

INDICE

Introducción	7
Cap. 1. Análisis de puestos	13
1.1 Análisis de puestos	16
1.2 Estructura	23
1.3 Su importancia en al administración de personal	30
1.4 Etapas para su realización	31
1.5 Importancia de establecer los objetivos del análisis de puestos	
1.6 Técnicas y recomendaciones para la información	34
1.7 Diseños de nuevos puestos	41
Cuestionario de evaluación	44
Cap. 2 Valuación de puestos	47
2.1 Necesidades para realizarla	52
2.2 Condiciones preliminares de la valuación y selección de un método adecuado	55
2.3 Métodos de valuación puestos	58
Cuestionario de evaluación	112
Cap. 3 Evaluación del desempeño	113
3.1 Definición	117
3.2 Responsabilidad de la evaluación del desempeño	122
3.3 Objetivos	124
3.4 Beneficios	128
3.5 Métodos de evaluación del desempeño	130
3.6 Proceso de evaluación del desempeño	145
3.7 La planeación estratégica en la evaluación del desempeño	149
Cuestionario de evaluación	158
Cap.4 Estructura de sueldos y salarios	161
4.1 Carácter múltiple del salario	163
4.2 Concepto de administración del salario	173
4.3 Investigación salarial	186
4.4 Política salarial	206
4.5 Tabulador de sueldos	211
Cuestionario de evaluación	214
Cap.5 Prestaciones	217
5.1 Definición	223
5.2 Objetivos	224
5.3 Características	225
5.4 Clasificación	227
5.5 Administración de las prestaciones	241
Cuestionario de evaluación	248
Cap. 6 Nuevas tendencias de la dirección de personal	251
6.1 Empowerment (delegación de autoridad)	254
6.2 Planeación estratégica	265
6.3 Calidad total	275
6.4 Cambio	286
6.5 Formación de equipos de trabajo	297
6.6 Toma de decisiones	310
Cuestionario de evaluación	322

Bibliografía	323
Índice onomástico	325
Índice analítico	327