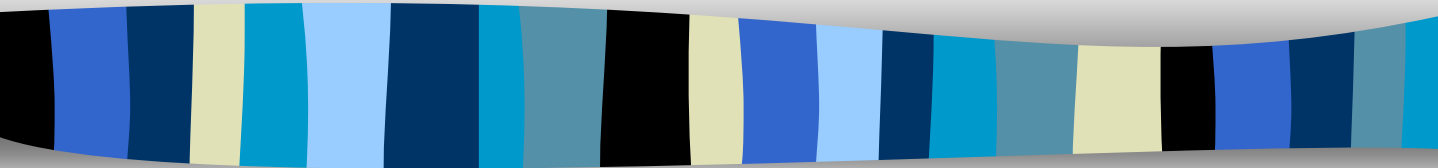


# ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS



INDUCCIÓN  
CAPACITACIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DEL  
CAMBIO



# INDUCCIÓN

## Socialización:

Proceso gradual que implica inculcar en todos los empleados las actitudes, los criterios, valores y patrones de comportamiento que se esperan en la organización y sus departamentos.

## Inducción:

Procedimiento para ofrecer a los empleados **de nuevo ingreso** información sobre antecedentes básicos de la empresa.

# INDUCCIÓN

## ■ Problemas de ingreso

Existen tres razones principales para ese nerviosismo de los primeros días

- Cambio
- Expectativas poco realistas
- Sorpresa

## ■ Propósito

- Integrar al nuevo empleado al equipo de la compañía
- Proporcionar información respecto de las tareas y las expectativas en el desempeño
- Reforzar una impresión favorable

# INDUCCIÓN

## Responsabilidad del Gerente RRHH

- Dar la bienvenida
- Explicar sobre la perspectiva de la organización
- Entregar el manual de inducción
- Explicar las Políticas y procedimientos
- Señalar aspectos sobre compensación, prestaciones e información general de seguridad.
- Conducir al nuevo colaborador por las instalaciones físicas de la empresa.

## Responsabilidad del jefe directo del nuevo empleado

- Explicar las funciones del Departamento
- Explicar las responsabilidades del puesto
- Dar un recorrido por el departamento

# INDUCCIÓN

## Programa de inducción TOYOTA

- Primer día

  - Perspectiva del programa

  - Bienvenida

  - Descripción de la estructura organizacional y RH

  - Historia, cultura y prestaciones

  - Historia, importancia de la calidad y los grupos de trabajo

- Segundo día:

  - Capacitación en la comunicación: respeto mutuo, trabajo en equipo y comunicación abierta.

  - Seguridad, asuntos ambientales, sistemas de producción, bibliotecas, etc.

# INDUCCIÓN

## Programa de inducción TOYOTA

- Tercer día

Peticiones y dar retroalimentación

Métodos de solución de problemas ,la comunicación que asegura calidad y seguridad

- Cuarto día:

Trabajo de equipo: capacitación para trabajo en equipo.

Capacidades básicas.

Responsabilidad de cada grupo de trabajo.

Como trabajar juntos en equipo.

Plan de contingencia.

# CAPACITACIÓN

- Entrenamiento

Es la preparación que se sigue para desempeñar una función.

- Adiestramiento

Es el proceso mediante el cual se estimula al trabajador a incrementar sus conocimientos, destreza y habilidad.

- Capacitación

Es la adquisición de conocimientos técnicos, teóricos y prácticos que van a contribuir al desarrollo del individuo en el desempeño de una actividad

# CAPACITACIÓN

## Objetivos

- Incrementar la productividad de la organización



Elevar el nivel de eficiencia y satisfacción del personal

Disminuir los errores, la cantidad y los costos de desperdicios





# CAPACITACIÓN

## Beneficios de la capacitación para las organizaciones

- Crear mejor imagen de la empresa
- Mejora la relación jefe subordinado
- Eleva la moral de la fuerza de trabajo
- Incrementa la productividad y la calidad en el trabajo.

## Beneficios para el trabajador

- Sube el nivel de satisfacción con el puesto
- Desarrolla un sentido de progreso
- Elimina los temores de incompetencia.



# CAPACITACIÓN

Detección de  
necesidades de capacitación

- Observaciones
- Solicitudes de la gerencia
- Entrevistas
- Análisis de cargos o de actividades
- Cuestionarios
- Evaluación de desempeño
- Pruebas o exámenes
- Informes de la empresa o de producción
- Planeamiento organizacional a largo plazo

# CAPACITACIÓN

- La capacitación puede ser
  - Interno
  - Externo

Evaluación de la capacitación

Se utiliza para ello los cuatro niveles de Kirkpatrick:

- Reacción: Satisfacción del participante
- Aprendizaje: Adquisición de nuevos conocimientos.
- Comportamiento: Desempeño
- Resultado: El impacto en la empresa

# ADMINISTRACIÓN DEL CAMBIO

- Definición:

Algunos autores de este tema han indicado que cambio organizacional es “Cualquier alteración ocurrida en el entorno de trabajo.

- Situaciones que ocurren frecuentemente en las empresas actuales.

- Cambios en la estructura organizacional (fusiones, adquisiciones, etc..

- Cambios en la tecnología y en la forma en que trabaja
- Cambios en los recursos humanos



# ADMINISTRACIÓN DE CAMBIO

- Manejo del cambio

Cuando el origen de los conflictos son los cambios que están ocurriendo en la empresa se debe dar:

## Participación

Es difícil para los individuos resistirse a una decisión de cambio en la cual participan.

## Comunicación

La resistencia puede reducirse a través de la comunicación con los empleados para ayudarles a ver la lógica del cambio.



# ADMINISTRACIÓN DE CAMBIO

Educación o capacitación:

En nuevas habilidades que le permitan enfrentar al cambio también ayuda tanto al agente de cambio como a los empleados.

Facilitación y apoyo:

intercambiar algo de valor para disminuir la resistencia.  
(negociación)

Tácticas negativas:

Manipulación y la coerción