

## TEMA 3 PLANIFICACIÓN DE RRHH RRHH

### • PLANIFICACIÓN DE RRHH

La planificación de los RRHH requiere pasar por las siguientes etapas:

- conocimiento y análisis del entorno de la empresa. Determina su desarrollo y por ello sus necesidades de personal.
- planteamiento de los objetivos empresariales a medio y largo plazo.
- Conocimiento y análisis de la situación interna de la empresa en relación al personal: jubilaciones, ascensos, despidos.

### CONCLUSINES

Cualitativas: evalúan la adaptación del personal existente a las necesidades de la empresa.

Cuantitativas: optarán por reducir, mantener o ampliar la plantilla.

## 2. ESTUDIO DEL PUESTO DE TRABAJO.

Estudio de las funciones y tareas del puesto y la descripción de las características ideales que debería reunir el individuo que lo ocupe.

La unión de ambos estudios origina el perfil profesional o profesiograma.

### 2.1 ANALISIS DEL TRABAJO

Consiste en describir con exactitud y precisión las funciones y las tareas que se desarrollan en el puesto de trabajo objeto del estudio.

- ¿Qué se hace en este puesto? Labores habituales cómo esporádicas.
- ¿Dónde y cuando se efectúa el trabajo? Lugar y horario del puesto, peligrosidad, penosidad, condiciones del trabajo.
- ¿Cómo y con qué se lleva a cabo el trabajo? Técnicas, equipos herramientas, y con qué otras personas o departamentos deberá relacionarse.

### 2.2 ANALISIS DEL INDIVIDUO

Indicará los rasgos, conocimientos, experiencia, actitudes y aptitudes que deberá reunir el candidato.

### 2.3 PERFIL PROFESIONAL Y PROFESIOGRAMA

perfil profesional: conjunto de características, condiciones que debe reunir el candidato ideal, así como las labores que este va a desempeñar en el puesto de trabajo.

profesiograma descripción gráfica de las características tanto cualitativas como cuantitativas del individuo ideal.

## 3. LA SELECCIÓN DEL PERSONAL

Es un proceso estructurado que permite a una empresa elegir, entre diversos candidatos, aquel que más se aproxime al perfil profesional y profesiograma del puesto de trabajo.

#### FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

- reclutamiento.
- Preselección.
- Realización de pruebas.
- Toma de decisión.

#### 4. RECLUTAMIENTO:

##### 4.1 FUENTES INTERNAS

Los aspirantes se buscan dentro de la propia empresa donde se produce la vacante.

Esta manera está bien vista por los empleados (oportunidad de promoción)

##### 4.2 FUENTES EXTERNAS

Esta forma de búsqueda se realiza con candidatos que provienen de grupos diferentes de la empresa donde se origina la vacante.

- Procedimientos mas frecuentes:

- solicitud de empleo– facilitada por la propia compañía (solicitud a rellenar)
- ofrecimiento del propio candidato– (autocandidatura) mandando curriculum antes de que lo requiera la empresa.
- Centros oficiales– INEM, colegios profesionales, institutos.
- Centros no oficiales– asociaciones sindicales, enseñanzas no oficiales.
- Empresas de la competencia.
- Empresas consultoras especializadas en RRHH.
- Televisión e internet.

##### 4.3 EL MÉTODO (anuncio)

- tamaño. A través de él se refleja la importancia de la empresa.
- Contenido.
  - Identificación de la organización.
  - Denominación del puesto a cubrir.
  - Retribución.
  - Forma de contactar con la empresa.

- publicación. Dónde y con qué frecuencia.
- Coste. El gasto que ocasiona.

#### 5. LA PRESELECCIÓN

Trata de reducir el conjunto de candidatos iniciales.

Las solicitudes se clasificaron en 3 grupos.

- desestimadas.– candidatos que no cumplen los requisitos exigidos por la compañía.
- Dudosas.– en las que la empresa solicitante pedirá aclaración a cerca de los puntos que necesite.
- solicitudes que cumplen los requisitos.– a estas personas se les comunicará su inclusión en el proceso de selección.

## 6. REALIZACIÓN DE PRUEBAS

individuos preseleccionados sometidos a pruebas para valorar al candidato ideal para el puesto.

- Pruebas de conocimiento.
- Psicotécnica.
- Razonamiento.
- Aptitud y comprensión verbal.
- Numéricos.
- Resistencia a la fatiga.
- Personalidad
- Grafológicas.
- Situacionales.
- Gestión.
- Role playing.
- Pruebas profesionales– (dependiendo del trabajo a realizar)

### 6.1 LA ENTREVISTA

Es el primer encuentro directo del candidato con la organización.

La organización elegirá el lugar donde se celebre el encuentro y preparará las cuestiones que deben ser aclaradas.

SERAN PREGUNTAS SOBRE:

- personalidad.
- Formación.
- Trabajos anteriores.
- Empleo al cual se aspira.
- Vida privada.
- Temas variados.

Tipos de entrevista:

- Individual– intervienen dos personas, entrevistador y entrevistado.
- Grupal– intervienen un grupo de aspirantes y varios entrevistadores o un único aspirante ante varios entrevistadores.

## 7. LA PROPUESTA.

Se escogerá al candidato que de acuerdo con las pruebas realizadas se haya acercado más al perfil.

Se seleccionará al menos dos personas por si el primero renunciara.

#### 8. TOMA DE DECISIÓN.

Cuando ya se decide quien es el candidato idóneo se le envía una carta para comunicarle el resultado de la selección y se le solicitará la documentación oportuna para realizar el contrato.

Y cuando el candidato acepta se le envía una carta a los aspirantes comunicándoles que no han sido escogidos.

#### 9. EL CURRICULUM VITAE.

Relación de los títulos, honores, cargos, trabajos realizados, datos biográficos, que califican a una persona aspirante a un puesto de trabajo, la cual responde de la veracidad de los datos expuestos.