

Presentación

Ricardo PRIETO

Formación:

- Lic. RRTT '83
- Doctorado Sociología del Trabajo - UADE
- Master Gestión Industrial - UCA-EOI

Docencia:

- Estadística -1989
- Adm. de Personal I -1992
- Univ. Nacional de Luján
- Esc. Argentina de Negocios
- UTN Delta
- UADE

Experiencia Laboral

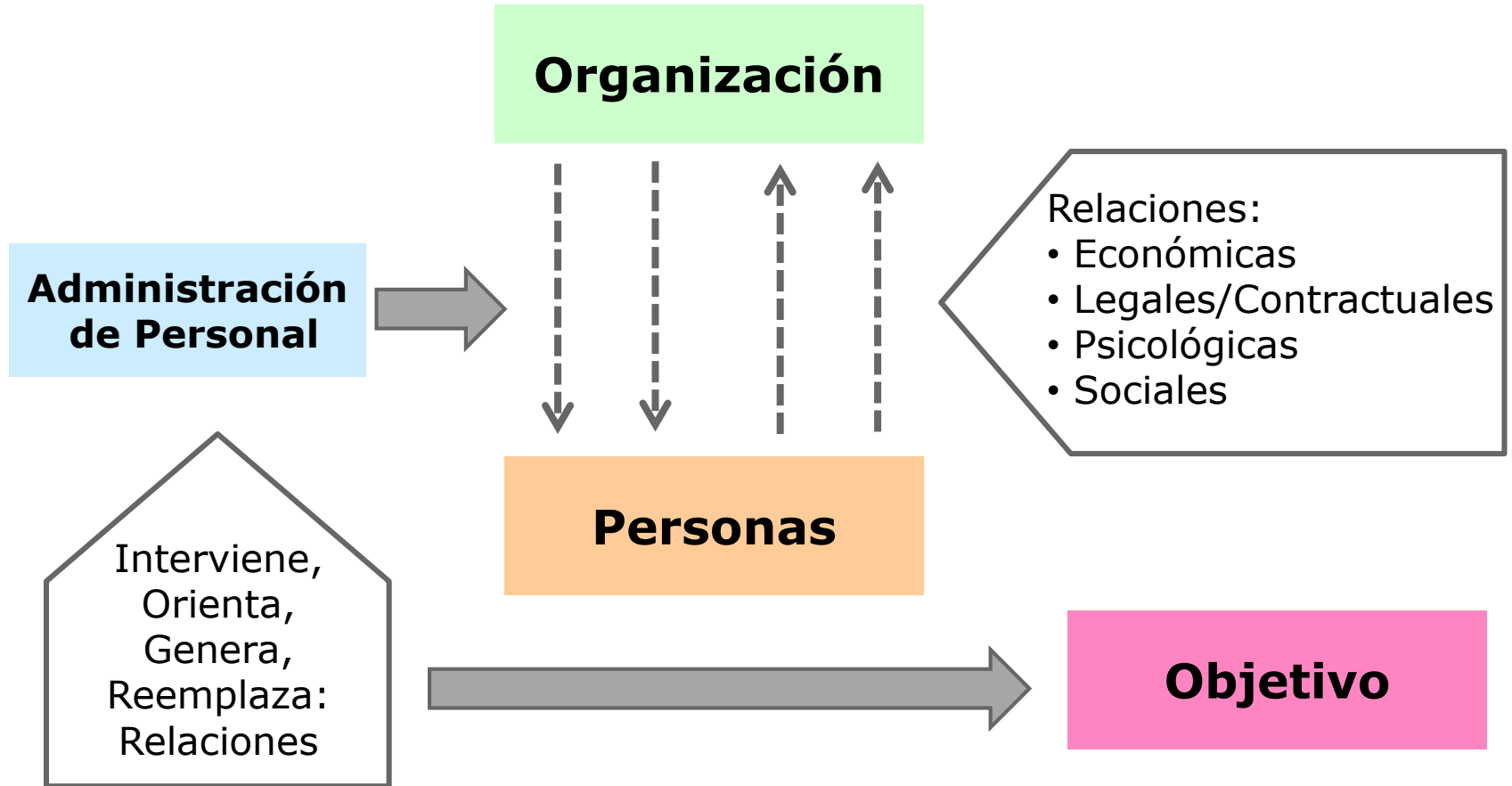
- Siderca - 1984
- Siat - 1999
- Tenaris - 2003
- Siat - SCRAP 2006 / actual

RRTT - Administración de Personal 1
Cátedra Ricardo PRIETO

Modelo de Administración de Personal Escuela de Harvard

Abril/17

Qué es la Administración de Personal?



Evolución de Modelos según Harvard

Tradicional

Sumatoria de Funciones por surgimiento de necesidades y problemas. Carente de estructura coherente y propósito central.

- *Necesidad de Administrar/Pagar:* Liquidaciones.
- *Complejidad Negociación con Gemios:* Relac. Laborales.
- *Nueva Tecnología:* Capacitación.
- *Problemas de Salud / Accidentes:* Higiene y Seguridad.
- *Conflictos, falta de Motivación /Comunicación:* Desarrollo Organizacional.

Adm. de Personal - Harvard

Genera Políticas (Pautas de Acción) para Atraer, Seleccionar, Promover, Recompensar, Motivar, Desarrollar, Conservar, Desvincular al personal necesario para la organización.

Políticas **orientadas hacia un Objetivo General** considerando una serie de actores, condiciones y factores.

Objetivos del Modelo de Administración de Personal - Harvard

- Crear una serie de Relaciones entre la Organización y sus Empleados que **satisfaga las Necesidades siempre cambiantes de ambas partes.**
- y que **refleje Patrones de Equidad.**
- **Incluir**, además de quienes se especializan en el tema, **a todos aquellos que deban administrar personal** en cualquier tipo de organización.

Características del Nuevo Modelo

- Relación directa con el **Tipo de Negocio**.
- Mirada **Estratégica** hacia el interior y el exterior de la Organización, considerando a todos los actores y los factores influyentes.
- Modelo **Proactivo**, tratando de anticiparse a los acontecimientos externo o internos.
- Es un **Sistema** que se **Retroalimenta**, evaluando sus acciones en el Corto y en el Largo Plazo.
- **Interrelaciona** las Funciones de RRHH con el grado máximo de congruencia, ajuste, adaptación e integración.
- RRHH = **Capital Social**.
- Es un **Modelo**, una serie de pautas generales de acción, no una receta.

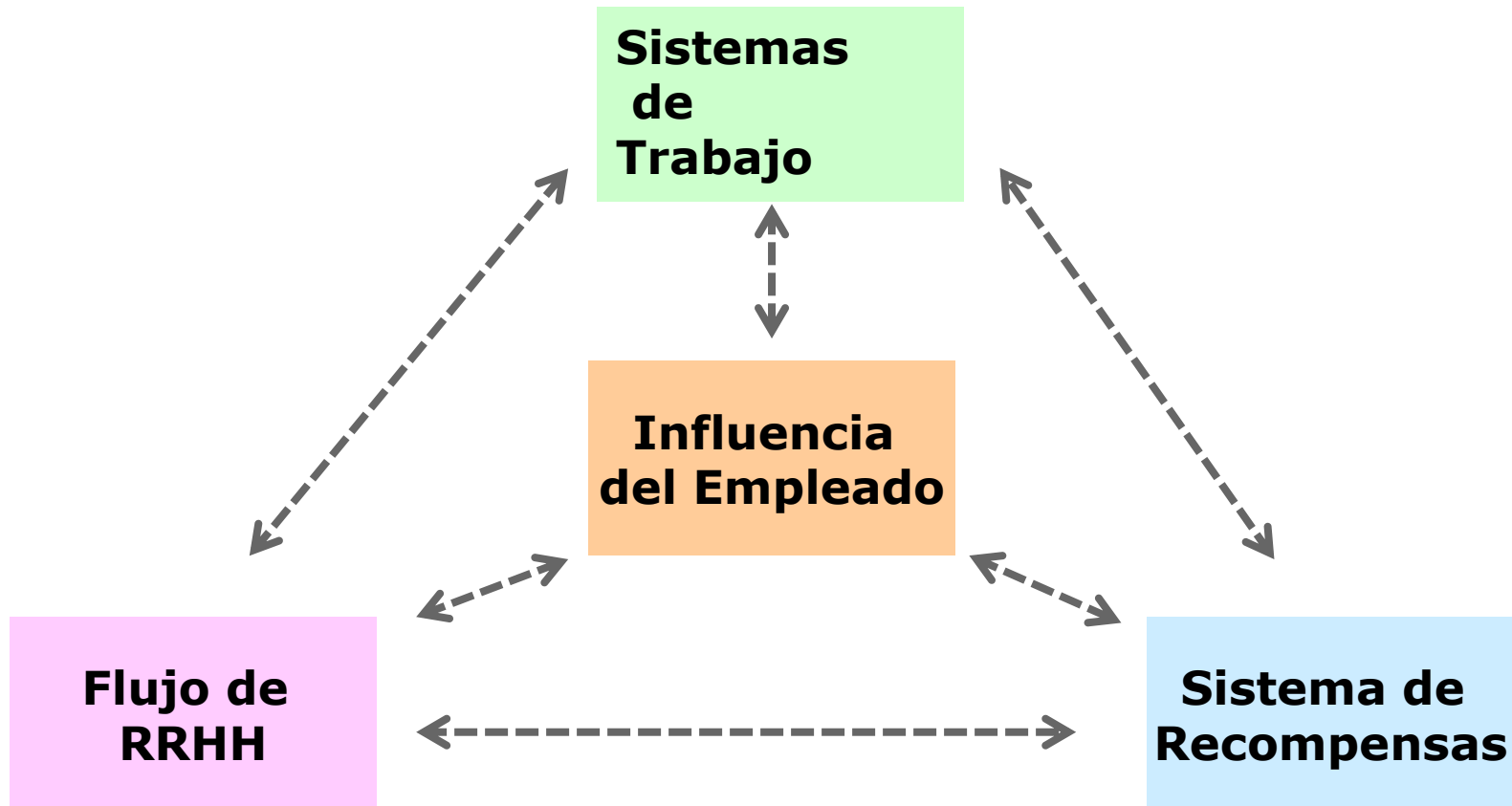
Por qué un Nuevo Modelo de Adm. de Personal?

Factores Internos y Externos de la Organización que nos plantean un cambio permanente de la funciones de RRHH:

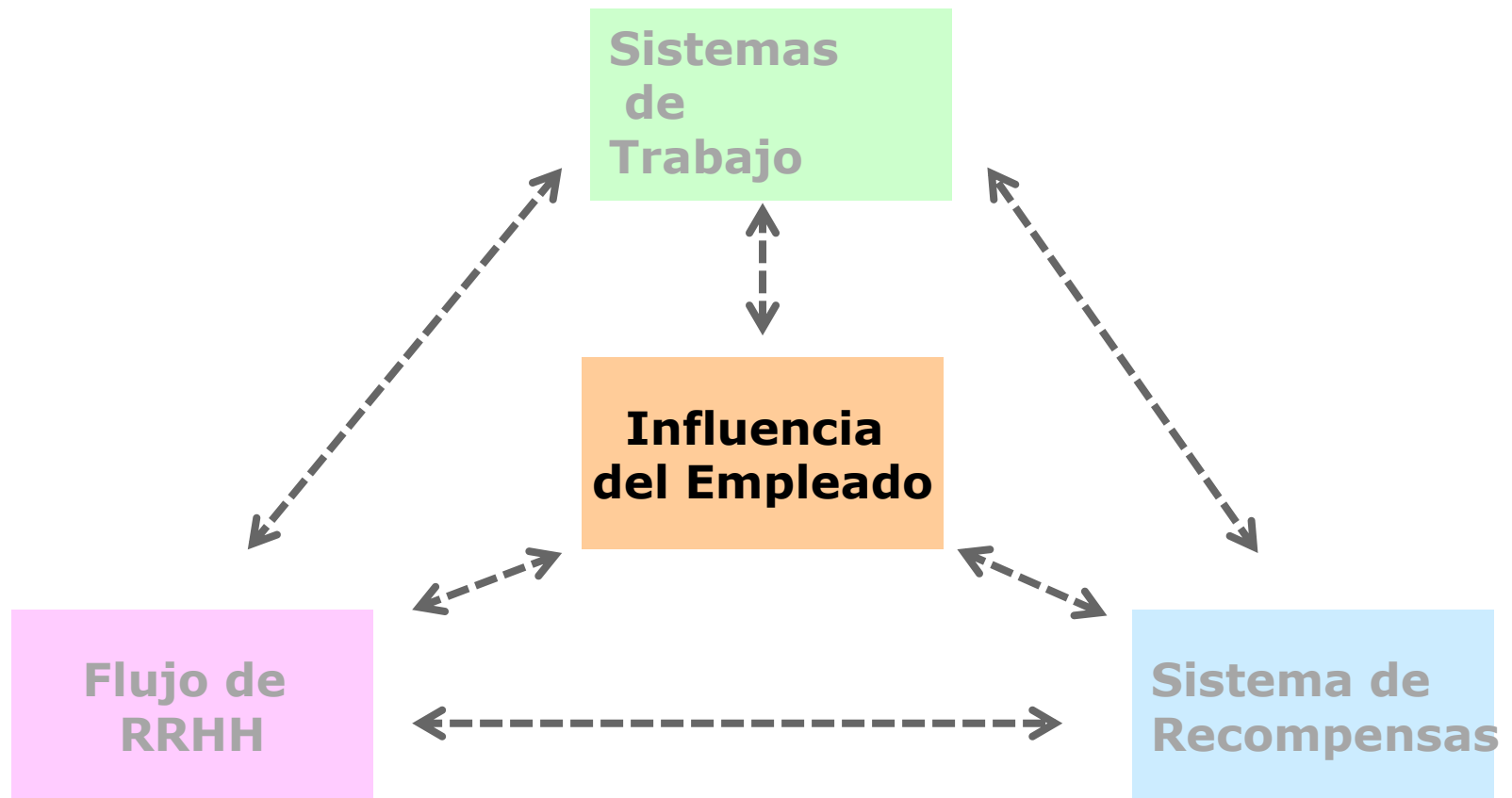
- **Creciente Competencia** - Globalización.
- Complejidad y Tamaño de las **Organizaciones**.
- Generación de **Cadena de Valor / Productividad**.
- Menores posibilidades de **Desarrollo del Personal**.
- Evolución de la **Legislación Laboral**.
- **Valores** Cambiantes de la **Fuerza de Trabajo**.
- Influencia de los Actores Sociales y los Factores Situacionales de la Organización y su entorno.

Interrelación de Áreas

Áreas de Agrupación de Funciones



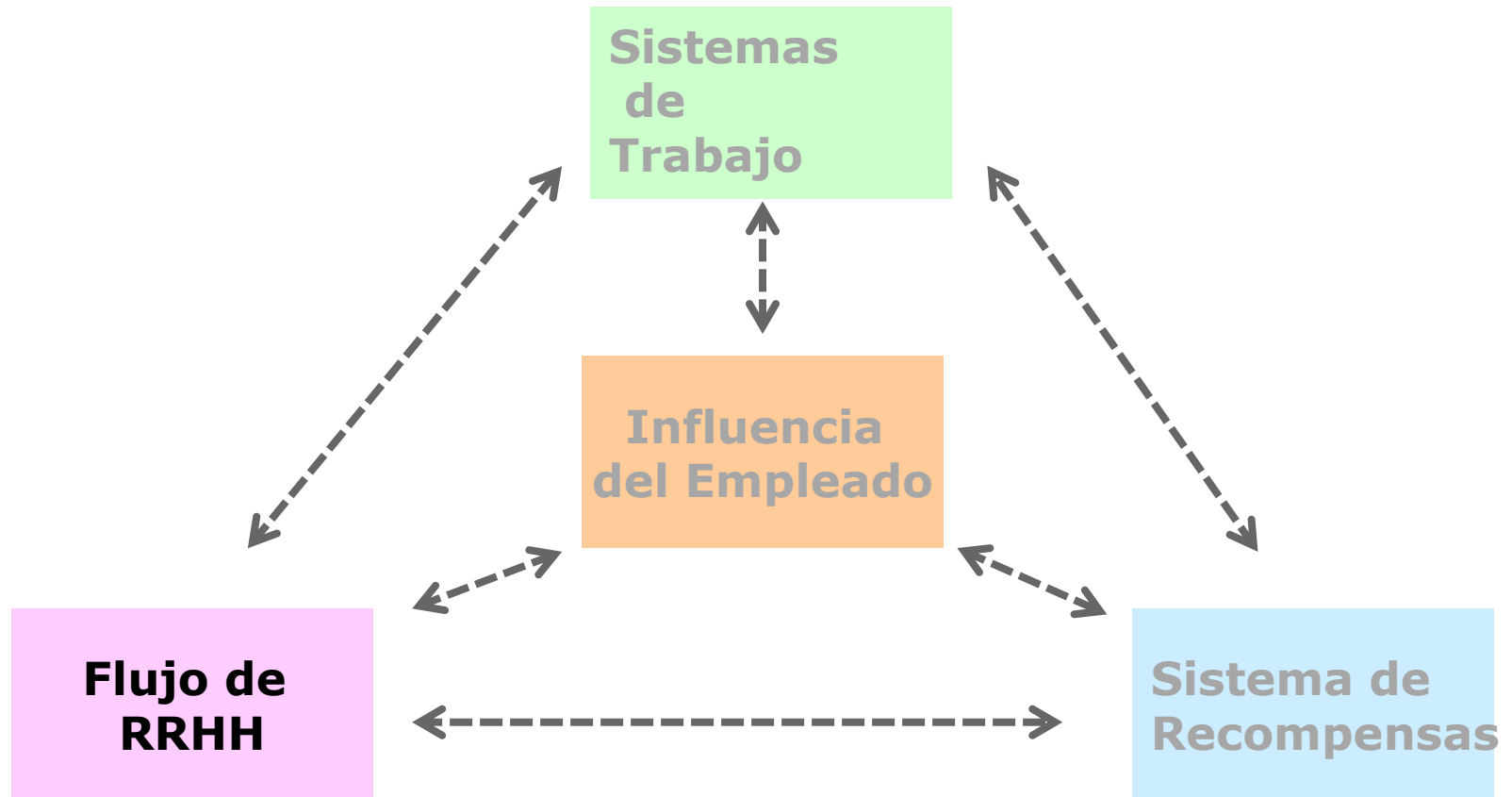
Influencia del Empleado



Área: Influencia del Empleado

- Cantidad de Influencia que se les concede a los Empleados en aspectos tan diversos como:
 - Objetivos Comerciales*
 - Pagos*
 - Condiciones de Trabajo*
 - Desarrollo*
 - Seguridad en el Empleo*
- Cuánta Participación van a tener los empleados y qué mecanismos van a crearse para que su voz sea escuchada y se sienta su influencia.
- Cómo se canaliza la participación de los empleados:
 - Lugar en Directorio*
 - Grupos Operativos*
 - Buzón de Sugerencias*

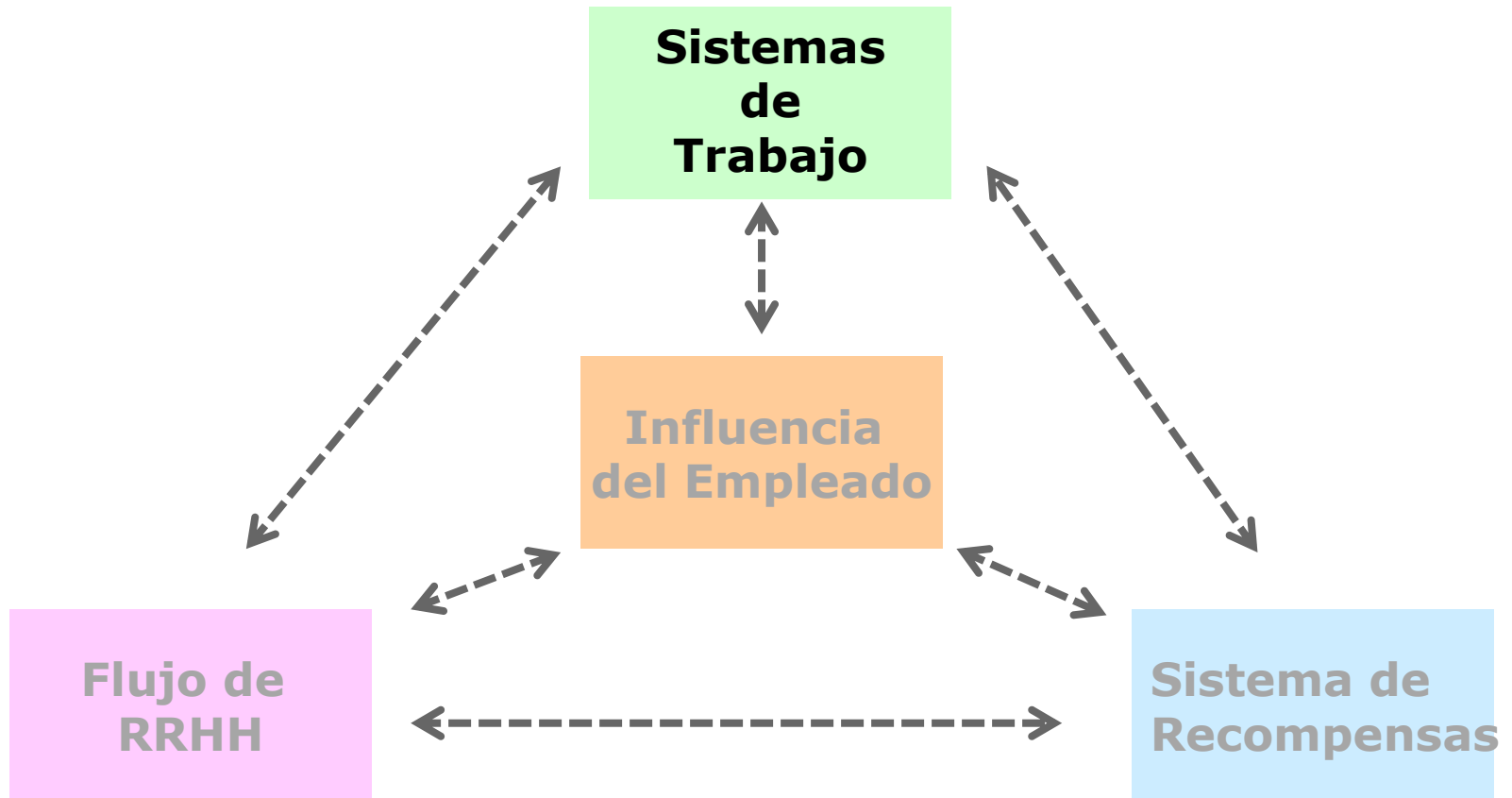
Flujo de RRHH



Área: Flujo de RRHH

- Comprende todas aquellas decisiones que se toman en la vida de la persona dentro de la Organización.
- Las acciones del personal de todos los niveles que Entran, Pasan y Salen de la Organización.
- Debe transmitir Patrones de Equidad.
- Debe satisfacer los requisitos estratégicos de personal que tiene la compañía considerando 3 variables:
 - Cantidad: necesaria de personal.
 - Calidad: con los requerimientos necesarios.
 - Tiempo: necesidades de hoy y del futuro.

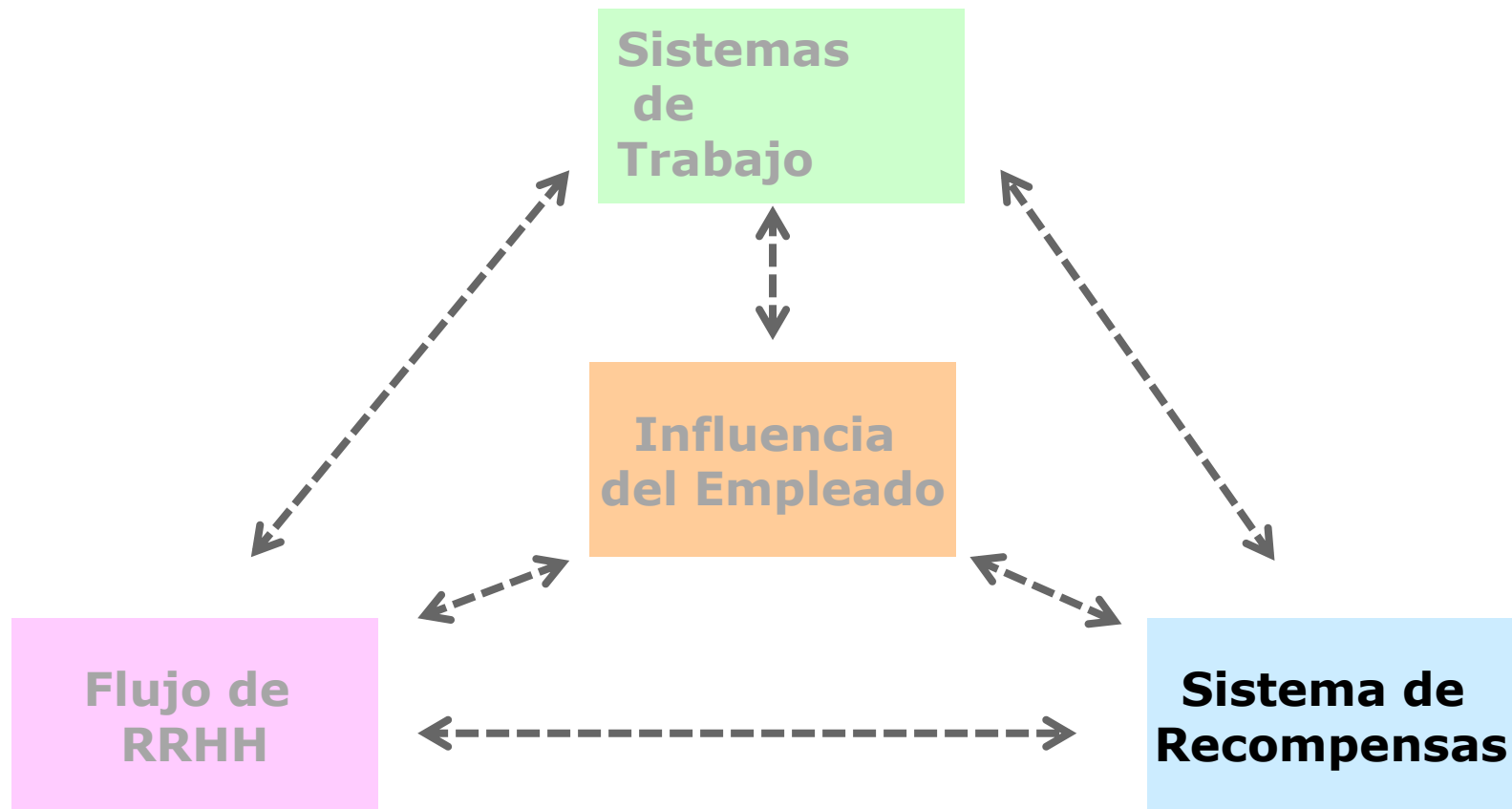
Sistemas de Trabajo



Área: Sistemas de Trabajo

- Debe incluir la mejor forma de alinear a las personas, la información, las actividades y la tecnología.
- Definición y diseño del trabajo.
- Coordinación entre funciones y tareas.
- Grado en que se utilizan las habilidades de la gente.
- Aplicación de Nueva Tecnología, Diseño de la Organización, Sistemas de Planificación y Establecimiento de Objetivos.

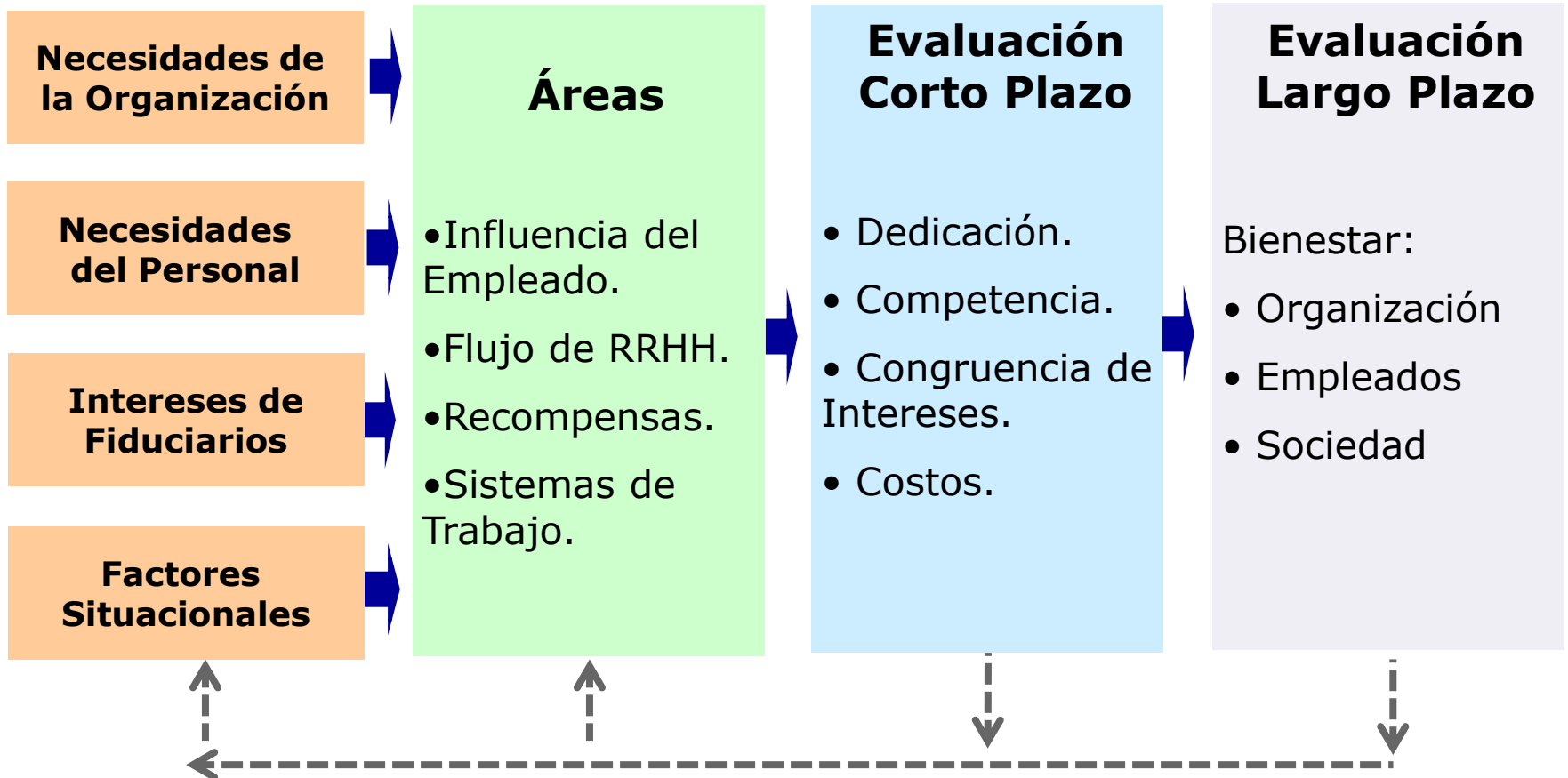
Sistemas de Recompensas



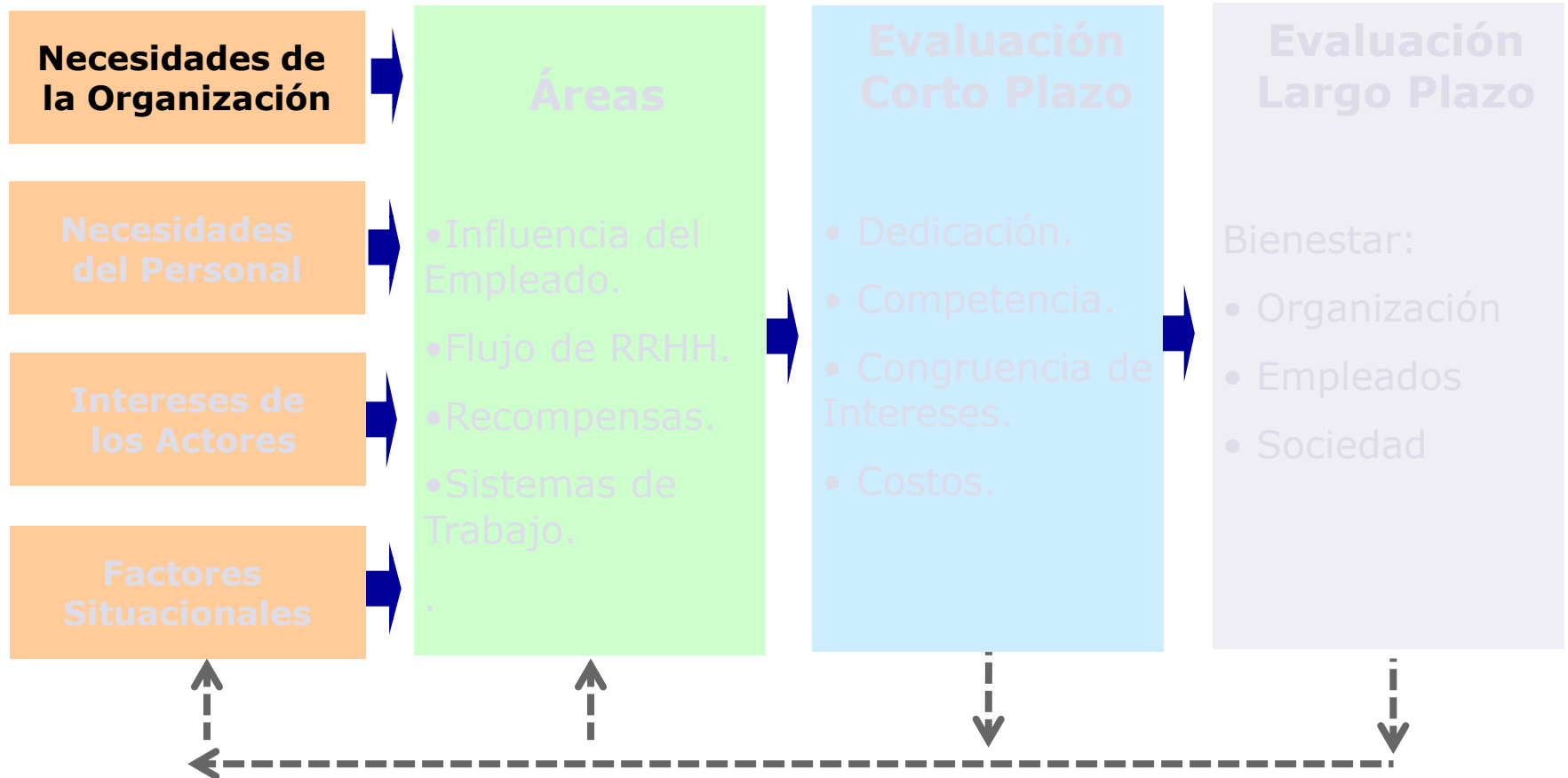
Área: Sistemas de Recompensas

- Incluye tanto las recompensas dinerarias como las no dinerarias, en especie, premios, bonos, etc.
- Incluye el diseño y administración de sistemas equitativos de recompensas para atraer, motivar y satisfacer a los empleados de todos los niveles.
- Políticas de cómo debe usarse la compensación como incentivo, la combinación de recompensas intrínsecas y extrínsecas, así como también la gratificación asociada al desempeño individual y al grupal.

Áreas y Mapa de RRHH



Necesidades de la Organización

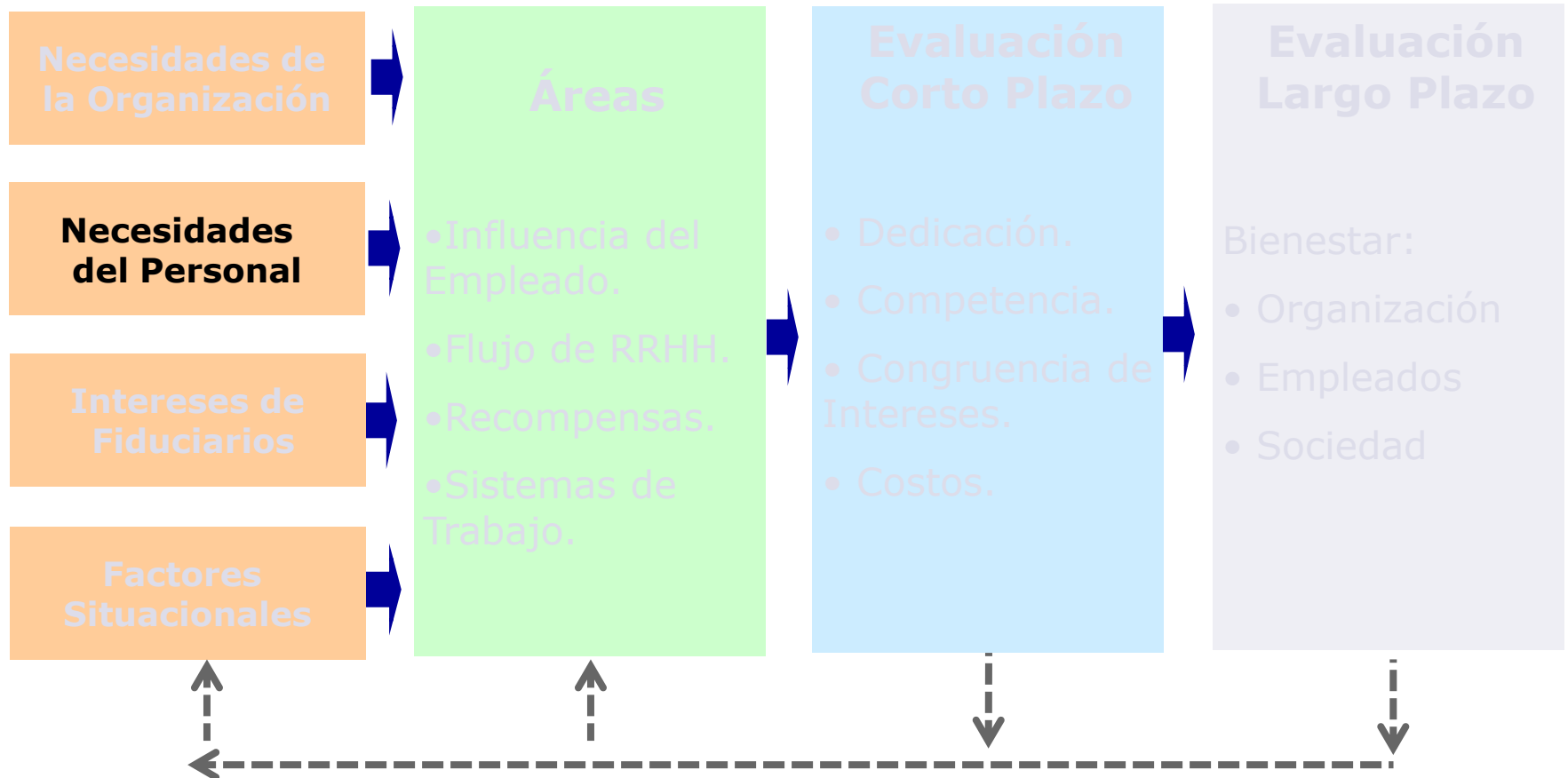


Necesidades de los Organización

- Cumplir con los planes Estratégicos a nivel:
 - Empresarial*
 - Comercial*
 - Tecnológico*

- Contar con el personal necesario para su funcionamiento en términos de:
 - Cantidad,*
 - Calidad y con*
 - las Previsiones temporales necesarias.*

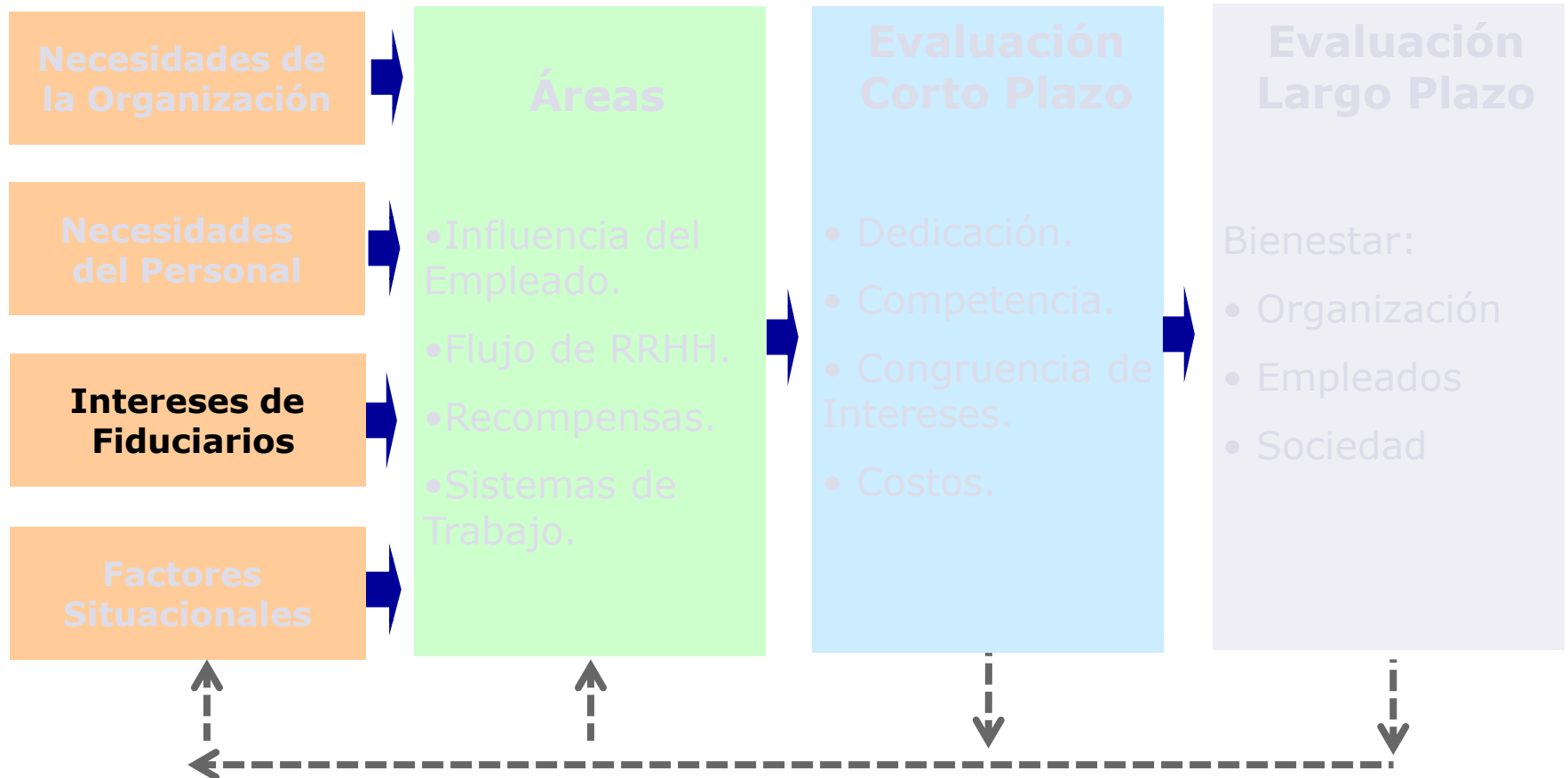
Necesidades del Personal



Necesidades del Personal

- Recompensas.
- Desarrollo Personal.
- Información sobre el negocio y el desenvolvimiento de la Organización.
- Participación / Opinión.
- Integridad Psico-Física.

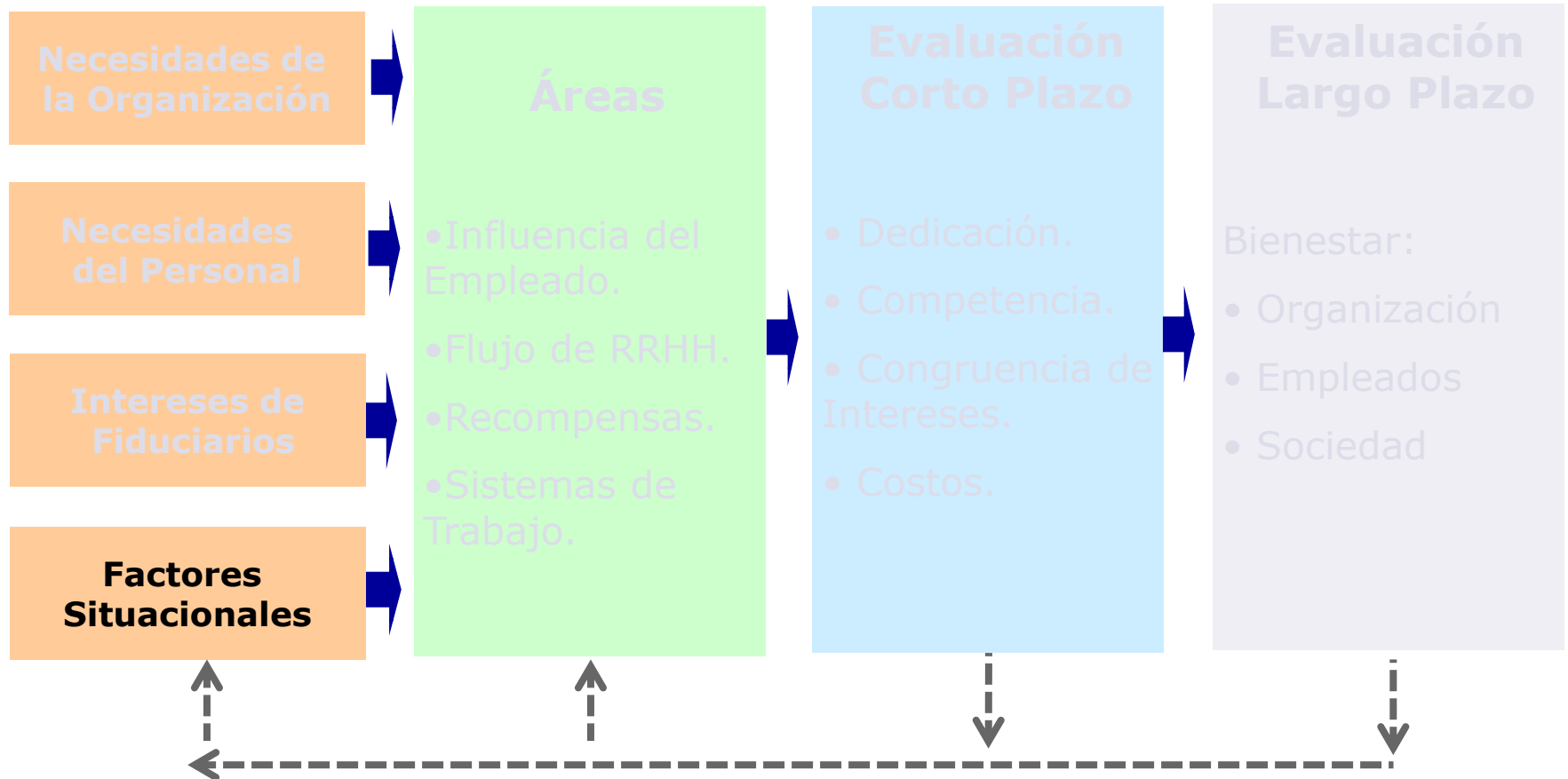
Intereses de los Fiduciarios



Intereses de los Fiduciarios

- Accionistas
- Administración de la Organización
- Grupos de Empleados
- Gobierno
- Comunidad
- Sindicatos
- Clientes

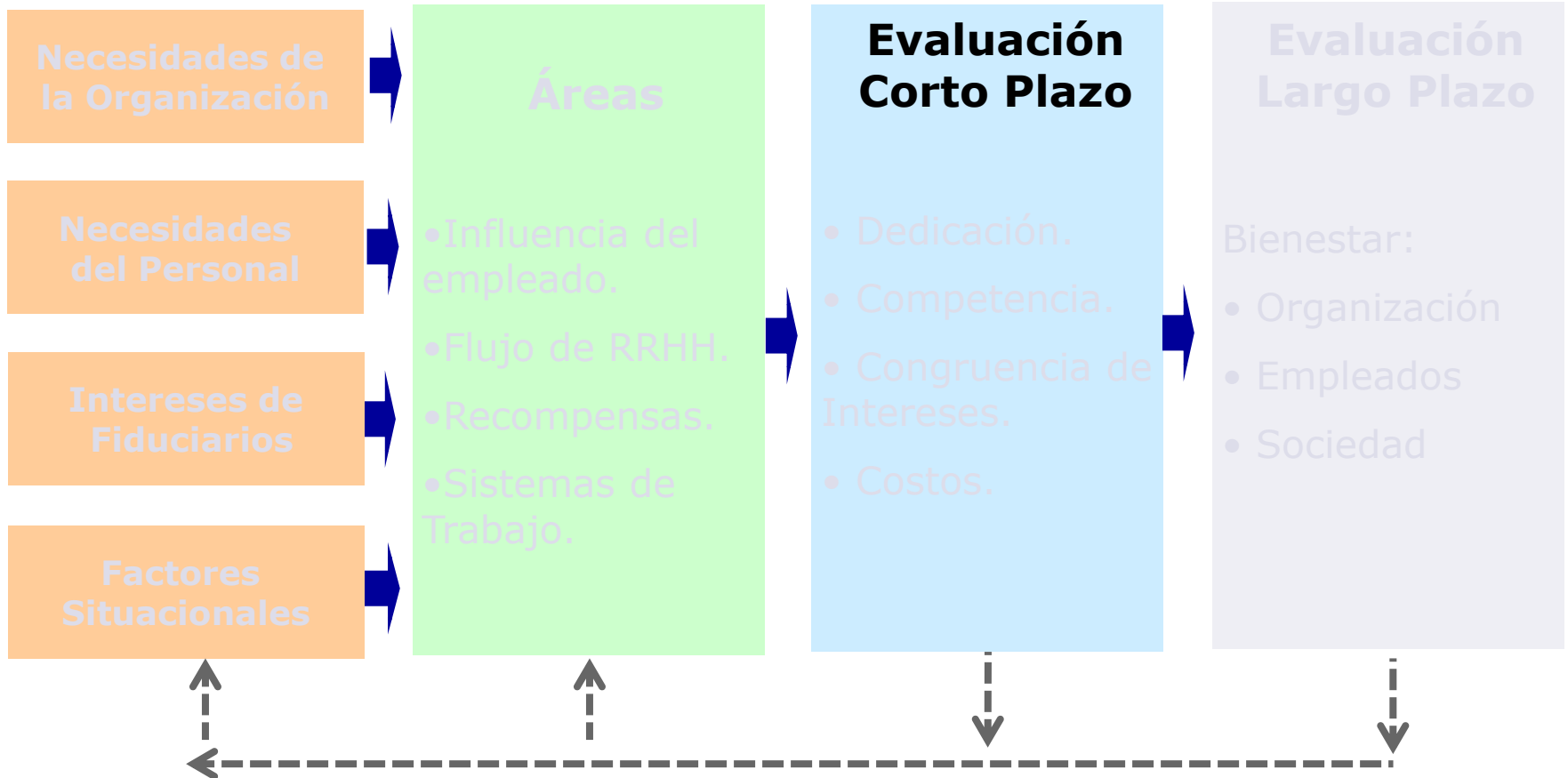
Factores Situacionales



Factores Situacionales

- Características de la Fuerza de Trabajo
- Sindicatos
- Legislación
- Situación Política
- Valores Sociales
- Estrategia y Condiciones Comerciales
- Cultura Organizacional
- Mercado Laboral
- Tecnología de la Tarea
- Productividad

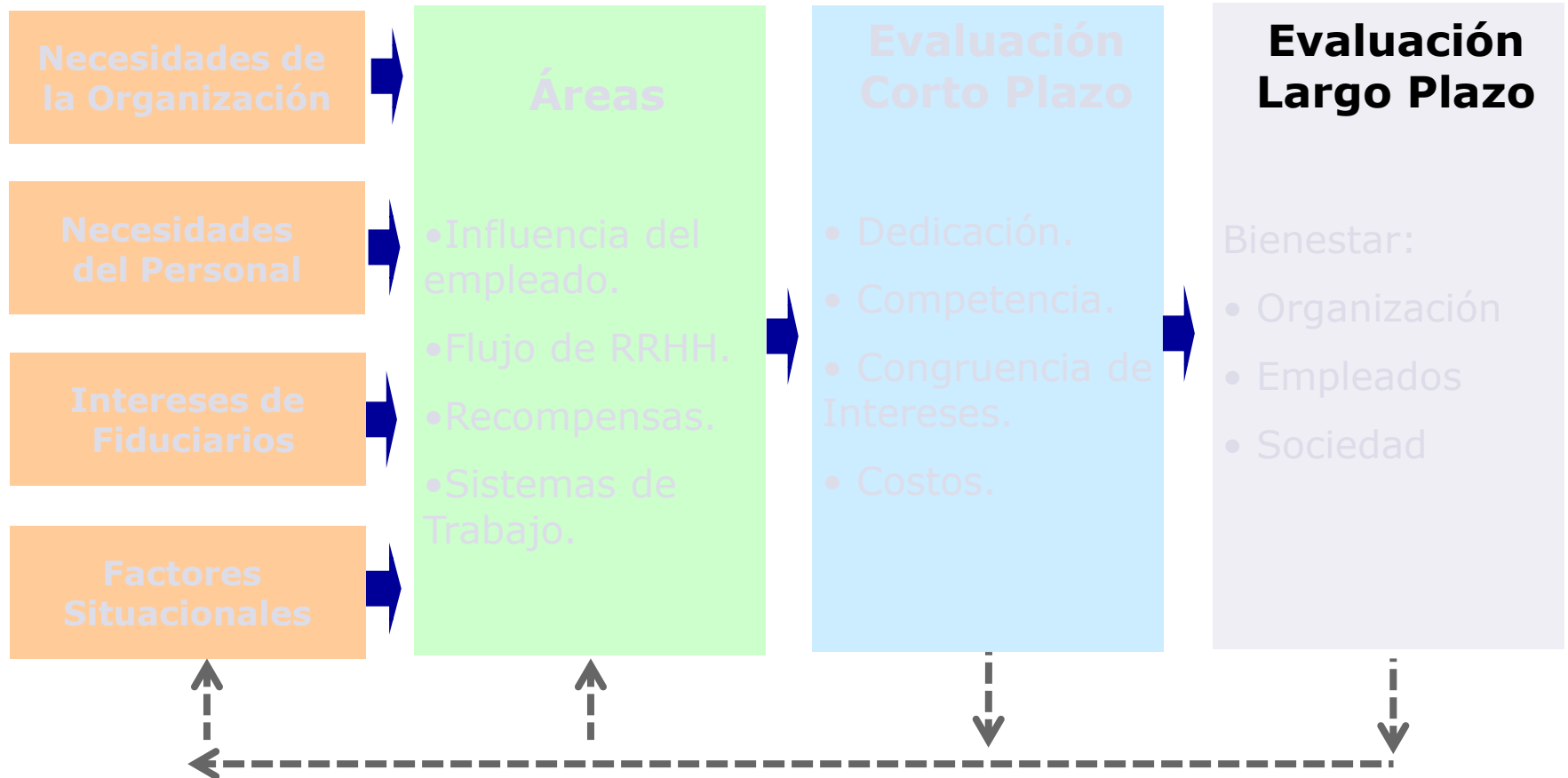
Evaluación Corto Plazo



Evaluación Corto Plazo

- **Dedicación**: Motivación del empleado para entender y responder a los cambios en las demandas del entorno. Encuestas de clima, Rotación, Ausentismo.
- **Competencia**: versatilidad de los Empleados en Habilidades y Conocimientos, en Saber y Saber Hacer. Medición a través de Profesiogramas, Evaluaciones de Desempeño, Observaciones.
- **Congruencia de Intereses**: Los intereses de los empleados se superponen en buena medida con los de la organización. Medición a través de la Rotación, Ausentismo, Encuestas de Clima Organizacional.
- **Costos**: Impacto en los costos de la aplicación de las políticas de RRHH. Difícil de medir.

Evaluación Largo Plazo



Evaluación Largo Plazo

Alcanzar el Bienestar:

- **Organizacional**: cuanto la Organización pudo crecer o mantenerse por la aplicación de las políticas de RRHH.
- **Personal**: Satisfacción y desarrollo personal.
- **De la Sociedad**: Efectos en la sociedad alcanzados por la aplicación de las políticas.

Modelo de Administración de Personal Escuela de Harvard

Lic. Ricardo Prieto – marzo '17