



MODULO: Desarrollo y Bienestar del Personal



Introducción al Bienestar Laboral

Profesora: Valeria Riquelme Jorquera / Viviana Moya

Correo: profvalinsuco.v.a.s@gmail.com

Profesora: Viviana Moya Contreras

Correo: vivi_moyac@hotmail.com

ESTRUCTURA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

```
graph TD; A[ESTRUCTURA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS] --> B[Área de Relaciones Laborales y Prevención]; A --> C[Área de Administración de Personal]; A --> D[Área de Gestión]; B --> B1[Funciones]; B1 --> B1_1[-Resolución de conflictos]; B1 --> B1_2[-Estructurar el departamento de Prevención]; B1 --> B1_3[-Elección de un servicio médico y servicio de prevención propio o ajeno]; C --> C1[Funciones]; C1 --> C1_1[-Formalización de contratos]; C1 --> C1_2[-Nóminas y Seguros sociales]; C1 --> C1_3[-Altas, bajas, permisos, vacaciones, excedencias...]; C1 --> C1_4[-Control del absentismo]; C1 --> C1_5[-Régimen disciplinario]; C1 --> C1_6[-Sistemas de retribución]; D --> D1[Funciones]; D1 --> D1_1[-Selección y formación del personal]; D1 --> D1_2[-Acogida del personal]; D1 --> D1_3[-Liderazgo]; D1 --> D1_4[-Motivación]; D1 --> D1_5[-Comunicación]; D1 --> D1_6[-Trabajo en equipo];
```

Área de Relaciones Laborales y Prevención

Funciones

- Resolución de conflictos
- Estructurar el departamento de Prevención
- Elección de un servicio médico y servicio de prevención propio o ajeno

Área de Administración de Personal

Funciones

- Formalización de contratos
- Nóminas y Seguros sociales
- Altas, bajas, permisos, vacaciones, excedencias...
- Control del absentismo
- Régimen disciplinario
- Sistemas de retribución

Área de Gestión

Funciones

- Selección y formación del personal
- Acogida del personal
- Liderazgo
- Motivación
- Comunicación
- Trabajo en equipo

INSTRUCCIONES

1. Traspase a su cuaderno la materia incluida en esta presentación.
 2. Lea comprensivamente los contenidos de toda la presentación y responda las actividades indicadas. Desarrollándolas en un documento word o bien en una hoja escrita a mano.
 3. Tiempo para su realización: 1 semana
 4. Enviar la actividad al correo de la profesora, indicando:
ASUNTO: CURSO ACTIVIDAD 1 NUMERO DE LISTA.
- Si no puede enviarlo por correo, puede enviar fotográfica de la hoja que desarrolló a través de whatsapp a su profesora.

• DEFINICION

El Bienestar Laboral compromete el conjunto de programas y beneficios que se estructuran como solución a las necesidades del individuo, que influyen como elemento importante dentro de una comunidad funcional o empresa a la que se pertenece; reconociendo además que forma parte de un entorno social.



Según la definición anterior. ¿Cuál es la finalidad del bienestar laboral dentro de una empresa?

OBJETIVOS DEL BIENESTAR LABORAL

Lo que se busca en el bienestar social laboral es:

- ✓ Mediar los intereses de la empresa y de los trabajadores.
- ✓ Potenciar y capacitar a los trabajadores logrando su crecimiento tanto personal como laboral.
- ✓ Desarrollar en el trabajador un mayor sentido de pertenecía, compromiso y motivación hacia la compañía o institución a la que pertenezca, labore o preste un servicio mejorando su calidad de vida, proyectado hacia su familia y entorno.

Según los objetivos del bienestar laboral. ¿Cuáles serían los beneficios que aporta el bienestar a sus trabajadores y a la empresa?

IMPORTANCIA

- ✖ Actualmente, la productividad de los trabajadores está ligada a las compensaciones e incentivos que ofrece la organización, lo cual genera espacios de crecimiento en todos los aspectos y, a su vez, redundando en mejores resultados para la empresa.

Actividad: Investigar ejemplos de beneficios laborales recibidos por 4 familiares o conocidos. Indicar el nombre del trabajador, nombre de la empresa, tiempo en que trabajo y beneficios laborales.

TIPOS DE BENEFICIOS



Beneficios Monetarios o
Remuneración Directa



Beneficios No Monetarios o
Remuneración Indirecta

1.

Incrementa las
capacidades del personal

2.

Se refuerzan los
vínculos de confianza

3.

Disminuye la
deserción laboral



BENEFICIOS NO MONETARIOS

La empresa debe incluir al núcleo familiar del colaborador.

- ✓ Vivienda
- ✓ Educación
- ✓ Jornadas recreativas
- ✓ Créditos
- ✓ Programas / Campaña de Salud
- ✓ Concursos Internos
- ✓ Torneos Deportivos
- ✓ Capacitación

Actividad:

Luego de anotar los beneficios no monetarios que a continuación se detallan, realice la actividad siguiente, para cada uno de ellos:

- Consulte a un familiar cercano (que trabaje o haya trabajado). ¿Cuál es la importancia de cada beneficio no monetario para los trabajadores?

VIVIENDA

Convenios con Entidades Bancaria, Cajas de Compensación y Empresas subsidiarias para la adquisición de Vivienda.



EDUCACION

Convenios con Entidades educativas a nivel tecnológico y superior para el crecimiento de sus colaboradores y su núcleo familiar.



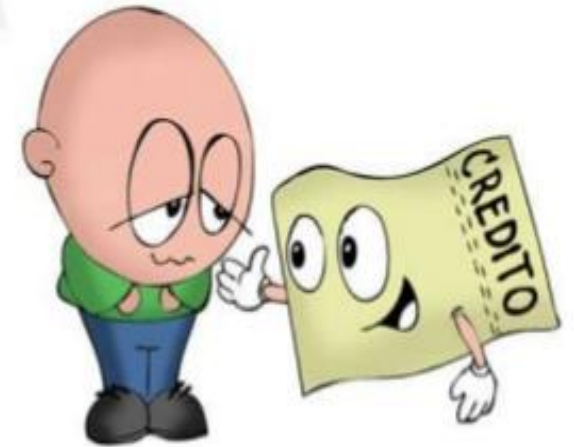
JORNADAS RECREATIVAS

Fomentar espacios diferentes como concursos, celebraciones de día especiales: día del Padre, Madre, Familia, Amor y Amistad, Concursos de Disfraces, Navidad, Año nuevo, obras de teatro, salidas a parques recreativos y temáticos, caminatas ecológicas.



CRÉDITOS

Convenios con entidades Bancarias con tasas preferenciales más bajas y con descuentos por nómina.



PROGRAMAS / CAMPAÑA DE SALUD

Campañas de vacunación para enfermedades comunes y/o de temporada en su mismo sitio de trabajo, con preferencia sin costo, si hay costo este es descontado por nómina es varias quincenas para comodidad del colaborador y cubrimiento para su familia, bajo este mismo esquema un programa de salud visual, salud auditiva, entre otras.



CONCURSOS INTERNOS

En el momento donde en la empresa se genere una vacante hacer primero concursos internos, antes de buscar recurso humano al exterior de la compañía.



TORNEOS DEPORTIVOS

Incluye varios deportes con premiación asumida por la empresa.



CAPACITACIÓN

No solo a nivel de producto interno, debe ser a nivel personal como coaching, manejo financiero personal y/ familiar, de superación personal. Es la forma que los líderes de la empresa idean formas didácticas y divertidas para transformar las capacitaciones ladrilludas con mejores y eficaces resultados tanto para el colaborador como para la empresa.



VENTAJAS DEL BIENESTAR LABORAL

5 años
EXPERIENCIA

Para la Organización

- Eleva la moral de los empleados.
- Reduce la rotación y el ausentismo.
- Eleva la lealtad del empleado hacia la Empresa.
- Aumenta el bienestar del empleado.
- Facilita el reclutamiento y la retención del personal.
- Aumenta la productividad y disminuye el costo unitario del trabajo.
- Demuestra las directrices y los propósitos de la empresa hacia los Empleados.
- Reduce las molestias y quejas.
- Promueve las relaciones públicas con la comunidad.

Para el Empleado

- Ofrece ventajas no disponibles en dinero.
- Ofrece asistencia disponible para la solución de problemas personales.
- Aumenta la satisfacción en el trabajo.
- Contribuye al desarrollo personal y al bienestar individual.
- Ofrece medios de mejor relacionamiento social entre los empleados.
- Reduce los sentimientos de inseguridad.
- Ofrece oportunidades adicionales de asegurar estatus social.
- Ofrece compensación extra.
- Mejora las relaciones con la empresa.
- Reduce las causas de insatisfacción.

DESVENTAJAS DEL BIENESTAR LABORAL



