



UNIDAD ACADÉMICA: Facultad de Ciencias de la Administración

CARRERA: Recursos Humanos

DIVISION: Tercer Año

TURNO: Mañana – Noche

OBLIGACION ACADÉMICA: Administración de Remuneraciones y Beneficios
4 horas cátedra, cuatrimestral

PROFESOR TITULAR A CARGO: Lic. Juan Manuel Hernandez

Firma:

DESCRIPCION Y OBJETIVO

Al finalizar la asignatura los alumnos estarán capacitados: en la Administración de las Remuneraciones.

Comprender la función estratégica de las Remuneraciones Su interrelación con las demás áreas de Recursos Humanos. Desarrollar programas de Remuneraciones. La relación directa de Estrategia de Remuneraciones con la estrategia de la empresa. Alineación de todos los programas.

METODOLOGIA

Asistencial en aulas, desarrollo teórico de cada tema. Relatos de experiencias en empresas. Elaboración de trabajos prácticos grupales.

UNIDAD 1: INTRODUCCION PARA EL ESTUDIO DE LOS TEMAS

Recorrido por las distintas unidades temáticas.

UNIDAD 2: POLITICA SALARIAL

Objetivos. Principios Fundamentales. Herramientas Correlativas. Definiciones de remuneraciones. Concepto de salario y beneficios. Diferentes formas de recompensar.

UNIDAD 3: ORGANIGRAMAS

Elaboración. Tipos de Estructuras Organizacionales. Utilización para la Evaluación de Tareas- PRACTICO N°1: Elaboración de Organigramas por áreas.

UNIDAD 4: LA COMPENSACIÓN

Diferentes tipos de Salarios. Globalización y Salarios. Negociación Individual y Colectiva. Concepto de compensación total

UNIDAD 5: ANALISIS Y DESCRIPCION DE TAREAS

Concepto y Objetivos. Proceso y Características del Relevamiento. Métodos de Obtención de datos. Capacitación para el análisis. Formularios. Alineación estratégica con la misión y objetivos de la empresa. PRACTICO N°2: Elaboración de formularios para el relevamiento de la información. PRACTICO N°3: Análisis y Descripción de Tareas

UNIDAD 6: EVALUACION DE TAREAS

Concepto y Objetivos. Criterios Básicos para su Formulación. Implementación. Nuevas tendencias. Globalización, funciones y adquisiciones



UNIDAD 7: EVALUACION DE TAREAS - METODOS NO ANALITICOS Y NO CUANTITATIVOS.

Ranking u Ordenamiento. Variantes de Aplicación •Grados o Clasificación •Perfiles o Guide-Line Method Ventajas y desventajas de los métodos no analíticos y no cuantitativos. PRACTICO N°4: Aplicación del Sistema de Ranking. PRACTICO N°5: Comparación con Pares. PRACTICO N°6: Sistemas de Grados

UNIDAD 8: EVALUACION DE TAREAS - METODOS ANALITICOS Y CUANTITATIVOS

Puntos •Comparación de Factores •Oportunidad para su aplicación. PRACTICO N°7: Desarrollo del Método de Puntos. PRACTICO N°8: Evaluación. PRACTICO N°9: Aplicación del Método de Comparación de Factores.

UNIDAD 9: ENCUESTA DE REMUNERACIONES - ENCUESTA DE BENEFICIOS

Objetivos. Definición del Mercado. Key Positions. Relevamiento, Análisis y Procesamiento de Datos. Presentación de los datos. Devolución de la Encuesta. PRACTICO N°10: Elaboración de Formularios para la encuesta. PRACTICO N°11: Procesamiento de Datos

UNIDAD 10: ESTRUCTURA DE SALARIOS

Razones de su aplicación. Broadbanding, desarrollo actual. Pago por competencias. Desarrollo actual. Relación con todas las áreas de Recursos Humanos. PRACTICO N°12: Construcción de una Estructura Rígida. PRACTICO N°13: Construcción de una Estructura Flexible.

UNIDAD 11: ECONOMIA DEL TRABAJO

Oferta y Demanda de Trabajo. Empleo y Desempleo. Influencia para la fijación de salarios

UNIDAD 12: BENEFICIOS

Introducción. Clasificación. Legislación actual. Su relación con salario.

UNIDAD 13: EL MERITO Y EL SUELDO

Análisis del Desempeño. Diferentes Métodos. Relación con evaluación de desempeño y salario.

UNIDAD 14: INCENTIVOS

Diferentes Incentivos. Remuneración variable. Diferentes sistemas a corto plazo y a largo plazo.

UNIDAD 15: REMUNERACION Y PRODUCTIVIDAD

PRACTICO N°14: Investigación y Exposición del Tema. PRACTICO N°15: Establecimiento de una Medición en Area no productiva.

BIBLIOGRAFIA

Evaluación de puestos - Lanham •Evaluación de tareas - O.I.T