

# Índice

Introducción	11
Capítulo 1. La planificación de personal	19
1. Beneficios de la planificación de personal	22
2. Factores que intervienen en la planificación de personal	23
3. El proceso de planificación de personal	29
3.1 Análisis de personal	30
3.2 Métodos de previsión de la demanda y la oferta de personal	33
3.3 Programación y control de la planificación	39
4. Recopilación de información para el Sistema de Información de Personal	40
Capítulo 2. Análisis ocupacional	47
1. Fines y beneficios del análisis de puestos	50
2. Recopilación de información para el análisis de puestos	54
2.1 ¿En qué consiste el proceso?	55
2.2 Métodos más empleados en la recopilación de información para el análisis de puestos	57
3. Tipos de análisis de puestos	60
3.1 Métodos orientados al puesto de trabajo	61
3.2 Métodos centrados en la persona	64
3.3 Métodos combinados	65
4. Diseño y descripción de puestos	66
Capítulo 3. Contratación: reclutamiento y selección	81
1. Reclutamiento	81

2. Factores a considerar en el reclutamiento	85
2.1 Atracción, retención y rotación	85
2.2 El papel del reclutador y la diversidad de los colaboradores	91
3. Fuentes de reclutamiento	93
3.1 Reclutamiento por fuentes internas	94
3.2 Reclutamiento por fuentes externas	96
4. Selección	103
4.1 Validez y confiabilidad de los instrumentos de selección	106
4.2 Principales instrumentos de selección	109
5. Contratación e inducción de los nuevos colaboradores	121
Capítulo 4. Formación y desarrollo	131
1. ¿Para qué sirven la formación y el desarrollo?	133
2. Factores por considerar en el diseño de programas de formación y desarrollo	135
2.1 El análisis de las necesidades de formación	137
2.2 El aprendizaje y la motivación	141
3. Contenidos, métodos y ejecución de programas de formación y desarrollo	145
3.1 Métodos para presentar las actividades de formación y desarrollo	147
3.2 Ejecución de los programas de formación y desarrollo	154
3.3 Efectividad de la ejecución	155
4. Evaluación de los programas de formación y desarrollo	158
Capítulo 5. Evaluación del desempeño	165
1. Propósitos y beneficios de la evaluación del desempeño	168
2. Etapas en la evaluación del desempeño	170
3. Factores a considerar en la evaluación del desempeño	171
3.1 Fuentes de información y encargados de la evaluación	173
3.2 El contexto	175
4. Gestión del desempeño, competencias laborales y criterios de evaluación	176
5. Problemas y errores en la evaluación	180
6. Modelos y técnicas de evaluación del desempeño	185
6.1 Evaluación <i>top down</i>	186
6.2 Ránking y curva forzada	186
6.3 Listas de verificación, escalas y estándares laborales	187

6.4 Incidentes críticos	189
6.5 Entrevistas de evaluación	189
6.6 Evaluación 360°	193
6.7 Autoevaluación	195
6.8 Evaluación mediante el uso de tecnología	196
7. Efectividad de la gestión del desempeño	196
Capítulo 6. La planificación de carrera y sucesión	205
1. Conceptos básicos sobre el desarrollo de la carrera profesional en la organización	206
2. El plan de carrera tradicional y el enfoque actual	209
3. Objetivos y beneficios de la planificación de la carrera y la sucesión	211
4. Diseño del plan de carrera y sucesión	215
4.1 Etapas en la planificación de carrera y métodos de orientación	218
4.2 Trayectorias, movimientos y recortes de personal	220
4.3 Herramientas para el diseño de los planes de carrera	224
5. Sentido del trabajo y empleabilidad	226
Capítulo 7. Compensaciones	233
1. La gestión de compensaciones	235
1.1 ¿Qué valoran las empresas en su decisión de compensar?	241
1.2 Métodos para determinar el valor de los puestos de trabajo	242
2. Componentes de un sistema de compensación total	244
3. Incentivos vinculados con el desempeño	247
4. Prestaciones de ley y prestaciones voluntarias	249
4.1 Prestaciones de ley en el Perú	249
4.2 Prestaciones voluntarias y condiciones de trabajo	252
5. La percepción de justicia del sistema de compensación: equidad y formalidad	254
Apuntes finales	259
Bibliografía	267