

*EJEMPLO: PRUEBA PRACTICA



Establecer las pautas desarrolladas para la prospección inicial de necesidades de inserción de nuestro usuario, o cliente elegido.

Partiendo de las fases establecidas en el proceso formativo de la acción-integración

PLANIFICACIÓN



Objetivo de Integración:

CONSEGUIR RECOGER LA INFORMACION, LOS PROCESOS Y LA ESTRUCTURA FORMAL DEL PROCESO LABORAL QUE SE ABORDA, EN EL LOGRO DE UNA INTEGRACION PLENA ENTRE EL PUESTO DE TRABAJO DEFINIDO Y NUESTRO CLIENTE.

Objetivos Estratégicos

- Competencias a determinar, a desarrollar o a ratificar, como mínimos)

EJECUCION ESTANDAR=EJECUCION ACTUAL

Técnicas en la elaboración y recogida de información

Se utilizarán más de un herramienta atendiendo a una diversidad metodológica para así sesgos; Implicaremos a todos los actores , empleados, directivos, operarios, etc., que nos traerá la información más exacta que abordará este informe.

Este análisis de Necesidades y de las funciones del puesto lo realizaremos partiendo de dos dimensiones el análisis organizacional y de la tarea.

1 ANALISIS ORGANIZACIONAL

Para el análisis Organizacional emplearemos a través de diversas técnicas como el Work Samples, la entrevista estructurada, la observación que nos ofrecerá gran variedad, precisión y diversa información para la captación de información vital para nuestro estudio de análisis; Así pues obtendremos:

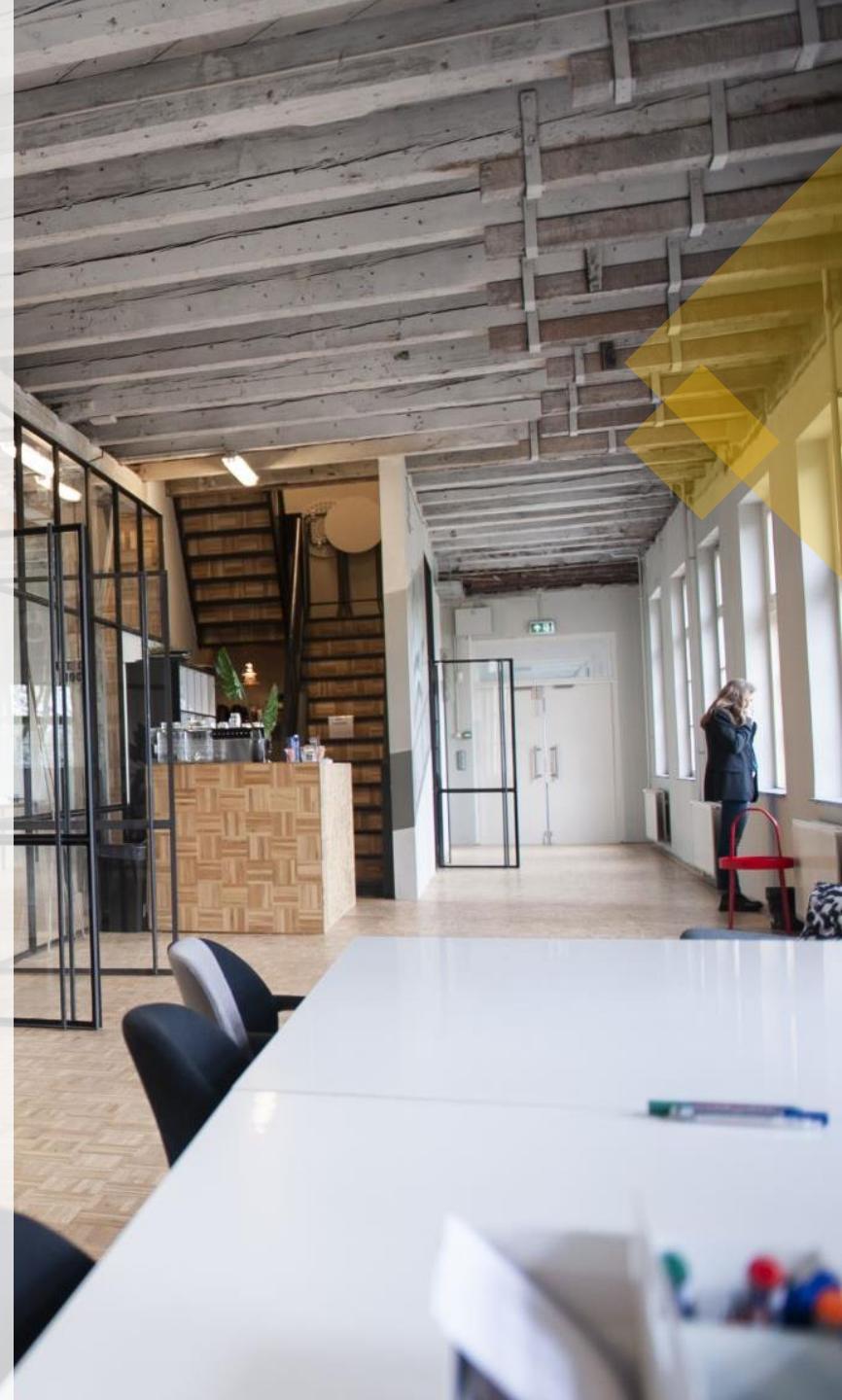
- a.** Datos reales y preciso de la organización, documentos, fotos, ..etc.
- b.** Así mismo a través de la Entrevista (desarrollada dentro de los ítems de control que recoge información asociada a las competencias y procesos que requiere nuestro cliente. El interlocutor válido será un responsable de RR.HH, dentro del departamento de Personal)
- c.** La observación será otro elemento diferenciador del análisis organizacional, y del puesto manual que en este caso nos aborda. Es por ello que no podremos contar con tal herramienta ya que no está contemplado por parte de la dirección.

*Por otro lado ahondaremos con mayor profundidad con el uso de otros instrumentos tales como el análisis de protocolos verbales, como guía en la elaboración de nuestra recogida de datos por la entrevista

Podemos definir la empresa:(Análisis Organizacional)

- Podemos definir la empresa:
 - Sector servicios
 - área de la Restauración
 - Cuya principal función es la, con servicio a restaurante y
 - Las características de estructura organizativa
 - Con un modelo de escuela RR.HH-----
 - Definición de la estructura de una empresa:
 - Configuración estructural
 - Modelo Estratégico
 - Cultura Organizativa:
 - Dinamica Cambio:
 - Principales Fuerzas
 - Objetivos de desarrollo
 - Tamaño
 - Sector
 - Niveles Jerarquicos (Organigrama)

Utilizaremos la técnica del análisis de protocolos verbales, partiendo de la recogida de datos acerca de la institución o empresa(diapositiva 8 y 9)





1 ENTRADA DE INFORMACIÓN

- 1.a Fuentes de información
 - Visuales*
 - No visuales
- 1.b.-Sensoriales
- 1.c.Actividad de Estimación*

2. ANALISIS DE LA TAREA

Será a través de la herramienta Position Analysis Questionnaire(PAQ 1984), realizaremos a partir de sus desarrollos de tarea el cuestionario-entrevista acerca de las funciones del trabajo especificado



2. PROCESOS MENTALES

Toma de decisiones

- Razonamiento
- Planificación

Procesamiento de la información

Uso de la información

- Experiencia
- Conocimientos Matemáticos

3. ACCIONES/OPERACIONES

Uso de instrumentos

- Herramientas
- Manual
- Automático
- Otros

Actividades Manuales

Actividades Corporales

Esfuerzo

Posturas

Actividades Manipulacion-Coordinacion



4.RELACIONALES

Comunicación

- Oral
- Escrita
- Otras

Interpersonales

Frecuencia

Tipo

Supervisión

- Dirección Ejercida
- Otra
- Recibida

5.CONTEXTO

Condiciones físicas de la tarea

- Media
- Temperatura
- Ruido
- Otros

Riesgos físicos

Aspectos Socio-Personales



6. OTRAS VARIABLES

- Vestimenta
- Certificados, licencias
- Horario
 - Tipo Jornada
 - Normas Horario
 - Tipo de Horario
- Demanda del puesto
- Responsabilidades
- Estructura del puesto
 - Transcendencia en el puesto

ANALISIS ORGANIZACIONAL-RECOGIDA DE DATOS

- **Procedimientos de recogida de datos**

Analisis de Protocolo Verbal: individual (con y sin interacción) .

Para la recolección de datos con la metodología del protocolo verbal, en cualquiera de sus modalidades, es necesario observar los procedimientos a ser adoptados en tres momentos distintos:

- Antes,
- Durante
- Posteriores a la recolección de datos.

- Nuestro marco teórico será un tipo de información basado en una copia de contenido semántico, la información verbalizada contendrá parafraseo de la información recibida, por lo que, entonces, constituirá el resultado de un procesamiento semántico de la misma; Además desde desarrollaremos los tres niveles de dicho proceso

Procedimientos	Tareas
Anteriores a la recolección de datos	<ul style="list-style-type: none"> - Definición del universo del estudio. - Selección del texto-base(Análisis de la empresa, cuestionario-entrevista). - Definición de la tarea(Análisis de la tarea, cuestionario-entrevista). - Conversación de relación informal con el interlocutor. - Familiarización con la tarea del “Think Aloud” (“Pensar Alto”).
Durante la recolección de datos	<ul style="list-style-type: none"> - Registro del “Pensar Alto” durante la realización de la tarea. - Registro de la discusión del texto-entrevista por el grupo de sujetos (solamente para Protocolos Verbales Grupo): <ul style="list-style-type: none"> - Entrevista retrospectiva (opcional)
Posteriores a la recolección de datos	<ul style="list-style-type: none"> - Transcripción de los Registros. - Análisis de las transcripciones

ENTREVISTA: ANALISIS ORGANIZACIONAL

Formulario de notas de la entrevista del solicitante

Detalles de la entrevista

Nombre de la empresa:

Fecha: Hora:

Contacto de recursos humanos:

CORREO ELECTRÓNICO:

Teléfono:

Entrevistador:

Puesto del entrevistador:

Recomendaciones-Conocimientos:

Preguntas que debe realizar el entrevistador

Pregunta n.º 1:

Notas:

Pregunta n.º 2:

Notas:

Pregunta n.º 3:

Notas:

Notas adicionales

Escriba las notas adicionales.

ENTREVISTA: ANALISIS DE LA TAREA

Comprender y Definir el puesto

- Que funciones realizará
 - 1. Finalidad, Rol?
 - 2. Limites?
 - 3. Desarrollo?
 - 4. Responsabilidades

- Definir el puesto(Analysis Questionnaire(PAQ 1984),):

• 1	7	13
• 2	8	14
• 3	9	15
• 4	10	16
• 5	11	17
• 6	12	18