

## UNIDAD 1. EL TRABAJO

**DEFINICION:** Es toda actividad humana aplicada a la producción de bienes y/o servicios, y por ello realizada con sujeción a normas de eficiencia.

### CLASIFICACION DEL TRABAJO.

A. De acuerdo con su exigencia para el hombre:

- a. Físico o manual: Generalmente es repetitivo
- b. Intelectual: Es creativo.

B. Según su grado de complejidad

- a. Primario: Prima la relación del hombre con la naturaleza. (Agricultura, ganadería).
- b. Secundario: Actividad humana aplicada a máquinas (Artesanal, industrial y fabril).
- c. Terciario: cuando no se dedica a la producción de un bien, sino a la prestación de un servicio. (El Comercio, la Banca)

C. Según el grado de formación (calificación) que requiera.

- a. Simple o no calificado
- b. Calificado.

### CARACTERISTICAS DEL TRABAJO.

- a. Es una actividad humana en cuanto la realiza el hombre
- b. Es una actividad mixta porque involucra la parte material y la parte espiritual del hombre.
- c. Es una actividad que se realiza por un fin.
- d. Es una actividad Creativa que estimula la actividad intelectual
- e. Es una actividad necesaria, ya que da respuesta a una necesidad colectiva e individual.
- f. Es una actividad limitante porque centraliza los esfuerzos y las energías del hombre.
- g. Es una actividad que repercute sobre todas las demás del hombre.
- h. Es una actividad social, ya que responde a una interacción entre un grupo de personas.
- i. Es una actividad remunerable el cual obedece a una compensación por su trabajo.

### DESARROLLO HISTORICO DEL TRABAJO.

El trabajo es inherente al hombre desde su aparición sobre la tierra, ya que desde entonces debe recurrir a éste para satisfacer sus necesidades.

En su primera etapa al trabajo se le conoce como "Trabajo de apropiación" y se caracterizaba porque el hombre que entonces vivía en clanes, tribus o familias nómadas, se apropiaba de los elementos de la naturaleza para su sustento diario.

Cuando el hombre se vuelve sedentario empieza a desarrollar la agricultura y el pastoreo, convirtiéndose estas en la segunda etapa del trabajo.

Con el tiempo los clanes o tribus iniciales se convirtieron en pueblos que se mantenían en constante guerra con otros pueblos por tierras y recursos. Como resultado de estas guerras los vencedores sometían a los vencidos, convirtiéndolos en sus esclavos, dando lugar a la tercera etapa del trabajo.

La esclavitud dio paso al feudalismo que se caracterizó por la tenencia de la tierra de parte del señor feudal. vinculado a la tierra vivían los siervos que cultivaban la tierra y debían compartir sus beneficios con el feudal. Esta etapa del trabajo se conoció como la Servidumbre.

Con el surgimiento de las villas se da el espacio para que hombres que no eran siervos dieran lugar a una nueva etapa del trabajo: "El Artesanado", que se caracteriza por la primacía de la pericia del hombre para realizar una actividad. Esa actividad se desarrollaba en talleres donde convivían el maestro y los aprendices.

Con la aparición de la máquina de vapor y la revolución industrial vinieron las 2 nuevas etapas del trabajo: "El

Maquinismo", en la cual las máquinas empiezan a realizar labores que antes hacía el hombre y "La Producción en serie", donde se incrementan los volúmenes y se mejora la calidad de los productos.

Hacia fines del Siglo XX y comienzos del s.XXI la etapa del trabajo que se desarrolla es "la Cibernética y la Informática", en la cual prima la tecnología, la investigación, la agilidad extrema y el perfeccionamiento de los procesos.

**AUTO EVALUACIÓN UNIDAD 1.:** Taller para realizar:

Después de realizar la lectura, haga su propia auto-evaluación; de él depende que Usted pueda lograr mejores objetivos.

1. Defina el trabajo.
2. ¿Cómo clasifica el trabajo según su exigencia para el hombre, según su grado de complejidad y según el grado de formación que requiera?
3. Explique cada una de las características del trabajo:  
Ejemplo: Es una actividad humana en cuanto la realiza el hombre. Explicación: Es una actividad que debe ser desempeñada solo por el hombre actuando con toda su potencialidad de trabajo tanto intelectual como material y mezclándolas entre sí para mejorar la forma de hacer las actividades diarias.
4. Proceda a la lectura del desarrollo histórico del trabajo y realice un ensayo sobre el mismo.

Prepárese para la prueba escrita sobre el ejercicio realizado en esta autoevaluación.

## UNIDAD 2. AREAS DE LA ADMINISTRACION Y DE LA EMPRESAS

La Tarea de la Administración es básicamente la integración y coordinación de recursos organizacionales con miras al logro de unos objetivos de la organización.

La Administración de los recursos organizacionales da lugar a la división de la administración en áreas que se identifican con los departamentos de una empresa así:

- Administración de la Producción (Depto. de producción):

Se encarga de la Administración de los recursos materiales: Edificios, terrenos, maquinarias, herramientas, equipos, materias primas, insumos, tecnologías, métodos, procesos, etc.

- Administración Financiera (Depto. Contabilidad y finanzas).

Se encarga de la administración de los recursos monetarios: Capital, dineros, presupuestos, contabilidad, financiaciones, etc.

- Administración de Recursos Humanos (Depto. de Personal):

Se encarga de las relaciones entre las personas participantes en una organización a todos los niveles.

- El Mercadeo (Depto. Comercial).

La actividad de toda organización está encaminada hacia la producción de un bien o la prestación de un servicio que debe venderse para cumplir con los objetivos organizacionales. La venta es el motor de la organización y el mercadeo tiene que ver con el estudio de precios, publicidad, distribución, competencia y posibilidades del producto en el mercado.

### ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

**DEFINICION:** Consiste en la planeación, desarrollo y control de técnicas capaces de promover el desempeño eficiente del personal vinculado a una organización, con buenos niveles de satisfacción individual, grupal e institucional.

#### PARTES QUE INTERVIEN EN LA A.R.H.

1. El Empleador. Busca en esta relación con el empleado, la capacidad de realizar un trabajo, buenas condiciones físicas y mentales, compromiso con sus propias metas.
2. El Empleado. Busca en su relación con el empleador la compensación (remuneración), independencia, la posibilidad de ascenso social, el desarrollo personal y unas buenas condiciones de trabajo.

**FUNCION DE LA A.R.H.:** Buscar la mejor coordinación posible de ambas partes, empleador y empleado, para mejorar la productividad y propiciar el crecimiento de la empresa. Le compete conquistar y mantener las personas en la organización trabajando y dando el máximo de sí con actitud positiva y favorable.

#### OBJETIVOS DE LA A.R.H.

1. Crear, mantener y desarrollar un contingente de recursos humanos con habilidad y motivación para realizar los objetivos de la organización.
2. Crear, mantener y desarrollar condiciones organizacionales de aplicación, desarrollo y satisfacción plena de los

recursos humanos y el alcance de los objetivos individuales.

3. Alcanzar eficiencia y eficacia con los recursos humanos disponibles.

### **ORIGENES DE LA A.R.H.**

Entre 1.927 y 1.932 en la fábrica Hawthorne de Chicago, perteneciente a la Western Electric Company, empresa que fabricaba material eléctrico, se hicieron experimentos en los talleres que consistieron en:

- Mejorar la iluminación
- Dar intervalos de descanso
- Disminuir la supervisión
- Aumento de las relaciones interpersonales.

El resultado fue un incremento en la productividad y disminución de los accidentes de trabajo en los talleres donde se hicieron los experimentos.

Los Experimentos fueron realizados por Elton Mayo a quien se le considera el fundador de "Las relaciones humanas y la sociología del trabajo".

### **ESTILOS DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS.**

Existen 2 estilos radicalmente opuestos que evidencian el desarrollo que ha tenido esta área de la Administración desde la década de los 30. Estos 2 estilos fueron estudiados por Douglas McGregor, quien las denominó "Teoría X" (Tradicional) y "Teoría Y" (Moderna).

Con base en estas corrientes y en investigaciones empíricas, se ha propuesto una clasificación de 4 tipos de Administración de Recursos Humanos.

En el cuadro anexo se señalan las principales diferencias entre la Teoría X y la Teoría Y, y los 4 tipos de A.R.H. que de ellas emanan.

### **TECNICAS DE LA A.R.H.**

La A.R.H. involucra aspectos a nivel interno y externo de toda organización.

I. A Nivel Interno.

- Investigación de mercados de Recursos Humanos
- Reclutamiento y Selección
- Investigación de Salarios y Beneficios
- Relaciones con Sindicatos
- Relaciones con entidades de formación profesional
- Legislación de Trabajo

II. A Nivel Externo.

- Análisis y descripción de cargos
- Evaluación de cargos
- Entrenamiento
- Evaluación del desempeño
- Política Salarial
- Plan de beneficios sociales
- Higiene y Seguridad Industrial.

## **POLITICAS DE RECURSOS HUMANOS.**

Las políticas de Recursos Humanos buscan condicionar los alcances de los objetivos y el desempeño de las funciones del personal.

Por políticas se entienden las reglas establecidas para asegurar que las funciones y actividades sean desempeñadas de acuerdo con los objetivos deseados. Son una orientación administrativa, una guía para la acción.

Las políticas de Recursos Humanos pueden clasificarse en 2 tipos:

1. Según el nivel de estructura organizacional en que se aplica.

- a. Políticas Generales de la Empresa: toda la empresa
- b. Políticas Administrativas: altos ejecutivos
- c. Políticas Operacionales: mandos medios y operarios
- d. Políticas funcionales: depts especializados

2. Según el contenido.

a. Política de provisión de recursos humanos: reclutamiento, enganche, selección, admisión, inducción de los nuevos recursos humanos.

b. Política de aplicación de recursos humanos:

Requisitos de los trabajadores y atribuciones de los cargos: evaluación de la calidad y desempeño del recurso humano

c. Política de mantenimiento del recurso humano:

Criterios de remuneración, beneficios sociales, aspectos motivacionales, condiciones físicas y ambientales del trabajo.

d. Política de desarrollo de recurso humano:

Capacitación, desarrollo personal del recurso humano.

e. Política de control del recurso humano:

Auditoría permanente, control, evaluación y retroalimentación del desempeño, seguridad industrial.

Las políticas de A.R.H deben tener las siguientes características:

- 1. Estabilidad: Permanencia en el tiempo
- 2. Consistencia: Deben ser congruentes
- 3. Flexibilidad
- 4. Generalidad
- 5. Claridad

### AUTO EVALUACIÓN UNIDAD 2.: Taller para realizar:

Después de realizar la lectura, haga su propia auto-evaluación; de él depende que Usted pueda lograr mejores objetivos.

1. Como cree Usted que se debe integrar el Departamento de Gestión Humana a los otros Departamentos de la empresa como Producción, mercadeo y finanzas teniendo en cuenta que del Depto. de Gestión Humana depende la contratación, capacitación y promoción para el desempeño del personal de toda la empresa?
2. ¿Cuáles son las partes que intervienen en la administración del recurso humano?
3. ¿Qué debe ofrecer cada uno de las partes para que sean recompensadas ambas partes?
4. ¿Cuáles son los objetivos de la administración de los recursos humanos?
5. Haga una investigación sobre las teorías X y Y McGregor, y haga un ensayo sobre el mismo concluyendo sobre sus propuestas.
6. Que significa para usted cada una de las técnicas de la A.R.H.
7. Prepárese para una evaluación escrita sobre esta autoevaluación.

## Teoría X - Teoría Y de McGregor

Conocer estas teorías que nos expone Mc Gregor nos ayudará tanto en el ámbito de la motivación como en el ámbito del liderazgo.

## Teorías X e Y McGregor

Douglas McGregor desarrolló en "El lado humano de las organizaciones" (1960) las siguientes teorías referente al estilo de mando de los directivos:

### Teoría X

1. El **ser humano** ordinario siente una **repugnancia intrínseca hacia el trabajo** y lo evitará siempre que pueda.
2. Debido a esta tendencia humana al rehuir el trabajo la mayor parte de **las personas tiene que ser obligadas a**

**trabajar por la fuerza**, controladas, dirigidas y amenazadas con castigos para que desarrollen el esfuerzo adecuado a la realización de los objetivos de la organización.

3. El ser humano común prefiere que lo dirijan quiere soslayar responsabilidades, **tiene relativamente poca ambición** y desea más que nada su seguridad.

#### Teoría Y

1. El desarrollo del esfuerzo físico y mental en el trabajo es tan natural como el juego o el descanso. **Al ser humano común no le disgusta esencialmente trabajar.**
2. El control externo y la amenaza de castigo no son los únicos medios de encauzar el esfuerzo humano hacia los objetivos de la organización, **el hombre debe dirigirse y controlarse a sí mismo** en servicio de los objetivos a cuya realización se compromete.
3. Se compromete a la realización de los objetivos de la empresa por las **compensaciones asociadas con su logro.**
4. El ser humano ordinario **se habitúa a buscar responsabilidades.** La falta de ambición y la insistencia en la seguridad son, generalmente, consecuencias de la misma experiencia y no características esencialmente humanas.
5. La **capacidad de desarrollar** en grado relativamente alto la **imaginación, el ingenio y la capacidad creadora** para resolver los problemas de la organización, es característica de grandes sectores de la población.
6. En las condiciones actuales de la vida industrial las potencialidades intelectuales del ser humano están siendo utilizadas sólo en parte.

#### ¿Qué teoría es más acertada?

Aunque la **Teoría X**, está todavía extendida por muchos directivos, se considera una forma de pensar **obsoleta**.

McGregor propone la adopción de la **Teoría Y** para aumentar la [motivación](#) de los empleados.

Donald Morton ("*Applying theory Y to library management*") sugiere que la **Teoría Y** es efectiva con trabajadores con ciertos niveles de conocimientos que los llevan más allá de los dos primeros niveles de la [Jerarquía de Maslow](#), y que la **Teoría X** es frecuentemente más efectiva con el personal que realiza trabajos manuales o rutinarios.