

Guía 11.

Cómo planificar los recursos humanos





¿Cómo podemos organizar los recursos humanos de nuestra empresa?

¿Cuál debe ser el objetivo del departamento de recursos humanos?

La organización de tu empresa te requiere realizar una gestión del talento. Debes tener en cuenta que tu equipo es el único elemento de la empresa que tiene capacidad de pensar, crear y aportar por sí mismo. Gestionar correctamente este talento te llevará al éxito

La organización, para alcanzar sus objetivos, definidos en el plan de empresa, se concentra con preferencia en aquellos recursos que le son más problemáticos y difíciles de gestionar en detrimento de la preocupación por los recursos más fáciles y abundantes.

Los Recursos Humanos, el personal de una organización, hace algunas décadas constituía el ejemplo de recurso fácil de gestionar. Los responsables del área de Recursos Humanos se limitaban a la toma de decisiones rutinaria y a la administración de orden legal - laboral.

En nuestros días el personal ha adquirido un papel protagonista puesto **que la empresa necesita continuidad en su personal y gestionar el talento** por lo que persigue tener bajos índices de rotación de personal, que es considerado **el recurso más importante de la empresa**.

Todo plan de empresa está basado en el conocimiento específico de las distintas áreas que componen la organización. Dentro de las organizaciones se ha tendido a profundizar en las áreas financiera, comercial, productiva, etc., en detrimento del área humana.

En los últimos años los Recursos Humanos han conseguido alcanzar su valor real dentro de las organizaciones, como corresponde al **activo más importante** con que cuenta la empresa. Actualmente la gestión de estos recursos se ha convertido en una función altamente estratégica.

Desde la visión de una dirección empresarial estratégica, la dirección de Recursos Humanos tendrá como **objetivo la identificación anticipada** de los



problemas clave en relación a los empleados, la organización y el entorno que puedan condicionar los planes y objetivos de la empresa.

En el conjunto de la estrategia general, la **misión del área de recursos humanos** será:

Contribuir al logro de una organización eficaz, adaptando la estructura organizacional a la estrategia y consiguiendo que los empleados sean competentes y estén involucrados, seleccionando personas cualificadas, desarrollando su potencial y recompensando adecuadamente su actuación. Planificar implica la incorporación de determinadas decisiones que es preciso tomar en el presente, con la intención explícita de orientar el futuro en la dirección deseada. Los planificadores piensan en el futuro con el fin de actuar sabiamente en el presente.

Se trata de anticipar la futura organización de la empresa, teniendo en cuenta los factores influyentes del entorno, para poder orientar las decisiones sobre el personal según esa evolución.

Se busca garantizar, en la medida de lo posible, el **que la empresa disponga en cada momento del personal que requiere** en número y calidad, acomodándose a las fluctuaciones de utilización de los recursos humanos y optimizando el empleo de este factor humano, en términos de coste - eficacia para la empresa, de modo que rinda al máximo, con el mínimo coste. Ha de entenderse la planificación de personal como parte integrante de la planificación de la empresa.

Como en toda técnica empresarial, en la Planificación de Recursos Humanos, se **pretende**:

- Prevenir de modo racional el futuro.
- Obtener criterios orientadores para la acción.
- Evitar estrangulamientos en los procesos de producción por defecto o por exceso.
- Evitar improvisaciones.
- Optimizar costes. Garantizar productividad y eficacia.



La planificación de recursos humanos debe responder a los siguientes **interrogantes:**

- ¿Cuántos colaboradores necesitaremos, con qué cualificación, cuándo, en qué departamentos y con qué trabajo?
- ¿Cuántos colaboradores, con qué cualificación podremos conseguir en el mercado interno o externo, cuándo, para qué trabajo y en qué departamentos?
- ¿Cuántos colaboradores y con qué calificación de los actuales que ya dominan sus trabajos deberán ser formados, en qué, con qué medios, para qué objeto?
- ¿Qué colaboradores, de qué categorías podrán ser especializados, cuándo, con qué medios, en qué trabajos y para qué departamentos?
- ¿Qué gastos, en qué volumen y cuándo, se pueden esperar del desarrollo de esas actuaciones?
- ¿Qué mejoras de productividad, calidad, eficacia, y costes, podrán derivarse de estas actuaciones, cuándo y en qué áreas?

Más información

Manual “Definir funciones y estructuras organizativas”

<http://ceeialcoi.emprenemjunts.es/index.php?op=13&n=299>