

Proceso de Planeación de Personal en la Organización

El proceso de planeación de recursos humanos consiste en cuatro pasos:

1. Determinar los objetivos de la organización.

En esta etapa se deben determinar las necesidades de recursos humanos en cantidad y las características de los empleados.

Los objetivos de la organización deben ser expresados en forma de resultados esperados y para especificarlos primero se debe definir la misión de la organización, donde se plasman las actividades actuales y futuras de la empresa y a partir de esta se procede a determinar los objetivos y estrategias a largo y corto plazo para alcanzar esos objetivos.

2. Definir las habilidades, conocimientos y número total de empleados necesarios.

Este paso es necesario para alcanzar los objetivos de la organización y de los departamentos. Después de definir los objetivos de la empresa, sus divisiones y departamentos, se deben determinar las habilidades y conocimientos requeridos para lograrlos mediante la descripción de puestos actuales. En esta fase se pueden emplear técnicas estadísticas para el pronóstico de necesidades de recursos humanos.

3. Determinar las necesidades adicionales de recursos humanos a la luz de los recursos humanos actuales de la organización.

Cuando ya se tiene establecidos el tipo y número de empleados requeridos, los pronósticos deben ser analizados basándose en los recursos humanos presentes y previstos de la organización. Para esto hay que realizar un **análisis** del personal actualmente empleado utilizando un inventario de habilidades, el cual recopila la información de los recursos humanos de la empresa, otorgando información general de todos los empleados en una lista que contenga los siguientes datos:

Proceso de Planeación de Personal en la Organización

1. Datos personales: edad, sexo, estado civil.
2. Calificación: educación, experiencia laboral, formación.
3. Calificaciones especiales: méritos especiales, participación en grupos profesionales.
4. Sueldo e historia laboral: sueldo actual y anterior, ascensos, puestos ocupados.
5. Datos de la empresa: plan de prestaciones, información sobre jubilación y antigüedad.
6. Capacidad del individuo: resultados de pruebas psicológicas, estado de salud.
7. Preferencias especiales: tipo de puesto, ubicación geográfica.

4. Definir planes de acción para atender las necesidades previstas de recursos humanos.

Además del inventario de habilidades del personal actual, se deben prever los cambios futuros que se presentarán, estos deben ser estimados con precisión. Estos cambios pueden ser por ejemplo debido a las jubilaciones, traslados y ascensos, tomando en cuenta elementos como la edad y las necesidades de la organización, identificando al personal con posibilidades de ascenso. Hay factores que son más difíciles de predecir, por ejemplo, el fallecimiento, los despidos, etc.

Para evaluar estos cambios previstos se debe considerar la experiencia de planificación de la formación y desarrollo.

Referencia:

Caldera, R. (2019). Pasos del proceso de planeación de recursos humanos. Recuperado de:
<http://www.eumed.net/libros-gratis/2006c/219/1k...htm>