

RECURSOS HUMANOS

CONTENIDOS

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

1. LA DIRECCIÓN Y EL 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 en 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 |

1. LA DIRECCIÓN Y EL LIDERAZGO

FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN

Tareas de “despacho”

- Establecer objetivos y planes para conseguirlos = el qué
- Dotar de organización, recursos humanos y materiales = el cómo

“Relación con trabajadores”

- Dirigir, motivar y controlar

1. LA DIRECCIÓN Y EL LIDERAZGO

TEORÍAS DEL LIDERAZGO

- ▶ Teoría humanista de McGregor
- ▶ Teoría de la malla gerencial de Blake y Mouton
- ▶ Teorías situacionales

1. LA DIRECCIÓN Y EL LIDERAZGO

TEORÍA HUMANISTA DE MCGREGOR

Teoría X → Ser humano vago por naturaleza = obligado a trabajar por la fuerza

Prefiere ser dirigido y no tomar responsabilidades

Estilo autoritario = adecuado para cumplir los objetivos

Motivación = por dinero

Teoría Y → Ser humano se esfuerza por naturaleza = autocontrol

Posee creatividad y motivación hacia el trabajo

Comprometidos con los objetivos = si satisfacen sus necesidades

Función de los directivos = permitir que se cumplan tanto los objetivos de la empresa como los de los trabajadores

1. LA DIRECCIÓN Y EL LIDERAZGO

TEORÍA DE LA MALLA GERENCIAL DE BLAKE Y MOUTON

- Estudio de las conductas de un líder = cualquier persona puede ser líder
- Tipos de conductas enfocadas a dos intereses:
 - Interés por la producción o la tarea
 - Interés por las personas

| | | |
|--|---|--|
| 1.9. Club de amigos Prioridad de personas | | 9.9. Trabajo en equipo Máximo rendimiento, buen ambiente |
| | 5.5. Dirección intermedia Equilibrio | |
| 1.1. Dirección pobre Mínimo estricto | | 9.1 Dirección de tarea Autoritario |

1. LA DIRECCIÓN Y EL LIDERAZGO

TEORÍAS SITUACIONALES

Teoría de Hersey y Blanchard = cada nivel de madurez requiere un estilo de líder

Nivel de madurez = dado por la motivación y la competencia

| NIVELS DE MADUREZ | | ESTILO DIRECTIVO |
|-------------------|--|---|
| M1 | No sabe, no quiere. No tiene la competencia para realizar la tarea y no está motivado | Estilo directivo: poder coercitivo |
| M2 | No sabe, sí quiere. No tiene la competencia pero sí tiene motivación para hacerlo bien | Estilo persuasivo: poder recompensa |
| M3 | Sí sabe, no quiere. Sabe realizar la tarea, pero está desmotivado y no quiere hacerla | Estilo participativo: poder de relación |
| M4 | Sí sabe y sí quiere. Es un trabajador competente que está motivado para la tarea | Estilo delegador: poder del experto |

2. LA MOTIVACIÓN LABORAL

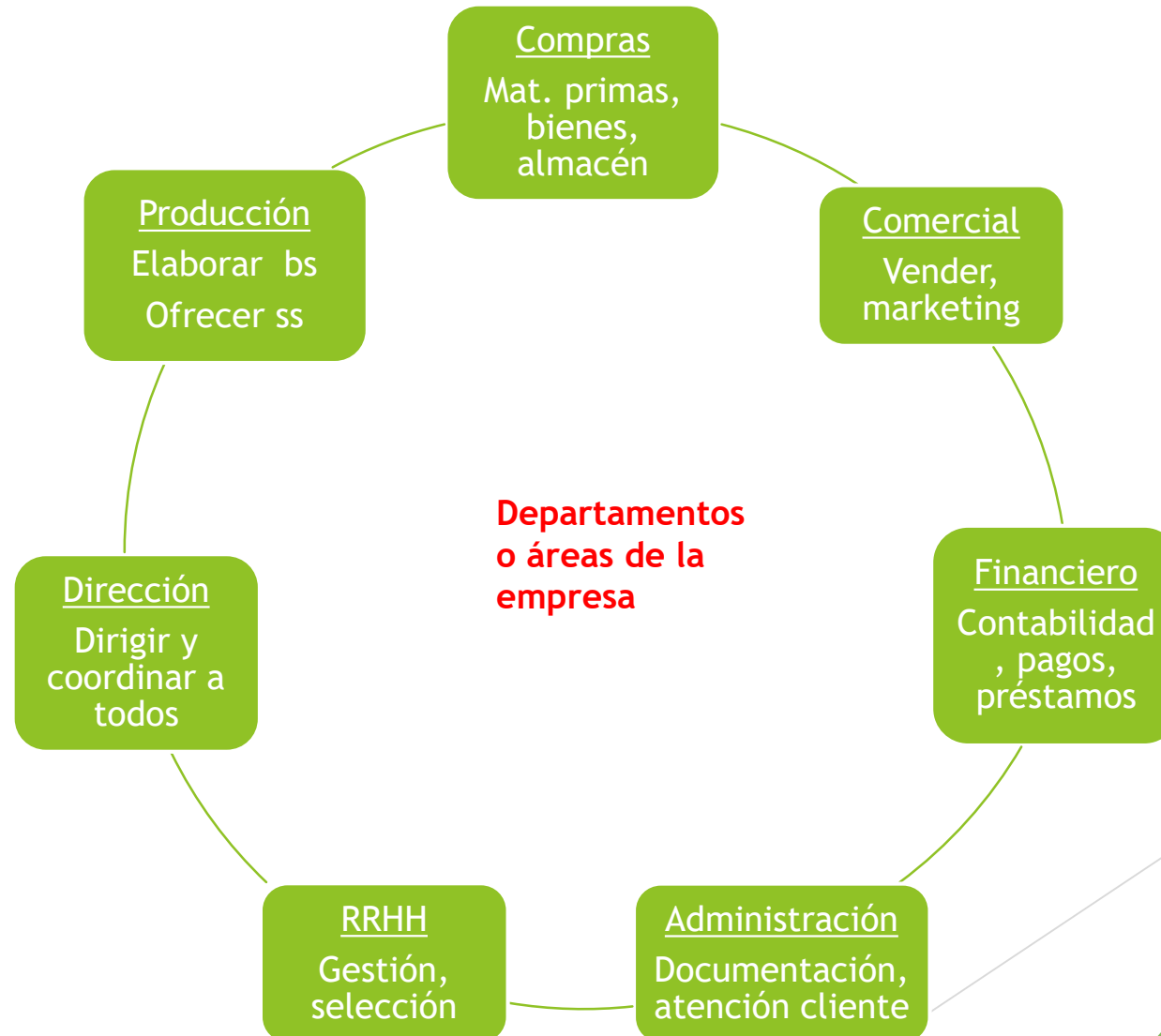
| Motivación extrínseca (trabaja por los resultados) | Motivación intrínseca (desarrollo de la tarea en sí) |
|--|---|
| El sueldo | La variedad en la tarea, que no sea monótona |
| La estabilidad en el trabajo | La autonomía para tomar decisiones sobre cómo realizar el trabajo |
| El horario, los turnos | El poder asumir las responsabilidades del mismo |
| La posibilidad de ascensos | La posibilidad de usar 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 | El poder decidir el ritmo y la cantidad |

2. LA MOTIVACIÓN LABORAL

LA TEORÍA DE MASLOW

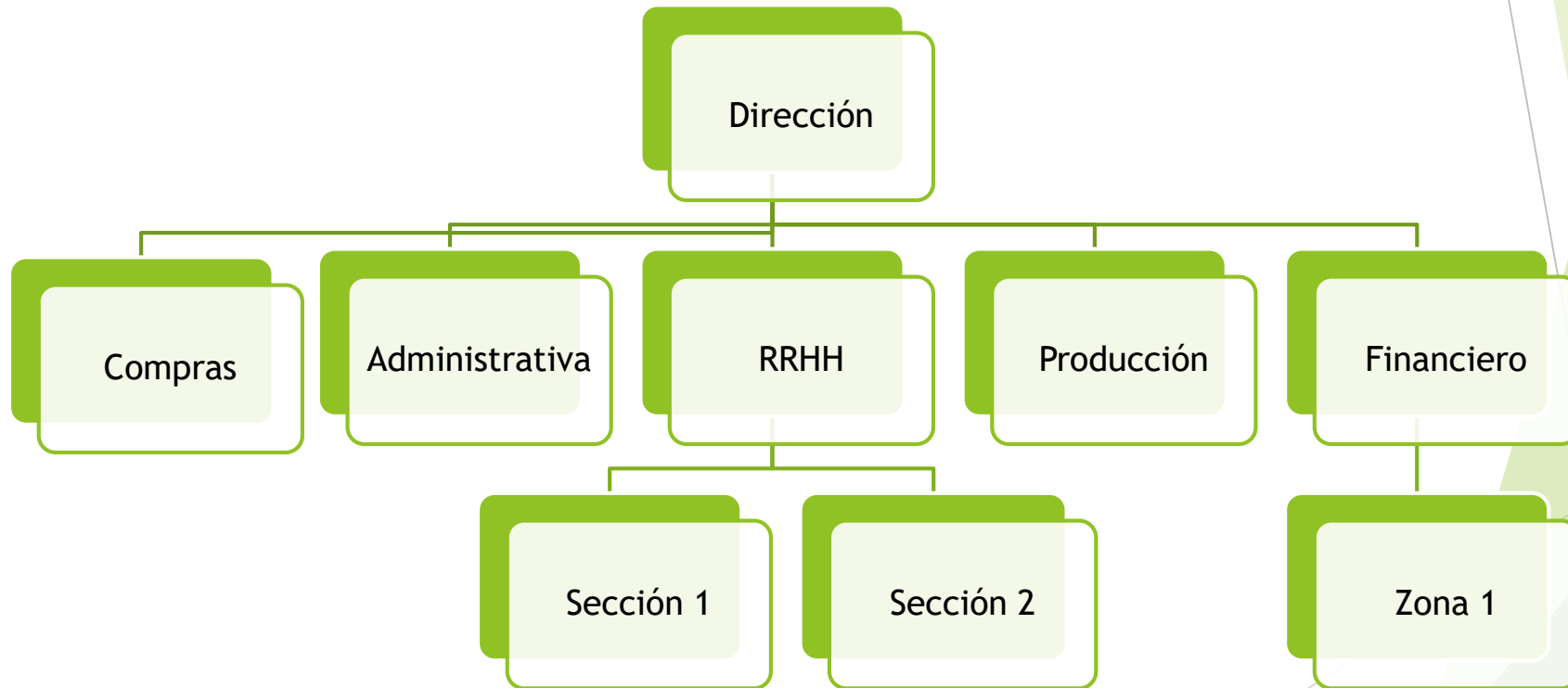


3. LA ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA



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.



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 del 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

3. LA ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA

EJEMPLO PARA UN PUESTO

| DESCRIPCIÓN DEL PUESTO | CONDICIONES LABORALES | PERFIL PROFESIONAL |
|---|---|--|
| Denominación: especialista en electricidad del automóvil | Salario: 1300 € brutos al mes. 14 pagas | Formación y titulación: técnico grado medio electromecánica de vehículos |
| Departamento: producción, sección Reparaciones | Horario y jornada: de 8 a 14 horas y de 16 a 19 horas | Conocimientos específicos: reparación de sistemas electrónicos y diagnosis |
| Nivel responsabilidad: dependencia del encargado de reparaciones | Lugar de trabajo: taller | Experiencia profesional: mínimo 6 meses, se valorará FCT |
| Tareas a realizar: recepción de vehículos, diagnosis, reparación de sistemas eléctricos | Tipo de contrato: temporal 6 meses | Habilidades profesionales: eficaz en la diagnosis del problema eléctrico, rapidez y reparación correcta de sistemas eléctricos |
| | | Actitudes y habilidades personales: trabajo en equipo, confianza en sí mismo, ordenado, sociable, cooperativo, puntualidad |

4. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA EN MATERIA LABORAL

CONTRATACIÓN

- Período de prueba
- Alta en la Seguridad Social
- Contrato por escrito
- Contratos indefinidos (ayudas)
- Contratos temporales
- Posibles contratos a tiempo parcial

CONVENIO COLECTIVO

- Conocer el del sector
- Regula días de permisos laborales, vacaciones, mejoras, salarios por categoría profesional, 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

- Menos 25 trabajadores y un solo centro = puede asumirla empresario
- Subcontratar reconocimientos médicos