

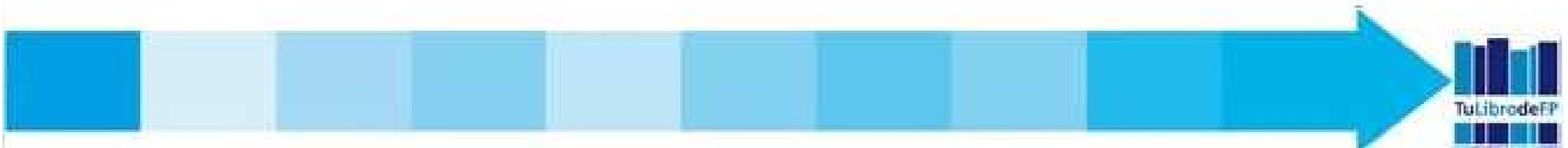


Unidad 5

RECURSOS HUMANOS

CONTENIDOS

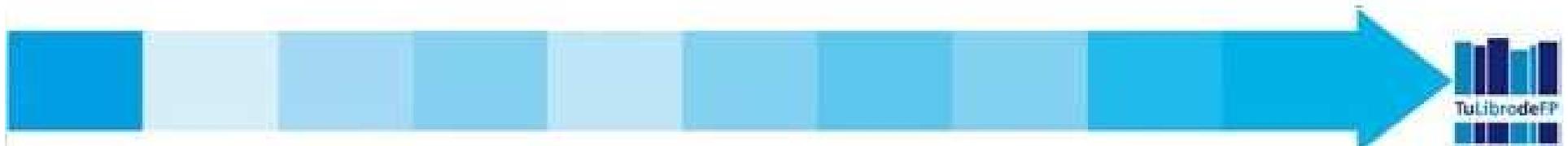
- 1. La dirección y el liderazgo**
- 2. La motivación laboral**
- 3. La organización de la empresa . Organigrama y diseño de puestos**
- 4. Obligaciones de la empresa en materia laboral**



1. La dirección y el liderazgo

Directivos o jefes → necesaria “autoridad personal” → liderazgo

Dirección	Liderazgo
Es nombrado por la empresa	Es elegido por los demás
Cuenta con el apoyo oficial de la empresa	Puede contar con el apoyo de la empresa o no
Se le obedece por el puesto que ocupa, por ser el jefe	Se le obedece por sus cualidades personales, que hacen que los demás le sigan
Gestiona el día a día de la empresa, es un gestor	Tiene capacidad de influir sobre las personas
Planifica, organiza y controla el trabajo de los demás, está más orientado a la estabilidad	Tiene visión de futuro, es un estratega, por lo que está más orientado al cambio

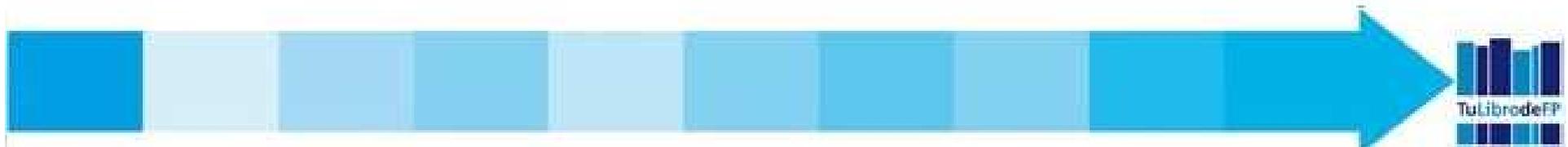


2. La motivación laboral

Trabaja por los resultados

Desarrollo de la tarea en si

Motivación extrínseca	Motivación intrínseca
El sueldo	La variedad en la tarea, que no sea monótona
La estabilidad en el trabajo	La autonomía para tomar decisiones sobre cómo realizar el trabajo
El horario, los turnos	El poder asumir las responsabilidades del mismo
La posibilidad de ascensos	La posibilidad de utilizar las propias capacidades
Las condiciones de trabajo: temperatura, comodidad, sin riesgos	Que sea una tarea interesante, que presente retos
Las relaciones con los jefes y la política de la empresa	La posibilidad de observar los resultados del trabajo
El reconocimiento social por el trabajo realizado	El poder decidir el ritmo y la cantidad de trabajo



TÉCNICAS DE MOTIVACIÓN



PARTICIPACIÓN



POLÍTICA SALARIAL (SISTEMA JUSTO Y EQUITATIVO)



RECONOCIMIENTO DEL TRABAJO EFECTUADO



PROMOCIÓN (POLÍTICA DE PROMOCIÓN TRANSPARENTE)



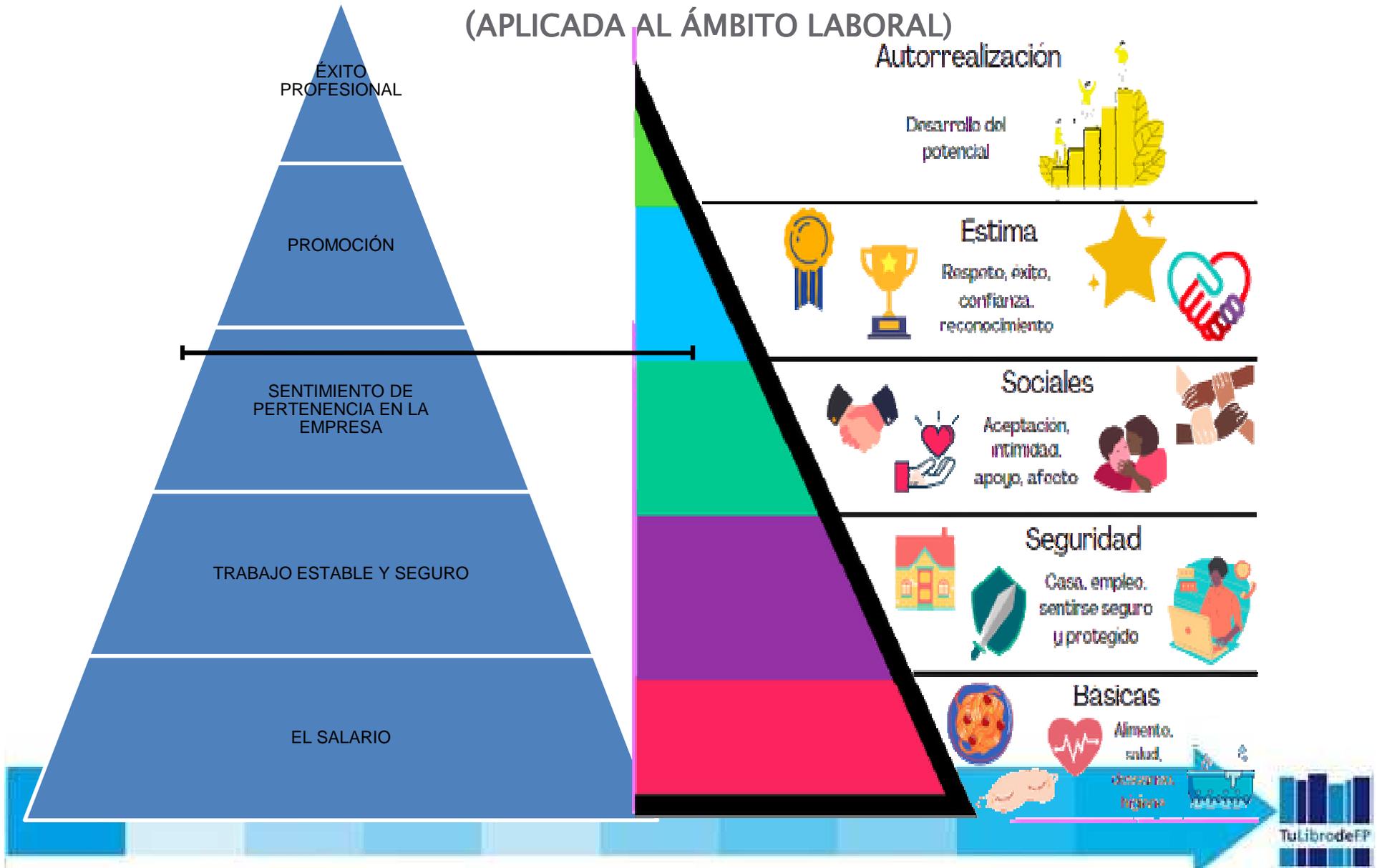
FORMACIÓN (SOBRE TODO EN LOS CAMBIOS, SEGURIDAD)



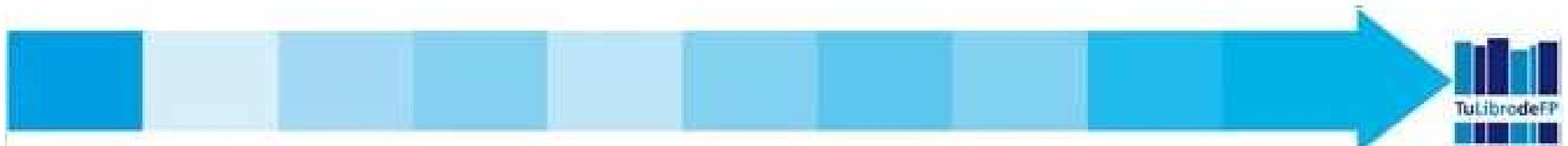
ENRIQUECIMIENTO DEL PUESTO (RESPONSABILIDAD, CAPACIDAD DE DECISIÓN, ASCENSO...)

TEORÍA DE LAS NECESIDADES DE MASLOW

(APLICADA AL ÁMBITO LABORAL)

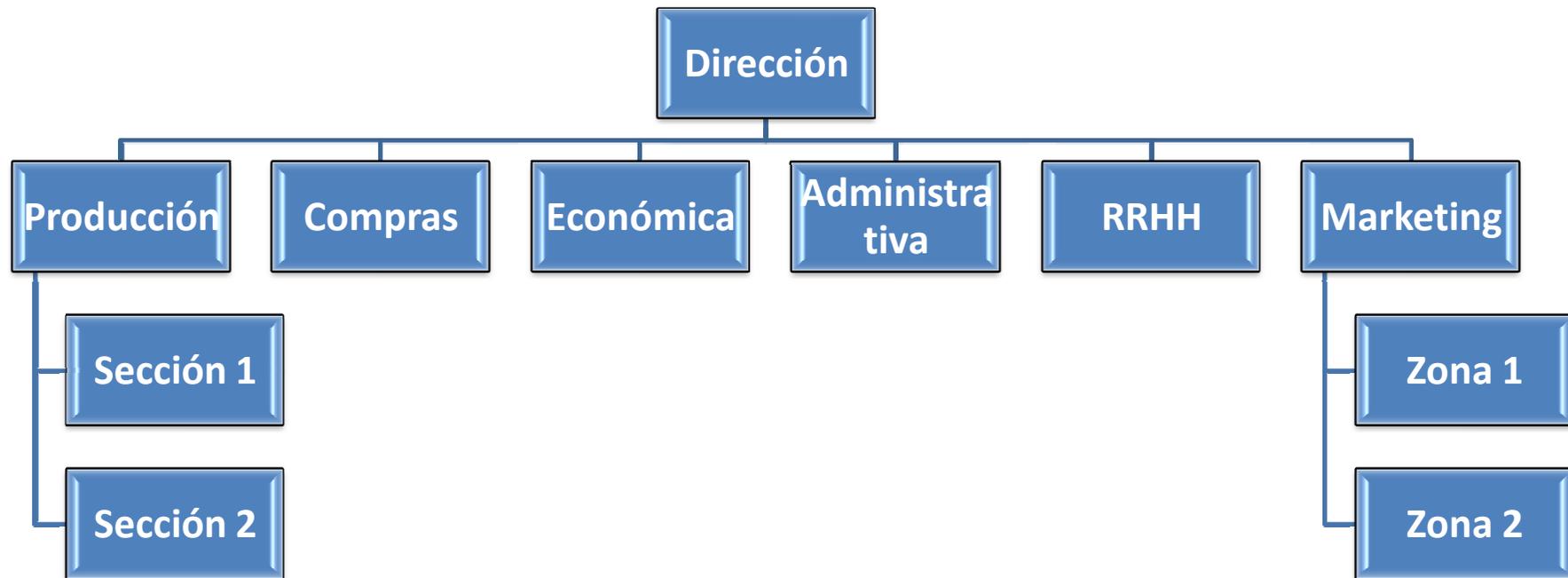


3. La organización de la empresa

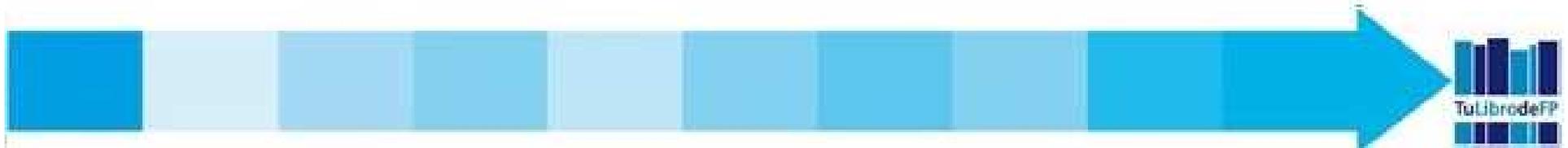


3. La organización de la empresa

ORGANIGRAMA → Representación gráfica de todas las áreas de la misma, indicando la relación de jerarquía entre ellas, así como la dependencia o relación entre las distintas áreas. (Organización formal)



Organización informal → Donde las personas deciden con quien interactuar con independencia del nivel jerárquico



3. La organización de la empresa

El análisis de puestos



Concretar las funciones y tareas a desempeñar, condiciones laborales y requisitos. Fases:

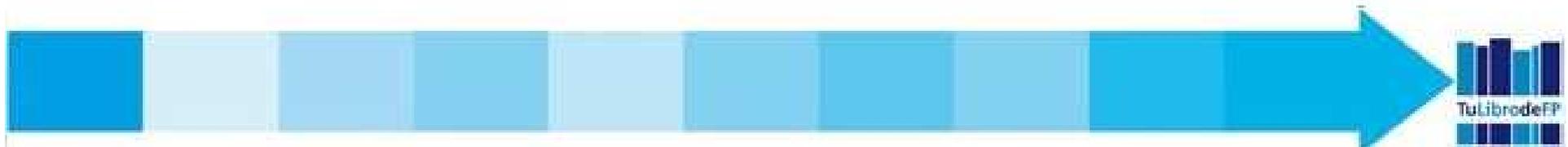
- Descripción del puesto
- Condiciones laborales
- Elaboración del perfil del trabajador

La selección de personal



4 fases del proceso de selección de personal:

- Reclutamiento (reunir candidatos) → interno o externo
- Preselección → eliminar los que no cumplen requisitos
- Realización de pruebas → test, prácticas, entrevistas...
- Toma de decisiones → sobre candidato seleccionado



Descripción del puesto	Condiciones Laborales	Perfil profesional
<p>Denominación: Especialista en electricidad del automóvil</p>	<p>Salario: 1.300€ brutos mes, 14 pagas</p>	<p>Formación y titulación: Técnico en electromecánica de vehículos (CM)</p>
<p>Departamento: Producción, sección reparaciones</p>	<p>Horario y jornada: De 8h a 14h y de 16h a 19h</p>	<p>Conocimientos específicos: Reparación de sistemas eléctricos y diagnósticos</p>
<p>Nivel de responsabilidad: Dependencia del encargado de reparaciones</p>	<p>Lugar de trabajo: Taller</p>	<p>Experiencia profesional: Mínimo 6 meses, se valorará FCT</p>
<p>Tareas a realizar: Recepción de vehículos Diagnosis Reparación sistemas eléctricos Instalación de accesorios</p>	<p>Tipo de contrato: Indefinido</p>	<p>Habilidades profesionales: Eficaz en la diagnosis del problema eléctrico, rapidez y reparación correcta de sistemas eléctricos.</p>
		<p>Actitudes y habilidades personales: Trabajo en equipo, confianza en sí mismo, ordenado, sociable, cooperativo, puntualidad.</p>

4. Obligaciones de la empresa en materia laboral

CONTRATACIÓN

- Período de prueba
- Alta en seguridad social
- Contrato por escrito
- Contratos indefinidos (ayudas)
- Contratos temporales
- Posible contrato a tiempo parcial

CONVENIO COLECTIVO

- Conocer el del sector
- Regula días de permiso laborales, vacaciones, mejoras, salarios por categoría profesional y pluses
- Tablas salariales anuales

SEGURIDAD SOCIAL

- Ingresar seguridad social del trabajador al mes siguiente
- La empresa también paga su parte de seguridad social

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

- <25 trabajadores y 1 solo centro → puede asumirla empresario
- Subcontratar reconocimientos médicos

