

Universidad Católica de Honduras
“Nuestra Señora Reina de la Paz”
Campus Global



Asunto:

Resumen Conversatorio

Cátedra:

Planeación y diseño de un modelo de calidad

Catedrática:

Ing. Marisela Salgado.

Presentado por:

- Charloth Alvarado
- Keiny Romero
- Oscar Gonzales.
- Geilin Reyes
- Fernando Martínez
- Pablo Calix

Fecha de entrega:

19/ 09/ 2022.



Introducción

La descripción de puesto, plan de formación y mantener el currículum de los trabajadores actualizado forman un papel muy importante en las empresas para que ellas tengan al personal idóneo en sus diferentes áreas, ya que las empresas buscan a alguien competente.

La descripción de puestos ayuda a que los empleados puedan conocer en realidad cuáles son sus habilidades y si están acorde con el puesto de trabajo. Parte del plan de formación puede provenir de la descripción del trabajo y la identificación de las necesidades de capacitación de los trabajadores. Con el currículum se podrá comprobar si realmente los trabajadores cumplen con los requisitos que se establecen en la descripción del puesto de trabajo.

Cabe destacar que en una organización los empleados juegan un papel importante ya son la clave en la productividad de las empresas competitivas. Una vía para aumentar la productividad, es la mejora de los conocimientos y la formación de los empleados

Descripción de puesto de trabajo +plan de formación+ currículum [tres píldoras con un principio activo que pulverizarán el requisito 7.2 Iso 9001]

Descripción de puesto de trabajo

La descripción del trabajo de una empresa es una parte importante del proceso de selección porque, con la información correcta, los candidatos pueden determinar si las necesidades de la empresa coinciden con sus habilidades y si este es el trabajo que realmente quieren.

Un concepto importante a tener en cuenta al analizar un trabajo es que se trata de una evaluación del puesto, no de la persona que desempeña el puesto. El resultado final del análisis incluye una comprensión profunda de las funciones básicas del puesto, una lista de todas las responsabilidades y obligaciones, un marco de tiempo estimado para las tareas, la importancia del puesto en comparación con otros trabajos, los conocimientos, habilidades y habilidades para realizar el trabajo y las condiciones en que se realizaran las funciones.

Con una buena descripción de puestos de trabajo conseguirás:

- Redactar las principales áreas de responsabilidad tus empleados
- Tener una visión de la carga de trabajo de cada empleado
- Hacer más fácil el proceso de selección de personal nuevo y saber cuál es el perfil de la persona candidata.
- Mayor facilidad para sustituir a un trabajador en caso de ausencia (enfermedad, baja o despido)
- Detectar necesidades de formación o habilidades a adquirir por el empleado que está desarrollando el puesto de trabajo.

- Tener la mejor base para realizar una evaluación por desempeño de cada puesto de trabajo.
- Que todos los empleados tengan una idea clara de lo que se espera de ellos.

La descripción del trabajo es una parte fundamental del proceso de selección, ya que comunica las expectativas y los requisitos del trabajo al candidato. Por lo tanto, escribir descripciones precisas puede ayudar a filtrar las solicitudes y acelerar el proceso. Tomarse el tiempo para desarrollar descripciones de trabajo exactas y acertadas es fundamental para atraer, contratar y retener empleados de manera constante.

Como se menciona anteriormente, con la descripción de puestos se tienen claras las habilidades que necesita un colaborador para desempeñar dicho puesto. Así como también le permite a la empresa identificar necesidades en la formación de cada colaborador y emplear así un plan de formación.

La importancia de un Plan de formación

El plan de formación es la programación de las acciones formativas que te propones llevar a cabo a lo largo de un período de tiempo. El objetivo fundamental de los planes de formación es el conseguir que los trabajadores adquieran competencias que les ayuden al desempeño de su puesto de trabajo. Parte del plan de formación puede venir derivado de haber descrito un puesto de trabajo y detectar necesidades formativas para un trabajador.

El momento ideal para preparar el plan de formación es a principios de año y posteriormente irás registrando la formación que va realizando tú y tu equipo de trabajo.

Qué debe registrar en el plan de formación

En tu documento “plan de formación” dejar constancia de:

- Denominación de los cursos de formación a realizar.
- Las entidades que impartirán dichos cursos.

- Las fechas previstas en las que se tiene prevista la realización de las formaciones.
- Las fechas reales de realización de la formación.
- Los empleados asistentes a la formación.
- La duración de las formaciones.
- Y finalmente dejar constancia de la evaluación de la formación recibida por los trabajadores.

Este último aspecto, la evaluación de la formación, es uno de los apartados más importantes en los procesos formativos. Si no evalúas la formación recibida no sabrás si ha servido para algo. El requisito 7.2 de la norma.

Es una estrategia de capacitación interna que describe las técnicas, actividades, necesidades, objetivos, y el plan de estudios que se utilizará para capacitar a los trabajadores en toda la organización.

En la actualidad la empresas tienen que asegurarse que la persona tenga una excelente formación, que tenga un buen conocimiento sobre el área de trabajo que llegue a ocupar, ya que se da a conocer los conocimientos que tiene la persona, y que son muy importantes para la empresa ya que cuenta con una excelente formación, dedicado a su empleo, ayudaría a mejorar un sistema de gestión de calidad, ya que esta persona tendrá capacidad para poder crear o apoyar a la empresa con sus habilidad.

La empresa cuenta con beneficios para dar un mejor plan de formación:

- Aumenta la satisfacción de los empleados.
- Permite la creación de perfiles interdisciplinarios.
- Ayudan a detectar tareas obsoletas que restan productividad.
- Las empresas necesitan innovación, la cual implica más conocimiento, lo que genera una mayor necesidad de formación.

Currículum.

En el currículum de un trabajador se documentan las capacidades y competencias que ha adquirido a lo largo de su carrera profesional. Con el currículum podrás comprobar si el trabajador cumple con los requisitos que has establecido en la descripción del puesto de trabajo. Por tal motivo debes de solicitar a tus empleados sus currículums (o ficha nominativa), ya que es la única forma de comprobar que dispone de las competencias necesarias para desarrollar el puesto de trabajo asignado.

Con la descripción del puesto especificas las competencias necesarias para desarrollar un puesto de trabajo, con el plan de formación complementas la formación que tienen los trabajadores y en el currículum (o ficha nominativa) evidencias la competencia de que tienen los en tu organización.

Cuando se presenta el proceso de auditoría lo que hacen los auditores/evaluadores externos es: Partir del organigrama funcional de la organización, luego revisan la descripción de los puestos de trabajo en base al organigrama y por último comprueban las competencias del puesto del trabajo con las que posee el trabajador en su currículum o ficha nominativa. (iveconsultores, s.f.)

En la actualidad es importante que todas las organizaciones requieran solicitar la hoja de vida o currículum a sus aspirantes con la finalidad de lograr identificar sus fortalezas, debilidades, actitudes, aptitudes etc. Por ende, lograr determinar en cual departamento ellos se desarrollarían de la mejor manera, ya que teniendo una descripción del puesto de trabajo las autoridades superiores de las empresas lograrán identificar el personal que necesitan.

Por otra parte, es importante la solicitud del currículum por las auditorías ya que los auditores revisan tanto la situación financiera de la empresa como diferentes hojas de vida, expedientes de los funcionarios con el fin de visualizar que todo esté bien.

Bibliografía

iveconsultores. (s.f.). Obtenido de <https://iveconsultores.com/descripcion-puestos-de-trabajo-y-plan-formacion/>