

ANALISIS

Y

DESCRIPCION

DE CARGOS

# ANALISIS DE CARGO

Procedimiento por el cual se determinan los deberes de la naturaleza de los puestos y los tipos de personas.

Responde a una necesidad de las empresas para organizar eficazmente los trabajos de éstas, conociendo con precisión lo que cada trabajador hace y las aptitudes que requiere para hacerlo bien.

# DESCRIPCIÓN DE CARGO

Lista de las tareas

Responsabilidades

Relaciones de informes

Condiciones de trabajo •

---

Responsabilidades de supervisión de un puesto  
producto de un análisis de puestos

# BENEFICIOS

Para los ejecutivos de la empresa

- Constituye la posibilidad de saber en detalle las obligaciones y características de cada puesto.

Para los trabajadores

- Les permite distinguir con precisión y orden los elementos que integran cada puesto para explicarlo y exigir mas apropiadamente las obligaciones que supone.

## Para los supervisores

- Les permite realizar mejor y con mayor facilidad sus labores, si conocen con detalle cada una de las operaciones que las forman y los requisitos necesarios para hacerlas bien



# METODOS TRADICIONALES UTILIZADOS EN ANALISIS DE CARGO

La obtención de los datos para análisis del puesto requiere por lo general de:

1. Un especialista de recursos humanos
2. El ocupante del cargo
3. Su supervisor

El especialista: Podría tener que observar y analizar el trabajo que se realiza y después preparar una descripción y especificación del puesto.

El supervisor y el empleado: Participan también llenando cuestionarios en los que se visten las actividades de subordinado, ambos podrían revisar y verificar las conclusiones del análisis del puesto.

# TIPOS DE METODOS

1. Entrevista
  2. Cuestionario
  3. Observación
  4. Método mixto
  5. Método de informes sucesivos
-



•La entrevista: Existen tres tipos de entrevista que se pueden utilizar para obtener datos por el análisis de puestos:

1. Entrevistas individuales: Con cada empleado
2. Entrevistas colectivas: Con grupos de empleados que desempeñen en el mismo trabajo
3. Entrevistas con uno o mas supervisores: Esta se realiza cuando un gran numero de personas realizan un trabajo similar, de esta manera se obtiene rápidamente datos sobre el puesto

- Cuestionarios: En este se describen los deberes, responsabilidades relacionados con su empleo. Lo que hay que decidir en este caso es que tan estructurado debe ser el cuestionario y las preguntas que se tienen que incluir.

## Ventajas

---

- Es una forma eficaz de obtener información de un gran numero de empleados

## Desventajas

- La revisión de dicho cuestionario puede ser tardado

## Observación:

La observación directa es especialmente útil en los trabajos consisten principalmente entre actividad física observable.

---

La observación directa se utiliza por lo regular junto con las entrevistas.

Es necesario alentar a la persona a que aclare los puntos no entendidos y que explique las actividades adicionales que realiza que no se hayan observado

Método mixto: Cuando no es posible desarrollar en su totalidad cualquiera de los métodos anteriores, el comité debe tomar la decisión de combinarlos para hacer práctico el análisis de puestos.

---

Método de informes sucesivos (Bitácora del participante)

Se puede pedir a los trabajadores que lleven un diario o bitácora o listas de cosas que hacen durante el día.

- 1) Identificación y actualización
- 2) Deberes y responsabilidades
- 3) Aptitudes humanas y condiciones de trabajo
- 4) Niveles de desempeño

En forma más ampliada, podemos ver otros datos, así:

1. Generalidad del puesto
2. Descripción genérica de las funciones del puesto
3. Descripción analítica de las funciones

GRACIAS