

TEMA 5

5.1 L'element humà dins de l'empresa

- Importància de l'element humà dins de l'empresa
 - **L'empresari:** Normalment és l'emprenedor que ha creat la seva l'empresa i que la dirigeix.
 - **Treballadors:** Són la força de treball de l'empresa.

L'element humà és el fet diferenciador de les empreses.

El progrés tecnològic i la innovació son una realitat que ha caracteritzat el desenvolupament de les economies modernes. Les organitzacions operen en mercats més competitius i globalitzats. Els treballadors haurien de combinar competència tècnica i intel·ligència emocional.

- La intel·ligència emocional a la feina

És l'habilitat que ens permet conèixer i dominar els nostres propis sentiments.

La falta

de capacitat per acceptar crítiques i consell es tracta d'una baixa intel·ligència emocional.

Els components principals de la intel·ligència emocional són:

1. Conèixer les pròpies emocions.
2. Conduir les emocions.
3. L'auto-motivació.
4. Conduir relacions.

5.2 El departament de recursos humans

- Funcions que realitza
 - ✓ Organització i planificació del personal.
 - ✓ Selecció i contractació del personal.
 - ✓ Formació de recursos humans.
 - ✓ Administració de personal
 - ✓ Relacions laborals.
 - ✓ Salut laboral.
 - ✓ Control de personal.

- Organització i planificació personal

Consisteix en planificar el perfil professional dels treballadors de l'organització, preveure les necessitats personals a curt i llarg termini, analitzar els sistemes retributius i de promoció interna.

Algunes empreses també es basen, a vegades, en una gestió de competències que vol dir quan una empresa es basa en la mateixa organització y planificació de la seva competència laboral.

- Selecció i contractació del personal

- ✓ Determinar el perfil que ha d'ocupar la vacant. L'empresa elabora un professiograma on crea un gràfic amb totes les qualitats personals que ha de tenir la persona candidata.
- ✓ Definir prèviament el perfil de competències, és a dir marcar uns estàndards. I finalment és formen les característiques del candidat.

- ✓ Reclutar candidatures. Es fa la selecció interna, si es un empleat de la mateixa empresa o de fora a partir anuncis o agències web.

S'estudia el seu currículum i es fa una entrevista.

- ✓ Fer la selecció de la persona.
- ✓ Formació de recursos humans.

○ Formació de recursos humans

La formació permet que el personal de l'empresa pugui adaptar-se als canvis que es produeixen en la societat.

L'adaptabilitat als canvis que es produeixen en l'entorn, l'empresa ha de facilitar formació.

Aquesta formació pot ser tant externa com interna.

Una bona formació implica un cost. L'empresa ha de buscar un equilibri entre el cost de la formació i l'expectativa dels resultats.

Una de les noves formes és l'educació electrònica.

Avantatges i Inconvenients de la formació electrònica:

AVANTATGES	INCONVENIENTS
Costos	Retroalimentació lenta, poca interactivitat
Temps	Abandonaments
Comoditat	Problemes tècnics
Estar actualitzat	Falta d'hàbit
Infraestructura	
Flexibilitat	
Coordinació dels cursos per part de l'empresa	

Gestió del coneixement

Són les empreses que pretenen transferir el coneixement i l'experiència dels treballadors i pretén donar a cadascun dels treballadors la informació que necessiti.

Es distingeixen dos tipus de coneixement:

- ✓ L'explícit: estructurat, emmagatzemat i distribuït. Poden ser fórmules, paraules, equacions, tecnologia en general.
- ✓ El tàctic: part de les experiències d'aprenentatge personals de cada individu. Parlem d'experiències personals, habilitats, destreses, valors.

- Administració de personal

- ✓ Selecció i formalització de contractes.
- ✓ Tramitació de nòmines i assegurances socials
- ✓ Control de drets i deures dels treballadors

- Relacions laborals

A través dels seus representants, com els comitès d'empresa.

Com la negociació dels convenis col·lectius, els conflictes que es poden originar a l'empresa i les vies de solució.

- Salut laboral

Millora de treball per augmentar el nivell de protecció de la salut i la seguretat dels treballadors.

La seguretat i higiene en el treball comprenen tot un conjunt d'actuacions que han de realitzar:

- ✓ Empresaris
- ✓ Treballadors
- ✓ Fabricants
- ✓ Les administracions públiques

- Control de personal

Controla les activitats que es fan, gestionar la motivació del personal i avalua els resultats obtinguts amb la intenció de solucionar possibles errors.

5.3 La igualtat del treball

Segons la Constitució espanyola, els ciutadans i les ciutadanes són iguals davant la llei.

També trobem la Carta dels Drets Fonamentals de la Unió Europea.

Igualtat en el treball:

- Discriminació salarial
- Discriminació en les pensions de viduïtat
- La més gran taxa de desocupació femenina.
- L'escassa presència de les dones en llocs de responsabilitat política, social, cultural i econòmica
- Problemes de conciliació
- Discriminació genèrica a col·lectius especialment sensibles a part de la dona.

La Llei d'igualtat efectiva d'homes i dones on es recullen àmplies mesures per garantir a les dones com a col·lectiu desfavorit, més igualtat en matèria social, laboral i política.

Aportacions a la llei:

- ✓ Creació d'un permís de paternitat
- ✓ La igualtat de tracte i la prohibició de discriminació
- ✓ Eradicar els desavantatges que existeixen pel fet de ser dona.
- ✓ Es fixen normes específiques
- ✓ Fomentar la presència equilibrada de dones i homes en els consells d'administracions d'empreses.
- ✓ Mesures que possibilitin la conciliació

En l'àmbit autonòmic:

- ✓ Programes d'igualtat entre homes i dones en el treball: l'objectiu es desenvolupar campanyes de sensibilització per tal d'aconseguir eliminar els obstacles que encara impedeixen a les dones una igualtat real d'oportunitats en l'àmbit laboral.
- ✓ Polítiques laborals per a la diversitat: l'objectiu es desenvolupar accions ocupacionals i d'emprenedoria per tal d'aconseguir la igualtat d'oportunitats en aquells grups socials que presenten majors dificultats: persones immigrades, amb discapacitat, etc.