

f) Facilita en general la mejor coordinación y organización de las actividades de la empresa.

- f) Sirve de fundamento a cualquier sistema de incentivos.
- g) Facilita la conducción de entrevistas, y el establecimiento de los sistemas de quejas.

h) Pueden existir mejor a cada trabajador o empleado lo que debe ser...

i) Evita la pérdida de tiempo y esfuerzo en la realización de las actividades...

j) Evita la pérdida de tiempo y esfuerzo en la realización de las actividades...

k) Evita la pérdida de tiempo y esfuerzo en la realización de las actividades...

l) Evita la pérdida de tiempo y esfuerzo en la realización de las actividades...

m) Evita la pérdida de tiempo y esfuerzo en la realización de las actividades...

n) Evita la pérdida de tiempo y esfuerzo en la realización de las actividades...

o) Evita la pérdida de tiempo y esfuerzo en la realización de las actividades...

p) Evita la pérdida de tiempo y esfuerzo en la realización de las actividades...

INTEGRACION DE PERSONAL PARA LA ORGANIZACION

Una de las labores por las que se preocupa un buen ejecutivo de Relaciones Industriales, es el punto concerniente al proceso de Integración del Personal para la Organización, el cual, en toda empresa que marche eficientemente incluye cierto número de etapas, las que según nuestro parecer son:

- 1.- LA PLANEACION DE LOS RECURSOS HUMANOS. - Que consiste en anticiparse a los requerimientos de personal de la organización en función de las necesidades de la misma.
- 2.- CAMBIOS EN LA ASIGNACION DE LOS TRABAJADORES. - Por una parte, pueden servir para activar el desarrollo de los trabajadores actuales en la organización para que cubran los puestos vacantes, que resultaron de la planeación anterior, por medio de promociones, ascensos, etc.; y por la otra, cubre el aspecto referente a despidos, renuncias, separaciones, etc.
- 3.- RECLUTAMIENTO EXTERIOR. - Se refiere a investigar un mercado de mano de obra para encontrar personal que pueda cubrir los puestos vacantes en la organización de acuerdo a la planeación efectuada anteriormente.
- 4.- SELECCION. - Ya teniendo reclutado el personal, procedemos a seleccionar y contratar al más idóneo de acuerdo al contenido y requisitos del puesto por cubrir.
- 5.- ORIENTACION. - Es una explicación en forma simple que se le da al trabajador, ya contratado, sobre los aspectos más característicos de la organización, las normas principales que rigen en la misma, los servicios de que puede beneficiarse, y el papel que va a desempeñar en el ciclo general, con objeto de obtener, en la forma más eficaz, su integración total y su colaboración.

CAPITULO I

RECLUTAMIENTO

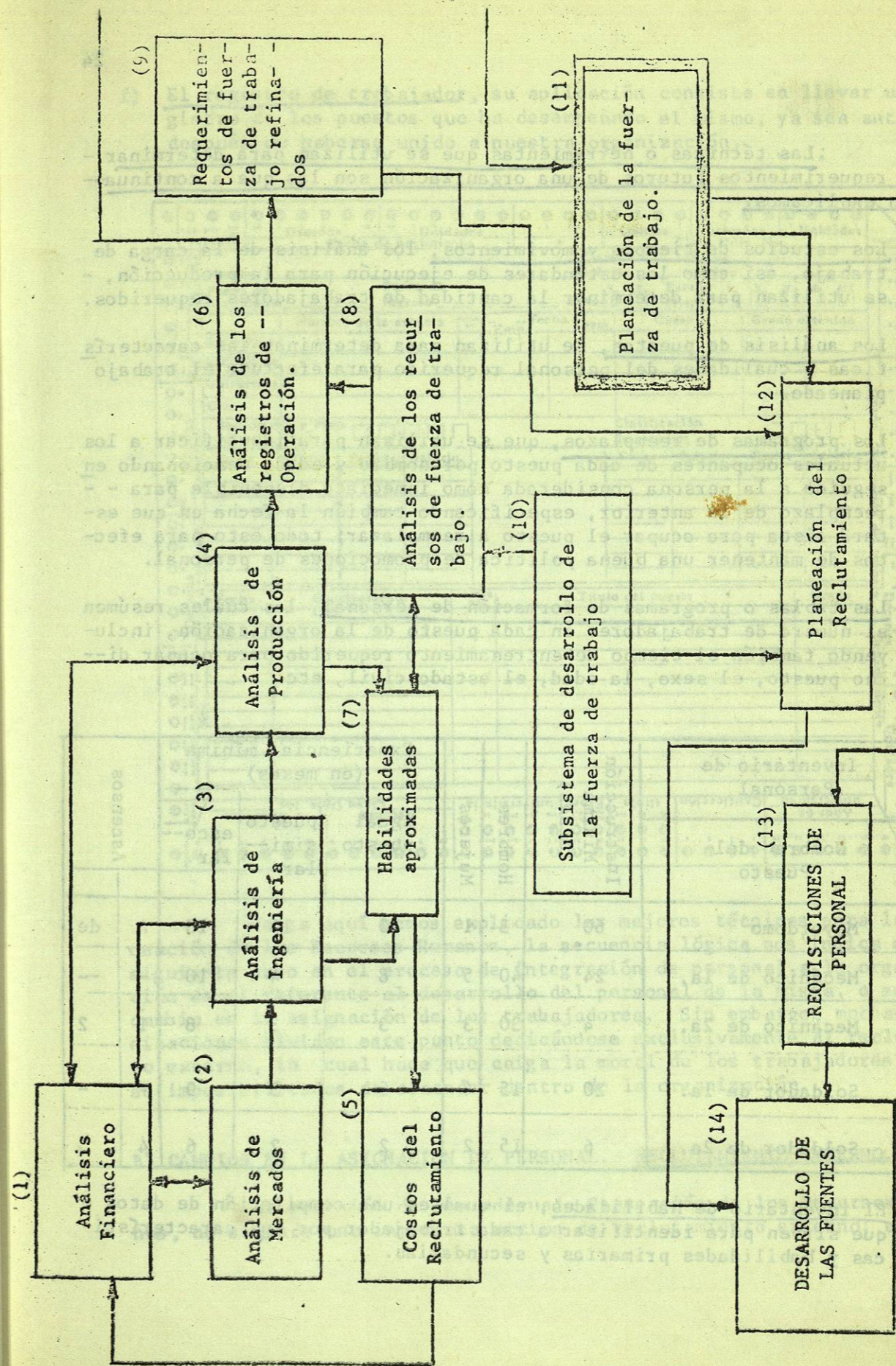
El reclutamiento consiste en encontrar el número de candidatos suficientes para que las vacantes se cubran en condiciones óptimas, manteniendo un equilibrio entre las necesidades humanas y las posibilidades económicas. Un buen reclutamiento se apoya en la previsión con tiempo de las vacantes a cubrir, lo cual es bastante difícil de conseguir por la diversidad de factores que influyen en él, como son: Índice de Rotación, Organigramas, Cuadros de Promoción y Adiestramiento, Planes de Expansión, etc. Las principales fuentes de reclutamiento son: a) Internas y b) Externas.

Para preparar el reclutamiento deben tenerse en cuenta, previamente, cuáles son los datos necesarios a poner en conocimiento de los aspirantes en potencia (condiciones económicas y sociales del puesto, tipo de trabajo, posibilidades de promoción, nombre de la empresa, ventajas de seguridad, etc.), recalcando aquellas que por su importancia específica, puedan atraer la atención de esos aspirantes y considerando igualmente los requisitos a cumplir por los candidatos (edad, aspiraciones, cualidades físicas, culturales o profesionales, etc.).

A) PLANEACION DE LOS RECURSOS HUMANOS.

La fabricación de nuevos productos, la necesidad de integrar nuestros artículos a nuevos mercados por medio de cambios en sus diseños, los cambios en los procesos y en la línea de producción, y en general, la necesidad de adaptar el funcionamiento de una organización a las múltiples variables que la afectan, obligan al ejecutivo de Relaciones Industriales a planear las necesidades futuras de personal.

Si bien es cierto que no siempre se logrará una alta eficiencia en la Planeación de los Recursos Humanos, si se tratará que se acerque lo máximo a la realidad. El ejecutivo de Relaciones Industriales solicitará al personal de Ventas, que elaboren los pronósticos y presupuestos de los estados de ventas y de las órdenes recibidas y que planeen el mercado y sus campañas de ventas, tanto a corto como a largo plazo; ya con ésta información recopilada, el ejecutivo de Relaciones Industriales se reunirá con el personal de Producción e Ingeniería y les proporcionará dicha información para que determinen sus requerimientos de personal.



(A) SISTEMA DE PLANEACION DE LA FUERZA DE TRABAJO

