

Gestión de la Atracción del Talento Humano

MAESTRÍA EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Informes Gerenciales

El objetivo del informe es consignar las aptitudes y características más salientes del individuo en relación con la descripción de tareas, y determinar aquellas que no llegase a cubrir, así también el pronóstico de su desempeño laboral.



Informes Gerenciales

¿Qué Hacer?

- Todo informe debe ser interesante.
- Utilice citas textuales.
- Realce las conclusiones y determine los datos más importantes.
- Numere los párrafos para que la lectura sea más fácil y mantener la separación de los temas.
- Titule los cambios de tema y subtitule los temas relacionados.

¿Qué Evitar?

- No es recomendable utilizar “labia”, no escriba párrafos demasiado largos.
- No haga un uso exagerado de la palabra “yo” ni permita que afloren sus prejuicios.
- No se vaya por las ramas.
- No saque conclusiones de indicios insuficientes.
- No imprima el informe sin comprobar a fondo las fuentes.

¿Cómo confeccionar el informe de finalistas?



Estudios y conocimientos



Empleo actual y anteriores



Resultados de evaluaciones aplicadas



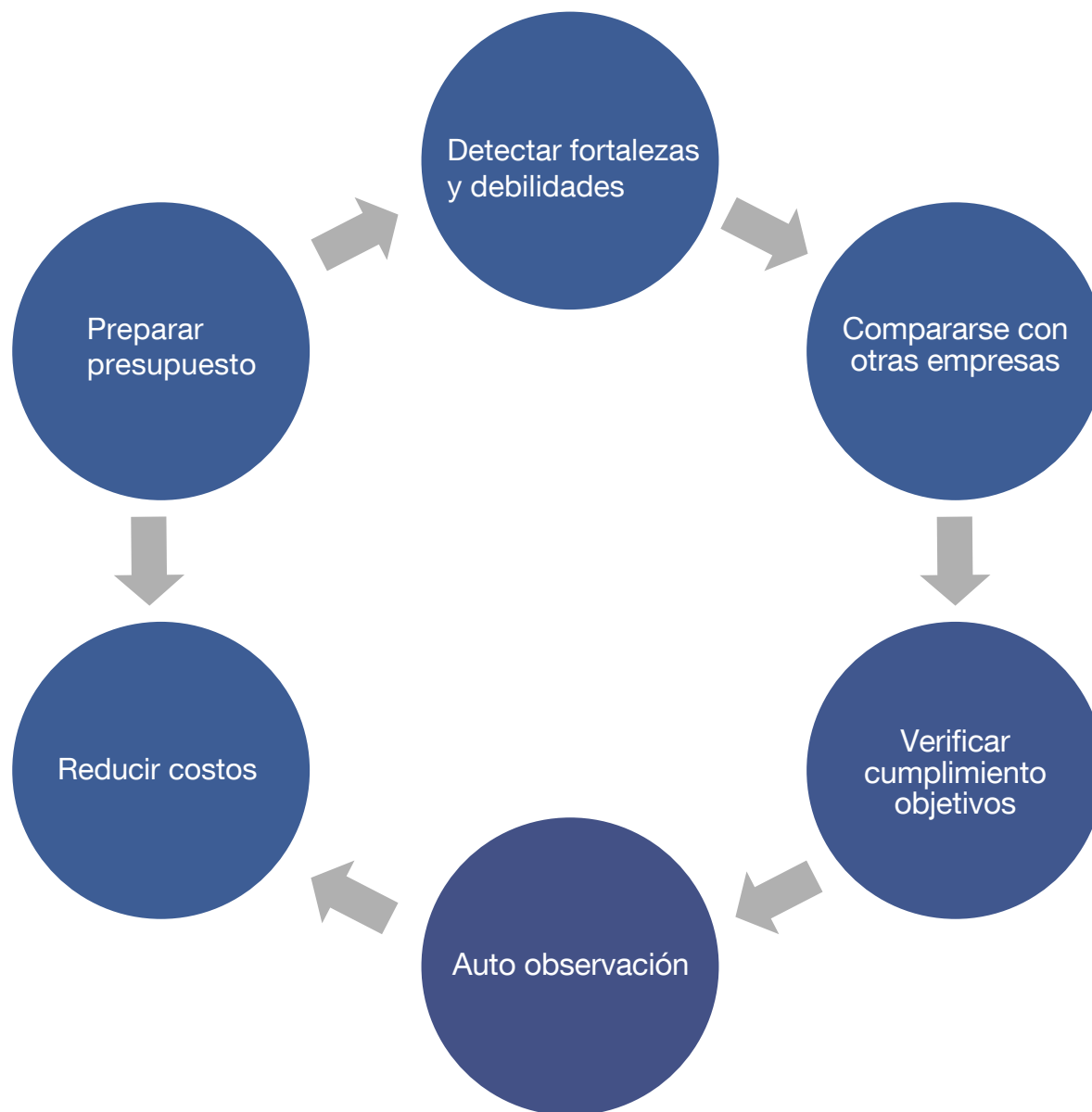
Salarios y pretensiones



Disponibilidad e información complementaria



¿Por qué y para que los indicadores de gestión?



Indicadores Generales

Se relacionan con la función de empleos en su conjunto.

Existen indicadores de amplia difusión, que brindan información en relación con la performance del área.

- Promedio de búsquedas mensuales
- Cantidad de personas entrevistadas por búsquedas
- Cantidad de búsquedas por selector
- Días promedio por búsquedas
- Cantidad de búsquedas por los diferentes niveles
- Costo por búsqueda
- Índice de rotación



No hay que controlar al trabajador, sino al trabajo.





Inducción

“El ser humano necesita recibir información sencilla e inteligente sobre lo que se espera que haga, cómo lo puede hacer y que constituye un trabajo bien hecho”

Lawrence Appley

Inducción

Es la orientación que se le da al trabajador, cuando ingresa a la empresa por primera vez, en relación a dos aspectos básicos:

General



Políticas, reglas, procesos,
relaciones laborales, entre otros

Específicos



Forma correcta y segura de
realizar una tarea

Para Inducirlo a la Organización

- Su historia
- Productos o servicios que elabora
- Políticas generales
- Visión
- Misión
- Directivos
- Ubicación
- Estructura organizacional
- Etc.



Para Inducirlo al Puesto

- Nombre de supuesto
- Funciones a desempeñar
- Horario de trabajo y lugar y día de pago
- Ubicación de servicios: comedor, enfermería, lugar de las herramientas o útiles de oficina
- Prestaciones y beneficios
- Reglamento interior de trabajo
- Ubicación física de supuesto
- Medidas de emergencia
- Entre otra información

Contenido Para Programa de Inducción

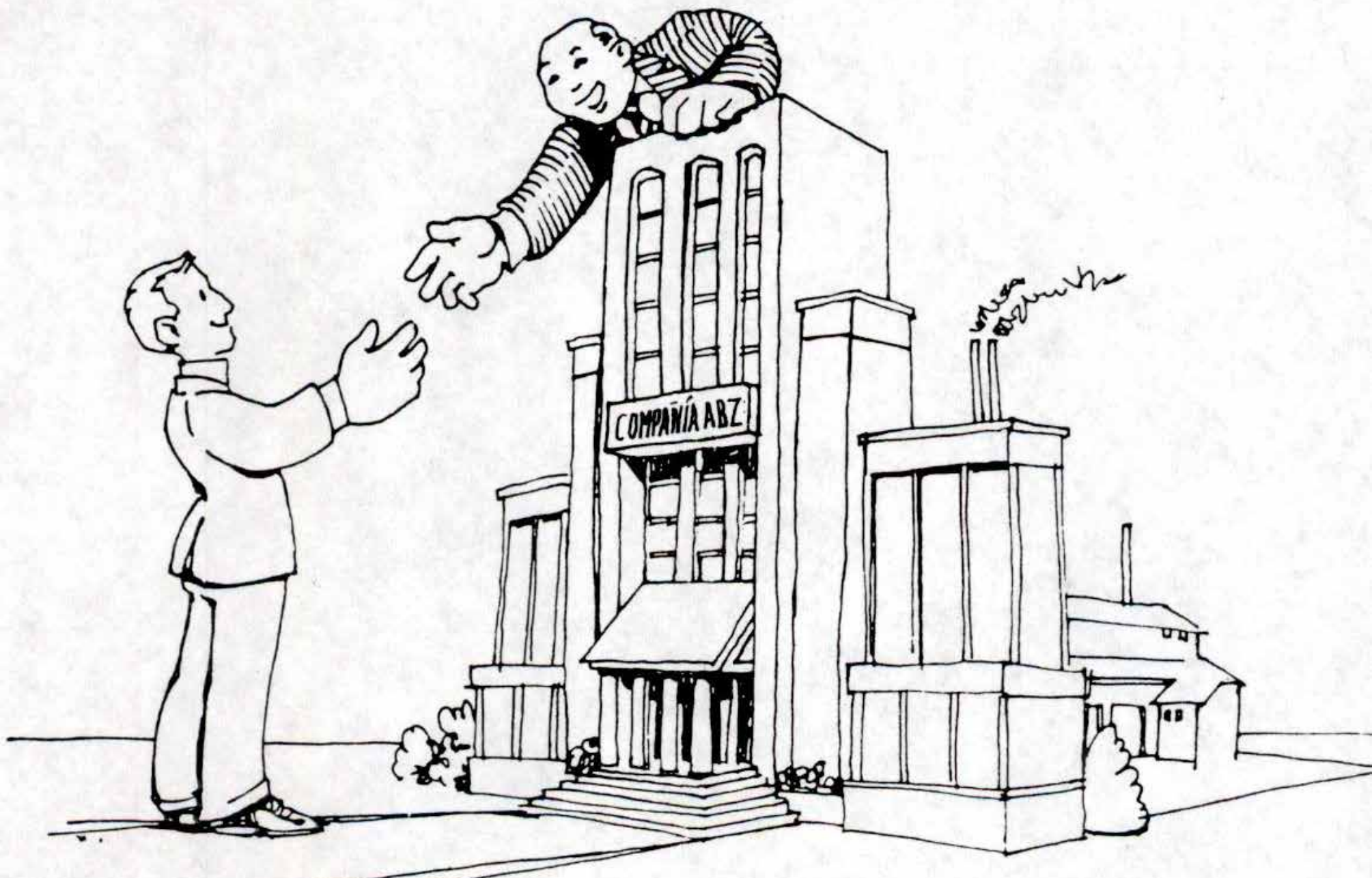
- Reunión con el personal de nuevo ingreso por parte de los directivos
- Presentación con directivos
- Recorrido por las instalaciones
- Vídeo de la empresa
- Presentación con su jefe inmediato
- Presentación con sus compañeros
- Proporcionarle el manual de bienvenida o de inducción

Contenido del Plan

La mayoría de los planes o programas de inducción contienen como información:

- Para inducirlo a la organización
- Para inducirlo al puesto

Beneficios de una Inducción Adecuada



Entrenamiento

Es un método probado, sistemático y práctico dirigido a desarrollar las habilidades y destrezas necesarias para desempeñar un trabajo con altos niveles de calidad, seguridad y productividad, desde la primera vez.

Plan de Entrenamiento

1. Preparación

- Elaboración del plan
- Preparación de los medios o materiales

2. Aprendizaje en el puesto de trabajo

- Indagación
- Demostración
- Ensayo
- Seguimiento
- Participación

Método para el Entrenamiento

Cinco Momentos

Momentos	Palabras Claves	Responsables
1. Indagación	- Preguntar	- Facilitador
2. Demostración	- Decir, mostrar	- Facilitador
3. Ensayo	- Probar, preguntar	- Trabajador – Facilitador
4. Seguimiento	- Verificar	- Facilitador
5. Participación	- Autoaprendizaje, creatividad	- Trabajador

Un Entrenamiento Integral Requiere

Partir del saber previo del trabajador y propiciar el:

**Aprender
a aprender**

Generar nueva información,
respuestas creativas...

**Aprender
a hacer**

Habilidades, destrezas

**Aprender
a ser**

Trabajo en grupo, participación...

Pilares de Retención

Liderazgo

Colocación

**Comunicación Y
Retroalimentación**

Compensación

**Capacitación
Y Desarrollo**



12 razones por las que el mejor talento no quiere trabajar en tu empresa



Testimonio..... Ojo con los valores

Es lamentable lo que me está pasando, les comparto para que no cometan el mismo error ni como empleado ni como empleador. El día de hoy cumpla semana y media de trabajo en una constructora... puesto en el que me desempeño: secretaria, recepcionista, asistente de gerencia, asistente relaciones publicas, asesora comercial, mensajería y limpieza. Mi molestia es porque el día de hoy mi empleador publicó que está buscando una persona para mi cargo ya que no he generado ventas en mi corto tiempo. Razones por las que no funcionó esta relación laboral:

1.-No hubo capacitación. 2.-No generaron un contrato. 3.- Me permiten generar citas pero no asistir. 4.- Actividades múltiples con un sueldo pobre. 5.- Constante rotación de personal (mal manejo de gerencia) 6.- El tiempo no es prudente para medir las ventas. 7.- El acoso constante por el celular a altas horas de la noche y fines de semana. 8.- Varias actividades para una sola persona. 9.- No existe motivación.

Empleado, VALORATE y Empleador no ABUSES.



8 Claves para retener el talento humano

1. Construya una marca. Según los expertos, una de las claves para captar y retener el talento, consiste en construir una “marca” que destaque a la empresa como buena empleadora. Para ello, la compañía debe fundar una cultura organizacional que la diferencie del resto, y alinear su imagen externa con la interna, generando valores comunes y un sólido sentido de pertenencia.



2. Propicie un buen clima laboral. A juicio de los especialistas, el ambiente de trabajo es un factor vital y por ende, decisivo a la hora de que los empleados decidan quedarse o abandonar una organización. Esto, porque las personas buscan, cada vez más, un contexto en el que puedan entablar relaciones sociales y a la vez, lograr sus objetivos profesionales.



3. Erradique el estancamiento laboral. Una de las mayores causas de salida o renuncia de un empleado es el estancamiento laboral, o la imposibilidad de ascender a mejores cargos. Por ello, será primordial mantener a esos profesionales destacados satisfechos con su puesto de trabajo, garantizándoles que tendrán la posibilidad efectiva de alcanzar nuevas responsabilidades.



4. Instaure sistemas de incentivos personalizados. Lo importante, dicen, es que el incentivo sea personalizado, y de acuerdo a las necesidades y preferencias de cada trabajador, ya que no todos tienen las mismas motivaciones. Es importante que se reconozcan sus logros, ya sea en términos de remuneración salarial o bien verbalmente.



5. Implemente políticas orientadas a mejorar la calidad de vida del personal. Otorgándoles una mayor flexibilidad horaria. Un ejemplo es el llamado home office, que permite trabajar desde la propia casa. Otra alternativa es permitir a los empleados asistir a los eventos escolares de sus hijos o bien instaurar planes de apoyo familiar. De esta forma, se incrementará el compromiso y los trabajadores tendrán un balance positivo entre el trabajo y su vida personal. “Cuando las organizaciones se orientan más a las personas que a las tareas, en el fondo lo que están haciendo es apostar por el largo plazo”



6. Formule nuevos proyectos. Un consejo fundamental a la hora de retener el talento, “es lograr comprometer a los empleados en proyectos que ellos mismos han formulado, para que los dirijan”. Esto permitirá mantenerlos en la empresa y convertirlos en emprendedores corporativos. “Hacer sentir a los empleados parte de la organización significa crear compromiso en ellos”.



7. Cultive la comunicación. Un empleado se sentirá integrado en la medida en que advierta que sus ideas, opiniones y sugerencias son tomadas en consideración. De este modo, sentirá que tiene un lugar que le pertenece y que puede colaborar activamente en el cumplimiento de las metas de la organización. “Si el empleado se siente valorado, tomado en cuenta y miembro activo de esta familia, desarrollará una lealtad natural hacia la misma”.



8. Capacite. Los empleados talentosos requieren de constantes retos para progresar. Por ello, las capacitaciones en diversas áreas son las instancias precisas que ellos requieren para sentir que evolucionan y crecen profesionalmente. En ese sentido, afirman los expertos, toda persona que busque mantenerse y crecer dentro de una compañía, deberá contar con capacitación constante para sentir que es un elemento difícil de reponer. “Las organizaciones están pasando a un contrato que pone énfasis en la responsabilidad del empleado de mantener su compromiso, motivación y resultados, a cambio de la oportunidad de fortalecer sus habilidades, talentos y competitividad en el mercado”.



“Después de 30 años de trabajar en entrenamiento de personal, he llegado a la conclusión de que la selección de personal es más importante que el entrenamiento”.

Stephen R. Covey

Según estudios realizados por la consultora Watson Wyatt, una adecuada gestión del capital humano puede repercutir positivamente en el valor de la empresa, es decir, en el valor para el accionista, en un 26%. Vale la pena nombrar las cinco dimensiones de recursos humanos que agrupan a las 19 prácticas de mayor impacto, tal y como demuestra dicho estudio, realizado entre más de 200 empresas europeas: 1) Gestión de recursos. 2) Prácticas de liderazgo integradas. 3) Remuneración. 4) Enfoque en el empleado. 5) Cultura paternalista. FUENTE:

<http://www.watsonwyatt.com>

**LA MANERA
DE ATRAER Y MOTIVAR
A LAS PERSONAS
DETERMINA EL ÉXITO
DEL LÍDER**



WARREN BENNIS / ASESOR Y MANAGEMENT

Perfil profesional

Dr. ARTURO MUÑOZ PASQUEL, MBA

- Socio y Gerente General de Impakto (Consultoría en Desarrollo Humano)
- Socio - Director de MRINETWORK (Head Hunter Multinacional)
- Doctor en Psicología Industrial, Universidad Central del Ecuador
- Post Grado en Gerencia Empresarial, Universidad Central del Ecuador
- Programa de Alta Gerencia INCAE BUSINESS SCHOOL – Costa Rica
- Maestría en Administración de Empresas (MBA) TEC de Monterrey
- Candidato PhD, Universidad Nacional de Rosario, Argentina
- Certificación Internacional de Coaching con PNL; ICC - Londres, Colombia
- Certificación en Administración de RRHH, bajo el Modelo de Competencias, Ecuador
- Certificación Internacional de Assessment Center – Leadership; JDConsultores Asociados; México
- Certificación Internacional de Outdoor Training – Aprendizaje Experiencial; Perú
- Entrenamiento en RRHH, Estrategia y Gestión Empresarial en: México, Costa Rica, Venezuela, Colombia, Argentina, Brasil, Perú y EEUU.
- 29 años de experiencia en el área de Recursos Humanos en empresas Multinacionales y Nacionales del Sector Industrial, Petrolero, Público, Financiero, Farmacéutico, de Servicios, Comercial, etc.
- Último cargo en relación de dependencia, Gerente de Recursos Humanos, Ecuador Bottling Company – Coca Cola – 8 años
- 18 años de experiencia en Consultoría Gerencial de RRHH (2 años Deloitte & Touche; 16 años Impakto y MRI NETWORK)
- 24 años de Docencia Universitaria Pre y Postgrado – Instructor, Tutor, Facilitador y Co-facilitador en desarrollo de equipos: PUCE, USFQ, UCE, UDA, UIM, UP, PUCESA, SEK, Ernst&Young, UTPL, UTE, UDLA, TEC, INCAE, UESS, ESPOL, entre los principales.





Quito
Av.12 de Octubre 1073 y Roca
Edificio de la Facultad de Comunicación,
Lingüística y Literatura. Primer Piso. Oficina 106.



Teléfono:
(593-2) 299 1592



Correo:
soportevirtual@puce.edu.ec