

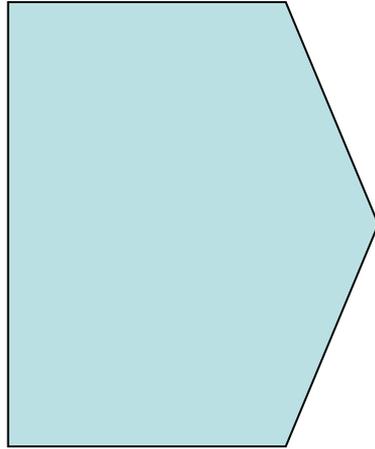


INTEGRACION DE RECURSOS





Modulo VII



Administración e Integración de Recursos



 Recursos Humanos

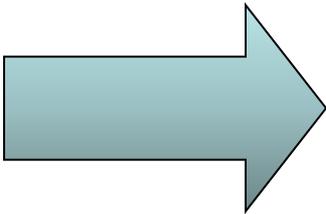
 Recursos Materiales

 Recursos Financieros





1.



Administración de Recursos Humanos





Concepto

“Recursos Humanos” — Son los capitales de energía física e inteligente, de que son propietarios cada una de las personas componentes de la empresa, y que aportan en mayor ó menor cantidad y calidad a la misma.

*El cambio del concepto de trabajo humano **de fuente de gasto a fuente de valor.***





Características de los Recursos Humanos



- No pueden ser propiedad de la Organización.
- Implican una disposición voluntaria de la persona.
- Son considerados como capital humano y los conocimientos, habilidades y experiencias se ven reflejadas en su comportamiento.
- Los recursos humanos se pueden mejorar cuando proporcionan mayores conocimientos, experiencias, nuevas ideas, por medio del adiestramiento, capacitación y desarrollo.
- La eficiencia de los recursos humanos puede ser menguada por enfermedades, accidentes, mala alimentación, ...etc.
- Tienen diferentes características por lo que debemos buscar “el hombre adecuado para el puesto adecuado”

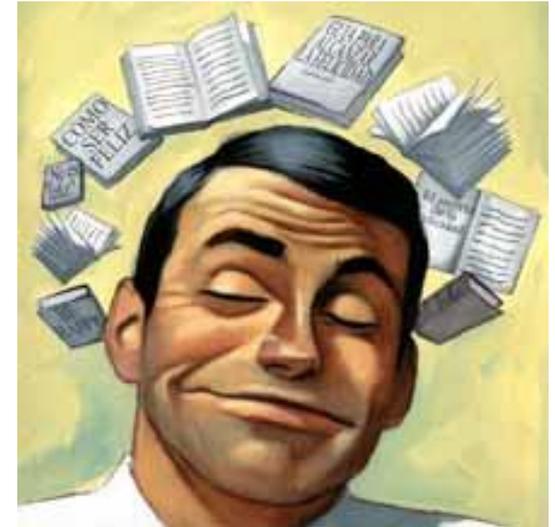


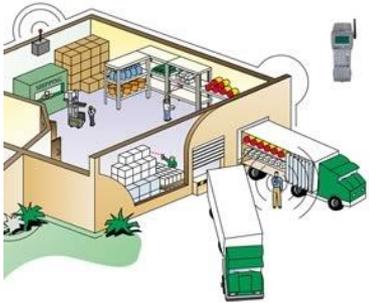
Recomendaciones:

1. Permitir que exponga abiertamente sus quejas e inconformidades.
2. Demuestre respeto a su persona.
3. Hágale saber que se le respetarán sus derechos pero con el compromiso de cumplir con sus obligaciones.
4. Busquen juntos el mejor acuerdo y/o votación.
5. Trátelo como ser humano y sea empático.
6. Recuerde que hablar con la verdad es mejor.
7. Promueva soluciones al conflicto sin dar falsas promesas.
8. Cumpla con los reglamentos y leyes respectivas.
9. Estar al pendiente de todo los movimientos y palabras del cliente, esto permitirá valorar la situación.

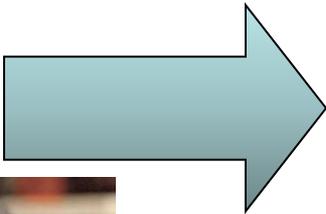
Ø Realizar nuestras actividades sin considerar para qué y para quiénes las hacemos

Ø Suponer que conocemos lo que los usuarios necesitan y olvidarnos de preguntarles a ellos





2.



Administración de Recursos Materiales





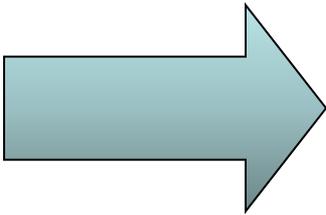
Características de los Recursos Materiales

- ❖ Son elementos tangible propiedad de la empresa.
- ❖ Su vida útil depende del uso que se le de.
- ❖ Debe tener un lugar adecuado en espacio y manejo.
- ❖ El Mantenimiento que requiere es total.
- ❖ El personal que utilice el equipo estará capacitada para el manejo.
- ❖ El costo de los Recursos Materiales generalmente disminuye.
- ❖ Deben innovarse con tecnología de punta y de acuerdo a las necesidades y expectativas de los clientes.





1.



Administración de Recursos Financieros



Concepto

Recursos Financieros:



Son los recursos monetarios propios y ajenos con los que cuenta la empresa, indispensables para su buen funcionamiento y desarrollo, pueden ser:

- Recursos financieros propios, se encuentran en: dinero en efectivo, aportaciones de los socios (acciones), utilidades, etc.
- Recursos financieros ajenos; están representados por: préstamos de acreedores y proveedores, créditos bancarios o privados y emisiones de valores, (bonos).





ORGANIZACIÓN DE LA CAPACITACION DE LAS ENTIDADES



1.

Definición del concepto del negocio

Visión

Declaración del motivo de creación del negocio. (Elemento intuitivo basado más en los sentimientos que en la información).
Pregunta significativa: **¿Qué deseamos ser?**

Misión

Planteamiento general acerca del negocio y su propósito principal. Define el producto o productos principales, los competidores, el mercado y la ventaja competitiva.
Pregunta significativa: **¿Qué somos?**

Filosofía

Planteamiento sobre convicciones filosóficas que norman el comportamiento y modo de dirigir y de realizar las actividades dentro de una organización.
Pregunta significativa: **¿Cuáles son nuestros valores?**

Estrategia (vector de crecimiento)

dirección futura hacia la que deben ir los productos y mercados.
Pregunta significativa: **¿Cómo lo vamos a lograr?**

2.

Definición de objetivos

Definición en términos cualitativos de los logros que se esperan obtener en el período de tiempo establecido.
Pregunta significativa: **¿Qué deseamos lograr?**

3.

Establecimiento de metas

Definición de los resultados y beneficios cuantificables y congruentes con los objetivos.
Pregunta significativa: **¿A dónde queremos llegar?**

4.

Definición de la estructura de organización

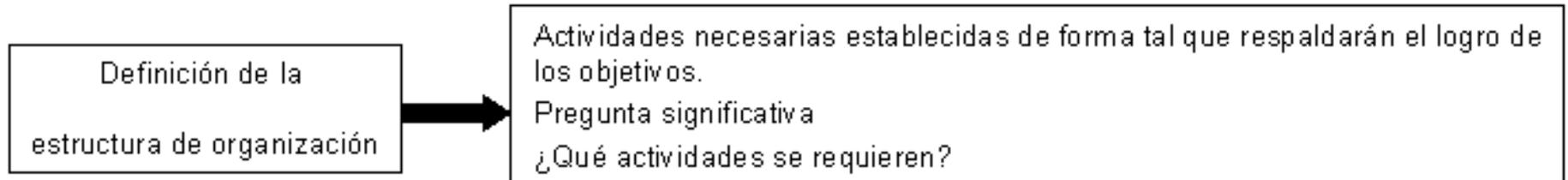
Actividades necesarias establecidas de forma tal que respaldarán el logro de los objetivos.
Pregunta significativa: **¿Qué actividades se requieren?**

5.

Determinación de planes operativos

Actividades detalladas necesarias para alcanzar objetivos. Debe incluir objetivos, metas, estrategias y recursos así como cronograma y forma de evaluación para cada unidad administrativa.
Pregunta significativa: **¿Qué necesitamos hacer?**







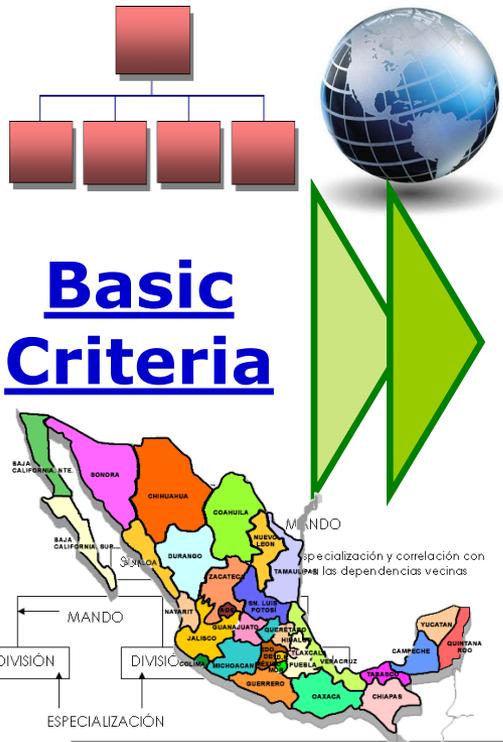
Organizational Structure

Focused on:

✓ The Requirements of the Future Operation.

Useful for:

✓ Identify needs of Human Resources.



1. By **Function.**
2. By **Place.**
3. By **Product.**

Functional Structure
 Group employees according to their function (sales, marketing, finance...etc.)

Geographical Structure
 Group functions in specific geographical areas (D.F., Monterrey, Veracruz...etc.)

Structure by Product
 Dividing the organization in departments based on types of products

