asesoramiento en la capacitación y la organización:** La capacitación es el acto de proporcionar información e instrucción a alguien. Es el acto de enseñar y/o desarrollar habilidades, conocimientos, etc. en un estudiante. Por otra parte el asesoramiento puede entenderse como el proceso por el que dos o más profesionales deciden establecer una relación con la finalidad de dar o recibir algún tipo de ayuda, apoyo o asistencia.
- **Evaluación de desempeño:** es un proceso sistemático y periódico de estimación cuantitativa y cualitativa del grado de eficacia con el que las personas llevan a cabo las actividades y responsabilidades de los puestos que desarrollan.
- **Estudio de ascensos y promociones:** Las promociones y ascensos, incentivan y motivan al empleado dentro de la organización. Los incentivos laborales marcan la pauta. La motivación constante permite una garantía de éxito empresarial.
- **Rotación del personal:** La rotación del personal es una medida de cuánto tiempo los empleados permanecen en la organización y con qué frecuencia deben ser reemplazados. Cada vez que un empleado se va de la empresa, por cualquier motivo aumenta el nivel de rotación del personal de la empresa.

“En resumen, podemos detallar que estas técnicas nos permiten optimizar de mejor forma las áreas de recursos humanos, junto con los procesos que se manejan, con la finalidad de tratar con personas, las cuales deben ser dirigidas y resguardadas por una empresa, mediante el proceso de selección de personal.”



## Actividad

De acuerdo al texto anterior en el cual se manifiesta la materia, elabore lo siguiente:

- 1) Desarrolle un vocabulario técnico de a la menos 10 palabras utilizadas en el texto
- 2) ¿Qué debe existir para realizar un proceso de reclutamiento?
- 3) Defina con sus propias palabras técnicas de administración de recursos humanos
- 4) ¿Por qué motivo, es imprescindible utilizar estrategias para administrar personas?
- 5) ¿Cuál es la diferencia entre asesoramiento y capacitación?
- 6) De acuerdo al termino “rotación de personal” responda la siguiente pregunta. ¿Es un acto favorable para cualquier empresa? Defienda su respuesta con sus propias palabras.

Dudas y consultas comunicar a profesor Daniel Sepúlveda

Email: [profedanielsepulvedap@gmail.com](mailto:profedanielsepulvedap@gmail.com)

Fecha de entrega: 10/05/2020, a las 00:01 hrs.