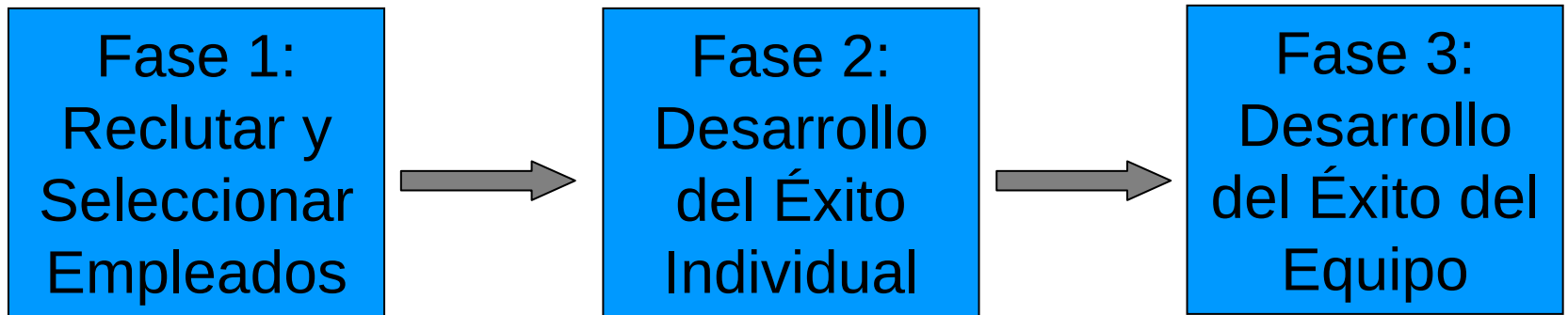


Dattner Consulting, LLC

Asesoría y Desarrollo Individual y de Equipos

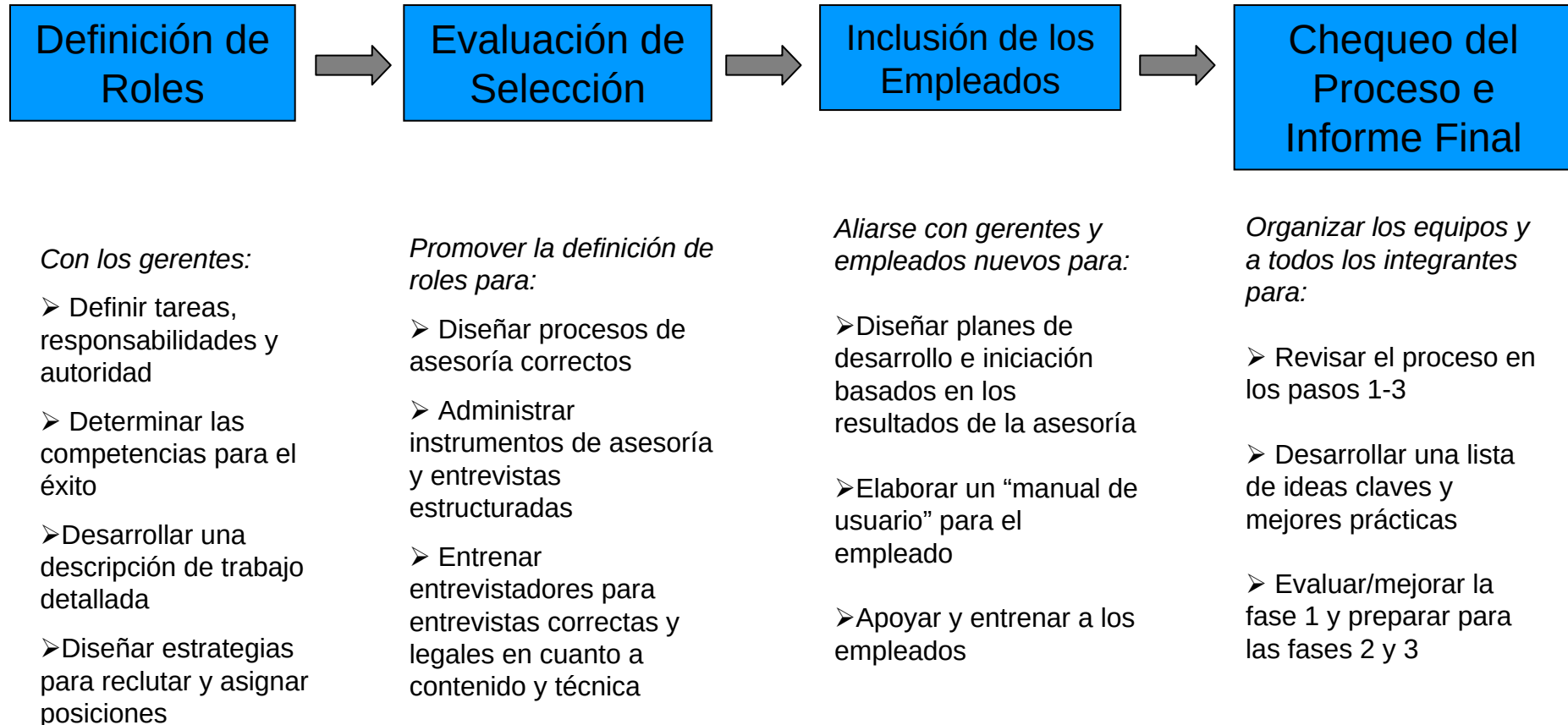
Manejo del Recurso Humano

Visión General para Fases 1, 2 y 3



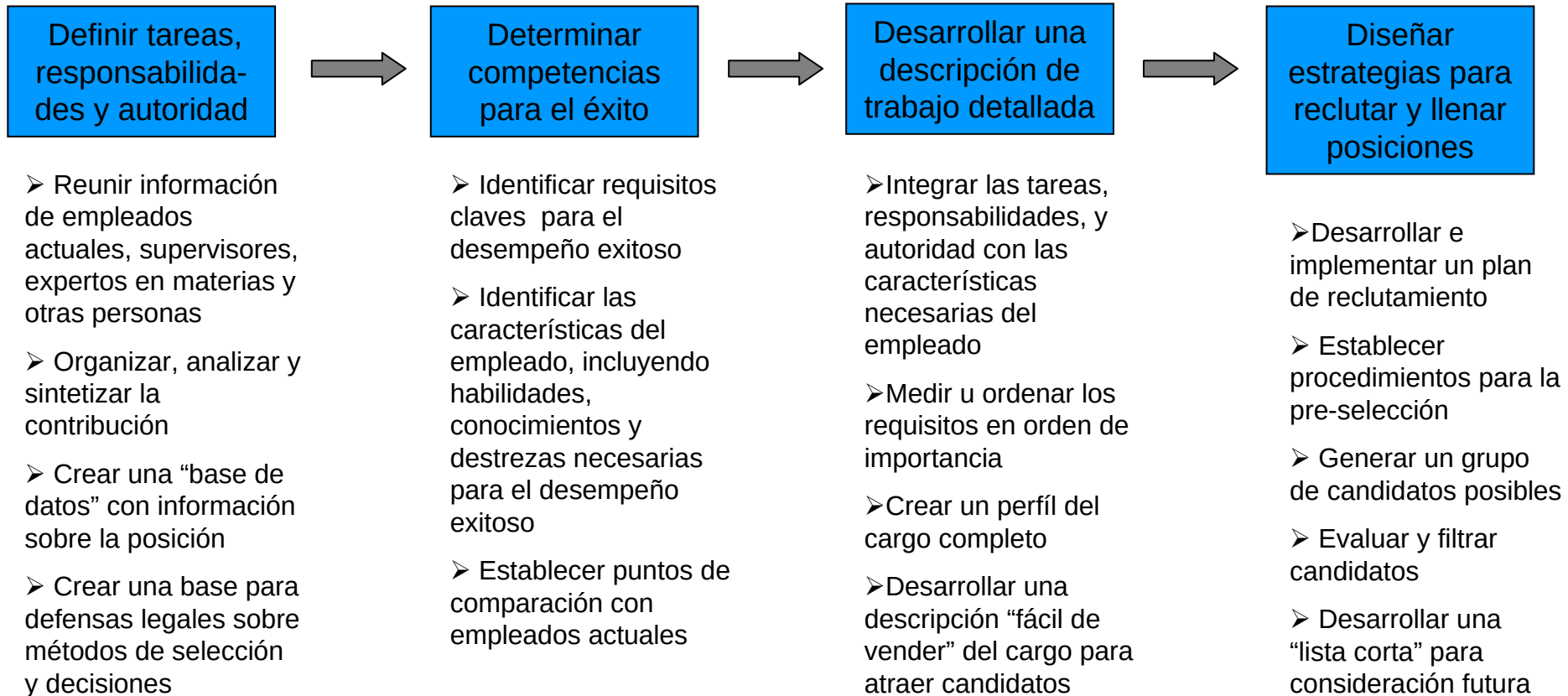
Proceso del Manejo del Recurso Humano

Fase 1: Reclutar y Seleccionar Empleados



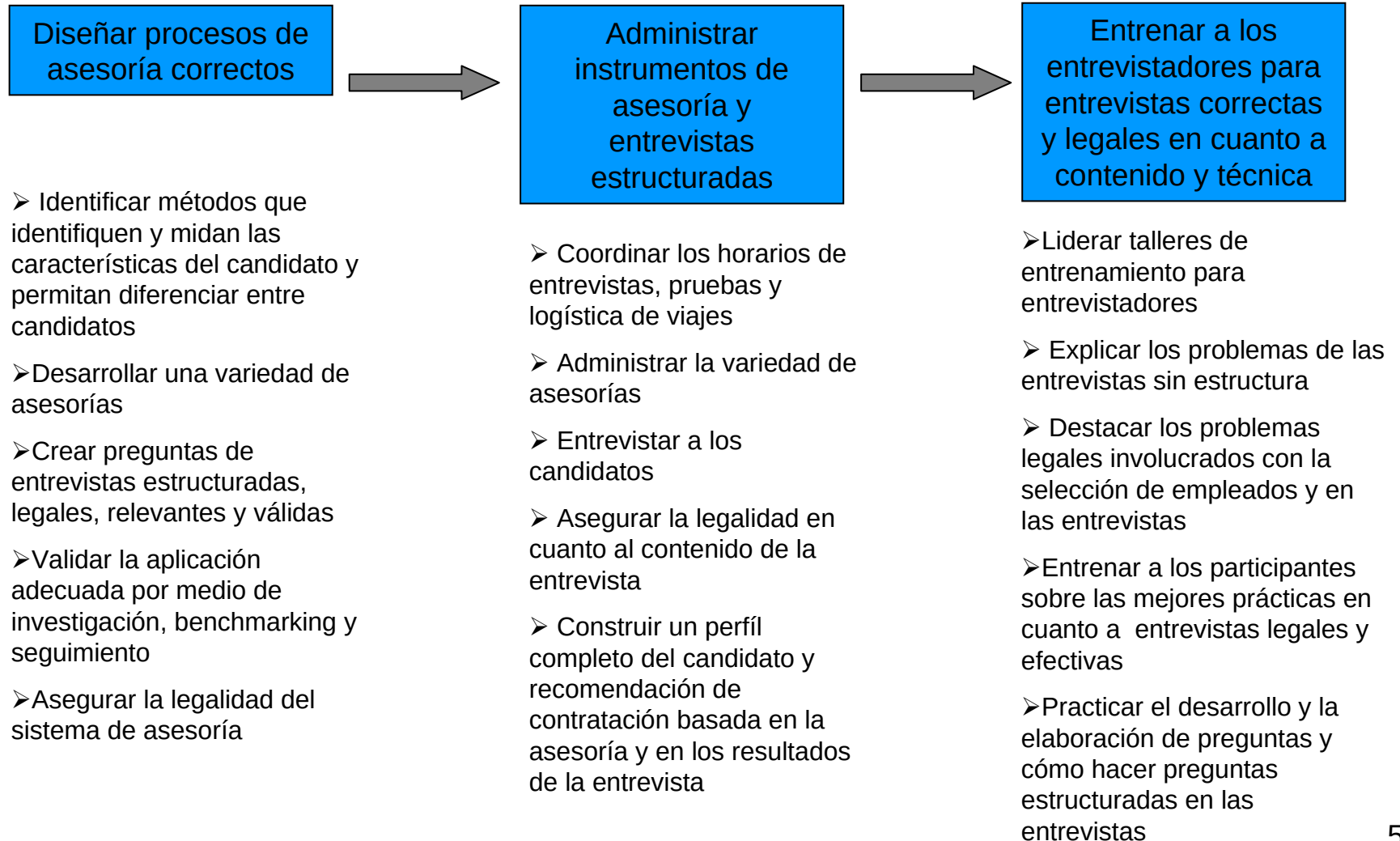
Proceso del Manejo del Recurso Humano Fase 1 Paso 1:

Definición de Roles



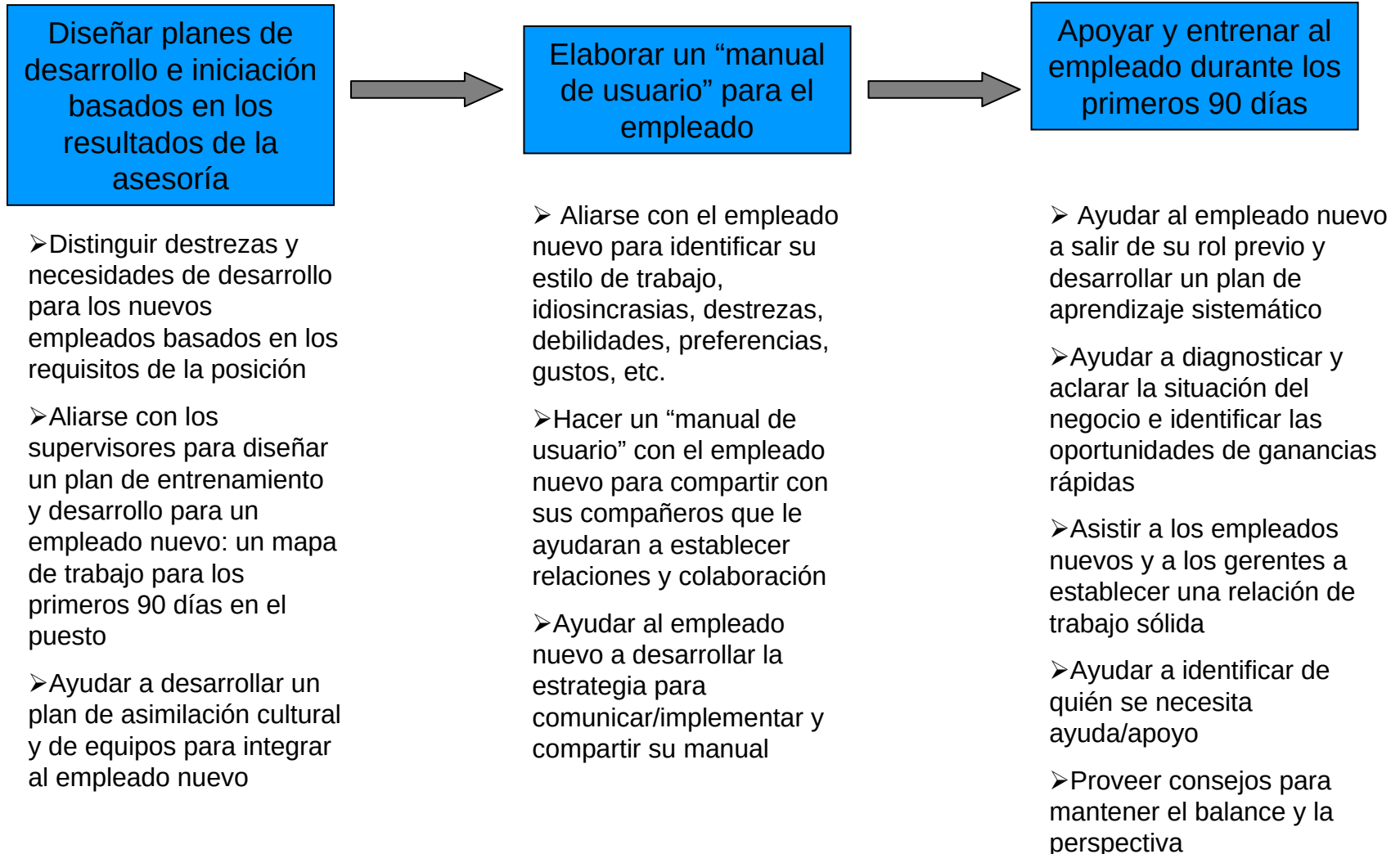
Proceso del Manejo del Recurso Humano Fase 1 Paso 2:

Evaluación de Selección



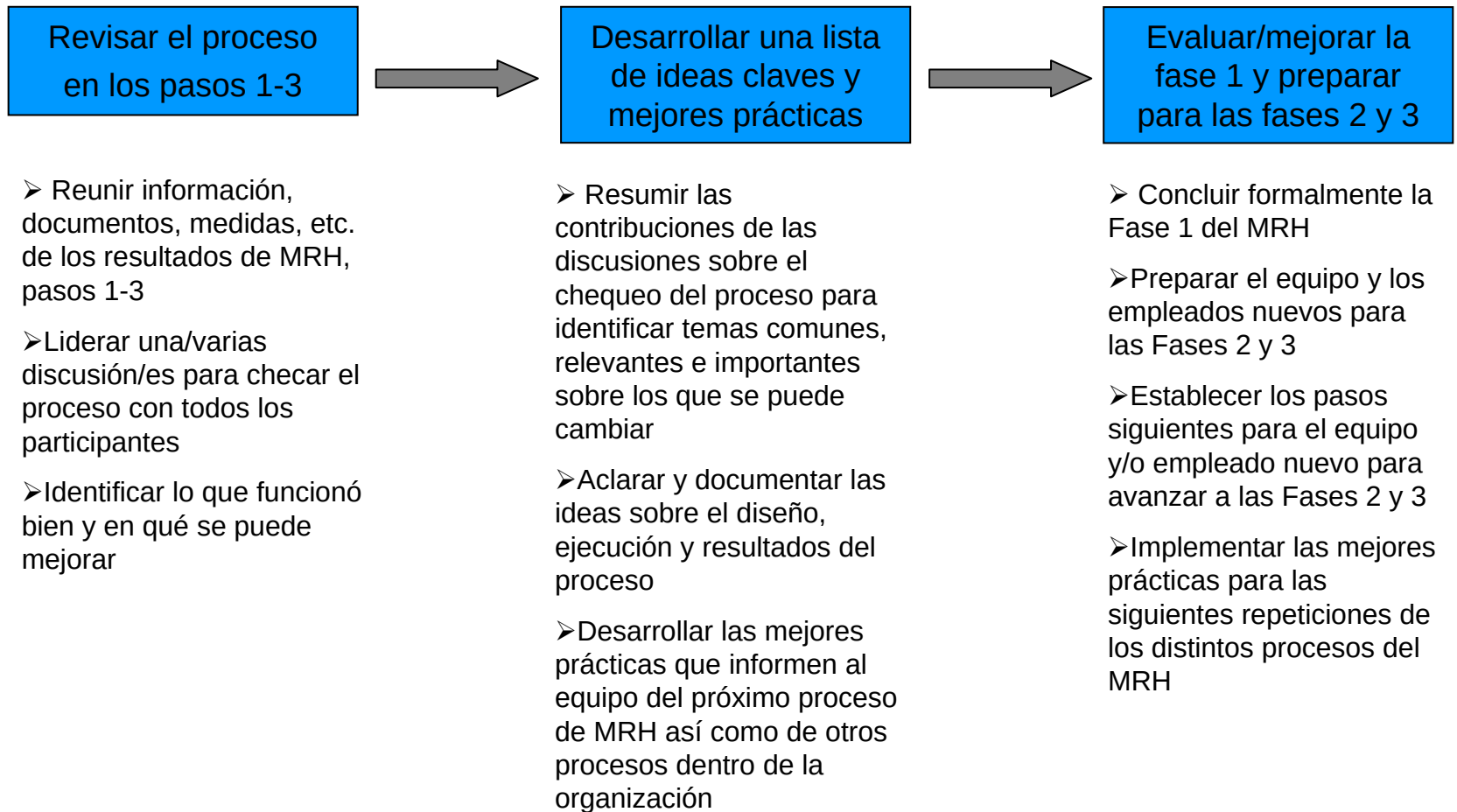
Proceso del Manejo del Recurso Humano Fase 1 Paso 3:

Abordar Empleados

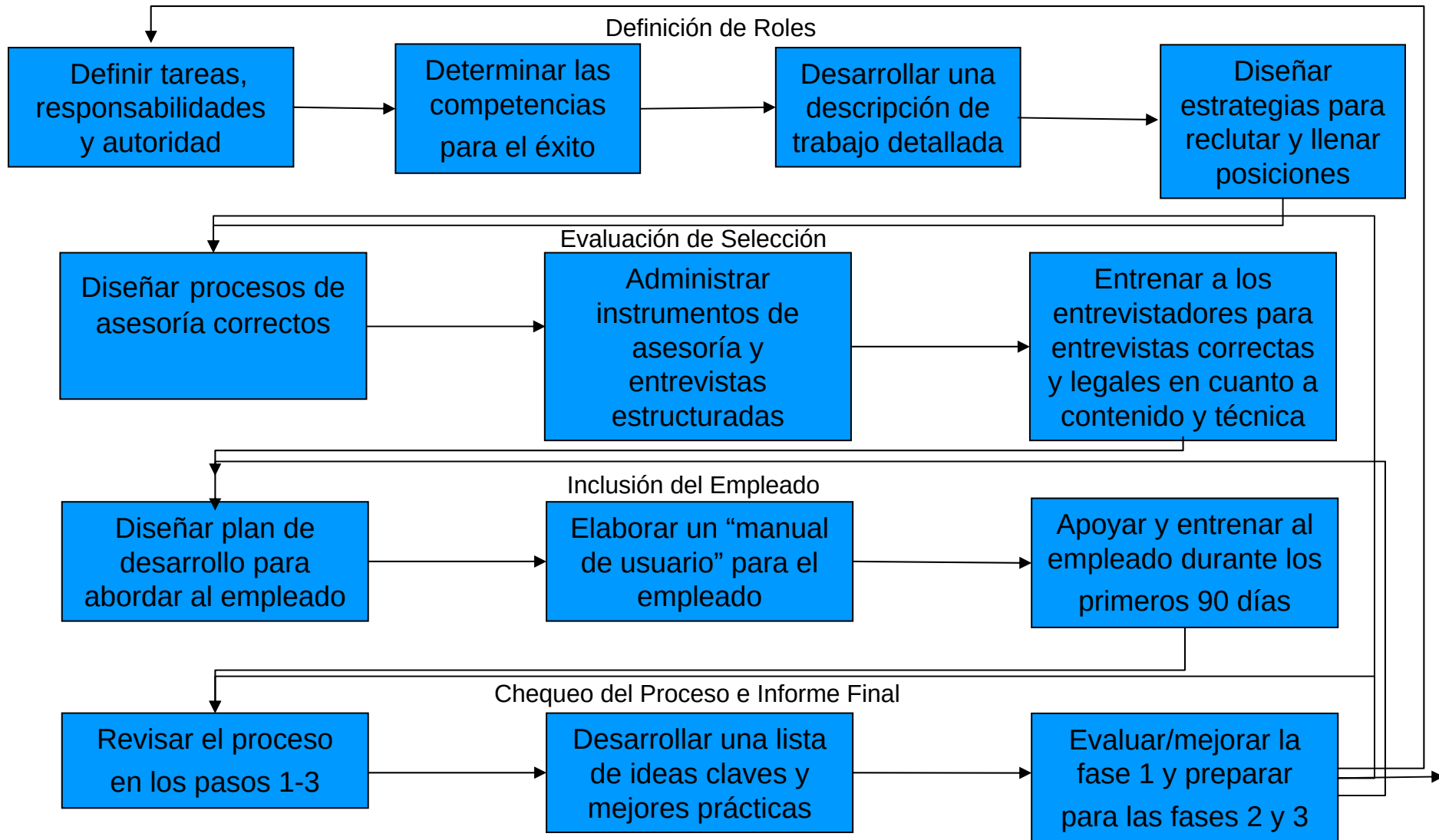


Proceso del Manejo del Recurso Humano Fase 1 Paso 4:

Chequeo del Proceso e Informe Final

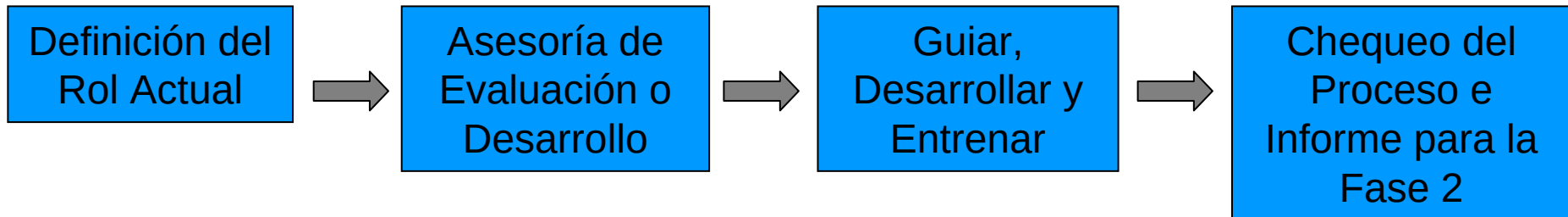


Manejo del Recurso Humano Fase 1



Proceso del Manejo del Recurso Humano

Fase 2: Desarrollo del Éxito Individual



Con los gerentes:

- Definir tareas y responsabilidades
- Determinar las competencias para el éxito
- Establecer las líneas de autoridad y responsabilidad
- Identificar cambios potenciales en el rol basado en habilidades, destrezas nuevas, etc en el empleado

Con el supervisor u otro líder autorizado:

- Aclarar el propósito de la evaluación
- Determinar los factores del éxito para medir
- Diseñar metodología para una evaluación válida, completa y correcta
- Recolectar y analizar los datos para desarrollo, promociones o reestructuras

Aliarse con el supervisor o líder para:

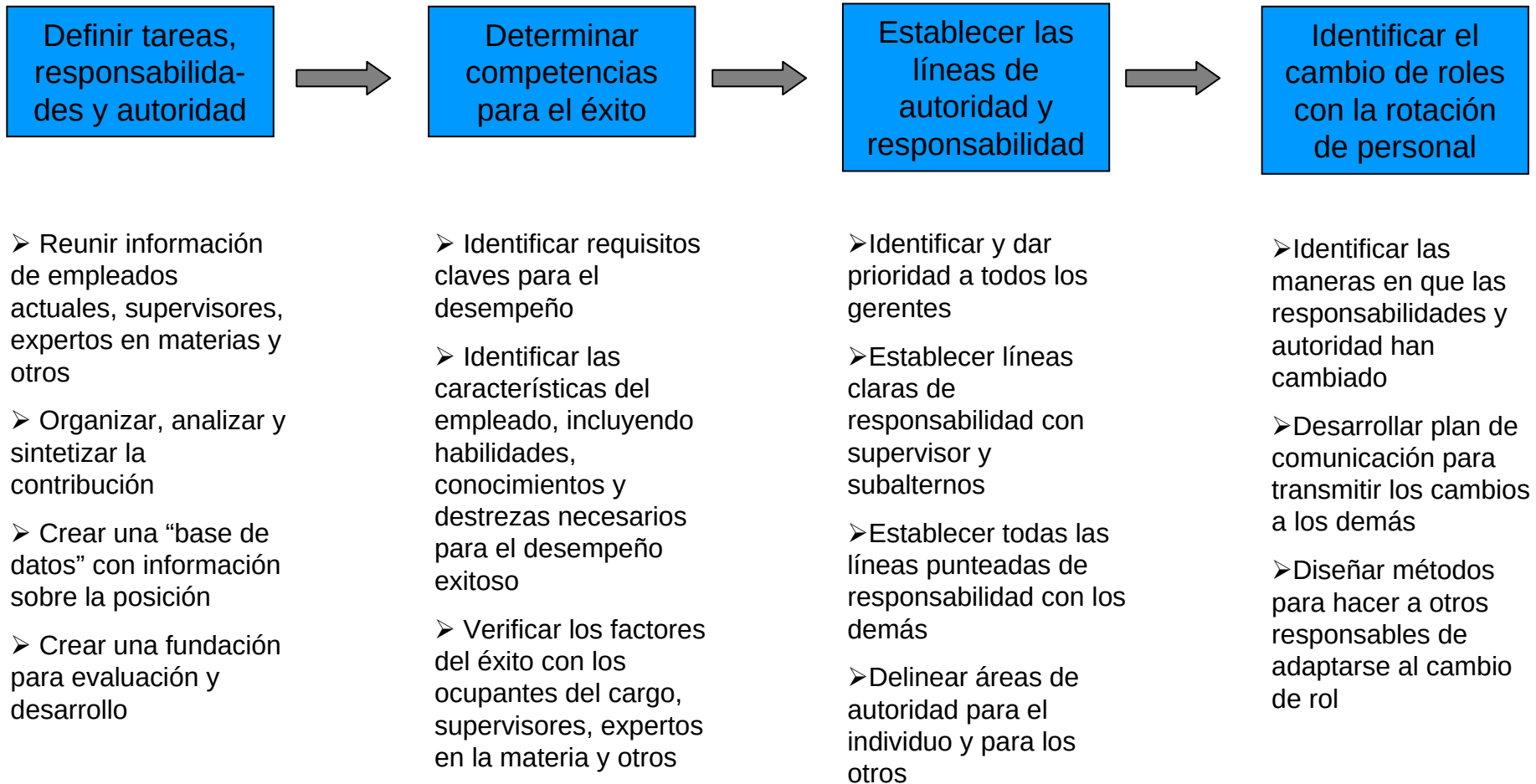
- Aclarar el tipo de relación y explorar las metas del cliente
- Dar prioridad a las destrezas y debilidades del cliente
- Desarrollar e implementar un plan de acción orientado a metas
- Evaluar el progreso del cliente y la utilidad del programa

Organizar el equipo y a todos los integrantes para:

- Revisar los pasos dados en el proceso
- Desarrollar una lista de mejores prácticas e ideas claves
- Evaluar/mejorar la Fase 2 del MRH y preparar para la Fase 3

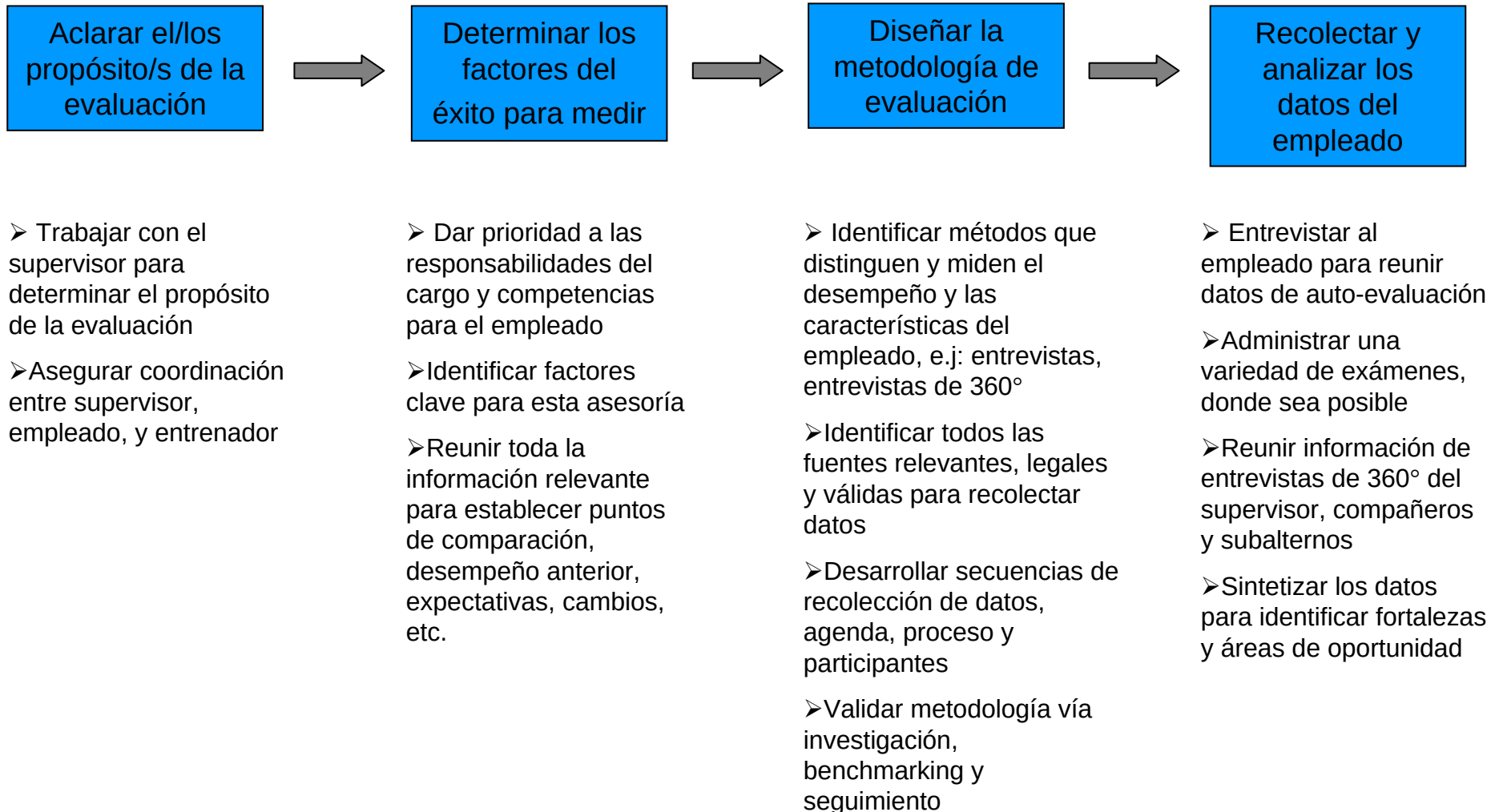
Proceso del Manejo del Recurso Humano Fase 2 Paso 1:

Definición del Rol Actual



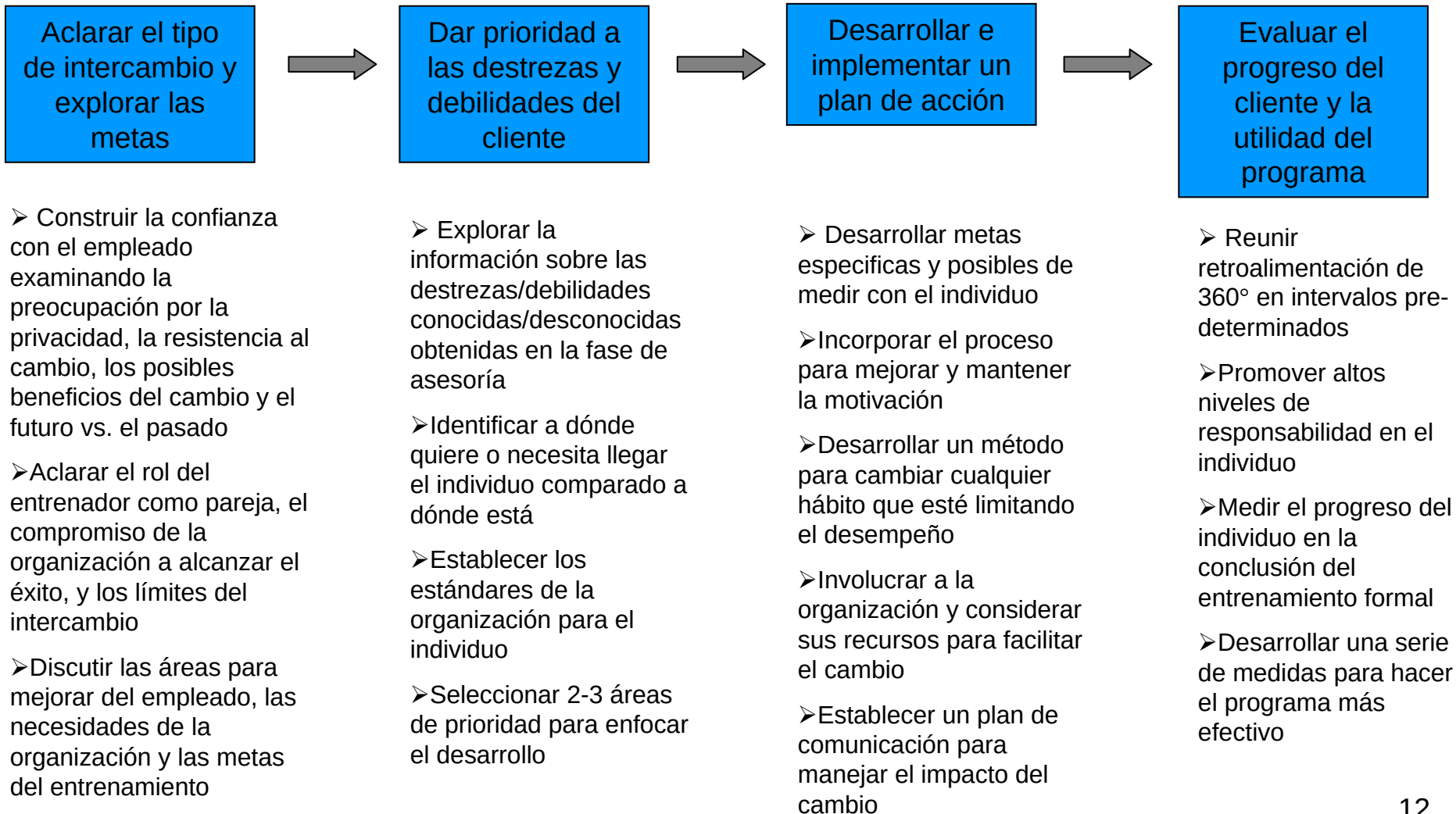
Proceso del Manejo del Recurso Humano Fase 2 Paso 2:

Asesoría de Evaluación o Desarrollo



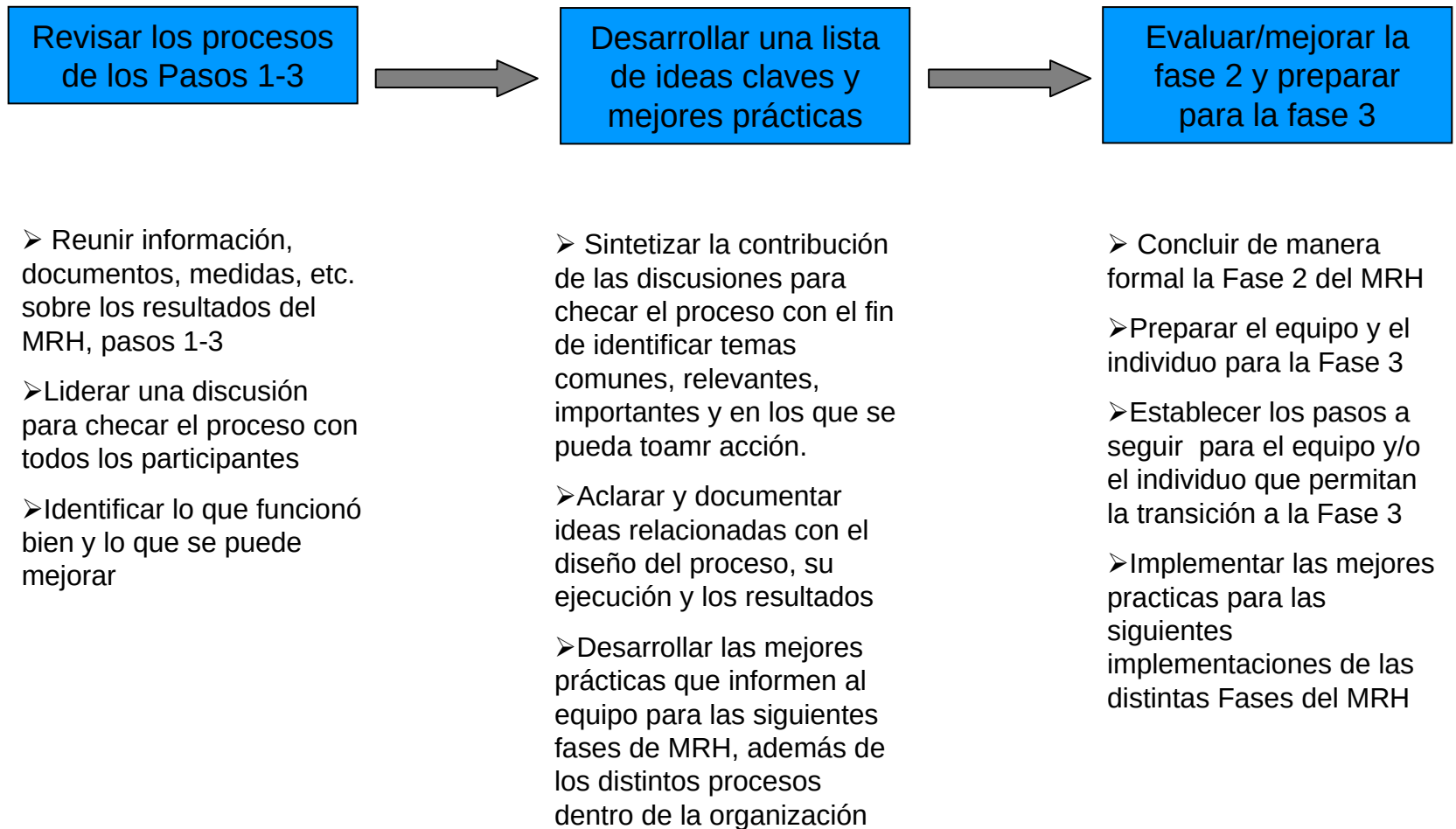
Proceso del Manejo del Recurso Humano Fase 2 Paso 3:

Guiar, Desarrollar y Entrenar

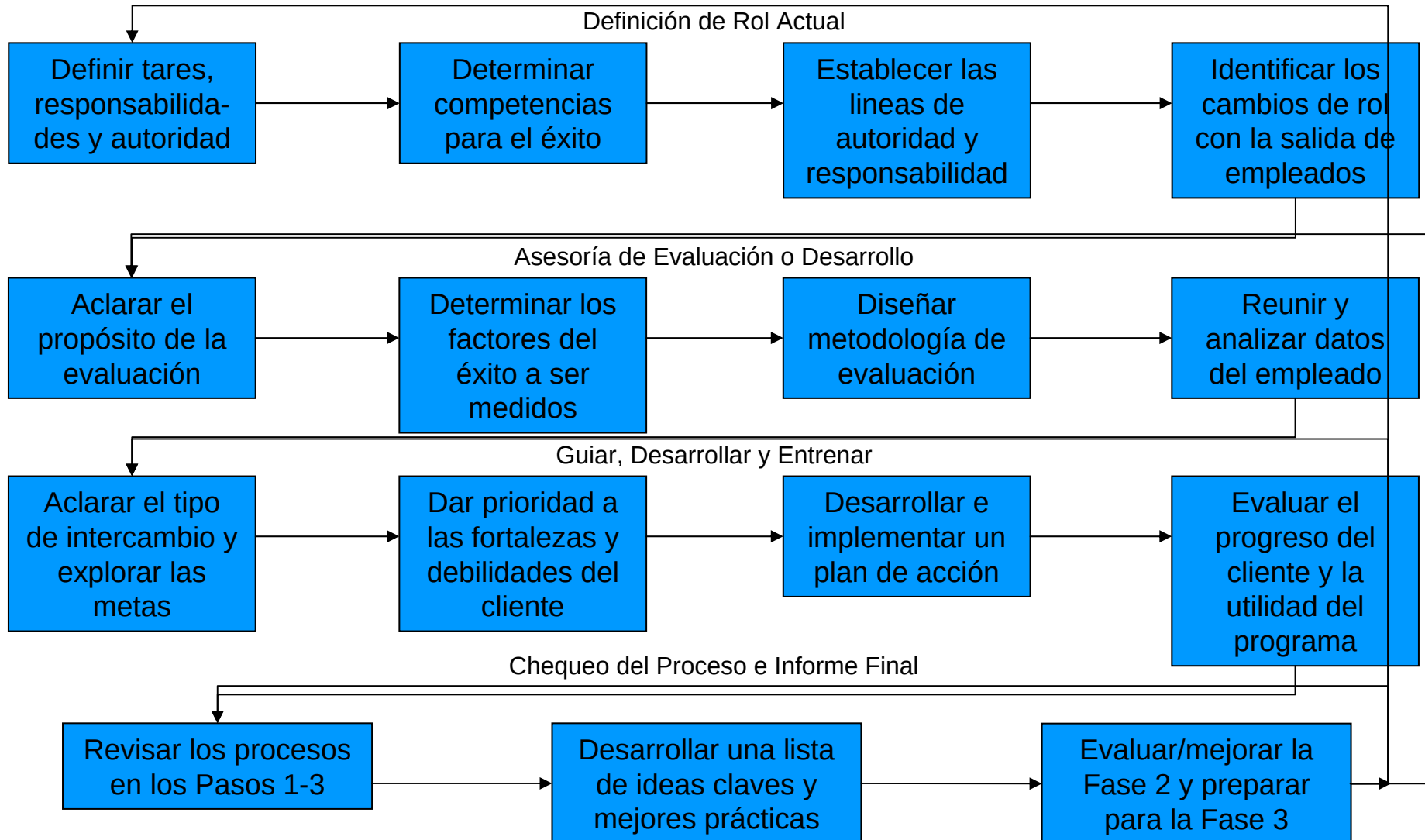


Proceso del Manejo del Recurso Humano Fase 2 Paso 4:

Chequeo del Proceso e Informe Final

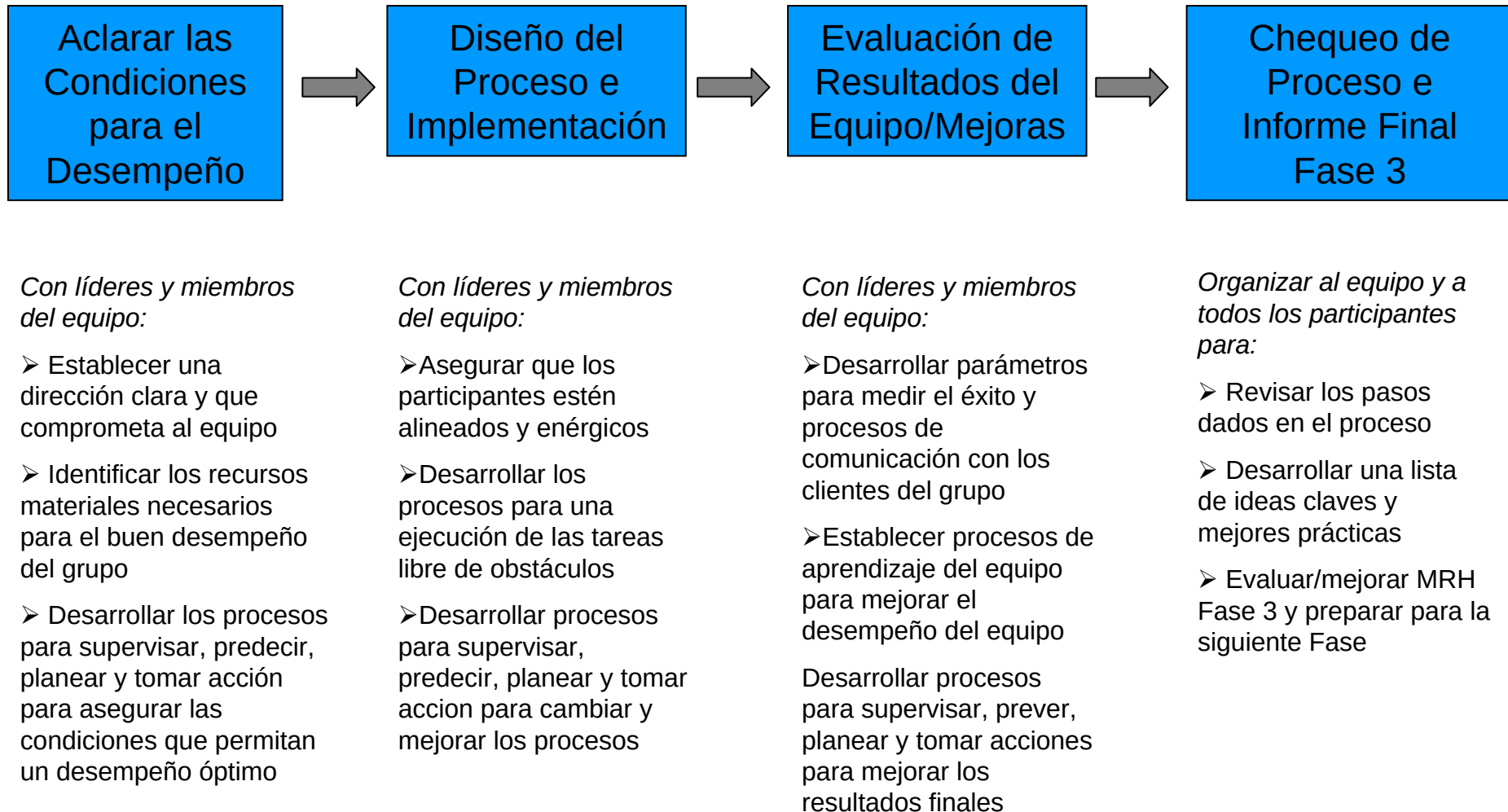


Paso 4: Manejo del Recurso Humano Fase 2



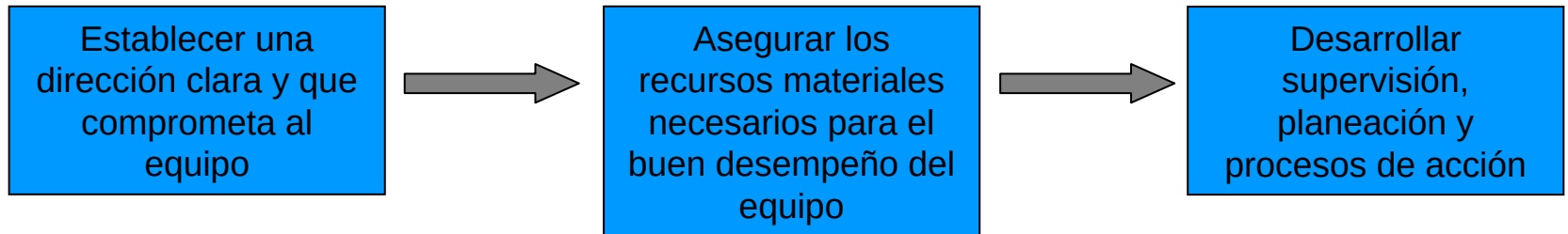
Proceso del Manejo del Recurso Humano:

Fase 3: Desarrollo del Equipo para Alcanzar el Éxito



Proceso del Manejo del Recurso Humano Fase 3:

Paso 1: Aclarar las Condiciones de Desempeño



- Ayudar a construir la estructura del equipo que permita poner atención a tareas, composición y normas grupales.

- Comprometer a la organización para construir un contexto de apoyo, que incluya recompensas, educación e información

- Aclarar el rol del líder

- Buscar la ayuda continua de expertos en momentos claves

- Establecer los requisitos del desempeño del grupo, incluyendo resultados, fechas de entrega y medidas de calidad

- Identificar los recursos necesarios para alcanzar los objetivos, incluyendo recursos humanos, financieros, información y autoridad

- Negociar y organizar los recursos necesarios para un desempeño exitoso

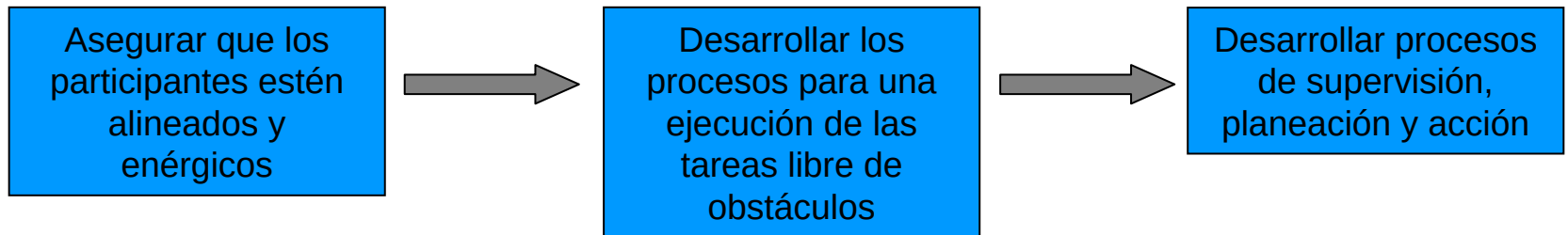
- Construir una serie de medidas para establecer si las condiciones de desempeño son adecuadas

- Establecer suficientes intervalos de medición y medir el desempeño

- Usar la información para evaluar y mejorar las condiciones de desempeño del equipo

Proceso del Manejo del Recurso Humano Fase 3:

Paso 2: Diseñar e Implementar los Procesos del Equipo



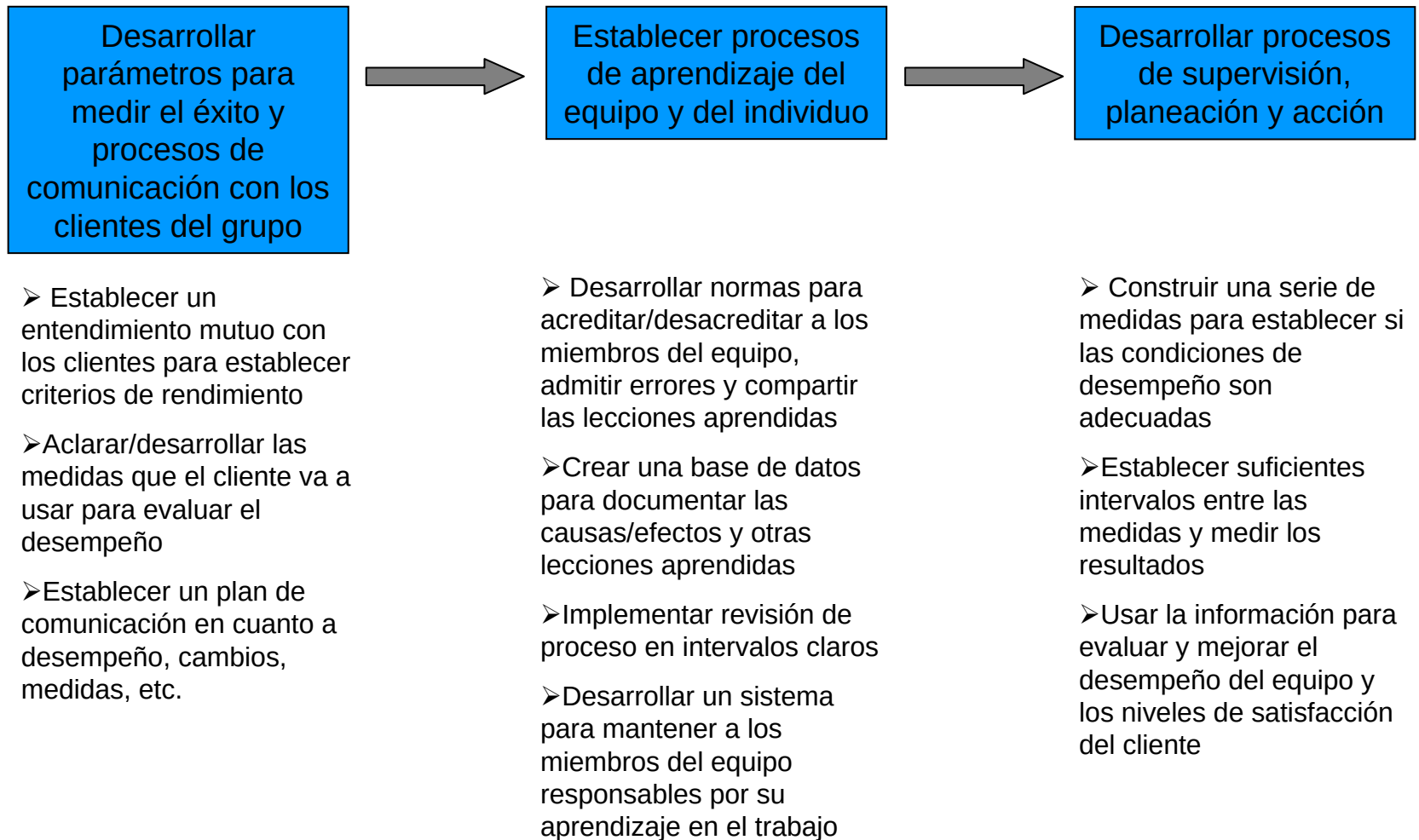
- Aclarar cualquier problema con los roles y las responsabilidades (usar las ideas de la Fase 2)
- Asegurar un plan que defina el tiempo y esfuerzo asignado a cada tarea
- Alinear a los individuos con niveles de información y habilidades similares con sus tareas de desempeño
- Seleccionar estrategias de desempeño apropiadas y necesarias para el cumplimiento de tareas

- Identificar tareas críticas para el desempeño exitoso
- Identificar conexiones, interdependencias, contribuciones/resultados, etc, entre las distintas tareas
- Desarrollar procesos que reduzcan errores, costos y tiempo para asegurar el cumplimiento sucesivo de tareas
- Probar procesos antes de implementarlos completamente

- Construir una serie de medidas para comprobar que las condiciones de desempeño sean adecuadas
- Establecer intervalos suficientes entre las medidas y medir los resultados de los procesos, su eficiencia, etc.
- Usar la información para evaluar y mejorar los procesos del equipo

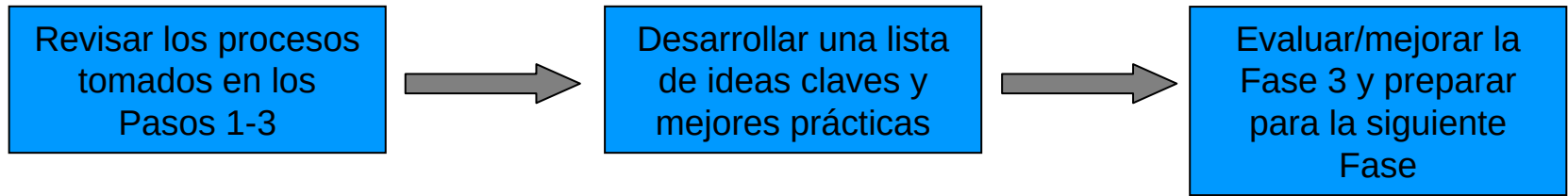
Proceso del Manejo del Recurso Humano Fase 3:

Paso 3: Evaluar y Mejorar los Resultados del Desempeño



Proceso del Manejo del Recurso Humano Fase 3:

Paso 4: Chequeo del Proceso e Informe Final



- Reunir información, documentos, medidas, etc. sobre los resultados de MRH, pasos 1-3

- Liderar discusiones para checar los procesos con todos los participantes

- Identificar lo que funciona y lo que se puede mejorar

- Sintetizar la contribución de las discusiones de chequeo de proceso para identificar temas comunes, relevantes, importantes y sobre los cuales se pueda actuar

- Aclarar y documentar ideas claves sobre el diseño del proceso, su ejecución y los resultados

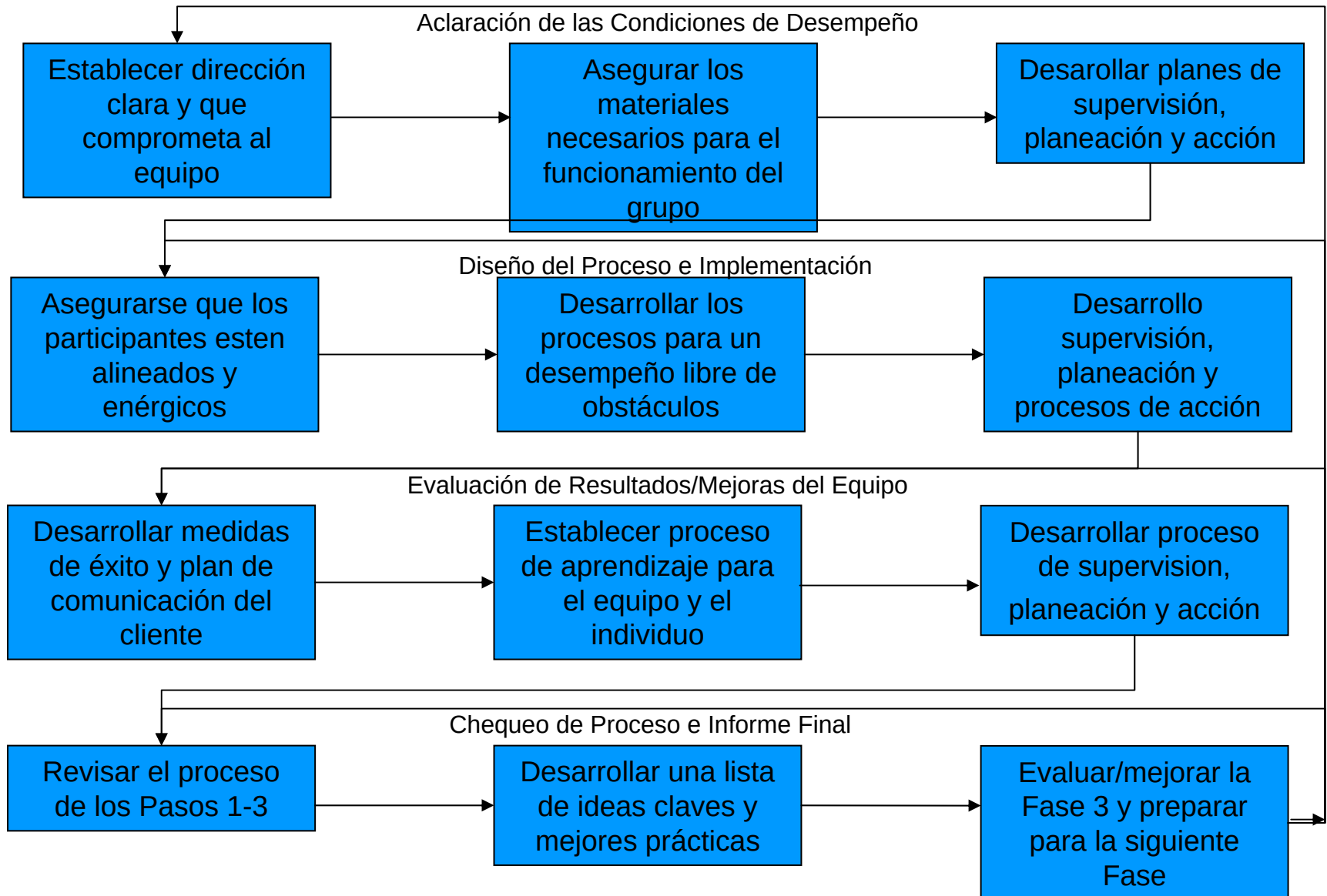
- Desarrollar las mejores prácticas para informar al equipo de las siguientes fases de MRH además de los demás procesos dentro de la organización

- Concluir formalmente la Fase 3 del MRH

- Preparar al equipo y al individuo para la siguiente Fase

- Establecer los pasos siguientes para el equipo y/o el/los individuos para entrar a la siguiente Fase

Manejo del Recurso Humano Fase 3



Ben Dattner, Ph.D.

212-501-8945

ben@dattnerconsulting.com

www.dattnerconsulting.com/spanish