

## Análisis de Recursos Humanos

### Diseño del organigrama

Es la plasmación gráfica de las distintas áreas, funciones o departamentos en que se divide una empresa, en nuestro caso, una empresa. De esta forma se dispone de un gráfico fácilmente visible de las funciones, responsabilidades y canales de comunicación y decisión.

### Descripción del puesto de trabajo

Consiste en detallar para cada puesto de trabajo las siguientes cuestiones:

- Tareas que debe realizar. Es una descripción detallada de cada una de las actividades que deberá desarrollar cada puesto. Ello permite determinar el perfil profesional más adecuado para el puesto y analizar todas las tareas necesarias para el funcionamiento de la empresa, de manera que ninguna tarea quede sin realizarse.
- Funciones y responsabilidad de cada uno. El conjunto de tareas de cada puesto se agrupan en funciones, definidas por el departamento o parte de la empresa donde se engloba. La autonomía de las decisiones define la responsabilidad de cada puesto.
- Lugar físico de trabajo. El lugar físico debe estar acorde con las tareas, funciones y responsabilidades de cada puesto.
- Medios de trabajo, herramientas, máquinas. Al definir las tareas queda de manifiesto los medios de trabajo necesarios para llevarlo a cabo. Aquí se concretarán estas herramientas, que servirán posteriormente para analizar las necesidades de inversiones iniciales de la empresa.
- Horario. El horario deberá definirse previamente. Hay que considerar que la jornada laboral debe ser suficiente para el cumplimiento de las tareas asignadas.

## La comunicación interna de la empresa

Se tendrá que definir la comunicación necesaria entre los diferentes puestos de trabajo para el cumplimiento de sus funciones, así como si se trata de comunicación oral o escrita. Además habrá que analizar dos canales de comunicación diferentes: el descendente (donde los mandos superiores comunican al personal subalterno instrucciones) y el ascendente (donde los subalternos llevan a los mandos superiores datos, informes, resultados, etc.).

## Necesidades de recursos humanos

Los datos anteriores nos permiten concretar el puesto y la responsabilidad de cada uno de los promotores y las necesidades de personal contratado.

Una segunda cuestión, son las decisiones de selección de personal, ya que como empresarios te convertirás en "empleador". Estas decisiones son:

- Plan de contratación. Es el cálculo del número de personas trabajadoras necesarias y sus funciones dentro de las distintas áreas y/o departamentos de la compañía. Normalmente, las previsiones de contratación van unidas a previsiones de facturación, es decir, a aumentos de producción. Como al comenzar un negocio no se poseen clientes consolidados, habrá que ser prudente y contratar las plantillas mínimas indispensables para la realización del bien o servicio.
- Elección de la forma jurídica de contratación. Existen numerosas fórmulas de contratación que se adaptan a las diferentes realidades de las empresas. A la hora de realizar un contrato, habrá que evaluar su coste, pero también el horario de trabajo y la calificación profesional que requiere el puesto.
- Análisis de los costes laborales. Los costes laborales suelen ser los costes más importantes de la empresa. Antes de contratar, habrá que valorar cuánto cuesta un trabajador.
- Canales de reclutamiento. Existen diversos canales donde ofertar el puesto de trabajo y buscar aquella persona que posee el perfil deseado. Habrá que escoger el canal más idóneo y realizar las gestiones para conseguir un grupo de candidatos sobre los que se realizará la selección específica.
- Estudio de trámites administrativos relacionados con la contratación. Habrá que conocer los trámites para la contratación, a efectos de realizar los pasos correctos para la contratación del personal trabajador.