



#NoEstamosDeVacaciones

EL TRABAJO COMO SATISFACTOR DE NECESIDADES

La clasificación más común de las necesidades humanas es, quizás, la esbozada por Maslow en su "Pirámide de Necesidades". Según este autor las necesidades son *fisiológicas* (comer, dormir, el abrigo), de *seguridad* (protección de los bienes, la persona, la familia y el futuro), *sociales* (amistad, afecto), *reconocimiento* (estima, confianza, éxito) y *autorrealización* (ser alguien en la vida por sus propios medios)

Ahora bien ¿Cómo satisfacemos estas necesidades? Hay variadas maneras. Para las necesidades fisiológicas necesitamos bienes y servicios que podemos adquirirlos con la retribución a nuestro trabajo (el sueldo o salario), con el cual además podemos pagar seguridad, protegernos contra enfermedades y ahorrar para el futuro. Pasamos casi un tercio de nuestro día interactuando con personas en nuestro puesto de trabajo y allí podremos lograr estima, confianza y éxito. Las cosas logradas con nuestro esfuerzo serán más placenteras y podremos lograr la autorrealización.

Podríamos satisfacer las necesidades fisiológicas con la caridad, el Estado podría protegernos contra contingencias y podemos entablar relaciones sociales en un club, un templo o una plaza (entre otros lugares). Podemos alcanzar el éxito con alguna actividad lúdica, deportiva o hasta con el azar. Pero hay una sola actividad humana que tiene la capacidad de satisfacer todas estas necesidades y es el trabajo.

El trabajo puede ser en relación de dependencia (poniendo nuestros esfuerzos a disposición de otras personas u organizaciones) o en forma autónoma (por nuestros propios medios). Cuando hay una organización tendiente a intervenir en la economía uno de los recursos que utilizará es el trabajo. Es por eso que las organizaciones prestan cada vez más atención a su personal, a través de la **Administración de Recursos Humanos**, cuyo objetivo general es el mejoramiento del desempeño y de los aportes del personal a la organización, en el marco de una actividad ética y socialmente responsable.

Algunas Tareas de la Administración de Recursos Humanos

1-Gestión administrativa de personal: Son tareas administrativas típicas como la liquidación de sueldos, el control de horarios, la determinación de sanciones y similares.



"2020 Año del Bicentenario del Legado del General Manuel Belgrano"

2-Reclutamiento y selección de personal: incluye desde la definición del cargo a cubrir (con las condiciones a reunir por el empleado) hasta la incorporación y adaptación del nuevo empleado.

3-Formación y desarrollo profesional: formar adecuadamente a los trabajadores para que desempeñen con éxito sus funciones, eviten accidentes y desarrollen todo su potencial como profesionales.

4-Relaciones laborales: se trata de resolver conflictos que pueda haber dentro de la compañía y llevar a cabo (dependiendo del tamaño de la organización) las negociaciones de convenios colectivos.

5-Prevención de riesgos laborales se deben realizar las actividades que impliquen cumplir con la normativa en prevención de riesgos laborales y medio ambiente, con el fin de evitar accidentes y prevenir enfermedades profesionales (derivadas del puesto de trabajo).

6-Evaluación del desempeño: Es importante llevar a cabo un control de la actividad que realiza cada empleado y comprobar si las políticas aplicadas son las correctas.

7-Planificación de la plantilla: Es necesario conocer las necesidades reales y futuras de la empresa e ir adaptando el personal a las mismas.