

# Unidad 4

## Recursos Humanos



Cultura Emprendedora y Empresarial

1.º Bachillerato

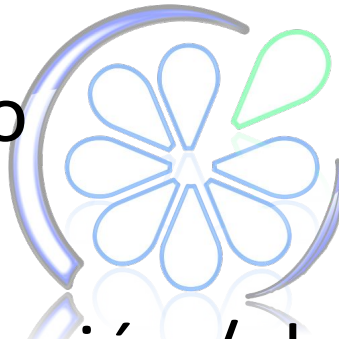
Francisco Flores

[economiaflores@gmail.com](mailto:economiaflores@gmail.com)

[www.economiaflores.com](http://www.economiaflores.com)

# INDICE

1. Funciones
2. Organigramas
3. Comportamiento
4. Motivación
5. Procesos de selección / despido
6. Documentos para la búsqueda de empleo



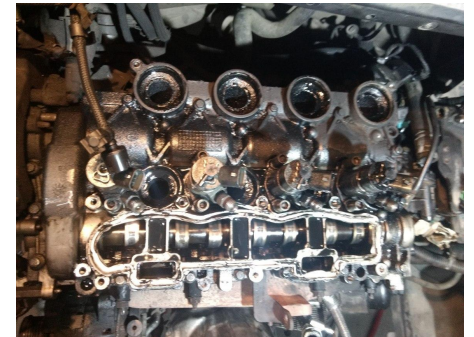
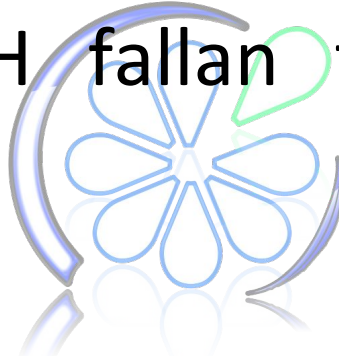
# 1. Funciones

RRHH se encarga de todo lo relacionado con el personal de la empresa.



# 1. Funciones

Los RRHH son el motor de los trabajadores/as y por lo tanto también de la empresa. Si en una empresa los RRHH fallan fallará de manera global.



# 1. Funciones

Las principales funciones de RRHH se pueden dividir en:

- Organizar
- Formar
- Analizar situaciones
- Motivar
- Seleccionar
- Despedir



# 1. Funciones

## 1. Organizar

Se organizan a los trabajadores/as dentro de la empresa, asignándole puestos y tareas.



# 1. Funciones

## 2. Formar

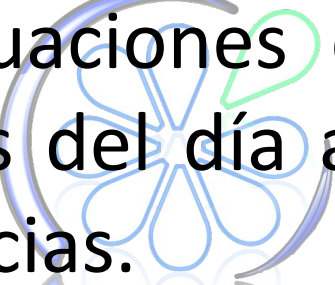
Se preparan acciones de formación para los empleados/as, identificando aquellos campos con déficit de conocimientos.



# 1. Funciones

## 3. Analizar situaciones

Se analizan las situaciones que surgen en las relaciones laborales del día a día, identificando posibles consecuencias.

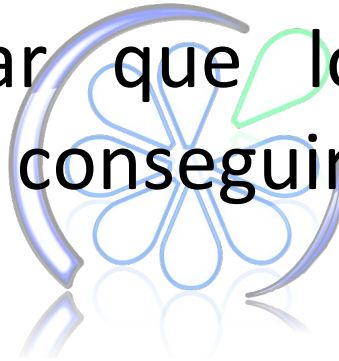




# 1. Funciones

## 4. Motivar

Tienen que buscar que los trabajadores/as deseen trabajar y conseguir el objetivo de la empresa.



# 1. Funciones

## 5. Seleccionar

Identifican carencias de personal en la empresa y se encargan de realizar procesos de selección para elegir al candidato/a ideal.

A faint, stylized watermark logo is visible in the background, centered behind the text. It appears to be a circular emblem with internal geometric or floral-like patterns in shades of blue and green.

# 1. Funciones

## 6. Despedir

En caso de conflicto con un trabajador/a se encarga de rescindir la relación laboral.



# 1. Funciones

Durante esta unidad veremos determinadas formas de usar estas funciones a través de los contenidos ya indicados:

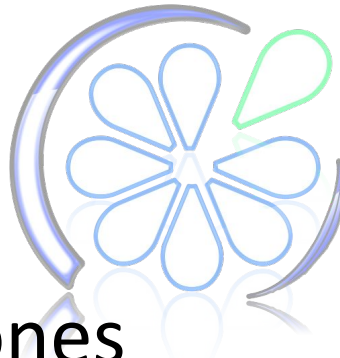
- ❑ Organigramas
- ❑ Comportamiento
- ❑ Motivación
- ❑ Técnicas de selección



# 1. Funciones

ACTIVIDAD: pon un ejemplo de las funciones de RRHH.

- ☐ Organizar
- ☐ Formar
- ☐ Analizar situaciones
- ☐ Motivar
- ☐ Seleccionar
- ☐ Despedir



# 1. Funciones

Durante esta unidad veremos determinadas formas de usar estas funciones a través de los contenidos ya indicados:

- ❑ Organigramas
- ❑ Comportamiento
- ❑ Motivación
- ❑ Técnicas de selección



## 2. Organigramas

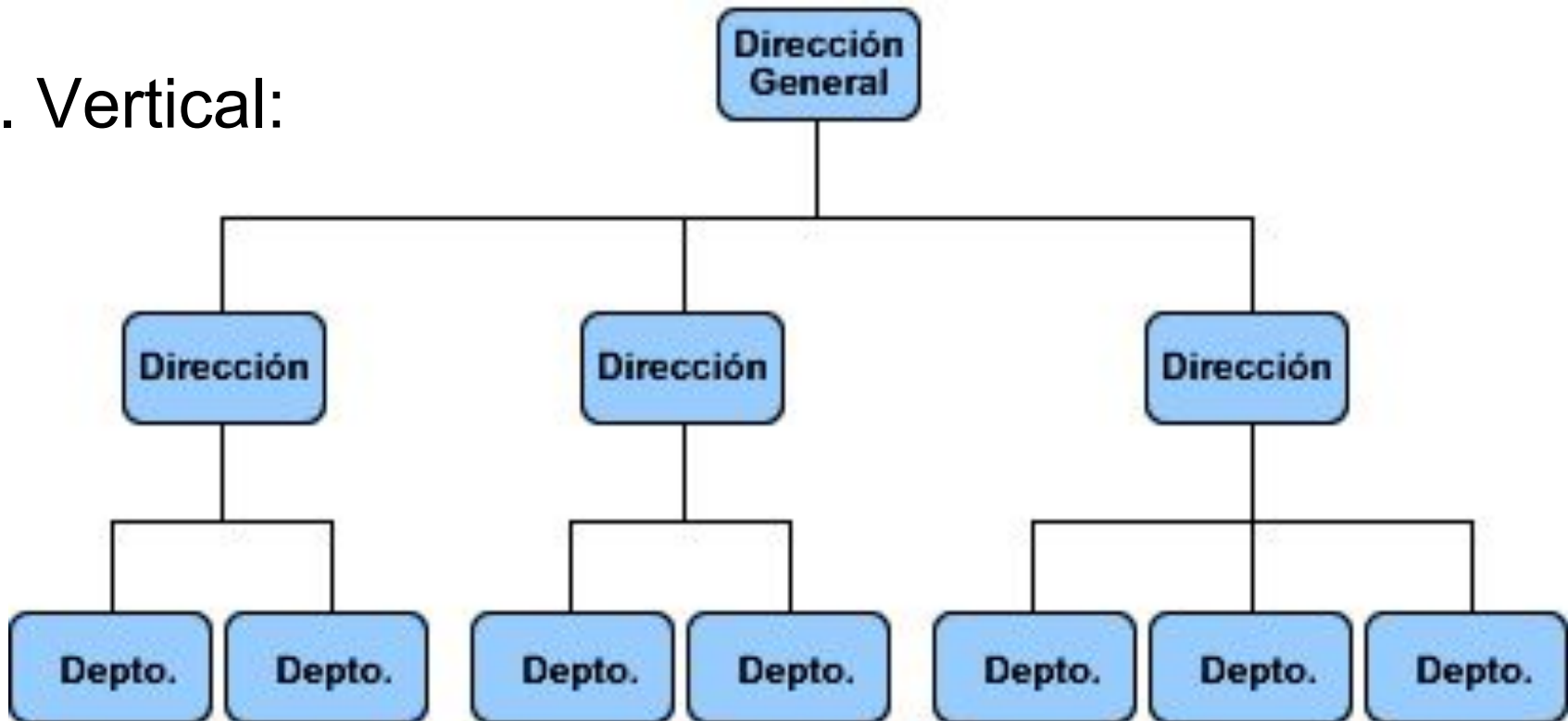
Esquema que representa a los diferentes trabajadores y trabajadores de una organización, así como las relaciones que existen entre ellos/as.



## 2. Organigramas

**Tipos:**

1. Vertical:



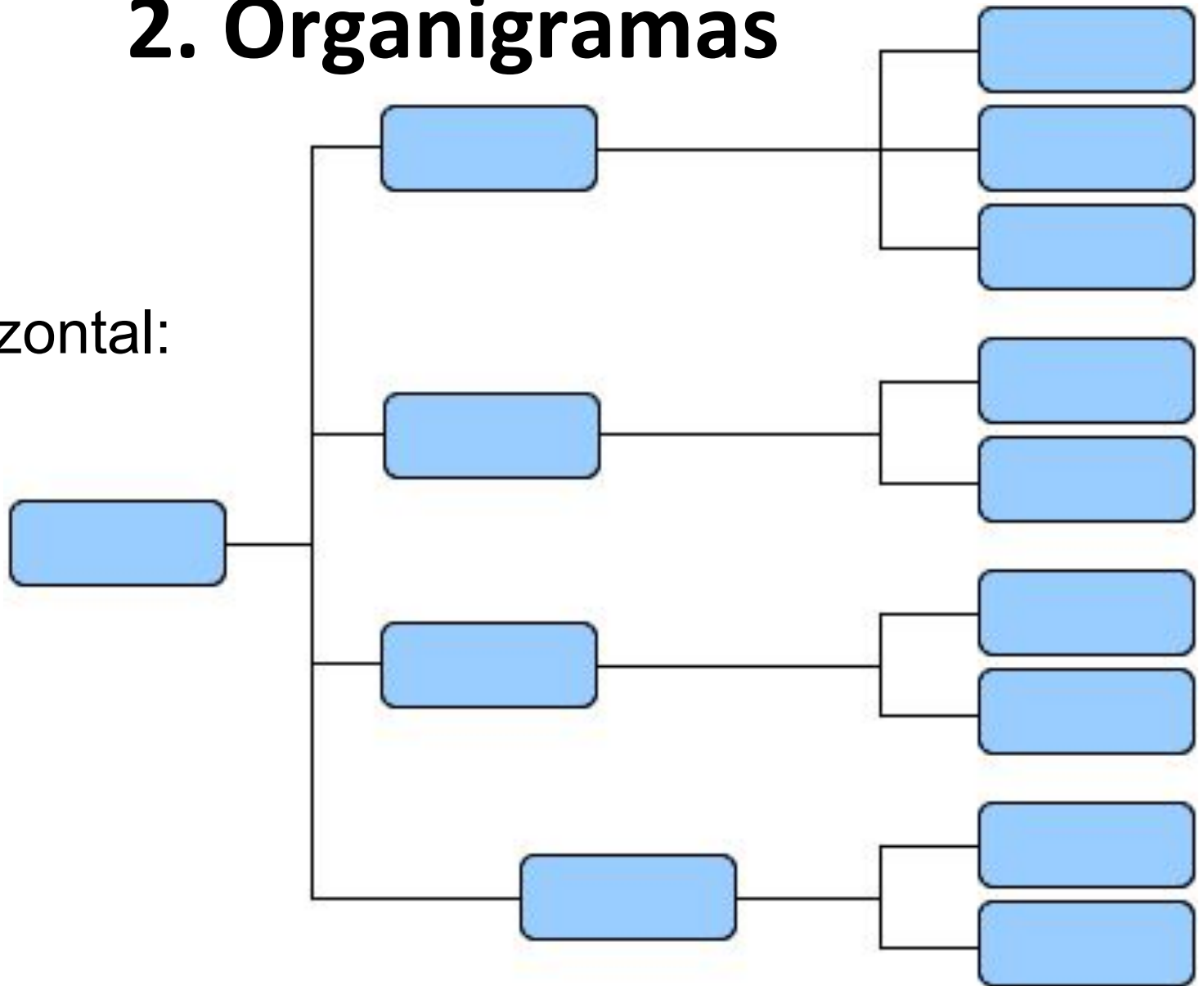
Fuente: Organización de Empresas, de Enrique B. Franklin [2]



## 2. Organigramas

**Tipos:**

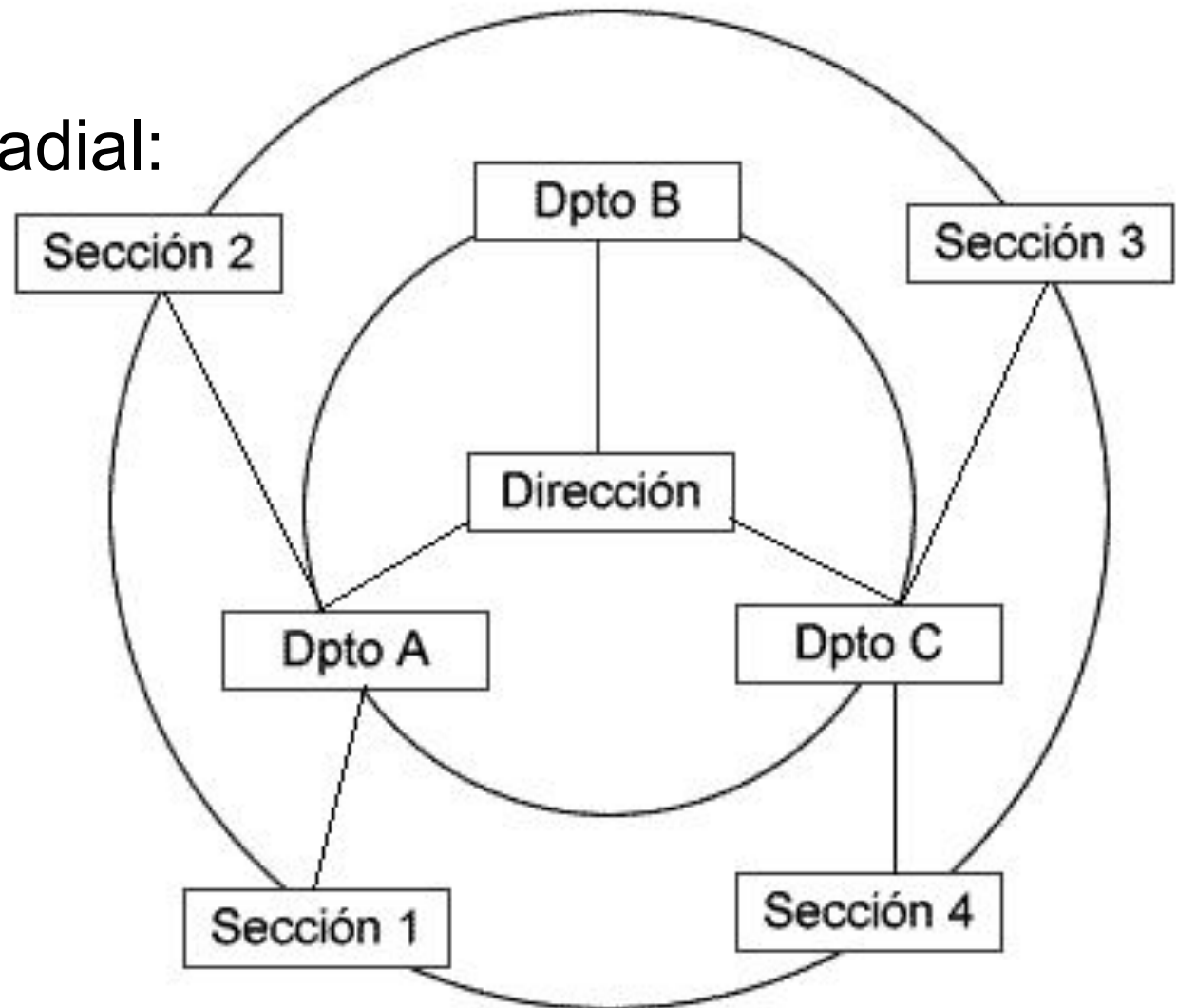
2. Horizontal:



## 2. Organigramas

**Tipos:**

3. Circular o radial:



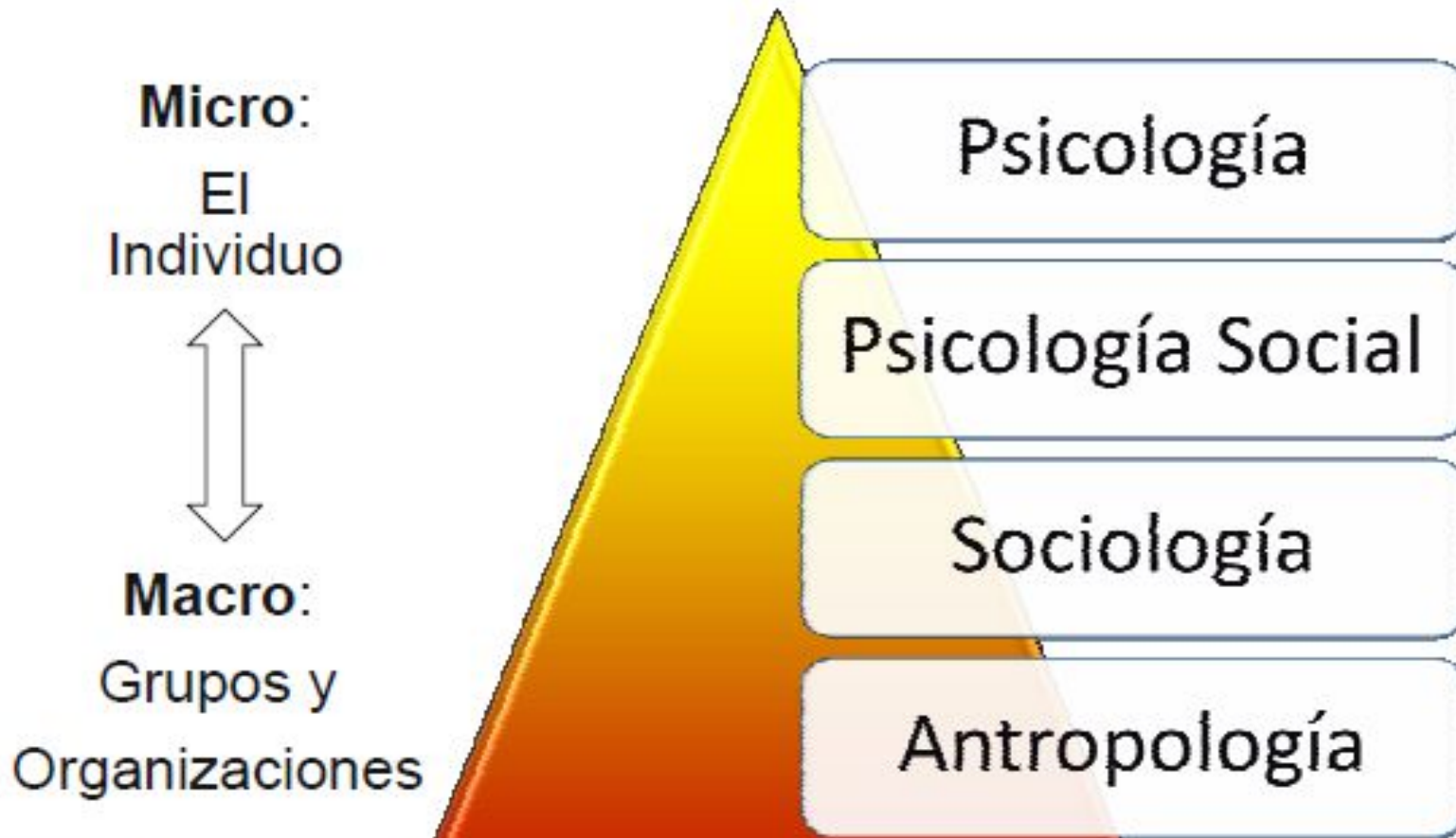
## 2. Organigramas

ACTIVIDAD:

Realiza un organigrama del Instituto.



# 3. Comportamiento



### 3. Comportamiento

El comportamiento de una persona es su manera de actuar frente a diferentes estímulos.



Dependiendo del puesto de trabajo, es recomendable, que cada trabajador/a tenga una personalidad o carácter determinado.

☐ ¿Personalidad, temperamento, carácter?

# 3. Comportamiento

## ACTIVIDAD: Analizando situaciones 1

Sois responsables de RRHH de una empresa de administración. Identificáis un problema entre dos empleados que viven juntos y trabajan en la misma oficina.

Las discusiones son habituales y han llegado a ser sancionados porque se llevan los problemas del trabajo a casa y de casa al trabajo.

Propón diferentes medidas para, sin intervenir en su relación personal, suavizar la situación de tensión en la empresa.

# 3. Comportamiento

## ACTIVIDAD: Analizando situaciones 2

Sois responsables de RRHH de una empresa de restauración.

Uno de vuestros trabajadores tiene unos ideales muy cerrados, y en cuanto llega una persona al local con otros ideales no duda en hablarle mal o echarle del mismo. En una ocasión llegó a la manos con un cliente y fue suspendido de empleo y sueldo 3 días.

En Tripadvisor no paran de poner comentarios indicando que el trato al cliente es pésimo.

Propón medidas para cambiar la situación.

## ACTIVIDAD: Analizando situaciones 3

Habéis propuesto una convivencia de varios días en una casa rural. Citáis a los empleados junto a sus parejas a las 10 en la casa en Arcos, pero 2 trabajadores (y la pareja de uno) deciden ir más tarde.

A las 10 am llegan los trabajadores/as y se reparten todas las habitaciones de la casa, dejando 1 habitación de pareja y 1 de las camas en habitaciones compartidas para los que llegan más tarde.

Cuando llegan no están contentos con sus habitaciones, se enfadan y empieza a discutir todo el mundo. Quieren que se haga de nuevo un reparto de las habitaciones, pero otros empleados/as no quieren, ya que se levantaron temprano para poder elegir.

¿Qué solución propones?



## 4. Motivación



## 4. Motivación

La motivación es el deseo de una persona de alcanzar un objetivo.



# 4. Motivación

Tres teorías de la motivación:

❖ Teoría X □ Conor McGregor

❖ Teoría Y □ Conor McGregor

❖ Teoría Z □ William Ouchi



# 4. Motivación

## ACTIVIDAD: Motivación

Especifica en unas líneas planes de motivación para empresas de los sectores:

- ☐ Automoción
- ☐ Hostelería
- ☐ Construcción
- ☐ Educación





# 5. Procesos de selección / despido

Una de las funciones más importantes de RRHH es seleccionar personas para cubrir carencias en la empresa.

Por otra parte, es habitual también que realicen lo que se conoce comúnmente como despido.



# 5. Procesos de selección / despido

## 1ª Entrevista personal



# Simuladores de entrevistas

- <http://www.educastur.princast.es/fp/hola/simulador/simulador.html>
- <http://orientacion.gijon.es/GijonOrienta/simulador0.asp>
- <http://www.miprimerttrabajo.com.pe/wps/wcm/connect/websitempt/principal/buscando/simulador.html>

# 5. Procesos de selección / despido

## 2º Pruebas sobre conocimientos







# 5. Procesos de selección / despido

## 4º Otras pruebas



001 SISTEMAS INFORMATICOS MURILLO, S.A.

CIF: A00000001

Periodo : 01/01/09 al 31/12/09

Fecha: 09/03/10

Ejercicio : 2009

Página 1 de 3

### LIBRO DIARIO OFICIAL

Fecha	Nº Asiento	Línea	Comentario	Cuenta Contable	Debe	Haber	Nº Apunte
02/09/09	1	1	S/FACTURA 567	4000000001 REPARACIONES MICROLAN		124,00	19
		2	S/FACTURA 567 REPARACIONES MI	6000000000 COMPRAS	106,90		19
		3	S/FACTURA 567 REPARACIONES MI	4720000000 Hª Pª IVA SOPORTADO	17,10		19
02/09/09	2	1	S/FACTURA AB555	4000000002 AUTODESK		1.230,00	20
		2	S/FACTURA AB555 AUTODESK	6000000000 COMPRAS	1.060,35		20
		3	S/FACTURA AB555 AUTODESK	4720000000 Hª Pª IVA SOPORTADO	169,65		20

# 5. Procesos de selección / despido

## 5º Tribunal



# 5. Procesos de selección / despido

## Despido □ Definiciones

- Despido
- Dimisión
- Finiquito
- ERE



¿Qué es cobrar el paro?



# 6. Documentos para la búsqueda de empleo

Los principales documentos que utilizan los candidat@s para la búsqueda de empleo son:

- Carta de recomendación
- Carta de presentación
- Currículum Vitae



# 6. Documentos para la búsqueda de empleo

## Carta de recomendación

Documento que recomienda las aptitudes de un trabajador/a tras su paso por otra empresa.

Suelen elaborarla los jefes/as bajo petición de un emplead@.

Es recomendable cuando se deja de trabajar en una empresa pedirla.

# 6. Documentos para la búsqueda de empleo

## Carta de presentación

Es un documento en el cual un candidato o candidata expone brevemente sus fortalezas para un puesto de trabajo.

Tiene que ser como el “tráiler” de una película, tiene que dejar intriga e invitar a leer el currículum.

Consejos:

<https://www.studentjob.es/consejos/la-carta-de-presentación>





Carlos Martínez Rodríguez

Estudiante de International Business

---

Calle Guadaíra 102, Madrid

Carlos.martinezr@gmail.com

677 25 84 13

20 de marzo de 2017

Estimado Sr. / Sra.

Como graduado en International Business con experiencia en ventas, me gustaría solicitar la vacante de “asesoramiento al cliente” que vi en StudentJob. Me he cambiado de compañía telefónica recientemente a Yoigo y me ha sorprendido positivamente el trato que recibí en la tienda. Es por eso que me gustaría poder aprender y contribuir a su éxito.

Durante mis años como estudiante he estado trabajando a tiempo parcial como representante de ventas en GAME. En este trabajo aprendí a entablar una conversación con los clientes, entender lo que necesitaban y convencerlos para que comprasen el juego que fuera la mejor opción para ellos. Me he dado cuenta de que hablar con la gente es algo que me da energía, por lo que me motivaba mucho cuando veía al cliente salir de la tienda contento y con ganas de jugar al juego que se acababa de comprar.



recientemente a Yoigo y me ha sorprendido positivamente el trato que recibí en la tienda. Es por eso que me gustaría poder aprender y contribuir a su éxito.

Durante mis años como estudiante he estado trabajando a tiempo parcial como representante de ventas en GAME. En este trabajo aprendí a entablar una conversación con los clientes, entender lo que necesitaban y convencerlos para que comprasen el juego que fuera la mejor opción para ellos. Me he dado cuenta de que hablar con la gente es algo que me da energía, por lo que me motivaba mucho cuando veía al cliente salir de la tienda contento y con ganas de jugar al juego que se acababa de comprar.

También era parte de mi trabajo darles la bienvenida a los clientes y asegurarme de que se sintieran cómodos. Más tarde me di cuenta de que mi entusiasmo y paciencia tenían un impacto positivo en el ambiente que se generaba en la empresa.

¿Por qué Yoigo? Aunque no me gusta admitirlo, soy un adicto a la tecnología. Mi pasión es estar siempre a la última en las nuevas modas tecnológicas, por lo que podría serme muy útil a la hora de aconsejar a los clientes a la hora de escoger un teléfono y/o una tarifa.

Me gustaría poder concertar una cita para tener una entrevista con usted y poder hablar de mi motivación y contribución a Yoigo.

Quedo a la espera de su respuesta.

Reciba un cordial saludo,

Carlos Martínez Rodríguez

# **6. Documentos para la búsqueda de empleo**

## **2.5 Carta de presentación**

Esta carta de presentación es muy extensa y, a no ser que estés segur@ que la empresa va a leerla es mejor hacer una más breve y concreta.

# 6. Documentos para la búsqueda de empleo

## 2.5 Carta de presentación (Puesto contabilidad)

Estimado/a señor/a

Le escribo para ofrecerme como candidato en relación a la vacante publicada en la web Infojobs.

En cuanto a mi formación, he estudiado el grado en finanzas y contabilidad así como el máster en administración y dirección de empresas. En relación con mi experiencia he trabajado en empresas como PwC, Deloitte o Adecco.

Estoy capacitado para hablar otros idiomas como inglés, francés, alemán o japonés, y tengo un dominio nivel profesional de software contable.

Para cualquier duda o consulta, estaría encantado de poder reunirme con usted en una entrevista personal.

Atentamente se despide, reciba un cordial saludo.

Firmado: Pepito

# **6. Documentos para la búsqueda de empleo**

## **Carta de presentación**

**ACTIVIDAD:** Redacta una carta de presentación para un puesto específico.

# 6. Documentos para la búsqueda de empleo

## 2.6 Currículum Vitae

Documento en el cual se detalla la **experiencia, formación y otros conocimientos o títulos** de una persona.

Plantillas:

<https://orientacion-laboral.infojobs.net/plantillas-de-curriculum-gratuitas>

# 6. Documentos para la búsqueda de empleo

## 2.6 Currículum Vitae → Organización

1º DATOS

2º FORMACIÓN

3º EXPERIENCIA

4º OTROS DATOS: cursos, licencias, carnés, aficiones, habilidades sociales...

Importante realizar un currículum para cada candidatura.

# **6. Documentos para la búsqueda de empleo**

ESQUEMA DE CURRÍCULUM

# **6. Documentos para la búsqueda de empleo**

## **Currículum Vitae**

ACTIVIDAD (a ordenador): Redacta tu currículum para un puesto específico.



# **Actividad 4**

## **Recursos Humanos**

# **¿Quién?**




## Actividad 4

### Recursos Humanos


Partiendo de la empresa que has creado en la Actividad 1 y de tus cualidades personales.

**Tendrás que preparar una exposición sobre los trabajadores/as necesarios en tu empresa y los diferentes aspectos de recursos humanos.**



# Actividad 4

## Recursos Humanos

1. Realiza el organigrama de tu empresa.
  2. Explica qué medidas disciplinarias vas a tener en tu empresa.
  3. Explica tu plan de motivación en esta empresa
  4. ¿Cómo vas a realizar el proceso de selección?
- 

# Actividad 4

## Recursos Humanos

¡¡ATENCIÓN!!

Este trabajo será expuesto en clase de manera individual durante un mínimo de 3 minutos.

Durante esta exposición se valorará lo qué decís y cómo lo decís. Consejos en las siguientes diapositivas.

# 0. Comunicación

Dentro de las capacidades de l@s responsables de RRHH está la de comunicarse con l@s demás.



# 0. Comunicación

Para ello se usan dos canales:

- Oral: No se apoya en ningún medio escrito. Se utiliza sobretodo en el día a día y para exposiciones importantes.
- Escrito: Es el más oficial. Todo documento por escrito suele tener registro de entrada/salida.

# 0. Comunicación

## Oral

El 80% de lo que percibe una persona durante una exposición oral es lo que ve.

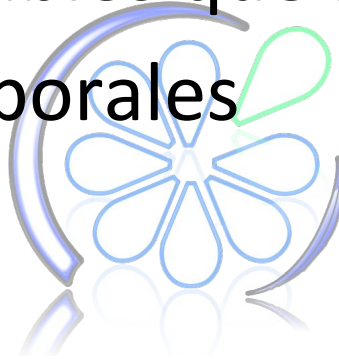


# 0. Comunicación

## Oral

Hay diferentes variables que hay que dominar:

- Movimientos corporales
- Expresión facial
- Tono de voz
- Espacio en el que se expone






# 0. Comunicación

## Oral

Cómo preparar una exposición:

- **Investigación inicial**
  - **Organiza y prepara tu presentación**
  - **Estudia tu presentación**
  - **Elabora un resumen**
  - **Practica tu presentación**
  - **Conversa sobre tu tema**
- 

# 0. Comunicación

## Escrita

Todo lo escrito prevalece a lo largo del tiempo y se hace oficial. Formas:

- ☐ Diapositivas
- ☐ Cartas
- ☐ Correos electrónicos
- ☐ Whatsapp
- ☐ Redes sociales
- ☐ Otros



# 0. Comunicación

## Escrita

Variables a tener en cuenta:

- ❖ Signos de puntuación
- ❖ Formato
- ❖ Espacios
- ❖ Expresión



# 0. Comunicación

**Escrita → Correo electrónico → Organización:**

Introducción

(Espacio)

Cuerpo

(Espacio)

Despedida



# Requisitos

- Realizado a ordenador y en archivo PDF.
- Fuente de letra: Arial, Tamaño: 12, Interlineado Sencillo.
- Las páginas deberán ir numeradas.
- Trabajos copiados contarán como no presentados.
- Deberá enviarse a [economiaflores@gmail.com](mailto:economiaflores@gmail.com) antes de las 23:59 del día determinado. Trabajos enviados fuera de fecha llevarán la calificación de no presentado.
- El archivo deberá llevar el nombre “Unidad\_Apellidosdelalumn@” por ejemplo si el alumno se llama Ricardo Ortega Pérez y va a entregar su trabajo de la unidad 2, el nombre del archivo debe ser “2\_OrtegaPerez”

Recuerda que trabajos que no cumplan el formato no serán evaluados.