

Administración De Recursos Humanos

Administración de recursos humanos
 Diccionario de términos de Recursos Humanos
 Administración de los recursos humanos y personal
 Gestión de recursos humanos
 La gestión de recursos humanos en el centro de la responsabilidad social de las organizaciones
 Dirección y gestión de recursos humanos. 7a edic.
 Calidad total en la dirección de Recursos Humanos
 Manual de recursos humanos 3ª ed.
 Dirección y gestión de recursos humanos por competencias
 Administración de personal
 Administración de recursos humanos
 Planeación e Integración de los Recursos Humanos, 2a.ed.
 Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos. UF0345.
 Administración de recursos humanos
 5 pasos para transformar una oficina de personal en un área de Recursos Humanos
 Gestión de recursos humanos
 La gestión moderna en recursos humanos
 Apoyo Administrativo a la Gestión de Recursos Humanos. UF0345. Ed. 2023.
 Dirección de recursos humanos
 Administración de Recursos Humanos
 Administración de recursos humanos
 Enciclopedia de los recursos humanos
 Administración de personal y recursos humanos
 Derecho Laboral y la Administración de Recursos Humanos, 2a.ed.
 Administración de personal y recursos humanos
 Dirección y gestión de recursos humanos en las Administraciones Públicas
 Recursos Humanos 3 Edición
 Administración de recursos humanos
 Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos
 Recursos Humanos
 Fundamentos para la gestión estratégica de los recursos humanos
 Gestión de recursos humanos: guía de estudio
 Rediseñando Recursos Humanos
 Administración de recursos humanos
 DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y CONSULTORÍA
 Dirección Estratégica de Recursos Humanos
 Administración de personal y recursos humanos
 Dirección y gestión de recursos humanos
 Administración de los recursos humanos
 Administración de personal y recursos humanos

Administración De Recursos Humanos

Downloaded from archive.imba.com by guest

CANTRELL BLANCHARD

Administración de recursos humanos Ediciones Díaz de Santos

Adquirir los conocimientos necesarios para desarrollar las actividades relacionadas con la gestión y planificación de los recursos humanos de una empresa.

Diccionario de términos de Recursos Humanos Errepar

El documento esta compuesto por siete partes, la primera parte aborda la interacción entre las personas y las organizaciones, se enfoca la importancia de estos dos elementos para la administración de los recursos humanos. Además puntualiza sobre lo valioso del recurso humano dentro de la empresa y sobre su comportamiento. La parte dos, examina la administración de recursos humanos, dentro de la que se destacan los estilos de administración de los recursos humanos basados en la teoría X o en la teoría Y. En la parte tres, se explora los subsistemas de alimentación de recursos humanos que se refieren al reclutamiento y la selección de personal. La

siguiente parte estudia los subsistemas de aplicación de recursos humanos que incluye la colocación de las personas en los cargos y la evaluación de su desempeño en tales cargos. La parte cinco se refiere a los subsistemas de mantenimiento de recursos humanos, aquí se concreta en salarios, beneficios sociales, higiene y seguridad del trabajo y en la administración de los recursos humanos en épocas de cambio. La penúltima parte manifiesta sobre el subsistema de desarrollo de recursos humanos, se trata aquí lo concerniente al entrenamiento y desarrollo de personal así como el desarrollo organizacional. La última parte comprende el subsistema de control de recursos humanos, el cual incluye las bases de datos y sistemas de información, y auditoría de recursos humanos.

Administración de los recursos humanos y personal Icaria Editorial

Índice: Las organizaciones y las personas. Los grupos y la motivación. El liderazgo. Reclutamiento y selección. La formación. La valoración del personal y la valoración de las tareas. La retribución. La competitividad del factor humano. La adaptabilidad del factor humano. El comportamiento organizacional. El conflicto organizacional y la comunicación. El

control social de las organizaciones.

Gestión de recursos humanos FC Editorial

La obra tiene como propósito ofrecer las nuevas tendencias de la gestión de recursos humanos, partiendo de una relación laboral. Plantea definiciones claras y precisa sobre Puestos de trabajo, Proceso de selección e incorporación de personal, Capacitación y desarrollo, Evaluación de desempeño, Remuneraciones y beneficios y Desvinculación laboral.

La gestión de recursos humanos en el centro de la responsabilidad social de las organizaciones ESIC Editorial
Planeación e integración de los recursos humanos, segunda edición, propone partir de la concepción del hombre, visto a través de la diversidad y tensesidad; las cuales son la esencia de la organización y el elemento que le concede personalidad y sentido. Por ello se analizan de manera sencilla y didáctica aquellos elementos que permiten entender las diversas etapas del proceso de planeación de recursos humanos y su respectiva integración. Parte de la idea que el éxito de toda organización depende de la capacidad de los recursos humanos para enfrentar los retos que se presentan en el mundo actual en todos sus aspectos; así como el efecto que tienen sobre aspectos económicos, políticos y sociales. En esta nueva edición se han agregado temas como la evaluación de personal, competencias en la administración de recursos humanos, información sobre la reforma laboral, todo con la finalidad de contribuir al desarrollo e implementación adecuados de los recursos humanos.

Dirección y gestión de recursos humanos. 7a edic. Editorial Digital UNID

Este Manual es el más adecuado para impartir la UF0345 "Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos" de los Certificados de Profesionalidad, y cumple fielmente con los contenidos del Real Decreto. Puede solicitar gratuitamente las soluciones a todas las actividades y al examen final en el email tutor@tutorformacion.es Capacidades que se adquieren con este Manual: - Aplicar procedimientos administrativos en procesos de selección de recursos humanos, utilizando los métodos y sistemas más adecuados. - Aplicar procedimientos administrativos de gestión de la formación, para introducir procesos de mejora continua en la capacitación de los recursos humanos utilizando los métodos y sistemas más adecuados. - Aplicar procedimientos administrativos para la gestión ascensos y promoción del desarrollo profesional y personal. Índice: Introducción 6 Organización del trabajo y Recursos Humanos 8 Introducción 9 División del trabajo y funciones 10 Planificación de objetivos y metas 10 Análisis de necesidades 12 Determinación de la estructura organizativa necesaria 12 Funciones específicas del departamento de recursos humanos 20 La gestión de recursos humanos 21 Análisis y descripción de puestos de trabajo. Técnicas 26 Planificación de plantillas 32 Resumen 37 Test de repaso 39 Reclutamiento y selección de personal 40 Introducción 41 Detección de necesidades de contratación 44 En la empresa privada: Formularios de Análisis y Descripción del Puesto de trabajo y otras formas de detección. 44 En el ámbito de la Administración Pública: Oferta Pública de Empleo. 46 Determinación del perfil del candidato y oferta de empleo 51 Información relevante acerca del perfil del candidato 51 Tipo de comunicación en función del medio de comunicación de la oferta 54 Medios de comunicación más adecuados, dependiendo del puesto ofertado 55 Soporte documental e informático en el proceso de selección 57 Solicitudes y currículos recibidos 57 Citación de candidatos a las pruebas de selección 63 En la empresa privada (para la aplicación de pruebas técnicas y/o psicotécnicas y entrevistas) 63 En la Administración Pública (para presentación a los ejercicios de la oposición en los términos señalados en la convocatoria). 63 Soporte documental de las

pruebas de selección 64 Pruebas técnicas 64 Test Psicotécnicos 65 Dinámicas grupales 68 Entrevistas 72 Documentación de los resultados de la selección 79 Elaboración de informes de los candidatos 79 Comunicación a la persona seleccionada 80 Información al resto de candidatos 80 Aseguramiento de la confidencialidad de la documentación de los candidatos, aplicando la normativa vigente 80 Resumen 83 Test de repaso 85 La formación de recursos humanos 87 Introducción 88 La formación en el plan estratégico de la empresa 89 Recursos humanos 90 Recursos materiales 91 Recursos tecnológicos 91 Determinación de las necesidades de formación 93 Implicación interdepartamental 93 Previsión de recursos necesarios a corto, medio y largo plazo 94 Valoración de la experiencia disponible 94 Análisis de resultados del desempeño 95 El proyecto de formación en la empresa 96 Planes 96 Programas 97 Acciones formativas 98 Tipos de formación a impartir en la empresa 103 Ingreso 103 Perfeccionamiento 104 Reciclaje 105 Polivalencia 106 Desarrollo directivo 107 Complementaria 108 La oferta formativa para empresas y trabajadores 110 Programas de formación de las Administraciones Públicas 110 Sistemas de financiación, subvenciones y/o bonificaciones aplicables a la formación 111 Gestión de la formación 115 La comunicación y coordinación en el proceso de formación 115 Infraestructura y recursos necesarios 115 El control de costes de la formación 116 Incorporación de datos de formación al sistema de gestión de recursos humanos 124 Aseguramiento de la confidencialidad de los datos, respetando la normativa vigente 124 Resumen 125 Test de repaso 127 Evaluación del desempeño del puesto de trabajo 129 Introducción 130 Programas de evaluación del desempeño del puesto de trabajo 131 Métodos de valoración del desempeño en el puesto de trabajo 132 Sistemas de promoción de recursos humanos 139 Los recursos humanos como capital humano 143 La capacidad 144 El compromiso 144 La acción 144 El talento individual 144 La gestión del talento 145 Sistemas de gestión del talento 147 Resumen 150 Test de repaso 152 TEST FINAL 154 VIDEOS 157 Conclusiones 159 GLOSARIO 161 Bibliografía 166

Calidad total en la dirección de Recursos Humanos ESIC Editorial

En estos momentos de reingeniería, recorte de gastos y lucha por la supervivencia empresarial, la aplicación de la calidad total en la dirección de recursos humanos es imprescindible. Ésta ofrece vías para coordinar los intereses de la organización con los de sus empleados. La calidad total consiste en el equilibrio entre tres objetivos fundamentales: máxima satisfacción del cliente, máxima satisfacción de los empleados y mínimo coste. De esto trata este libro desde la óptica de la dirección de recursos humanos. Este libro está dirigido a profesionales de recursos humanos y a aquellos directivos que toman decisiones que afectan a la calidad del trabajo y a la calidad de vida de sus colaboradores.

Manual de recursos humanos 3ª ed. Editorial Centro de Estudios Ramon Areces SA

La presente obra resume la experiencia acumulada de numerosos años en el mundo empresarial y académico, sintetizando las principales prácticas utilizadas por las Direcciones de Recursos Humanos. El eje de su contenido se desarrolla bajo la consideración de la empresa como sistema flexible, indagando y desarrollando los principales factores endógenos y exógenos que interaccionan en la misma. Bajo un lenguaje asequible, pero respetando los principios básicos, se busca despertar el interés del lector; tanto en aquel que vaya a iniciarse en este área de conocimiento, como en los que en sus diferentes responsabilidades consideran a la persona un auténtico activo de la empresa y precisan de una guía de

referencia. No obstante lo dicho, el presente manual no ignora los puntos críticos de la materia, indagando en los mismos y dando al lector posibles soluciones mediante aportaciones basadas en la experiencia operativa de las organizaciones; su enfoque presenta una importante novedad, ya que conjuga el dogmatismo necesario con los modelos y métodos que sirven de "práctica" a las organizaciones. El contenido comprende tanto el análisis y desarrollo de las personas en sus distintas vertientes, como aspectos organizacionales y de estructura, así como el tratamiento jurídico-laboral en aquellas áreas consideradas críticas para el sistema. Este último aspecto resulta novedoso en este tipo de textos, pero no por ello carente de fundamento, si se quiere obtener una visión real de la gestión de recursos humanos y por tanto hacer de la misma una auténtica palanca de cambio en las organizaciones. Se trata de un manual básico que, desde una óptica global, dé al lector una visión práctica, integrada y multidisciplinar de los recursos humanos en la empresa, aportándole las herramientas necesarias para entender una disciplina, cuyas distintas vertientes no son a veces fácilmente conciliables. En su desarrollo, los diferentes capítulos se han adaptado a los programas universitarios sobre la materia, especialmente en los grados de marketing y administración de empresas, por lo que su lectura representa igualmente una visión académica y docente. Índice: Introducción a los recursos humanos.- Planificación y requerimientos del puesto de trabajo/DPT-VPT.- Competencias organizacionales.- El proceso de selección.- Contrato de trabajo y representación social.- Política retributiva.- Gestión del desempeño y coaching.- La formación en la empresa.

Dirección y gestión de recursos humanos por competencias TUTOR FORMACIÓN

A través de las páginas de este libro, el lector podrá obtener un pormenorizado y actualizado panorama de las herramientas que se utilizan hoy en la gestión de Recursos Humanos. Los capítulos, redactados por especialistas en cada tema, recorren aspectos específicos del sistema de gestión del área. Presentada a través de estrategias didácticas, la información que brinda esta obra resulta fundamental para quienes se estén formando o estén fortaleciendo sus nociones teóricas en el área de los Recursos humanos pues brinda un verdadero manual de buenas prácticas en el desempeño de esta materia.

Administración de personal Grupo Planeta (GBS)

En esta segunda edición se abordan los aspectos más importantes de la reforma laboral del 2012, una manera más clara, sencilla y precisa en el área laboral enfocada en el factor humano. Además, el patrón podrá encontrar herramientas de apoyo que le ayudarán a agilizar el área de recursos humanos respecto a: elaboración de actas administrativas, formatos de uso diario ante la STyPS, aviso de rescisión, escrito de aviso de rescisión ante la junta de Conciliación y Arbitraje. Convenio de terminación de la relación laboral, finiquito, diversas jurisprudencias útiles para que cumpla con los señalamientos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y así evitar futuros conflictos legales y laborales.

Administración de recursos humanos TUTOR FORMACIÓN

En una economía globalizada, buena parte del éxito empresarial cabe atribuirlo a una eficaz dirección del personal. Este libro ofrece una visión pormenorizada e integradora de la función directiva en esta área, deteniéndose en aspectos tan importantes como la selección de personal, la formación, la comunicación, los estilos de dirección o la motivación, y haciendo mención de las más novedosas herramientas de gestión: descripción de puestos de trabajo, evaluación del desempeño, retribución variable... Índice: Tema 1. Selección. Tema 2. Formación. Tema 3. Retribución. Tema 4. Motivación. Tema 5. Comunicación. Gestión

del conocimiento. Tema 6. Estructura organizativa.

Planeación e Integración de los Recursos Humanos, 2a.ed. Ediciones Paraninfo, S.A.

La asignatura Gestión de Recursos Humanos es una asignatura integradora, en tanto la GRH en la actual práctica empresarial cubana contempla la Ingeniería de Métodos (Organización del Trabajo), la Seguridad y Salud del Trabajo, la Ergonomía, y el Estudio de Tiempos, que como asignaturas se impartieron en años anteriores de la carrera. Y es necesario que los estudiantes no la perciban de manera estática, sino en su gran dinamismo funcional dictado por su objeto esencial que es el capital humano. *Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos. UF0345.* Editorial UOC

Esta obra clásica debe su éxito a una cobertura equilibrada entre los temas tradicionales y los conceptos, las teorías y las prácticas surgidos en los últimos años, los cuales se complementan con una serie de ejemplos y casos actuales, escogidos cuidadosamente del contexto de la realidad latinoamericana contemporánea. En esta edición se pone mayor atención al papel del departamento de RH de las empresas como instrumento de ventaja competitiva en el proceso de internacionalización de las organizaciones y se incluye una serie de apéndices con los siguientes temas: benchmarking en recursos humanos, outsourcing, seguridad e higiene en el trabajo y afores. *Administración de recursos humanos* Editorial Universitaria (Cuba)

Este Manual es el más adecuado para impartir la UF0345 "Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos" de los Certificados de Profesionalidad, y cumple fielmente con los contenidos del Real Decreto. Puede solicitar gratuitamente las soluciones a todas las actividades y al examen final en el email tutor@tutorformacion.es Capacidades que se adquieren con este Manual: - Aplicar procedimientos administrativos en procesos de selección de recursos humanos, utilizando los métodos y sistemas más adecuados. - Aplicar procedimientos administrativos de gestión de la formación, para introducir procesos de mejora continua en la capacitación de los recursos humanos utilizando los métodos y sistemas más adecuados. - Aplicar procedimientos administrativos para la gestión ascensos y promoción del desarrollo profesional y personal. Índice: Organización del trabajo y Recursos Humanos 6 1. Introducción. 7 2. División del trabajo y funciones. 8 2.1. Planificación de objetivos y metas. 8 2.2. Análisis de necesidades. 8 2.3. Determinación de estructura organizativa necesaria. 9 3. Funciones específicas del Departamento de Recursos Humanos. 11 3.1. Análisis del puesto de trabajo. Técnicas. 12 3.2. Descripción del puesto de trabajo. 15 3.3. Planificación de plantillas. 17 4. Resumen. 19 5. Autoevaluación. 20 Reclutamiento y selección de personal 22 1. Introducción. 23 2. Detección de necesidades de contratación. 24 2.1. En la empresa privada: Formularios de Análisis y Descripción del Puesto de Trabajo y otras formas de detección. 24 2.2. En el ámbito de la Administración Pública: Oferta Pública de Empleo. 27 3. Determinación del perfil del candidato y oferta de empleo. 29 3.1. Información relevante acerca del perfil del candidato. 29 3.2. Tipo de comunicación, en función del medio de publicación de la oferta. 30 3.3. Medios de comunicación más adecuados, dependiendo del puesto ofertado. 34 4. Soporte documental e informático en el proceso de selección. 37 4.1. Solicitudes y currículos recibidos. 37 5. Citación de los candidatos a las pruebas de selección. 39 5.1. En la empresa privada (para aplicación de pruebas técnicas y/o psicotécnicas y entrevistas). 39 5.2. En la Administración pública (para presentación a los ejercicios de la oposición en los términos señalados en la convocatoria). 39 6. Soporte documental de las pruebas de

selección. 44 6.1. Pruebas técnicas. 44 6.2. Test psicotécnicos. 44 6.3. Dinámicas grupales. 48 6.4. Entrevistas. 51 7. Documentación de los resultados de la selección. 53 7.1. Elaboración de informes de los candidatos. 53 7.2. Comunicación a la persona seleccionada. 54 7.3. Información al resto de los candidatos. 54 7.4. Aseguramiento de la confidencialidad de la documentación de los candidatos, aplicando la normativa vigente. 56 8. Resumen. 58 9. Autoevaluación. 59 La Formación de Recursos Humanos 61 1. Introducción. 62 2. La Formación en el Plan Estratégico de la empresa. 63 2.1. Recursos Humanos. 63 2.2. Recursos Materiales. 64 2.3. Recursos Tecnológicos. 64 3. Determinación de las necesidades de formación. 65 3.1. Implicación interdepartamental. 65 3.2. Previsión de recursos necesarios a corto, medio y largo plazo. 66 3.3. Valoración de la experiencia disponible. 67 3.4. Análisis de resultados del desempeño. 67 4. El Proyecto de Formación en la empresa. 70 4.1. Planes. 70 4.2. Programas. 70 4.3. Acciones Formativas. 71 5. Tipos de formación a impartir en la empresa. 75 5.1. Ingreso. 75 5.2. Perfeccionamiento. 76 5.3. Reciclaje. 77 5.4. Polivalencia. 78 5.5. Desarrollo directivo. 78 5.6. Complementaria. 80 5.7. Otros tipos. 81 6. La oferta formativa para empresas y trabajadores. 83 6.1. Programas de formación de las Administraciones Públicas. 83 6.2. Sistemas de financiación, subvenciones y/o bonificaciones, aplicables a la formación. 84 7. Gestión de la Formación. 89 7.1. La comunicación y coordinación en el proceso de formación. 89 7.2. Infraestructura y recursos necesarios. 89 7.3. El control de costes de la formación. 90 7.4. Resultados de la formación impartida. El informe. 92 7.5. Incorporación de datos de formación al sistema de gestión de recursos humanos. 94 7.6. Aseguramiento de la confidencialidad de los datos, respetando la normativa vigente. 95 8. Resumen. 97 9. Autoevaluación. 98 Evaluación del desempeño del puesto de trabajo 100 1. Introducción. 101 2. Programas de evaluación del desempeño del puesto de trabajo. 102 2.1. Métodos de valoración de puestos de trabajo. 102 2.2. Sistemas de promoción de recursos humanos. 107 3. Los recursos humanos como capital humano. 110 3.1. La capacidad. 110 3.2. El compromiso. 111 3.3. La acción. 111 3.4. El talento individual. 113 4. La Gestión del Talento. 115 4.1. Sistemas de gestión del talento. 115 5. Resumen. 121 6. Autoevaluación. 122 Bibliografía 124

5 pasos para transformar una oficina de personal en un área de Recursos Humanos Editex

La evolución que vienen experimentando las empresas como consecuencia de los cambios tecnológicos, de mercado y económicos las han obligado a desarrollar nuevas formas de gestión. Las situaciones de alta competitividad y la incertidumbre de los mercados han puesto de manifiesto que la capacidad de respuesta depende, en gran medida, de los recursos humanos que trabajan en las organizaciones. Así, han pasado a ser un componente estratégico y deben ser gestionados como tales. Este libro trata de desarrollar los fundamentos en los que se basa dicha gestión estratégica, abordando la contribución de los recursos humanos al aprendizaje organizativo y a la capacidad de innovación.

Gestión de recursos humanos Grupo Editorial Patria

Este ejemplar incluye reflexiones y resultados de investigación de la autora, académica y miembro de la Cátedra Iberdrola de Ética Económica y Empresarial, sobre el papel protagonista de la dirección del capital humano en la sostenibilidad de las organizaciones. La hipótesis global gira en torno a la idea de que las personas debieran ser consideradas como la clave de bóveda del Management porque su adecuada gestión es la condición de posibilidad para que las organizaciones, en general, y las empresas en particular, estén en condiciones favorables para

alcanzar la sostenibilidad de su proyecto organizativo y su permanencia en el concierto social y en el mercado. El texto está dividido en dos partes sutilmente diferenciadas. Primero se presentan los fundamentos de la disciplina ofreciendo el marco conceptual necesario para llegar al capítulo quinto, donde el discurso cambia, y se presentan las líneas de investigación y los resultados publicados en revistas científicas consideradas de referencia, de forma directa y concreta, en un ejercicio de transferencia del conocimiento generado. Estamos seguros de que un espectro amplio de potenciales lectores, entre investigadores, docentes y alumnos universitarios, pero también profesionales de la empresa y la gestión, habrán de encontrar en esta obra un contenido estimulante intelectualmente que bien pudiera servir de pauta para ser replicado por parte de quien pueda verse en situación de divulgar la investigación realizada a lo largo de los años en un todo coherente dotado de significado, para la academia y para la sociedad.

La gestión moderna en recursos humanos Editorial Vértice

La obra "RECURSOS HUMANOS. Dirigir y gestionar personas en las organizaciones" está pensada para los profesionales con responsabilidad sobre otras personas en el ámbito del trabajo, para los investigadores y técnicos del factor humano y, por supuesto, para los estudiantes tanto de las universidades como para los de las escuelas de negocios. Recoge los aspectos actuales en la materia y lo hace con una visión moderna de lo que es esta disciplina, manteniendo un equilibrio entre la Psicología del Trabajo, el Derecho Laboral y la Organización de Empresas que confluyen indisolublemente en esta actividad. El tratamiento que se le da es suficientemente descriptivo e ilustrado con múltiples gráficos para lograr una rápida comprensión de los temas que se exponen, convirtiendo a este manual en una guía práctica ya sea por su redacción como por los 188 gráficos de los cuales la mitad pueden servir de modelo para su aplicación en la empresa. El libro proporciona a los profesionales del management las ideas, los enfoques y las técnicas convenientes para guiar, transformar y motivar a los RR. HH. bajo una perspectiva competitiva pero humana donde la persona es la clave del éxito en un mundo cada vez más complejo en el ámbito de los negocios. Se puede afirmar que por la variedad de temas que aborda y aspectos que estudia, es una obra completa en su especialidad.

Apoyo Administrativo a la Gestión de Recursos Humanos.

UF0345. Ed. 2023. Grupo Editorial Patria

Este libro ha sido redactado desde una triple perspectiva interdisciplinaria: la de la Picosociología Industrial, la del Derecho del Trabajo y la del Management. Con un estilo fácil y desenvuelto, no exento de humor, el libro aborda los siguientes capítulos: la Función de Recursos Humanos en la empresa. Perspectiva y prospectiva. La planificación de Recursos Humanos. La función de empleo (Procesos aditivos). La compensación. La evaluación del desempeño. La comunicación interna en la empresa. Al final de cada capítulo uno o dos casos relacionados con el tema. Cierra el libro un apartado de fichas referentes a autores, teorías, escuelas organizacionales, etc., mencionadas en el texto y un glosario de los términos psicológicos, jurídicos, económicos empleados en el libro. INDICE: La función de Recursos Humanos en la empresa. Perspectiva y prospectiva. La planificación de Recursos Humanos. Una técnica básica. La función de empleo. Procesos aditivos. La función de empleo. Procesos sustractivos. Formación y desarrollo (F+D). La compensación. La evaluación del desempeño. La comunicación interna. Salud y seguridad laborales.

Dirección de recursos humanos IC Editorial

El objetivo de este libro es situar al lector en el marco de lo que supone la dirección y gestión de recursos humanos dentro del

marco definido por los objetivos y los planes estratégicos de la empresa, sin entrar en el análisis y explicación detallada de las distintas técnicas que puede utilizar el profesional en su trabajo diario y que se explican en otro libro más práctico del mismo autor, editado también por esta editorial

Administración de Recursos Humanos Universidad Pontificia Comillas

Este libro es continuación del Manual de gestión de Recursos Humanos en las Administraciones Públicas, libro que culminó su ciclo tras la entrada en vigor del Estatuto Básico del Empleado Público. Continuamos con la filosofía que nos llevó a elaborar un libro de estas características, aunque, al tiempo, aportamos mucha más experiencia como profesores e investigadores. El libro consta de dos partes, y tiene cinco áreas temáticas. En la primera parte se pretende situar a los lectores en el marco institucional y estructural del servicio civil. Para ello, la primera área temática pretende, desde una perspectiva diacrónica, aportarnos las ideas clave sobre el Estado y la Administración, con un énfasis especial en el Estado y la Administración española. La segunda área temática se dedica a hacer un repaso

de las más importantes teorías y conceptos de lo que podríamos llamar la gestión de las personas en las organizaciones. La tercera área contemplará la enseñanza de los conceptos esenciales de la planificación estratégica de Recursos Humanos y las técnicas de planificación y determinación de las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal. También se hará un acercamiento estructural a la Función Pública, con un estudio detallado de lo que constituye el análisis funcional, y el estudio de los puestos de trabajo. Esta área incorporará una introducción a la gestión por competencias. Finalmente, se analizará la estructura y planificación en el modelo español de Función Pública. La segunda parte consta de dos áreas. La primera, comenzará por analizar las áreas de reclutamiento, selección, orientación, desarrollo general y directivo y formación de los Recursos Humanos, para seguir con el estudio de los aspectos ético, disciplinario, retributivo y de evaluación del rendimiento. La segunda área procurará hacer un acercamiento a la problemática de la salud laboral y la participación de los empleados y sus representantes en la determinación de las condiciones de trabajo.

Related with Administración De Recursos Humanos:

- Brothers War Draft Guide : [click here](#)