



ATRAER, MOTIVAR Y RETENER

Claves para una gestión eficaz de los RRHH

ITAOI
consultores

www.provia.es



provia

Asociación de Promotores
Inmobiliarios de la Provincia
de Alicante

31 de octubre de 2007

OBJETIVOS GENERALES

- ✿ **Valorar** la importancia de poseer adecuados procesos de selección para atraer el talento a las empresas.
- ✿ **Conocer** los enfoques más actuales de la motivación en la empresa basados en una perspectiva global del trabajo.
- ✿ **Entender** que la selección y la motivación son factores fundamentales para conseguir una mayor dedicación y compromiso de los trabajadores.
- ✿ **Aplicar** a la propia realidad laboral los aprendizajes adquiridos.

GESTIÓN DE LA EMPRESA

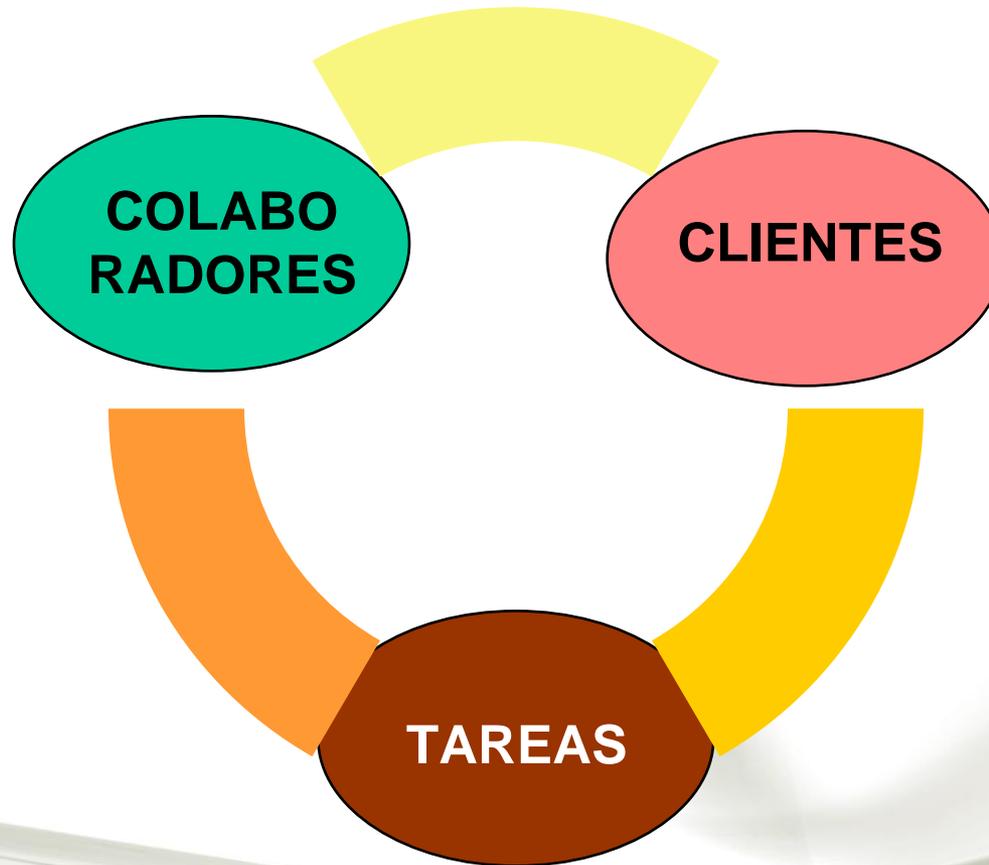
RECURSOS

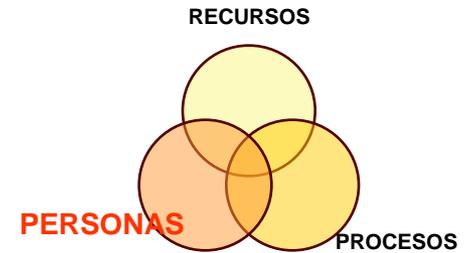
PERSONAS

PROCESOS



LAS RESPONSABILIDADES DE JEFES Y DIRECTORES





**DIRIGIR LA EMPRESA
CON EFICACIA.....**



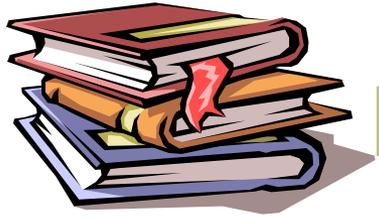
**.....DIRIGIR PERSONAS
CON EFICACIA.....**



**.....CONTAR CON PERSONAS
QUE APORTAN VALOR**



**.....DESARROLLAR LAS
FUNCIONES DE DIRECCIÓN
DE PERSONAS QUE SON
PRECISAS.**



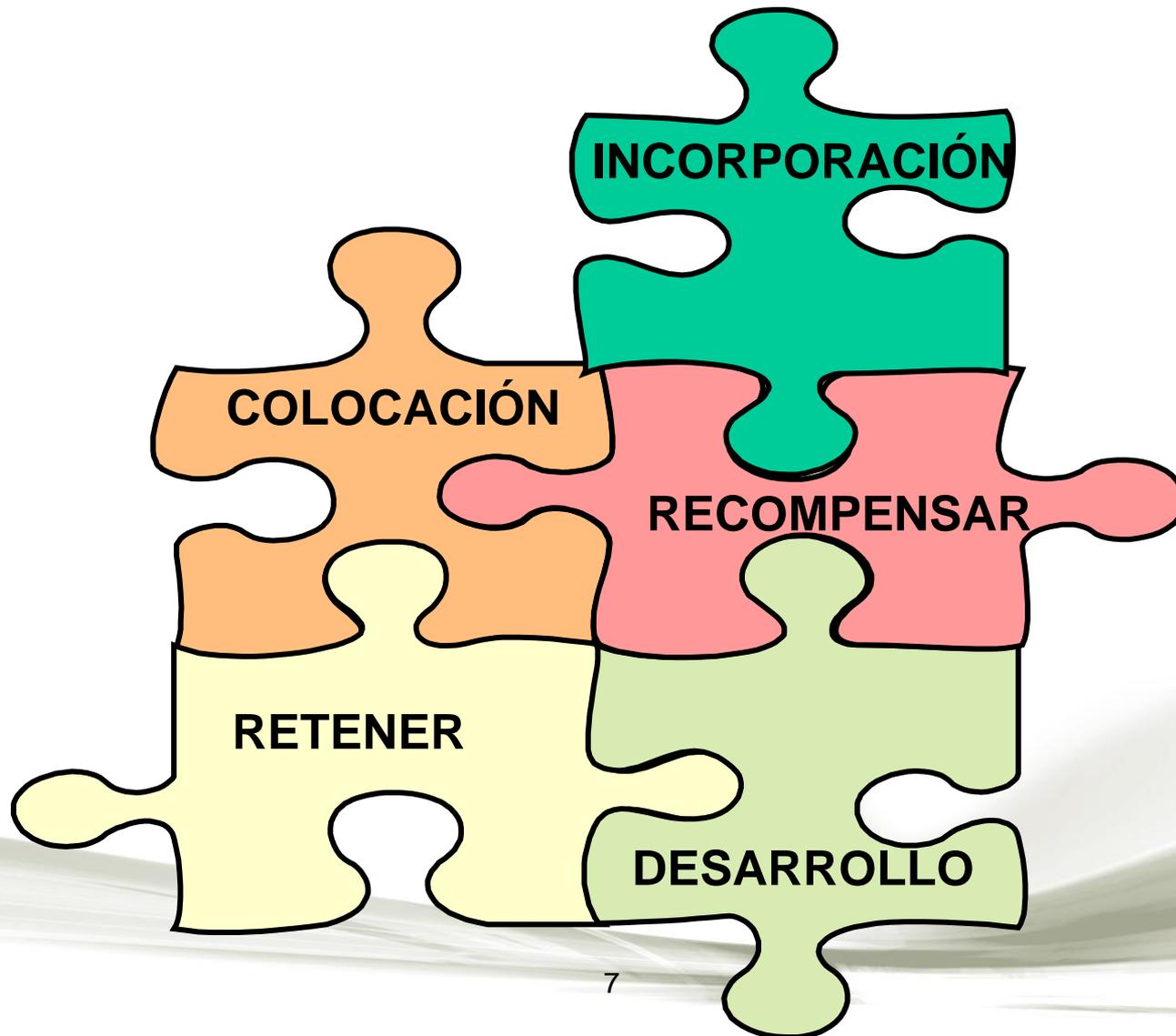
DEFINICIÓN

La DIRECCIÓN DE PERSONAS (o de Recursos Humanos) es una expresión moderna que designa lo que tradicionalmente se llamaba (aún permanece ese término) dirección de personal.

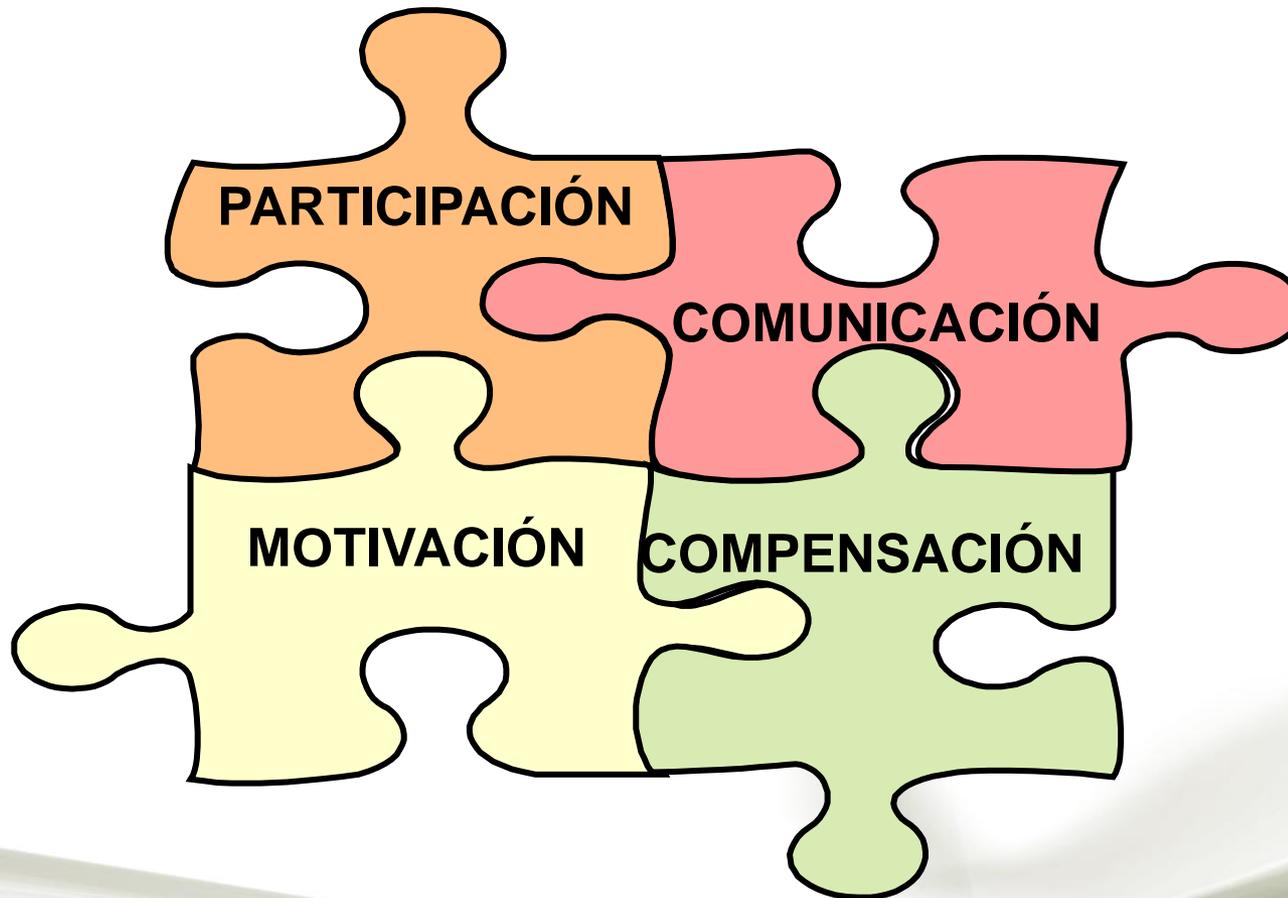


En toda empresa, grande o pequeña, comprende el conjunto de actividades orientadas a conseguir de manera permanente las personas adecuadas, su coordinación y su participación congruente con los valores , fines y objetivos compartidos.

FUNCIONES DE RECURSOS HUMANOS



FUNCIONES DE RECURSOS HUMANOS



3

OBJETIVOS BÁSICOS DE LA GESTIÓN DE PERSONAS

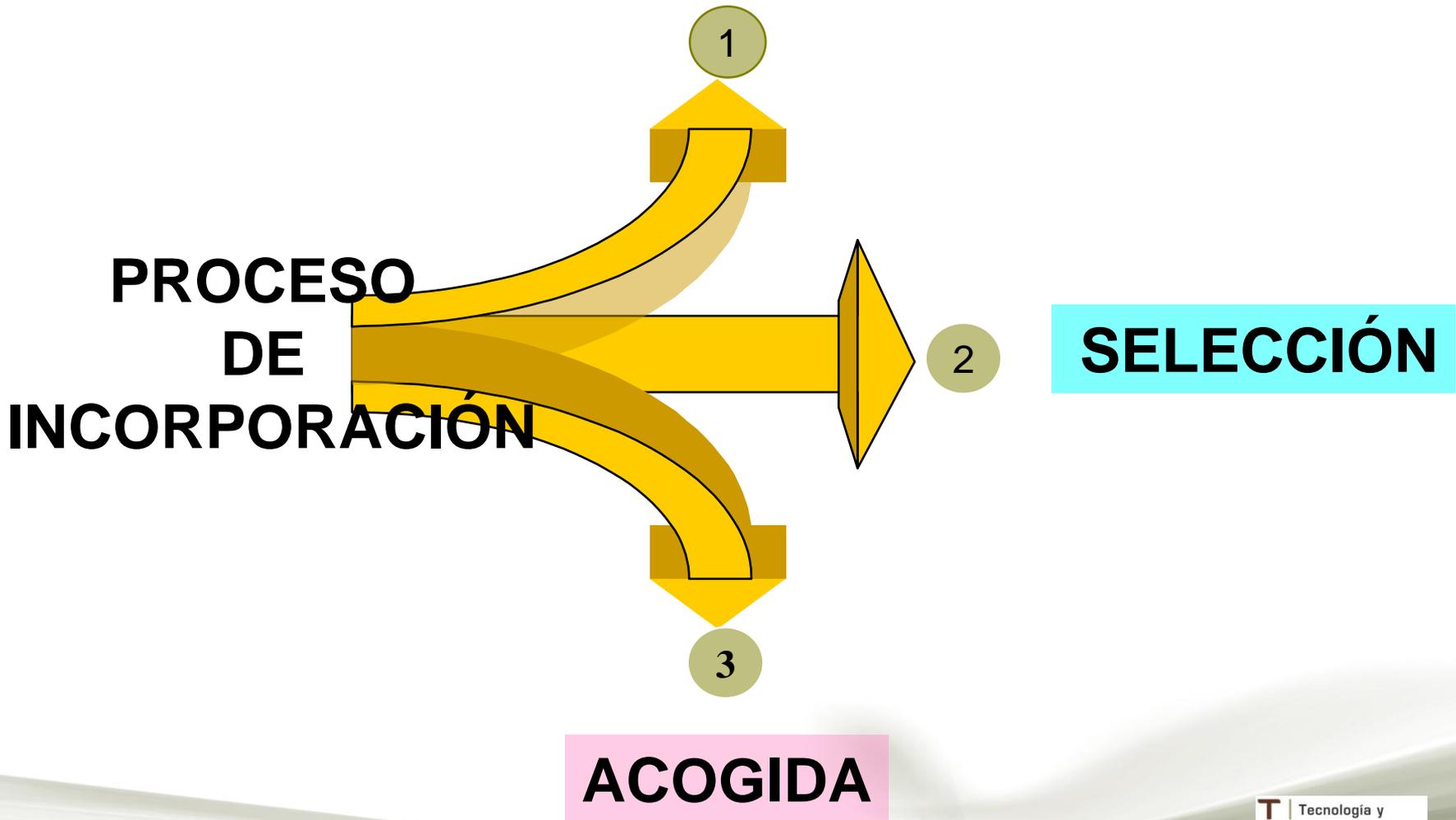
- **Atraer y seleccionar** a los empleados más adecuados para la empresa.
- **Motivar** a los empleados hacia el desempeño efectivo.
- **Retener** a los empleados más competentes.



SELECCIÓN

La **selección** de personal es un proceso continuo -no se produce de forma puntual y aislada-. Este proceso obedece a una estrategia: la búsqueda de la persona cuyo perfil se adecue mejor a las necesidades presentes y futuras de la Organización

RECLUTAMIENTO



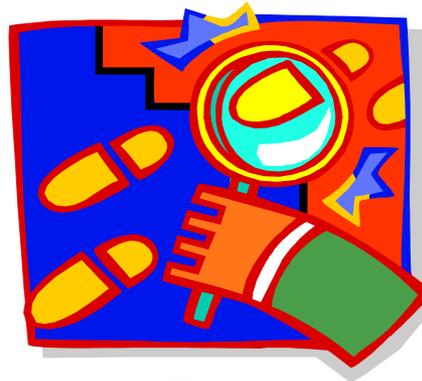
1



RECLUTAMIENTO

Es un proceso orientado a **ATRAER y ESCOGER** candidatos potencialmente competentes para realizar los trabajos que requiere una empresa. Básicamente es un sistema de **COMUNICACIÓN**, a través del cual la propia empresa u otros agentes divulgan las características de las demandas profesionales y ofrece al mercado laboral interno y externo oportunidades atractivas de empleo y desarrollo.

2



SELECCIÓN

Es un proceso orientado a **ELEGIR** entre los candidatos potencialmente competentes aquellos más idóneos para cubrir las necesidades de la empresa. Básicamente es un sistema de **ANÁLISIS COMPARATIVO** en el que la propia empresa u otros agentes deciden, con las medidas de validez y objetividad precisas, que personas garantizan el mejor desempeño laboral de acuerdo con las competencias profesionales requeridas.

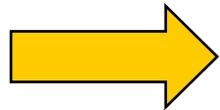
3



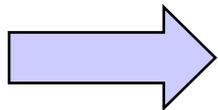
ACOGIDA

Es un proceso orientado, por un lado, a establecer las condiciones del vínculo laboral de acuerdo con la reglamentación vigente y características del trabajo. Por otro, pretende facilitar la integración del empleado en su nuevo trabajo con el apoyo formativo y las actividades de socialización que sean precisas para contribuir a una mejor y más veloz comprensión de la cultura de la empresa.

DOS FORMAS DE ENTENDER LA INCORPORACIÓN



"CONTRATAR TALENTO"



"PROHIBIDO PERDER TALENTO"

MOTIVACIÓN

- ✘ Toda conducta orientada hacia la satisfacción de una necesidad es una conducta motivada.
- ✘ Cualquier persona está motivada biológica, psicológica, social y culturalmente.....

ENTONCES....

- ¿ A QUÉ NOS REFERIMOS CUANDO HABLAMOS DE MOTIVACIÓN EN EL TRABAJO?

La **motivación** es el conjunto de factores dinámicos que mueven a una persona a hacer algo.

La **motivación en el trabajo** alude al conjunto de iniciativas orientadas a conseguir que los empleados lleven a cabo sus actividades laborales de forma adecuada a las características de los puestos de trabajo, al mismo tiempo que manifiestan interés y satisfacción por los resultados conseguidos.

MOTIVACIÓN HUMANA



👉 **ENERGÍA** (fuerza interna)

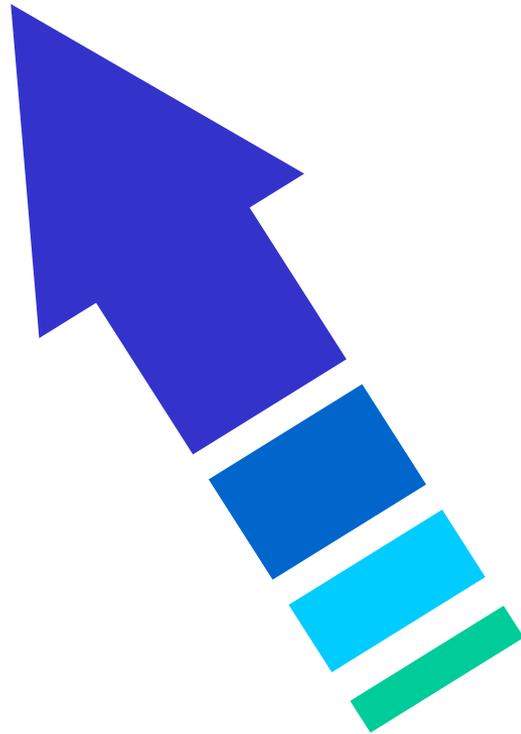
👉 **DIRECCIÓN** (esfuerzo orientado)

👉 **MANTENIMIENTO** (perseverancia)

¿ CUÁL ES LA “TEMPERATURA”
DE LA MOTIVACIÓN ?

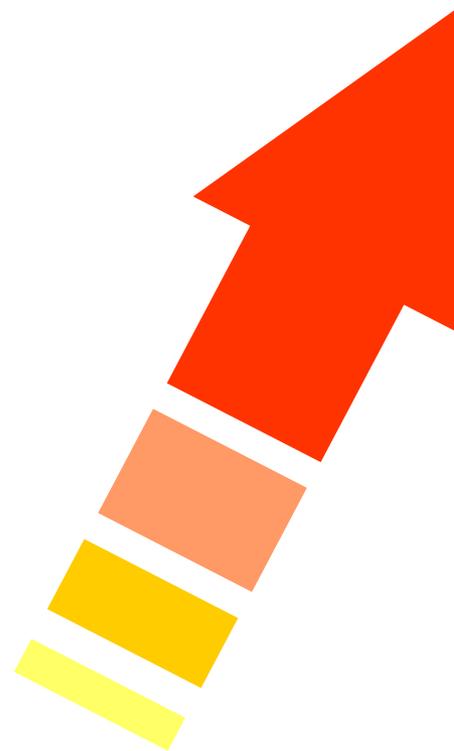


EMPLEADO



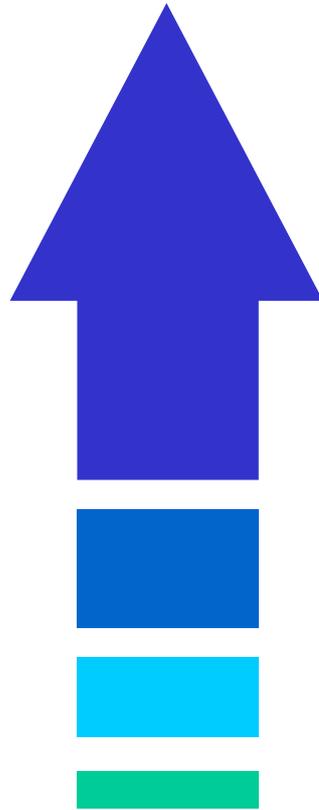
Baja motivación laboral

EMPRESA

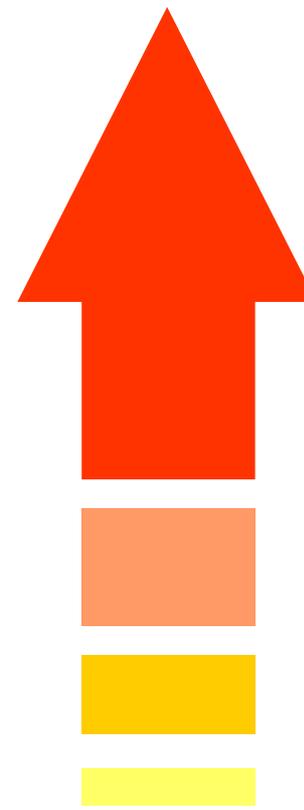


NECESIDADES

EMPLEADO



EMPRESA

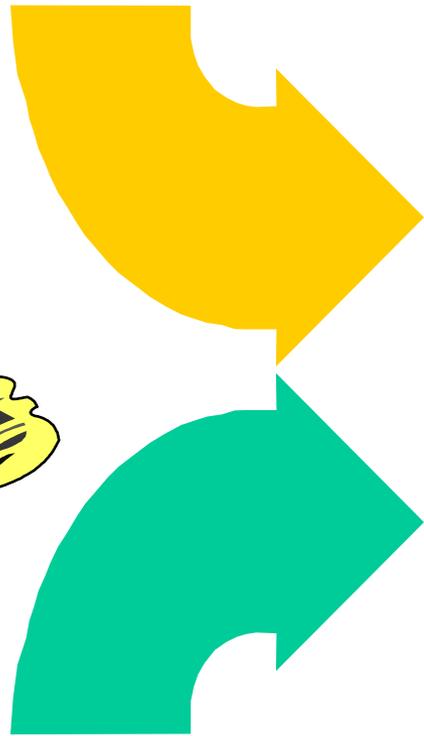


Alta motivación laboral

NECESIDADES

PARA QUÉ MOTIVAR

OBJETIVOS



**SATISFACCIÓN
DESEMPEÑO**



**INTEGRACIÓN
COMPROMISO**



MOTIVACIÓN EN EL TRABAJO



COMPORTAMIENTO EN EL TRABAJO



“EL EMPLEADO”

● PERSONALIDAD (CARÁCTER, TEMPERAMENTO)

● CONOCIMIENTOS

● DESTREZAS Y HABILIDADES

● EXPERIENCIA

● ACTITUDES, VALORES, **MOTIVACIÓN...**



“La zanahoria”



“El palo”



RECOMPENSA



REPROBACIÓN

MOTIVACIÓN POR REPROBACIÓN

¡ Los empleados se sienten motivados para evitar las consecuencias negativas de su conducta !

Motivación= Reprobación x Oportunidad x Probabilidad

¿ Qué hace eficaz una reprobación?

1. La frecuencia con que se emplea.
2. La valoración que hace el trabajador del tipo de “castigo”.
3. La percepción que tenga el trabajador de ser tratado con justicia.
4. Que el trabajador pueda por sí mismo modificar su conducta.

MOTIVACIÓN POR RECOMPENSAS

Los empleados se sienten motivados por la promesa de obtener recompensas, que valoran adecuadas e importantes.

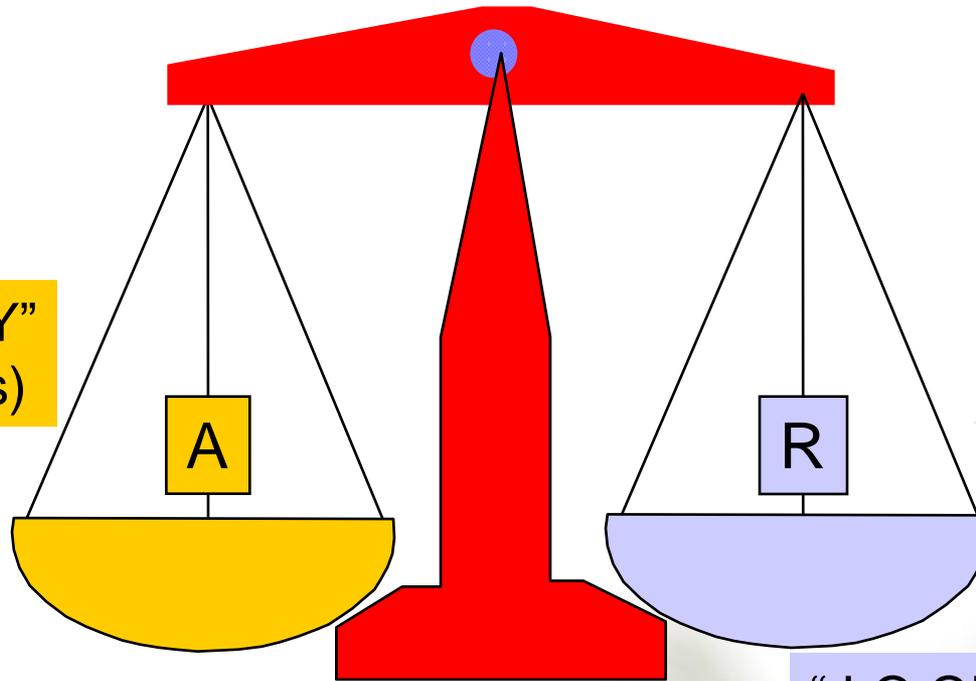
Motivación = Recompensa x Oportunidad x Probabilidad

¿ Qué hace atractiva una recompensa?

1. El momento en que se produce.
2. Cuánto de ella se ofrece.
3. Cuánto valora el individuo el tipo de recompensa ofrecida.
4. Que el trabajador pueda conseguirla.

¿ CÓMO ME SIENTO EN COMPARACIÓN CON OTROS?

“ LO QUE DOY ”
(aportaciones)



“ LO QUE RECIBO ”
(recompensas)





¿CÓMO DESARROLLAR UNA ESTRATEGIA DE MOTIVACIÓN?

Para conseguir un mejor y mayor grado de motivación personal es conveniente conseguir un clima laboral en el que sea posible:

- **CONOCER** las necesidades individuales de los empleados.
- **ENTENDER** las diferencias personales.
- **SABER** que proporcionar a los empleados.
- **ESTABLECER** con claridad los criterios de reprobación y recompensas.
- **OFRECER** oportunidades para poder satisfacer las necesidades.....



¿CÓMO DESARROLLAR UNA ESTRATEGIA DE MOTIVACIÓN?

- **COMUNICACIÓN Y FORMACIÓN** permanentes.
- **COMPENSACIONES** con equilibrio interno y externo.
- **ESTILOS DE GESTIÓN** orientados hacia la autonomía, el compromiso y la innovación.
- **OBJETIVOS** de trabajo alcanzables y estimulantes.
- **FOMENTAR** una cultura de confianza, diálogo y respeto a las personas.

LAS TRES CUALIDADES MÁS IMPORTANTES PARA EL DIRECTIVO

| | 1996 | 1997 | 1999/2000 |
|---|--|---|---|
| 1 | Visión de futuro | Visión de futuro | Visión de futuro |
| 2 | Flexibilidad para responder con agilidad a un entorno competitivo | Capacidad de motivar equipos de trabajo-personas | Capacidad de motivar equipos de trabajo-personas |
| 3 | Saber motivar a los equipos de trabajo y potenciar las capacidades individuales | Flexibilidad para responder con agilidad a un entorno cambiante | Flexibilidad para responder al entorno |

Clasifica, según la importancia que **para ti** representan en tu actual trabajo, de 1 a 12, los siguientes motivos. No debes repetir ningún valor.
(1, menor importancia; 12 mayor importancia)



Las relaciones



El reconocimiento



Adquirir conocimientos



Desarrollo profesional



Poder para influir



La retribución



La importancia del trabajo



Alcanzar objetivos



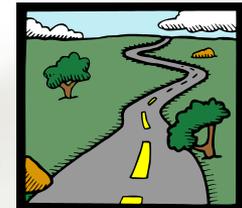
Un trabajo diverso



La seguridad en el empleo



Trabajar en equipo



Autonomía en el trabajo

Taoi

CONSULTORES

RECURSOS HUMANOS



Avda. de Salamanca, 12, 2º, 03003 Alicante



965 92 67 84; 685149856-8



info@taoconsultores.com