


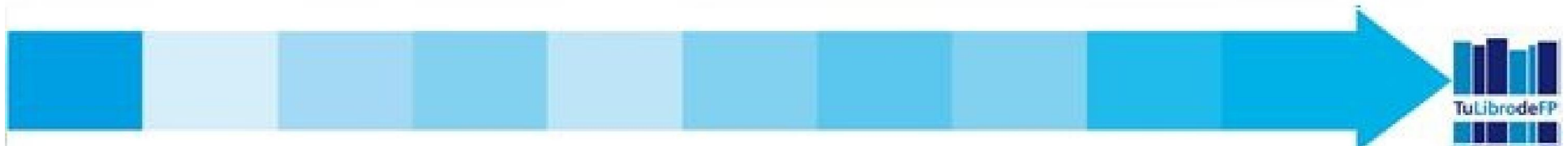


Unidad 5

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

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



Amplía 1: “Delegar eficazmente”



Contenidos

siguiente



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 necesarios → **el cómo**

“relación con trabajadores” (liderazgo)

- Dirigir, motivar y controlar

Teorías del liderazgo

Capacidad de una persona para influir sobre los demás

 **Tª humanista de McGregor**

 **Tª de la Malla Gerencial de Blake y Mouton**

 **Tªs situacionales**

 **Amplía 2: “Érase una vez...”**

Rasgos de personalidad

Visión de futuro

Riesgo

Creativo

Confianza y honradez

Visible

Comunicación

 anterior

 **Contenidos**

siguiente 



1. La dirección y el liderazgo

Teoría humanista de McGregor (1960)

Tª 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

Tª 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 la dirección → permitir que se cumplan tanto los objetivos de la empresa como los de los trabajadores.

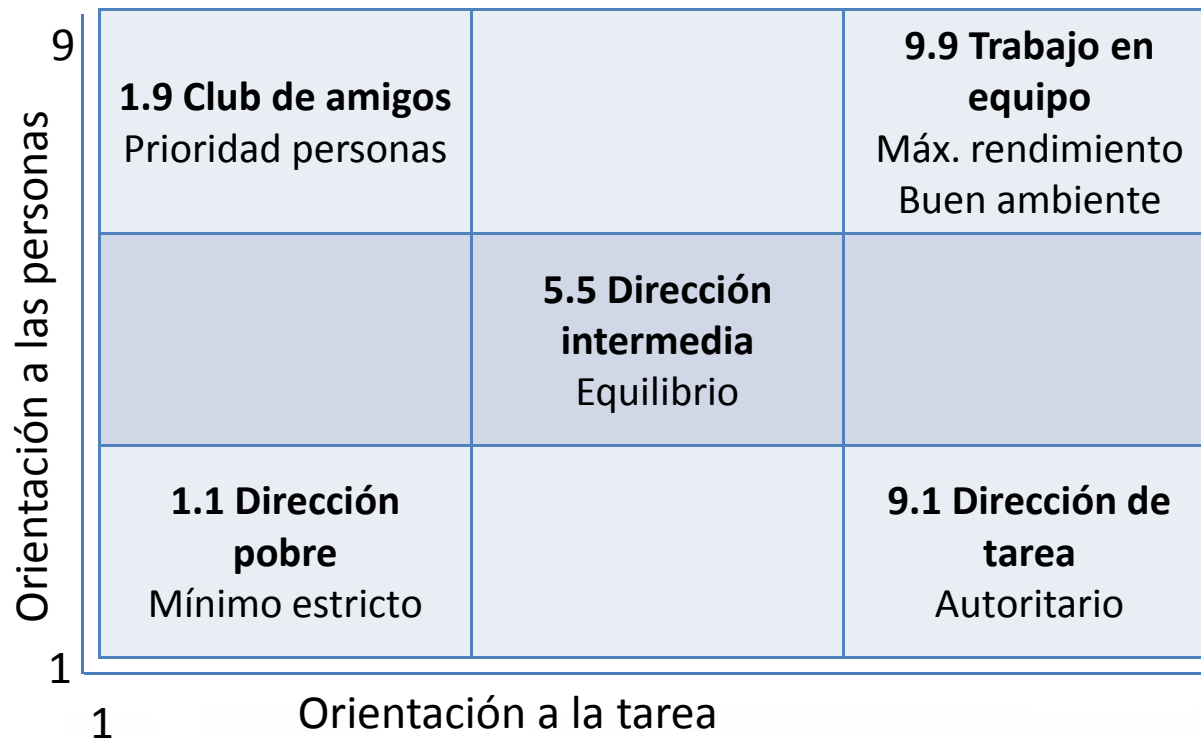
Volver



1. La dirección y el liderazgo

Tª 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
- Puntos intermedios y combinación de intereses



Volver

1. La dirección y el liderazgo

T^{as} Situacionales

T^a de Hersey y Blanchard



Cada situación requiere un estilo de líder

Nivel de madurez



Dado por la motivación y la competencia

Para Hersey cada nivel requiere un estilo de liderazgo adecuado

M1

No sabe, no quiere. No tiene la competencia para realizar la tarea y no está motivado.

M2

No sabe, sí quiere. No tiene la competencia pero sí tiene motivación por hacerlo bien.

M3

Sí sabe, no quiere. Sabe realizar la tarea, pero está desmotivado y no quiere hacerla.

M4

Sí sabe y sí quiere. Es un trabajador competente que está motivado para la tarea.

E1 Estilo Directivo:

• Poder coercitivo

E2 Estilo Persuasivo:

• Poder recompensa

E3 Estilo Participativo:

• Poder de relación

E4 Estilo Delegador:

• Poder del experto

 Volver

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

← anterior



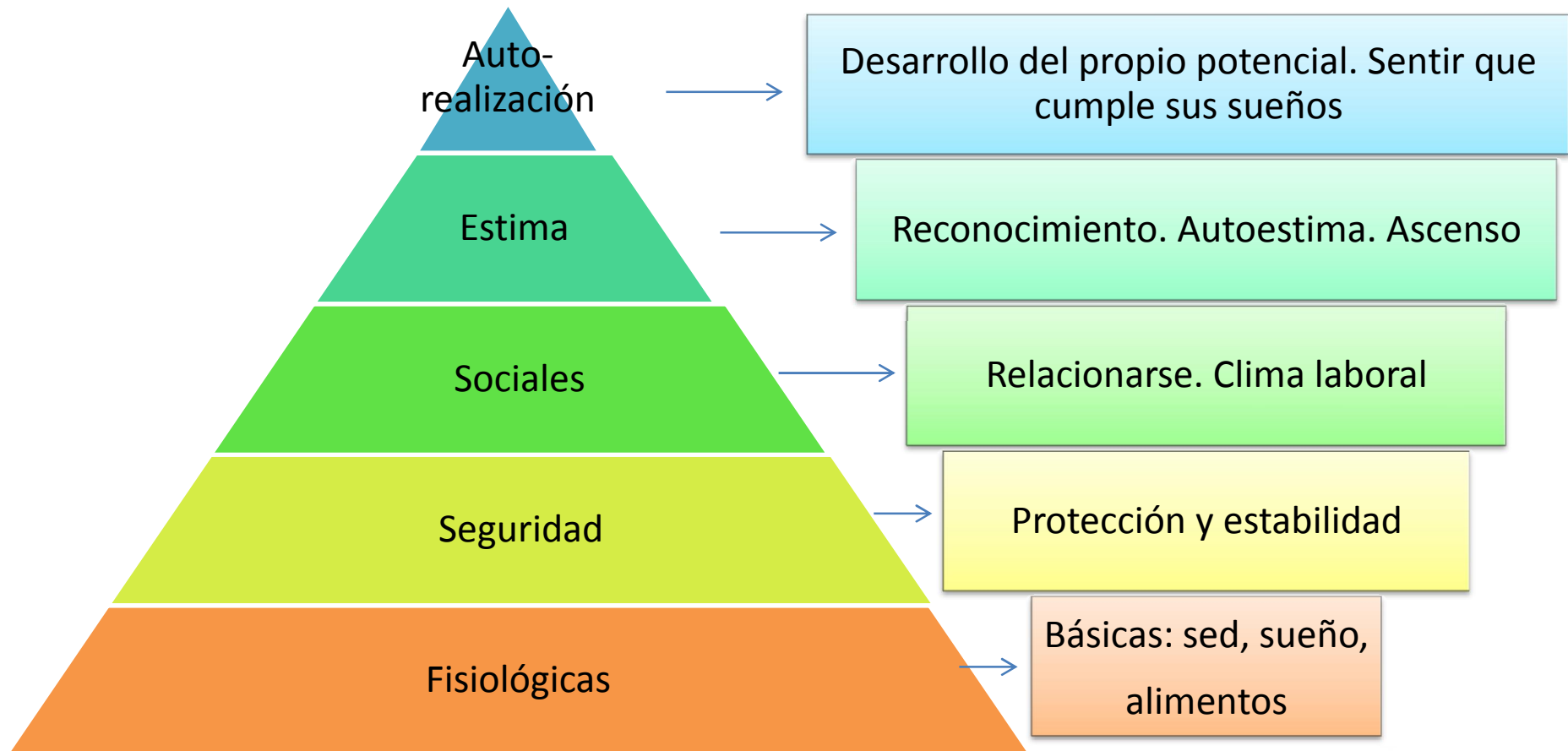
Contenidos

siguiente →



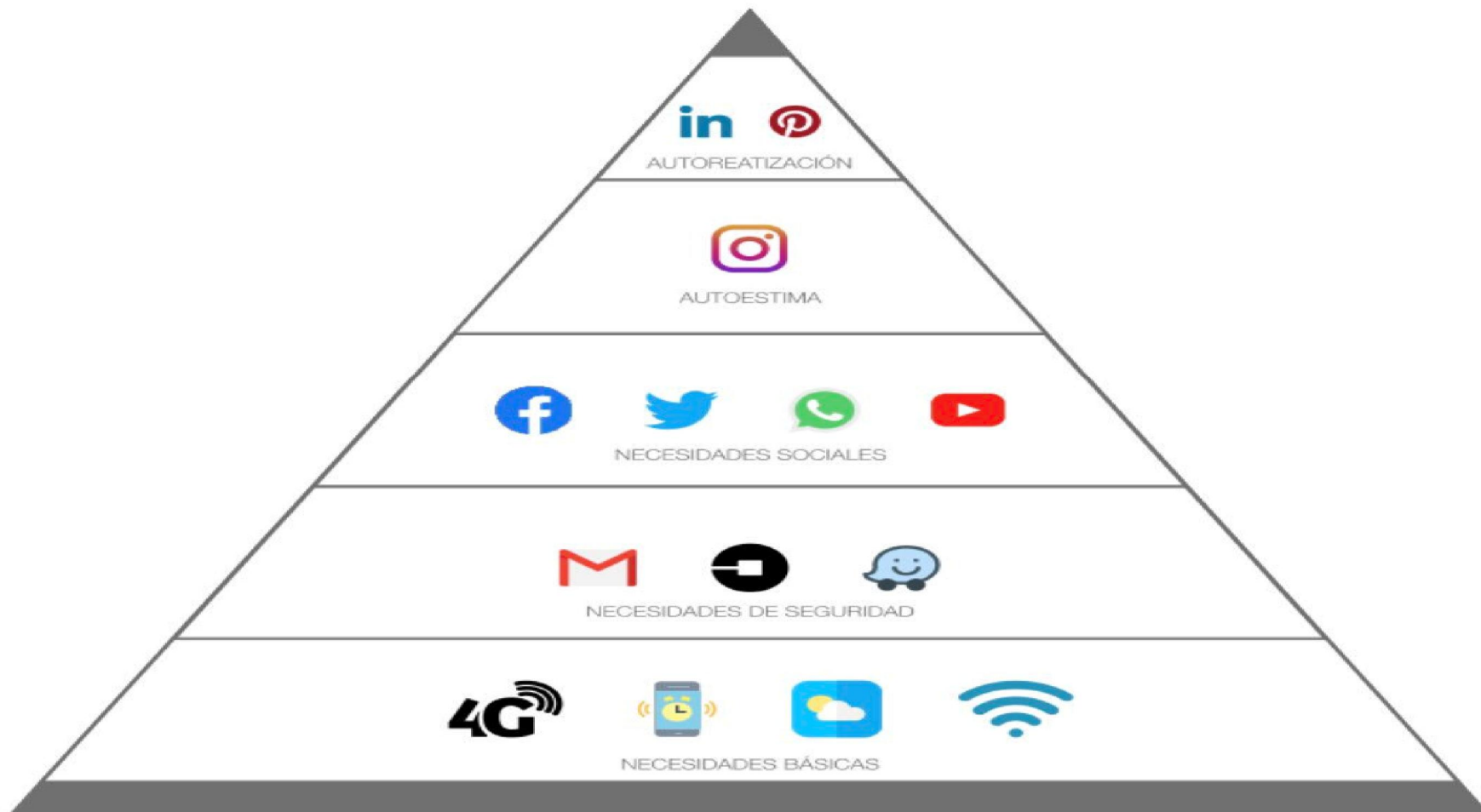
2. La motivación laboral

La Tª de Maslow



2. La motivación laboral

MASLOW 2019



2. La motivación laboral

La motivación por objetivos

Forma habitual en empresas

Características:

- Objetivos \leftrightarrow recompensa
- Objetivo final dividido en metas parciales \rightarrow pequeños premios
- Participación de los trabajadores \rightarrow metas sean realistas
- Sistema de recompensas claro, transparente y medible

Factores motivadores y técnicas de motivación

La retribución

Las condiciones laborales

El ajuste puesto/trabajador

El enriquecimiento del puesto

Participación en la empresa

El reconocimiento

Amplía 4: **“Programas de motivación laboral”**

anterior

Contenidos

siguiente

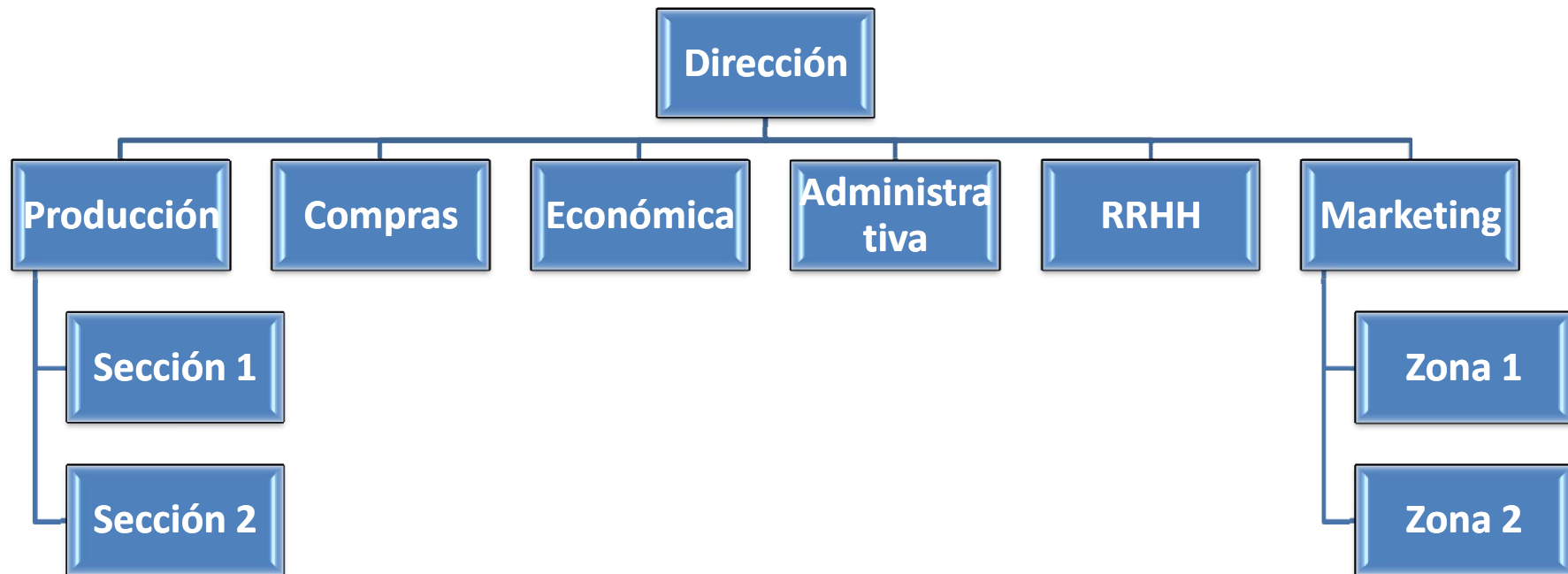


3. La organización de la empresa



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



Ejemplo para un puesto



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



Amplía 5: "Selección de personal a través de la red"



Contenidos

siguiente



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

SEGURIDAD SOCIAL

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

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

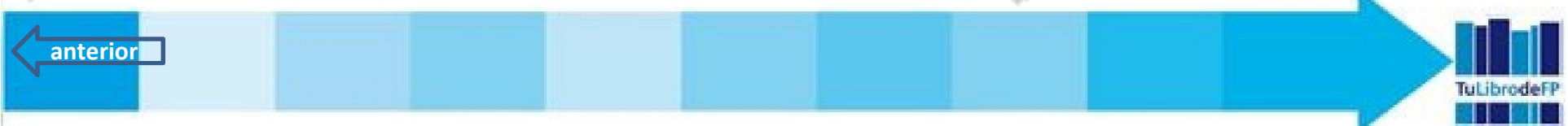
- <25 trabajadores y 1 solo centro → puede asumirla empresario
- Subcontratar reconocimientos médicos



Amplía 6: “Consejos para buen asesor”



Amplía 8: “Coste efectivo trabajador”



Amplía 1: “Consejos para delegar eficazmente””

¿Qué es lo que vas a delegar?

- Tener clara la tarea a delegar
- Elección de la persona adecuada
- Delega toda la responsabilidad
- Explica bien el proyecto
- Fija fechas para revisiones
- Da feedback
- Dar el reconocimiento merecido a la persona que ha hecho el trabajo

Fuente: lainformacion.com

 volver



Amplía 2: “Érase una vez...jefes, jefazos y jefecillos”

- Mandos intermedios → Jefes que no se consideran ni trabajadores ni tampoco directivos
- En ocasiones asustan, controlan, presionan y exigen a sus subordinados y no les hacen comprometerse con su trabajo.
- El jefe perfecto “Debe cumplir con su obligación, saber crear un ambiente agradable, respetar a sus empleados y hacerse respetar”
- Decálogo de los jefes:
 - Querer ser jefe
 - Respetarse a sí mismos y a los demás
 - Ser tolerantes
 - Ganas de aprender y de enseñar
 - Innovar
 - Capacidad de delegar
 - Comunicar
 - Lealtad y compromiso
 - Dar ejemplo

Amplía 4: “Programas de motivación laboral”

- Las empresas españolas no han desarrollado una cultura de motivación laboral favorable
- Otras empresas en especial de EEUU → llevan años poniendo en práctica modelos de motivación → por ejemplo el programa McDonald's:
 - Posibilidades de promoción
 - Programa de entrenamiento
 - Rotación de tareas
 - Instalaciones adecuadas
 - Reconocimiento
 - Flexibilidad horaria
 - Actividades motivacionales



Ejemplo para un puesto

Descripción del puesto	Condiciones laborales	Perfil profesional
Denominación: Especialista en electricidad del automóvil	Salario: 1.300 € brutos mes. 14 pagas	Formación y titulación: Técnico grado medio electromecánica de Vehículos.
Departamento: producción, sección Reparaciones	Horario y jornada: De 8 a 14 h y de 16 a 19 h	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 sistemas eléctricos, instalación de accesorios	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

 volver



Amplía 6: “Consejos para elegir a un buen asesor (o gestoría)”

Gestión laboral, fiscal y contable:

- Asesor online (tarifas más económicas) o asesor presencial (contacto personal y más personalizado)
- Servicios que son necesarios contratar:
 - Fiscales
 - Laborales
 - De contabilidad
 - Jurídicos
- Claves para elegir el asesor
 - Establece tus necesidades y prioridades
 - Buscar y compara diferentes ofertas
 - Buscar asesor que explique las cosas y aporte valor
 - Valora el grado de afinidad con el asesor

Fuente: www.infoautonomos.es 27/6/2013



Amplía 8: “¿Cuál es el coste efectivo de contratar a un trabajador”

Trabajador indefinido

Salario Base 1.200 €

2 Pagas extras anuales: 200€/mes

IRPF: 10%

Primas: 2%

Coste=Salario Bruto + seguridad social de la empresa

Cálculo salario neto trabajador:

Salario bruto= 1.200+200= 1.400€

Seguridad social trabajador=4,7%+1,55%+0,1% de BCCC (Coincide con BCCP)= 6,35% de 1.400= 88,90€

IRPF del trabajador= 10% de 1.400= 140 €

Salario neto= 1.400 – 88,90-140= 1.171,10 €

El trabajador percibe que trabaja por 1.171,10€

Cuotas a pagar por la empresa del trabajador contratado:

- CC= 23,6% de 1.400=330,40€
- CP=2% de 1.400= 28 €
- Desempleo= 5,50% de 1.400= 77 €
- FOGASA= 0,2% de 1.400= 2,8 €
- FP= 0,6% de 1.400 = 8,4€

TOTAL seguridad social a cargo de la empresa=**446,60€**

¿Qué percepción tiene la empresa del coste que le supone el trabajador? Salario neto a entregar = 1.171,10€ + Seguridad social trabajador = 88,90 € + IRPF del trabajador = 140€ + Seguridad social a cargo de la empresa = 446,60€ = **Total coste trabajador=1.846,60**, al sumar lo que recibe el trabajador más IRPF más seguridad social.

 volver