



# Gestión Humana

·buk·

Crea un lugar de trabajo más feliz.

2021

# ÍNDICE

**Introducción** ..... p. 05

**Conoce todo acerca de la cultura organizacional** ..... p. 06

- ¿Qué es la cultura organizacional?..... p. 08
- Tipos de cultura organizacional ..... p. 08
- ¿Qué papel juega el clima laboral? ..... p. 10
- Y... ¿Cómo llego al éxito? ..... p. 11

**El liderazgo y la cultura empresarial** ..... p. 12

- ¿Cómo incentivar el liderazgo en la cultura empresarial? ..... p. 13
- Liderazgo como competencia ..... p. 14
- ¿Qué es el liderazgo? ..... p. 14
- Follow the leader ..... p. 15
- Características de un buen líder ..... p. 15

**¿Cuáles son los roles de Recursos Humanos en la Gestión del Cambio?** ..... p. 18

- Roles en la gestión del cambio organizacional ..... p. 20
- ¿Cómo lograr un buen manejo de roles? ..... p. 22

**¿Qué implica la toma de decisiones?** ..... p. 25

- ¿Qué necesito para una buena toma de decisiones? ..... p. 26
- ¿Cuál es la mejor toma de decisiones estratégicas? ..... p. 28

**Ciclo de vida del colaborador: Las 5 etapas y su importancia** ..... p. 30

- Las 5 etapas del ciclo de vida del empleado ..... p. 32

**Capacitación laboral: 5 beneficios de capacitar a tus colaboradores** ..... p. 35

- ¿Por qué capacitar a tus colaboradores? ..... p. 37

**Motivación laboral: 3 tips para motivar a tus colaboradores** ..... p. 40

- ¿Cómo motivar a tus colaboradores? ..... p. 42

**Conoce 3 herramientas para mejorar la gestión de personas** ..... p. 45

- ¿Cómo mejorar la Gestión de Personas? ..... p. 47

**¿Conoces Buk?** ..... p. 49

# Introducción

---

La cultura organizacional de una empresa va mucho más allá de su misión, visión y sus valores. Es su ADN, pues también implica un conjunto de comportamientos, hábitos y creencias que caracterizan al grupo humano que trabaja en la compañía.

Como equipo de Recursos Humanos, es vital transmitir su importancia, ya que, en base a ella, no solo mantienes a tus colaboradores alineados y unidos bajo las mismas metas, sino que estableces estrategias, comunicas y motivas a las personas. Una cultura sólida hace que el lugar de trabajo sea más feliz.

La motivación y el engagement son piezas claves en el recorrido del ciclo de vida del colaborador. Aquí el rol del líder es fundamental, pues es él quien fomenta el trabajo en equipo, genera lazos, desarrolla las capacidades de sus colaboradores y mejora el ambiente laboral. Hoy en día, es importante reclutar, mantener y motivar a los líderes para que lleven a tu negocio al siguiente nivel.

Enfrenta cada día con claridad, con motivación, con una visión global y estratégica de las funciones de tu equipo y sabiendo el impacto que estas estrategias tienen en el futuro.

A continuación, te contamos todo lo que debes saber acerca de la cultura organizacional y cómo puedes potenciarla dentro de tu empresa y entre tus colaboradores.

# Capítulo 1:

---

Conoce todo acerca de la cultura organizacional

En el ámbito de la gestión de personas, la cultura organizacional es una de las temáticas por las que más se preocupa la empresa. Y es que la cultura dentro de una organización es la que la forma, le da su esencia y es la estructura en base a la cual se toman medidas, se comunica, se alcanzan objetivos y se motiva a las personas.

Según la encuesta “Powering a People-First Culture”, el 51% de los encuestados asegura que su principal motivación para seguir dentro de una empresa son sus compañeros de trabajo, más allá de su cargo o jerarquía. Esto quiere decir que la cultura empresarial se considera cada vez más como un punto decisivo para ingresar o mantenerse dentro de una organización.

Así de importante es y aquí te compartimos información valiosa para que puedas desarrollarla y fortalecerla en tu empresa.



## ¿Qué es cultura organizacional?

---

Es la personalidad de la empresa, nace de los valores corporativos que establecen sus dueños. Son estos valores, los que se traducen en conductas y acciones que se van mostrando en la organización y van definiendo la cultura de la empresa. Estas acciones van a depender de los líderes que moldearán las conductas todos los días y se las transmitirán al resto del equipo y colaboradores.

## Tipos de cultura organizacional

---

No existen tipos determinados de cultura organizacional, cada empresa tendrá una en particular y la relación que se forme entre los colaboradores será única. Lo que sí podemos definir, son estilos de cultura empresarial que pueden derivar en tipos, pero no necesariamente hay uno u otro. No existe un estilo de cultura organizacional mejor que otro, este se adecuará según las necesidades de tu negocio y las personas que trabajen ahí, además del tipo de cultura que sus líderes quieran alcanzar. Por ejemplo, una empresa de publicidad tendrá una cultura organizacional muy diferente a una de inversiones.

### **Cultura basada en resultados**

Este tipo de empresas tiene un enfoque principalmente en metas u objetivos numéricos. Generalmente, observan métricas y su comportamiento o las decisiones se toman en base a metas alcanzables. Por ejemplo, las empresas de retail, se centran mucho en los resultados para orientar sus metas y cumplir los objetivos, por lo tanto todas las acciones que tomen apuntarán a ello.

## Cultura basada en las personas

Son organizaciones que se enfocan en las habilidades y desarrollo profesional de las personas. Las startups, son organizaciones que ven el potencial de las personas e intentan desde ahí hacer crecer su negocio. La cultura organizacional está más enfocada en el activo más importante: los colaboradores. Se preocupan de que las personas de la organización desarrollen sus principales cualidades y habilidades para así mejorar su compromiso hacia la empresa, el clima entre las áreas e instaurar una cultura organizacional enfocada en las personas. Estas organizaciones generalmente se pueden observar en aquellas generaciones más jóvenes, en especial aquellas que fueron creadas o se componen por muchos millennials.

## Cultura basada en jerarquía

Estas organizaciones se basan en rangos o puestos de trabajo. Las acciones o toma de decisiones se aclaran en directorios, son tomadas por altos cargos o jefes de equipos. En este tipo de empresas, la jerarquía es muy importante. Podrás observar este estilo de cultura en empresas públicas u organizaciones muy grandes, donde trabajan varias personas. Para compensar la jerarquía, se desarrollan otras habilidades que permiten equilibrar el sistema burocrático y la gestión de personas dentro de la organización.

## Cultura horizontal

Se refiere a aquellas empresas en que el jefe y las personas que componen su equipo tienen un trato de igual a igual, sin jerarquías. Se comprende y respeta que haya líderes a cargo de proyectos, pero la comunicación sigue siendo igual de fluida entre todos. La cercanía es uno de los motores de este estilo de cultura organizacional, donde uno puede relacionarse con el jefe de manera confiable, profesional y clara. Este tipo de cultura pertenece a empresas chicas y organizaciones creadas por emprendedores. La mayoría de esas empresas se basan en generaciones jóvenes que poseen una mirada más horizontal en las compañías y priorizan a las personas antes que los puestos o rangos de trabajo. Por ejemplo, en una empresa con una cultura organizacional horizontal, una decisión puede involucrar a todas las personas que trabajan en la misma y considerarán las opiniones de los colaboradores para decidir sobre una acción u otra.

## Cultura generacional

Este tipo de cultura organizacional se basa en las generaciones de las personas que trabajan en la empresa, por ejemplo: una generación millennial provocará más cambios en la empresa en comparación a una organización en la que predominan colaboradores entre 50 y 60 años. Esto no significa que una u otra sea más productiva, sino que la cultura será diferente y la forma en que se tomen decisiones o se comuniquen las personas dentro de la empresa variará. Una podrá ser más liberal y la otra más conservadora.

## ¿Qué papel juega el clima laboral?

---

Para conseguir una cultura organizacional exitosa según las necesidades y los valores de la empresa en la que uno está, es necesario evaluar el clima laboral. Es importante que todos los colaboradores estén involucrados para tener una buena cultura, pues es algo que los afecta a todos por igual. Las acciones diarias que los líderes hagan en sus equipos o transmitan a las personas con las que trabajan tendrán un impacto inmediato en la cultura organizacional de la empresa.

Hay que generar evaluaciones de clima durante el año para tomar el pulso de cómo van las cosas en la empresa y cómo se sienten los colaboradores. Esto ayuda a sensibilizar y que se genere una buena comunicación interna, una acción muy valorada por las personas que trabajan en la empresa. La evaluación que se genere irá de la mano con el estilo de cultura empresarial que exista, puedes optar por hacer una evaluación más dinámica o una encuesta anónima, eso dependerá del espíritu empresarial. Lo importante es analizar los resultados que se obtengan para realizar un plan de acción y potenciar buenas prácticas laborales y así cultivar la cultura organizacional. Medir el clima laboral te permitirá tener un pulso de cómo se está construyendo y mantiene la cultura empresarial.

## Y... ¿Cómo llego al éxito?

---

No se puede llegar al éxito sin antes haber entendido cómo se compone y se construye una cultura organizacional. El secreto para llegar al éxito es saber alinear el objetivo de la empresa con la cultura que hay dentro de ella. Lograr equilibrar la visión, misión y valores de una organización con los objetivos y metas del negocio. Para tener una cultura empresarial exitosa es muy importante considerar la comunicación interna de una empresa. No importa quien tome la decisión, lo importante es incorporar a todos en el proceso y que las personas se sientan consideradas. Además, se debe potenciar el trabajo en equipo y buscar a buenos líderes que permitan guiar a los colaboradores hacia los objetivos de la compañía. Sea cual sea la cultura que haya en la organización, ésta será exitosa mientras los objetivos se encuentren bien alineados y se equilibre el negocio con sus prácticas.

# Capítulo 2:

---

El liderazgo y la cultura  
empresarial

La habilidad de liderar se ha transformado en uno de los requisitos fundamentales al momento de entrar a un trabajo. No solo porque es importante para poder alcanzar las metas y objetivos de la empresa, sino porque un buen líder motiva a su equipo de trabajo, genera lazos, desarrolla las capacidades de sus colaboradores y mejora el ambiente laboral.

## ¿Cómo incentivar el liderazgo en la cultura empresarial?

---

Hoy el liderazgo es una habilidad muy apreciada en las empresas, ya que es difícil encontrar personas con aquellas características. Es un desafío poder reclutar y seleccionar a líderes, así como también retenerlos en la empresa.

Aquí te contamos todo lo que debes saber sobre el liderazgo como competencia. ¡Toma nota y aplícalo en tu estrategia de gestión de personas!

## Liderazgo como competencia

---

Lo primero que se debe tener en cuenta para definir el liderazgo en tu empresa, es la cultura empresarial que se vive en ella. Esta cultura variará dependiendo de la industria, no será lo mismo el liderazgo en una empresa constructora que en una institución educativa, donde la forma de comunicación y cercanía con los colaboradores es totalmente distinta.

No existe una cantidad determinada de tipos de liderazgo, todos van variando según el rubro y las personas que componen el equipo. Por lo que esforzarse en ser un determinado líder como lo indica la teoría o las páginas de los libros no siempre es lo adecuado.

Los tipos de liderazgo que se han ido marcando definen características de los líderes que son intrínsecas en su comportamiento y que terminan siendo parte de sus habilidades de liderazgo.

Lo que sí debemos tener en cuenta es qué significa y cómo se entiende el liderazgo.

## ¿Qué es el liderazgo?

---

Es la capacidad de influir en un grupo para el logro de objetivos específicos, en un marco de valores determinados.

## Follow the leader

---

Un buen líder debe preocuparse de la comunicación de su equipo, transmitir de manera clara la información, explicar las metas y desafíos de la empresa, así como también preocuparse de tener una buena comunicación jefe / colaborador y así saber cómo se sienten las personas que están a su cargo.

¡La motivación otra tarea fundamental de un líder! Es necesario mantener motivados a los colaboradores para fomentar el compromiso que tienen con la empresa y de esta forma realicen de manera más productiva su trabajo. Está comprobado que mientras más compromiso tenga una persona por su empresa, mayor será su productividad y generará un mayor crecimiento empresarial.

Por otro lado, realizar feedback a los colaboradores y alinear sus metas y objetivos, es una herramienta muy útil para orientar el trabajo y los esfuerzos del equipo para lograr el KPI específico. Los espacios de feedback van orientando y guiando al colaborador en sus tareas diarias, además de ayudarlo a desarrollarse profesional y personalmente.

## Características de un buen líder

---

Considerando que el liderazgo dependerá de la cultura de la empresa, hay varias características o habilidades que marcan o definen a una persona como líder.

### **Ordenado y planificador**

Un líder debe ser una persona ordenada, que planifique y organice las actividades diarias para alcanzar los objetivos de manera responsable y sobre la marcha, no a último minuto y con presión, pues provoca estrés y agotamiento entre las personas del equipo.

### **Facilitador**

Es ideal que el líder entregue herramientas, conocimientos y experiencia a sus colaboradores. La persona a cargo debe tener la disposición de enseñar y explicar procesos, situaciones o fórmulas que beneficien y desarrollen profesionalmente al equipo.

### **Cercano**

Una característica fundamental de un líder es la cercanía, la capacidad de desarrollar la habilidad de acercarse a las personas del equipo, entender sus inquietudes, motivarlos día a día y ayudarlos en su desarrollo profesional.

### **Buen comunicador**

Un buen líder sabe llegar a las personas del equipo. Es capaz de empatizar y diferenciar las distintas personalidades de sus colaboradores. No es lo mismo comunicarse con una persona introvertida que con otra extrovertida. El líder debe ser capaz de abstraerse y poder hablar personalmente como grupalmente con su equipo.

### **Influenciador**

Motivar a las personas es una de las características primordiales de un líder. Ser capaz de motivar e influenciar a las personas de su equipo con el fin de unirlos a todos en un mismo propósito u objetivo a lograr.

## Que genere retroalimentación

Por último, un líder debe darse el espacio para hacer crecer a las personas que tiene a su alrededor. Generar feedback o retroalimentación es una tarea difícil, ya que muchas personas lo toman de manera negativa y no como una oportunidad de crecimiento. Un líder debe saber manejar esta situación y encontrar el mejor momento de hacer ver las debilidades y fortalezas de una persona con el fin de que ésta se desarrolle personal y profesionalmente.



# Capítulo 3:

---

¿Cuáles son los roles de Recursos Humanos en la Gestión del Cambio?

Los cambios que vivimos a raíz de la pandemia de Covid-19 fueron difíciles y desafiantes para todos, por ejemplo, nos tocó adoptar el teletrabajo de manera abrupta. Este desafío se presentó de manera inequívoca en una gran cantidad de empresas, y es por esto que el área de RRHH adquirió mucha importancia durante este período para gestionar a sus colaboradores, contenerlos y motivarlos a distancia.

Acá te explicamos los roles fundamentales que el área de RRHH debe adquirir en este proceso de gestión del cambio organizacional.

## Roles en la gestión del cambio organizacional

---

Para lograr un cambio organizacional, es necesario entender de qué tratan los roles del área de RRHH en una empresa. Para esto, te explicaremos dos tipos de roles y sus derivados que, si uno los maneja bien, logrará un cambio exitoso a nivel organizacional y personal.

### Roles tácticos

Dentro de los roles tácticos, encontraremos los roles administrativos, y de colaboradores. Son muy importantes, ya que constituyen la base de una organización, los cuales deben trabajar alineados para lograr una comunicación fluida y un trabajo eficiente. Un buen manejo de estos roles permitirá que los procesos puedan automatizarse con el uso de la tecnología y así facilitar la comunicación entre los equipos y las áreas durante el teletrabajo.

No hay que olvidar que el rol principal de toda área de recursos humanos es lograr transmitir a sus colaboradores que todo está funcionando de la mejor manera posible, escucharlos y darles la oportunidad para poder crear alternativas y llevar a cabo un plan de cambio siempre y cuando sea necesario. De esta forma, se logrará un mejor teletrabajo según la realidad que esté viviendo cada colaborador.

#### ● Rol administrativo

Este rol va dirigido a los procesos básicos para los trabajadores tales como los temas administrativos o de tareas básicas diarias que se deben realizar en RRHH. Algunas de estas tareas son el pago de remuneraciones, tener al día la documentación laboral, dar oportunidad de desarrollo profesional dentro de la organización, además de contribuir a crear instancias que mejoren el clima y el ambiente laboral.

### ● Rol de colaboradores

En este rol es muy importante considerar que cada colaborador vive una realidad distinta al otro, por ende la empresa debe estar al tanto de sus colaboradores, sus necesidades, inquietudes y dudas. De esta forma, se sentirá importante y considerado dentro de la compañía y dejará de creer que es un simple número más.

### Roles estratégicos

Una vez trabajados los focos tácticos u operativos podemos enfocarnos en los roles estratégicos, los cuales nos hablan de llevar a cabo un plan que permita generar un cambio organizacional exitoso que contemple todos los roles explicados anteriormente.

### ● Rol comunicacional

En este rol, la comunicación entre las partes es el principal objetivo. Para esto, se deben segmentar en grupos las distintas realidades de los colaboradores para que puedan seguir trabajando de la mejor manera. Se busca transparentar el estado actual de la empresa y de cómo están trabajando los colaboradores, para poder entregarles de la mejor manera la información. Si es necesario, se debe capacitar a los trabajadores y áreas sobre temas de seguridad, ya que van cambiando los protocolos y mantener la información fehaciente para que los medios por los cuales se comunican sean verídicos.

Otro punto muy importante es que los altos mandos envíen información clara de todo lo que está pasando y de manera inmediata para que así los colaboradores se sientan seguros en su puesto de trabajo.

- **Rol de partner estratégico**

El área de recursos humanos es la que debe anticipar y liderar con confianza y empatía hacia sus colaboradores. Es aquí donde no solo los acompañará emocionalmente, sino que también deberá cumplir tareas administrativas para tener un buen manejo del personal. Deben revisar los presupuestos para ver cómo se puede lograr el objetivo de la empresa, explorar de qué manera se puede seguir liderando a los colaboradores desde la distancia y poder seguir explotando las capacidades y habilidades de los talentos. Además, deben buscar opciones para poder seguir trabajando de la mejor manera y así visualizar los distintos escenarios que se vienen por delante y hacer sostenible la empresa en el futuro.

## ¿Cómo lograr un buen manejo de roles?

---

Es importante que exista un perfil o un área que sea la encargada de poder abordar estos cuatro roles. La persona que esté detrás de esta tarea debe tener mucha empatía, orden, vocación y pensamiento estratégico, ya que no solo deberá cumplir con tareas administrativas, sino que deberá liderar y contener al personal durante todo el proceso del cambio organizacional.

Estas son algunas de las características que debes tener en consideración:

- **Buen liderazgo**

Es importante poder llevar un buen liderazgo en la empresas, de cómo poder enfrentar la crisis y ser consciente de que las decisiones que se tomen tendrán que ver con el futuro. El líder deberá contener a sus colaboradores y guiar sus tareas diarias para que la empresa logre su nuevo objetivo organizacional.

- **Visión del futuro**

Saber cuál es el valor agregado que tiene el cambio en una empresa debe ser siempre una motivación para seguir adelante. Hay que tener claro que las organizaciones son flexibles y sufren cambios a partir de su entorno y su crecimiento interno, por lo que puede que no tengan el mismo personal, los mismos clientes o tengan diferentes proveedores. La realidad no será la misma y se debe trabajar en función de cómo será la nueva normalidad y cómo se va a manifestar el propósito de la empresa después de todos los cambios.

- **Anticiparse a los cambios**

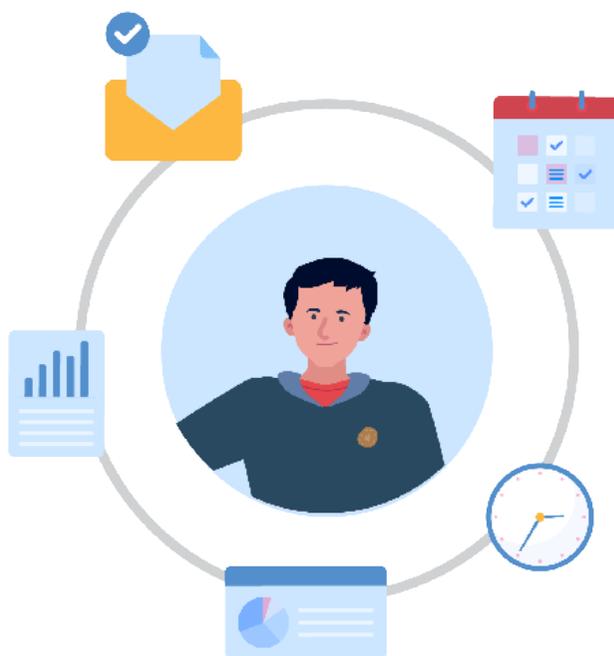
Se debe estudiar el contexto y ver cómo se han comportado las otras industrias cuando han tenido cambios organizacionales, esto ayudará a anticiparse al nuevo escenario. Para esto es importante hacer partícipe a todos los actores tales como proveedores, otras industrias, clientes y sobre todo a la comunidad trabajadora de cómo rediseñar el nuevo futuro que se espera y lograr reinventarse. Se debe estar preparado para poder lograr el propósito que tiene la empresa de la mejor manera y trabajar el porqué de hacerlo y transmitírselo a los colaboradores para que ellos lo puedan ejecutar de la mejor manera.

- **Comunicación fluida**

El cambio se debe hacer palpable para todos, lo tienen que conocer y sobre todo en épocas como las que estamos viviendo. Si la empresa se tiene que reinventar, lo ideal es hacer partícipe a los colaboradores, de esta forma se logrará que obtengan el sentido de pertenencia hacia la empresa. Aumentará la motivación y el compromiso hacia la empresa ya que se sienten partícipes de la solución y de cómo la empresa los tomó en cuenta y los integra en la creación del nuevo propósito.

Al tener clara la nueva realidad, el foco es que toda la empresa trabaje en función al nuevo propósito que se necesita lograr. Se deben formar alianzas fuertes y líderes los cuales sean los encargados de comunicar de la mejor manera lo que se está haciendo y cómo se quiere lograr.

No olvidar reconocer a los colaboradores, se deben premiar los logros y dar soluciones a los problemas que se van presentando a lo largo de este proceso de cambio para poder tener claro qué es lo que está pasando y lograr dar soluciones claras a los problemas. Realiza experimentos que permitan ir dando las soluciones esperadas y crea análisis que te ayuden a ir haciendo más tangible el cambio organizacional, no solo basado en números y crecimiento de la empresa, sino también considerar un análisis de cómo todo esto afecta a nivel de ambiente y clima laboral.



# Capítulo 4:

---

¿Qué implica la toma de decisiones?

Tomar decisiones siempre ha sido algo importante, en especial aquellas que vinculen a mucha gente. Implica un antes y un después y siempre conlleva una consecuencia para todos aquellos involucrados. Ahora, hay que destacar que cada vez que se requiere realizar una toma de decisiones, sea personal o empresarial, es para mejorar aspectos, crecer y producir mejores y nuevas tendencias. Para que sus efectos se vean de manera positiva, es de suma importancia que se tome tiempo y un buen análisis antes de tomar cualquier decisión.

## ¿Qué necesito para una buena toma de decisiones?

---

La toma de decisiones es un proceso donde se debe optar o elegir algo, sea material o una decisión en plano personal o espiritual.

Cuando se habla de la toma de decisiones en una empresa, se debe tener tiempo y hacer un análisis antes de llegar a una determinación, pues no solo afecta al crecimiento y productividad de la organización, sino que también a todas las personas que trabajan en ella.

Para esto te contamos 3 pasos importantes a considerar para tomar una buena decisión en una empresa.

### **1. Tener datos objetivos**

Antes de tomar la decisión es importante recolectar toda la información que sea necesaria para saber qué opción elegir. Al obtener información objetiva se pueden ver claramente las necesidades e inquietudes de una empresa, ver el punto débil y llegar a alguna conclusión de cómo resolver el problema. Cuando uno toma una decisión, debe tener un respaldo de porqué se tomó esa decisión. Desde ese mismo punto, es cómo vas a poder medir el impacto que tuvo la toma de esa decisión.

### **2. Tener un buen liderazgo**

Para poder tomar una decisión que traiga resultados positivos a la organización, se debe tener buenos líderes que ayuden a la empresa a orientar el trabajo de los colaboradores a la nueva meta o desafío. Además de una buena intuición, va a ser ese el motor que impulsará el cambio y otorgará sentido al proceso que venga. Es por eso que se necesita líderes a cargo de los equipos, que motiven a los colaboradores y sean capaces de comunicar de manera efectiva el nuevo objetivo empresarial. Es importante considerar que aquella persona tenga una visión estratégica y al mismo tiempo, habilidades blandas para contener en el proceso de cambio y guiar a los colaboradores durante todo el proceso.

### **3. Trabajar en metodologías y resolución de conflictos**

Para llegar a la decisión correcta es necesario apoyarse en metodologías ya testeadas que permitan llegar al problema principal de la empresa con el fin de resolverlo. Dentro de una empresa hay muchas personas trabajando, por lo que es necesario incluir las distintas opiniones y referencias que tengan las personas que van a tomar la decisión. De esta manera, se toma una decisión más amplia y acertada, pero lo mejor es que será tomada en equipo, si fuera ese el caso.

## ¿Cuál es la mejor toma de decisiones estratégicas?

---

Para tomar una buena decisión, ésta debe estar basada en estrategia. Aquí te dejamos 5 pasos para que puedas tomar la mejor decisión en tu empresa de manera estratégica.

### 1. Tener toda la información a la mano

Como lo mencionamos más arriba, debes recolectar la mayor cantidad de información objetiva para identificar los problemas de la empresa y desde ahí poder observar cambios según la decisión tomada.

### 2. Alinear la decisión al propósito del negocio y de la cultura empresarial

La toma de decisiones variará dependiendo del tipo de empresa y cultura organizacional que se tenga. Para algunas será una decisión tomada solo por las personas que componen el directorio, para otras empresas será una decisión tomada de forma colectiva.

### 3. Preguntarse el propósito y sus consecuencias

Una manera objetiva de tomar una decisión es preguntarse: ¿Cuál es el propósito del negocio? Con esto, podrás volver a las raíces, volver al centro y desde ahí tomar una decisión. Es muy importante considerar la cultura empresarial, cómo es y cómo funciona con cambios y tomas de decisiones. Además de plantearse: en qué se basa mi negocio, hacia dónde quiero ir y por qué quiero hacer el cambio.

Las personas que trabajan en la empresa, son el principal motor de ejecución del cambio, por lo que antes de tomar cualquier decisión se debe analizar a quién voy a afectar, cómo los afectaré y cómo podría guiarlos en el proceso.

#### 4. Revisar los recursos

Otro punto a considerar es el presupuesto con el que se cuenta para lograr implementar la decisión tomada. No es solo tener un presupuesto para incorporar metodologías y estrategias para tomar la decisión, sino que su ejecución implicará gastos para la empresa. En muchos casos, cuando las empresas tienen presupuesto holgado, se opta por contratar una consultora externa que acompañe a la organización en todos los procesos correspondientes de la toma de decisiones.

¡Ya ves que tomar una decisión no es nada fácil! Requiere de objetividad, tiempo, análisis y precisión. Además de muy buena intuición y, por sobre todo, cuidado de los colaboradores de la empresa para mantener un ambiente laboral positivo.



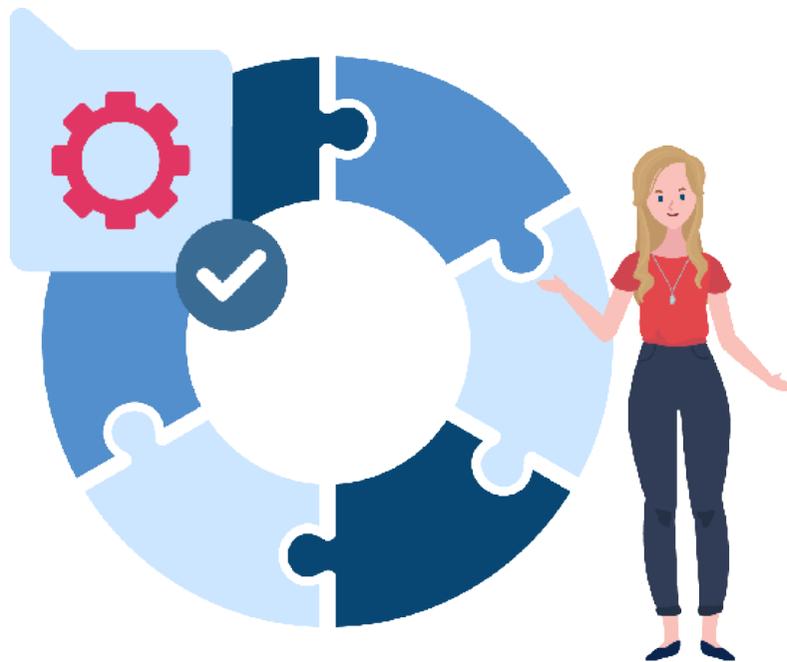
# Capítulo 5:

---

Ciclo de vida del  
colaborador: Las 5 etapas y  
su importancia

El ciclo de vida del colaborador, también conocido como ELC (Employee Lifecycle) es un proceso que mide las distintas etapas que vive un colaborador desde que entra a trabajar a una empresa hasta que se retira de ella; y entenderlo es parte fundamental de la gestión de personas de tu organización. Entender cada una de estas fases ayuda a mejorar la empresa en todas sus aristas, desde la relación con los colaboradores hasta la productividad y crecimiento de la organización.

Acá te explicamos en detalle cada fase y la importancia que tiene para el colaborador y la empresa.



# Las 5 etapas del ciclo de vida del empleado

---

## 1. Atracción

El ciclo comienza con la fase de atracción. El escenario inicial, donde se atraen talentos y personas con el fin de elegir al mejor candidato para el cargo y que supla de mejor manera las necesidades de la empresa. Comienza con el anuncio de la vacante del puesto y búsqueda de una persona que calce con las especificaciones de la solicitud.

En este escenario entra en juego el valor de la marca y su cultura empresarial. Ambas ayudan a la atracción de los prospectos, genera interés y ganas por parte de ellos de trabajar en la compañía. Otro punto que se valora en esta etapa es la oferta misma de trabajo, la compensación y los beneficios que trae el trabajo, incluso el desarrollo profesional que se puede adquirir en la empresa.

## 2. Onboarding

Una vez que se selecciona a la persona adecuada para el cargo, comienza la etapa de “Onboarding”. Esta fase comienza con la contratación de la persona y su inclusión a la empresa. Aquí se les enseña la estructura de la organización, el flujo de trabajo y su propósito. Según estudios, la forma en que los líderes introducen a las nuevas contrataciones a la empresa y les dan la bienvenida tiene directa relación en cómo se desenvuelven y desarrollan profesionalmente en la empresa.

Es ideal explicar bien los propósitos del cargo, la visión y misión de la organización y explicar las expectativas que se tienen que lograr. De esta forma el nuevo colaborador sabrá cómo enfocar sus tareas diarias y hacia dónde dirigir las.

### 3. Desarrollo

Esta etapa se relaciona con el desarrollo profesional del colaborador dentro de la organización. A través de la motivación y el compromiso que puedas brindarle a los colaboradores ellos lograrán mejorar sus habilidades y capacidades en el trabajo, mejorando a la vez la productividad y el crecimiento de la empresa.

Una buena herramienta para alentar a los colaboradores, es darles la posibilidad de que se puedan capacitar con expertos de la materia a través de magíster, diplomados, seminarios o charlas. Otra opción es darles la posibilidad que entre las mismas personas del equipo se puedan capacitar, entregando conocimientos y experiencias que sirvan para el día a día de la oficina. Es bueno poder reconocer los logros de cada una de las personas e incentivarlos a ser responsables con su propio desarrollo profesional para que puedan exigirse en su trabajo y llegar más lejos como profesionales.

### 4. Retención

Es en este escenario donde se invierten todas las energías para lograr retener a los talentos de las empresas, aquellas personas que destacan y aportan a tu negocio un gran conocimiento y práctica sobre la organización. Aquí juega un gran rol la cultura empresarial que haya en la organización. Si ésta es buena, intentará mantener a sus colaboradores felices, preocupados por su desarrollo profesional y personal dentro de la empresa. Si la cultura empresarial es mala, se preocupará solo de los fines lucrativos y crecimiento del negocio, en vez del equipo y personas que hay por detrás para conseguir ese objetivo.

Una buena herramienta para potenciar la retención son las encuestas de clima y las evaluaciones de desempeño. A través de estos dos formatos se puede realizar un análisis de cómo se encuentra el clima o ambiente de la empresa, además de poder analizar a profundidad el desarrollo profesional de cada uno de los colaboradores, sus intereses, obstáculos y desafíos. Es importante tener una buena comunicación para que las personas fluyan y logren transmitir sus inquietudes, sugerencias o reclamos de la empresa o forma de trabajar.

## 5. Offboarding

Se entiende también como la desvinculación o separación de la persona con el lugar de trabajo o empresa en la que prestaba servicios. Es la última etapa del Ciclo de Vida del Empleado y en ella se pueden tomar muchos aprendizajes para evaluar.

Considera investigar bien cuáles fueron las causas de la desvinculación de la persona con la empresa. Desde ahí se puede obtener valiosa información que te permitirá mejorar aspectos de las otras fases para que no haya una nueva renuncia o separación de algún colaborador con la empresa. Solicita un feedback por parte del colaborador, para que puedas tener una idea más clara de lo que sucede dentro de la empresa y cómo las jefaturas o personas a cargo están lidiando con diferentes temas.

Por otro lado, es importante dar unidad al equipo que se queda e incentivarlos a mantenerse juntos y darles esperanza de que existe una solución y que nada cambiará abruptamente.

Todas esas fases componen el Ciclo de Vida del Empleado y nos entregan un gran acercamiento de cómo están funcionando las cosas en la empresa y son una fiel representación de la productividad y el crecimiento de la organización. Considera siempre la inversión que se está realizando en cada nuevo integrante para que se pueda retribuir en su trabajo y de frutos al negocio.

# Capítulo 6:

---

Capacitación laboral: 5  
beneficios de capacitar a tus  
colaboradores

Según un reporte realizado por Aptitus, el 48% de los colaboradores en Perú ha recibido formación profesional (capacitaciones) en su actual empleo. El 26% ha recibido capacitaciones pagadas por el empleador en su totalidad, y 16% solo cubierta parcialmente. La capacitación viene cobrando mayor relevancia en el trabajo y en el desarrollo profesional de las personas.

Se ha demostrado que las nuevas generaciones valoran más la capacitación profesional que una empresa les puede brindar que un aumento de sueldo sin desarrollo o proyección de crecimiento dentro de la compañía. Aquí te contamos por qué es importante capacitar a los colaboradores como pieza estratégica de la gestión de personas, y los 5 beneficios que puede traer esta acción en la empresa y para los colaboradores.



## ¿Por qué capacitar a tus colaboradores?

---

### 1. Es una inversión para la empresa

Lo primero es entender que todo estudio o capacitación que se realice le suma mucho a la organización. Entregar este beneficio permitirá que los colaboradores se hagan más expertos en temáticas asociadas a sus puestos de trabajo, se profesionalicen las tareas administrativas y las visiones de los objetivos se tomen de manera más amplia y técnica. Una empresa constituida por profesionales capacitados con las últimas tecnologías o conocimientos solo hace que la organización tenga más valor y prestigio ante los otros negocios.

### 2. Ayuda al desarrollo profesional

Las capacitaciones laborales son una oportunidad para mejorar las habilidades y técnicas de los colaboradores dentro de la empresa. Así como la tecnología va avanzando, los conocimientos en determinadas áreas se van profundizando y se requiere de tiempo y flexibilidad para poder estudiar y aplicar los nuevos aprendizajes. Capacitar a las personas dentro de una organización solo hace mejorar su desarrollo profesional, volverlos más expertos y tener mejores talentos en la empresa. Es una oportunidad que muchos valoran y que prefieren por sobre un aumento de sueldo, pues es una inversión que ellos también están haciendo para su vida profesional y les promete proyección.

### 3. Genera nuevos empleos

La tecnología transforma a las industrias y es así como vemos que en paralelo a su avance, las empresas deben ir al mismo paso y aplicar las nuevas tendencias en sus empresas para no quedarse atrás. Uno de los grandes aportes que ha brindado la tecnología es la capacidad de automatizar las tareas, generando trabajo más rápido y eficiente a través de software. Es aquí donde la empresa juega un rol importante capacitando a sus trabajadores, ya que muchas de las labores que ellos se realizaban se traspasarán a una máquina. Muchos creen que la máquina reemplazará a la persona, pero no es del todo así, ya que se podrán crear muchos nuevos empleos que nacerán de la automatización de los procesos y se necesitarán profesionales que manejen la última tecnología.

### 4. Aumenta el compromiso

El hecho de que una organización le dé la oportunidad a sus colaboradores de capacitarse solo genera mayor compromiso por parte de los trabajadores hacia la empresa. Aumenta su motivación en el trabajo, el engagement y la participación. Además promueve un mejor clima laboral, creando espacios recreativos e instancias para compartir los conocimientos entre los compañeros. Es una buena forma de retener a los talentos y evitar la rotación dentro de una organización. Mientras más felices se sientan las personas dentro de una empresa, será más difícil que busquen otras oportunidades, pues los colaboradores se proyectan y se sienten cómodos donde están.

## 5. Puede ser una herramienta para generar o retener talento

Hay varios tipos de capacitaciones que se pueden otorgar a los colaboradores, desde clases de Excel a diplomados en prestigiosas universidades. Estas pueden entregarse de manera gratuita, pero también se puede optar por una modalidad que permita a tus trabajadores comprometerse con la oportunidad que la organización les está dando. Muchas empresas optan, por ejemplo, en financiar el 50% de un magister o diplomado con el fin de que la persona tome con seriedad la inversión que la empresa está generando en su desarrollo profesional, además de exigirle una cierta cantidad de meses o años en los que la persona deberá retribuir esos conocimientos y aplicarlos en el negocio.

# Capítulo 7:

---

Motivación laboral: 3  
tips para motivar a tus  
colaboradores

La motivación es uno de los motores principales para que una persona se desempeñe en su trabajo de manera positiva, sea innovadora, creativa y se comprometa con la empresa. Es uno de los pilares que más está preocupando al área de gestión de personas, ya que los colaboradores son el activo más valioso que tiene una empresa.

Según estudios de Harvard Business Review, la motivación y la felicidad en el trabajo afectan directamente en la productividad de una persona y por ende de la empresa. De hecho, si una organización tiene colaboradores motivados y felices, puede aumentar hasta un 37% las ventas y un 31% la productividad de la empresa. Y a la vez, que haya motivación y felicidad hace que el lugar de trabajo retenga talentos y que otros lleguen a querer trabajar en la compañía.

Para mejorar la motivación laboral en tu empresa, te compartimos 3 tips que pueden ayudarte a motivar a tus colaboradores y tener un mejor ambiente laboral.

## ¿Cómo motivar a tus colaboradores?

---

Es muy importante considerar que debe haber un equilibrio entre la motivación intrínseca (personal o individual) y la motivación de la organización la cual corresponde a la empresa y su cultura. Además, se debe considerar que el clima y la cultura de la organización son el motor de motivación para los colaboradores. Aquí te dejamos algunos sencillos tips que pueden servirte para motivar a tus colaboradores.

### 1. Crea un buen ambiente laboral

El entorno y contexto en el que se desempeñan los colaboradores es muy importante y tiene estricta relación con la motivación por el trabajo o la organización. Está comprobado que la felicidad en el trabajo aumenta en un 31% la productividad de tu empresa, eso quiere decir que mientras más contentos estén los colaboradores en su lugar de trabajo, aumenta el engagement, el compromiso y la motivación por la realización de las tareas administrativas y/o creativas.

Por ello, es muy importante estar constantemente evaluando el ambiente y el clima laboral de la organización. Para esto existen encuestas de clima y evaluaciones de desempeño, lo que te dará un reflejo de la situación actual de los equipos, la comunicación entre las áreas y el manejo global empresarial. Una vez que se hace un diagnóstico, se deben trabajar los puntos débiles para brindar mejoras y así enriquecer el ambiente laboral.

## 2. Reconoce las buenas acciones

Otra herramienta importante que puede ayudar a la hora de potenciar la motivación en las personas, es el reconocimiento. Siempre es bueno destacar las acciones o decisiones buenas que una persona tiene entorno al trabajo, sus compañeros o hacia las metas de la empresa. Reconocer a alguien brinda confianza, sube el ego y la autoestima, hace sentir al colaborador que es valorado por la empresa y que su trabajo está dando frutos, está aportando y haciendo crecer a la organización.

Además, este tipo de reconocimiento hace que los colaboradores se proyecten en la empresa, quieran seguir creciendo en ella y obtener más responsabilidades. Al reconocer a las personas, no solo existe un crecimiento personal, sino también uno profesional que puede llevar a crear muy buenos líderes para la organización.

## 3. Crea condiciones de trabajo favorables

La motivación de un colaborador por su empresa y trabajo será distinta dependiendo del ambiente en el que desarrolla sus tareas. Si quieres que aumente la productividad de tus colaboradores, promueve que desarrollen sus tareas en espacios iluminados, cómodos y brindándoles las herramientas necesarias para que puedan cumplir con sus objetivos.

Por otro lado, los beneficios como condiciones laborales también aportan a la motivación de las personas. Ser flexibles en los horarios, en la forma de trabajar, el beneficio de las capacitaciones para mejorar el desarrollo profesional o el beneficio de bonos, ayudan a motivar a las personas que trabajan más felices y aumenten su compromiso por la empresa.

Con simples detalles puedes incrementar la motivación laboral en tu empresa y a la vez, mejorar el ambiente laboral y productividad de tu organización. Antes se solía ver a estas áreas de forma separada, pero hoy la tecnología ha demostrado que la motivación va de la mano con la productividad y el crecimiento, teniéndolos a la par en importancia. Nunca se puede dejar de lado el ambiente, el clima o la motivación de una persona, pues son los activos más importantes de tu empresa, y en ellos hay que enfocarse para guiar el negocio.

# Capítulo 8:

---

Conoce 3 herramientas para mejorar la gestión de personas

Cada vez son más las empresas que han adoptado el término de Gestión de Personas para referirse al área de Recursos Humanos. Incluso se refieren a sus tareas y objetivos como “Gestión de Personal”. Y es que el trabajador ya no se toma como un número o un simple empleado, así como las antiguas generaciones lo hacían poniendo al negocio como centro. Hoy las personas que trabajan en una empresa son llamadas colaboradores y se han transformado en los protagonistas del crecimiento de una empresa siendo así el centro del negocio.

Las nuevas generaciones han ido cambiando la visión y consideración del trabajador dentro de un lugar de trabajo, inclusive las oportunidades y beneficios que estos pueden tener dentro de la empresa. La gestión de personas se ha vuelto más importante y estratégica para lograr la consolidación del negocio y atraer o retener talentos es un desafío.

La gestión de personas es una tarea que ha cobrado mucha importancia y sabemos que toma su tiempo. Por eso, te compartimos 3 sencillas iniciativas que puedes aplicar en tu empresa.

# ¿Cómo mejorar la Gestión de Personas?

---

## 1. Preocúpate de hacer un buen diagnóstico y análisis de tu empresa

Hacer un diagnóstico y análisis dentro de tu empresa es lo primero que debes realizar antes de comenzar cualquier comunicación o una estrategia. Esto significa conocer bien tu lugar de trabajo y quienes son las personas que laboran dentro de tu empresa. Para esto, debes basarte en los cumplimientos, objetivos y ambiente laboral de cada una de las áreas del negocio. Es importante saber cómo se sienten las personas trabajando, qué los motiva, cómo están alcanzando sus objetivos y qué debilidades o fortalezas puedes encontrar en el equipo de trabajo. La idea es poder recopilar la mayor cantidad de información de tu empresa, juntarse y conversar con los colaboradores, realizar feedbacks y analizar los datos obtenidos en encuestas. Una vez que obtengas una visión profunda de lo que sucede en el negocio, podrás elegir la mejor iniciativa o estrategia para que genere el mayor impacto dentro de tu empresa.

Aplicando esta sencilla iniciativa, podrás conocer más a tus colaboradores, sus inquietudes y motivaciones para poder guiar y dirigir mejor la empresa para aumentar su productividad y crecimiento.

## 2. Mejora la comunicación interna

Probablemente, una de las quejas más recurrentes que has escuchado de tus colaboradores es la comunicación interna que existe en la empresa. Esto puede ocurrir debido a que hay varias áreas y muchos cargos gerenciales, subgerentes y/o jefaturas, por lo que la información se genera de manera vertical y llega de forma tardía a los demás, si es que ésta llega.

Por eso es muy importante potenciar la comunicación interna dentro de la oficina para que todos se sientan incluidos y considerados dentro de ella. Esto no solo mejorará el sentimiento de compromiso con la empresa, sino que aumentará la productividad, ya que los colaboradores estarán más motivados y las nuevas metas impuestas podrán ser logradas con más eficiencia y rapidez. Es necesario simplificar los canales de comunicación e informar a todos por igual las noticias, eventos o valores de la empresa. Además, es bueno dejar las puertas abiertas para que quien quiera hacer alguna pregunta, tenga una duda o recomendación se acerque con confianza a RRHH.

### 3. Apóyate en herramientas tecnológicas

La tecnología es nuestra mejor aliada para hacer que nuestros procesos sean más ágiles y simples. Por ello, mediante el uso de un software o programa puedes hacer las tareas administrativas de Gestión de Personas de una manera más eficiente. Esto te permitirá tener más espacios para comunicarte con tus colaboradores, conocerlos y trabajar más el área de talento y ambiente laboral, en lugar de pasar una gran parte del tiempo frente a la computadora ordenando datos y sacando números de una hoja de Excel.

Otra ventaja de contar con un software es que tendrás información y datos almacenados, generando un historial de tus colaboradores y teniendo la posibilidad de analizar o comparar cifras de otros años o de distintas áreas dentro de la empresa. Por otro lado, también podrás automatizar procesos, permitiendo que tus colaboradores realicen sus procesos de solicitudes o de descarga de información personal, de manera rápida e independiente. Ya no necesitarás una persona de RRHH que envíe las boletas de pago por correo o tener que ir presencialmente a pedir vacaciones.

## ¿Conoces Buk?

---

Si estás buscando una herramienta con tecnología avanzada que te apoye en las tareas de Gestión de Personas, te recomendamos Buk. Es un sistema integral que te permite gestionar tanto las remuneraciones como el área de talento en una misma plataforma. Lo mejor es que te permite realizar tus actividades desde cualquier lugar y con cualquier dispositivo. Es un software muy completo y confiable, con un motor de cálculo de última tecnología, además de ser muy intuitivo y fácil de usar. Si quieres conocer más sobre sus beneficios, puedes ver [aquí](#) la nota que realizamos en el blog. Si prefieres pedir una demostración, [solicítala aquí](#).

• buk •

Crea un lugar de trabajo  
más feliz

