



Administración de Recursos Humanos

Descripción:

En la Administración de Empresas, se denomina recursos humanos (RRHH) al trabajo que aporta el conjunto de los empleados o colaboradores de una organización. Pero lo más frecuente es llamar así a la función o gestión que se ocupa de seleccionar, contratar, formar, emplear y retener a los colaboradores de la organización. Estas tareas las puede desempeñar una persona o departamento en concreto junto a los directivos de la organización.

Objetivos General:

El curso pretende preparar al estudiante en el manejo del recurso humano tanto desde el punto de vista de la administración de los recursos humanos como función asesora, así como desde el punto de vista del que tiene responsabilidad de línea. El curso por lo tanto permitirá al participante describir y comprender las funciones directivas y operativa de la administración de Recursos Humanos, y de igual manera, conocer las técnicas de que dispone esta disciplina para aumentar el rendimiento; mejorar el ambiente de trabajo; motivar al personal, lograr estabilidad laboral resolver y evitar conflicto laborales, y lograr la comprensión de que la administración de recursos humanos apunta al logro de los objetivos empresariales por medio de las personas y en conjunto con ellas, de modo que empresa y fuerza de trabajo puedan llegar a compartir solidamente, objetivos e intereses comunes.

Objetivos Específicos:

1. Identificar y explicar la importancia de los Recursos Humanos.
2. Formular los objetivos de un programa de clasificación de puesto y analizar las técnicas e instrumentos utilizados en su desarrollo.
3. Analizar el proceso y las técnicas concordantes de dotación de recursos humanos.
4. Conocer los procesos e instrumentos por los cuales es posible potenciar las capacidades del personal y desarrollar la organización.
5. Manejar con soltura conceptos, teorías y modelos relativos al comportamiento humano en el trabajo mediante el estudio de la motivación, la comunicación y el liderazgo.
6. Lograr un conocimiento de los aspectos básicos de la remuneración al personal y de las prestaciones suplementarias así como de las técnicas y métodos utilizados para diseñar una estructura de salarios.
7. Introducirse en la temática de los riesgos del trabajo y saber como impulsar programas de seguridad y salud.
8. Identificar en el área de las relaciones laborales, las organizaciones de los trabajadores.
9. Analizar las técnicas que conllevan a mejorar el clima laboral en la empresa.
10. Aprender los aspectos teórico-prácticos de la auditoría de los recursos humanos.

Metodología:

Cada tema será presentado por la profesora. Los diferentes temas se tratarán en forma de sesiones presenciales, contando con la participación activa de los estudiantes en las diferentes discusiones de los temas. (Previa lectura asignada, en caso de haber).

Los alumnos presentarán y discutirán en coordinación con la profesora, los diferentes temas de investigación, los cuales serán asignados para trabajo en grupo o individual y serán evaluados de forma escrita y oral.

Además, el estudiante será evaluado por medio de quices, exámenes, tareas o cualesquier otro método con base en la literatura asignada y la materia vista en clase.

Contenido

Tema I.

1. La Administración de los Recursos Humanos y la ciencia administrativa
 - a. Concepto e importancia
 - b. Relación con las ciencias sociales y otras disciplinas académicas.
 - c. Perspectiva histórica

Tema II.

Análisis y clasificación de puestos de trabajo

- a) Concepto e Importancia
- b) Políticas y objetivos
- c) Métodos e instrumentos

Tema III

Valoración de los puestos de trabajo

- a) Concepto e importancia
- b) Sueldo y salario
- c) Tipos de salario
- d) El salario mínimo en CR
- e) Política salarial en los sectores públicos y privados
- f) Escalas salariales
- g) Otros incentivos

Tema IV

Reclutamiento y selección de personal

- a) Concepto e importancia
- b) Políticas medios y fuentes
- c) Procedimientos e instrumentos

Inducción y periodo de prueba

Tema V

Formación y desarrollo del personal

- a) Concepto e importancia
- b) Propósitos
- c) Capacitación para el empleo, el perfeccionamiento y la promoción
- d) Programas método y técnicas para el adiestramiento.
- e) Evaluación de la capacitación

Tema VI

Legislación laboral

- a) Derecho al trabajo: ARH y legislación laboral
- b) Relación patrono - trabajador
- c) Conflictos laborales

Régimen disciplinario

Tema VII

Seguridad e higiene en el trabajo

- a) Concepto e importancia
- b) Costo de los accidentes de trabajo
- c) Causas de accidentes y enfermedades profesionales
- d) Análisis de accidentes

Legislación costarricense sobre seguridad e higiene en el trabajo.

Tema VIII

Evaluación y control

- a) Medición del desempeño
- b) Rotación y movilidad
- c) Auditoría de recursos humanos