

LE DAMOS LA MÁS CORDIAL  
bienvenida al curso:

Estrategias para la Atracción  
y  
Retención del Capital Humano:  
Nuevas Tendencias 2020

**INSTRUCTOR:**

Ing. Mónica G. León Girón



Una maquina puede hacer el  
trabajo de 50 hombres  
normales.

Ninguna máquina puede hacer  
el trabajo de 1 hombre  
extraordinario

Elbert Hubbard

# Agenda

## 1. Atracción de Capital Humano

- Tendencias mundiales de reclutamiento y selección

## 2. Mercado Laboral

- Análisis del mercado laboral
- Desafíos del mercado laboral
- Consideraciones para la atracción y selección del talento

## 3. Formulación del plan de acción para la atracción y selección

## 4. Retención del Capital Humano

- Motivadores de retención
- Estrategias globales para la retención

## 5. Prácticas limitadoras de retención del capital humano

## 6. Matriz de Perfil Competitivo aplicado a la retención de talento humano

# Atracción de Capital Humano



# Tendencias mundiales de reclutamiento y selección

## 1. Trabajar la **marca de la empresa** para reclutar personal

### **Potencia tu imagen como lugar ideal para trabaja**

- ✓ Desarrollar una buena cultura organizacional:  
Valores y principios organizacionales, misión, visión y propósito
- ✓ Identificar el tipo de empleado que necesitas /  
Definición y análisis del puesto, características, competencias de desarrollo humano, competencias técnicas y potencial de crecimiento
- ✓ A tracción de candidatos dando información de la empresa a través de una campaña de comunicación atractiva

# Cultura organizacional

## **Propósito:**

- Generar conocimiento a los profesionales que se encuentran en la vida laboral la cual le ayude a desarrollar mejor su trabajo que coadyuve a un crecimiento laboral que se vea reflejado en una mejor calidad de vida.

## **Misión:**

- Atender las necesidades de capacitación de los profesionistas

## **Visión:**

- Ser líder referente y marcador de tendencia en capacitación empresarial

# Cultura organizacional

## Principios y Valores:

- Profesionalismo: Planeamos, organizamos y ejecutamos nuestros servicios con el mayor detalle y dedicación.
- Excelencia: Excedemos las expectativas de nuestros clientes internos y externos a través de servicios de calidad superior.
- Calidad: Cumplimos con estándares y metodologías establecidas.
- Honestidad: Siempre actuamos con integridad y ética.
- Calidez Humana: Somos respetuosos, amigables y empáticos con las necesidades de nuestros clientes internos y externos.
- Lealtad: Somos fieles a los ideales de la organización y a quienes la integran.
- Trabajo en Equipo: Sumamos esfuerzos para multiplicar logros.

# Definición y análisis del puesto

## Descripción del puesto:

- ✓ Detallada para visualizar el tipo de candidato requerido
- ✓ Enlistar las competencias que necesitamos del candidato

Nombre del Rol: <b>Facturista y auxiliar contable</b>	Fecha de Elaboración: nov 2019 Elaborado por: Mónica León Aprobado por: Mario Tinoco Carreño Alicia Méndez	Edición: 001
--	---	-----------------

**Misión del Rol:**

Asegurar la facturación en el sistema **Contax** de todas las ventas y la correcta aplicación del pago.

**Criterios de éxito:**

Facturas elaboradas en tiempo y forma  
Cierre y Reportes en tiempo y forma  
100% Pagos aplicados

**Responsabilidades:**

Que:	Como:	Criterio de éxito:
Asegurar la correcta realización de las facturas de todas las ventas de la empresa	-Implementando el proceso de facturación con el sistema comercial de <b>Contax</b> . -Elaborando las facturas que sean solicitadas por el área de ventas y asesorías /servicios contables -Identificando y aplicando en el sistema los pagos de cada factura -Elaborando la facturación de ventas por línea -Enviando los complementos de pago de las facturas correspondientes -Elaborando la lista de asistencia de cada evento	-100% de ventas facturadas en tiempo y forma -100% facturación en sistema -100% de complementos elaborados y enviados -Listas actualizadas y correctas
Actualizar y clasificar los depósitos recibidos en las cuentas de la empresa	-Descargando los movimientos bancarios diarios del portal bancario y los diferentes métodos de pago ( <b>Paypal</b> , conecta, tarjetas de crédito) y cargos a meses sin intereses -Identificando los depósitos enviados por cada vendedor para la aplicación del pago a la factura -Identificando los pagos de ventas en línea -Realizando los cargos a tarjetas de crédito y meses sin intereses de los clientes que lo soliciten	-100% de pagos identificados y aplicados en el sistema -100% cargos a tarjetas de crédito aplicados
Elaborar cierre y reportes de ingresos de la empresa	-Realizando un cierre mensual de ingresos -Elaborando los reportes de ingresos: reporte de cierre mensual (conciliando los depósitos recibidos vs pagos aplicados), reporte de cobranza (facturas pendientes de cobro), reporte de metas por vendedor, reporte de descuentos y facturas canceladas, reporte por producto vendido -Controlando y actualizando saldos de círculo COFIDE	-Cierre mensual de ingresos en tiempo y forma (2da hábil de cada mes) -Reportes en tiempo y forma (3er día hábil del mes)
Administrar la caja chica de la empresa y realizar la emisión de cheques	-Llevando el control del efectivo y asegurando la existencia de los comprobantes del dinero -Elaborando los cheques solicitados por el contador general -Asegurando que los cheques tienen la póliza y comprobante correspondiente -Archivando todos los comprobantes de pago de la empresa	-100% de gastos en efectivo comprobados -100% de cheque elaborados c/póliza y comprobantes -100% pagos archivados
Administrar y actualizar la información que requiere el CCPM	-Capturando la programación de cursos en la plataforma del colegio y actualizarlos -Dando de alta los puntos de los socios e instructores en la plataforma del colegio -Dando seguimiento a las renovaciones y los pagos requeridos	-100% información actualizada en la plataforma -Pagos y renovaciones en tiempo y forma

Colaborar en los procesos contables de la empresa	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Llevando y reportando las incidencias para el pago de la nómina</li> <li>-Administrando los expedientes del personal de la empresa</li> <li>-Revisando y recabando los comprobantes de las tarjetas de crédito de la empresa y los socios</li> <li>-Elaborando las ligas de acceso para los clientes en línea</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-100% incidencias aplicadas</li> <li>-100% expedientes completos, archivados y resguardados</li> <li>-Tarjetas de crédito pagas y con comprobantes</li> <li>-100% accesos generados correctamente</li> </ul>
Apoyar actividades del contador general en ausencia de este	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Realizando los pagos a proveedores</li> <li>-Elaborando y pagando la nómina</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pagos en tiempo y forma</li> <li>- Nómina pagada correctamente</li> </ul>

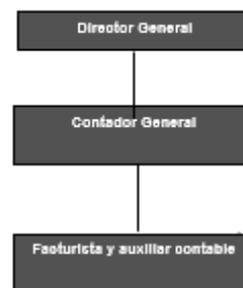
**Requerimientos del Rol:**

Tema	Especificación del requerimiento
<b>Escolaridad:</b>	Nivel Licenciatura
<b>Experiencia:</b>	1 año
<b>Idioma:</b>	Español
<b>Inducción:</b>	1 mes antes de tomar el 100% de las responsabilidades
<b>Competencias especiales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Comunicación:</b> Debe poder presentar ideas a otras personas, expresando hábilmente sus ideas para lograr resultados positivos                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- Escuchar y considerar los puntos de vista de otros.</li> <li>- Compartir fácilmente información con otros.</li> <li>- Leer y entender información escrita tales como memos o procedimientos de operación.</li> <li>- Utilizar habilidades de escritura para completar formas o llenar reportes requeridos</li> </ul> </li> <li><b>Toma de decisión:</b> Debe tomar decisiones para la continuidad del <u>negocio</u>.                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elegir la mejor alternativa de entre las diferentes posibilidades. Debe tener información sobre cada una de estas alternativas y sus consecuencias.</li> <li>- Debe tomar decisiones de rutina, de emergencia y operativas</li> </ul> </li> <li><b>Estructura, organización y orden</b></li> <li><b>Colaboración:</b> Debe estar activamente involucrado con el reto de los integrantes de la empresa                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- Habilidad para producir y mantener relaciones de trabajo productivas con diversas personas.</li> <li>- Iniciar y desarrollar relaciones con otras personas.</li> <li>- Buscar información que se requiera</li> <li>- Trabajar bien con personas con opiniones diversas.</li> <li>- Apoyar un ambiente en donde los problemas, ideas e información se compartan verdaderamente.</li> <li>- Mostrar respeto, cortesía y consideración al tratar con otros.</li> </ul> </li> </ol>

2/3

<b>Condiciones de trabajo:</b>	Jornada laboral de tiempo completo Su trabajo se realiza dentro (98%) y fuera de la oficina (2%)
--------------------------------	---

**Estructura organizacional:**



Activar Windows  
Ve a Configuración

# Tendencias mundiales de reclutamiento y selección

2. Usar datos como herramienta para el reclutamiento y la selección de personal
  - ✓ Decisiones tomadas en datos (efectividad en el reclutamiento y selección de personal)
  - ✓ Estadísticas de sueldos por zona geográfica
  - ✓ Alianza estratégica con agencia especialista en recursos humanos que cuente con las herramientas necesarias para realizar estudios y analizar los datos recopilados.
  - ✓ Un correcto proceso de reclutamiento y selección

# Proceso de Reclutamiento y Selección

Este proceso esta conformado por diferentes etapas y pasos con el objetivo de incorporar personas capaces de cumplir el perfil requerido

- Experiencia de reclutadores



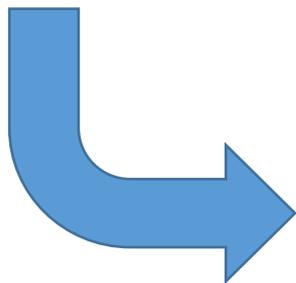
# Proceso de Reclutamiento y Selección

Selección del candidato para cumplir las expectativas y características del puesto

- ✓ Selección de los curriculums
- ✓ Identificar y descartar perfiles
- ✓ Contactar nuevamente candidatos seleccionados
- ✓ Hacer la evaluación de aptitudes profesionales, competencias organizacionales y pruebas psicométricas
- ✓ Realizar entrevistas

# Pruebas psicométricas en el proceso de selección de personal

El talento humano es el recurso más importante de una organización



Las pruebas psicométricas apoyan estructuradamente a la mejor selección del talento humano.

La selección correcta de talento humano ayuda a impulsar el desarrollo de tu empresa.

## En que consiste las pruebas psicométricas

- ✓ Una prueba psicométrica evalúa la psiquis de un individuo.
- ✓ Los tests psicométricos deben ser elaborados e interpretados bajo ciertos parámetros para que sus conclusiones sean acertadas.
- ✓ Para que sean confiables tienen que permitir realizar las mediciones siempre de la misma manera.

## Tipos y selección de pruebas psicométricas

- Test de personalidad
- Test de inteligencia
- Test de aptitudes y habilidades.

# Selección de qué prueba psicométrica usar

## ¿Cómo saber qué prueba psicométrica seleccionar?

- La prueba que se seleccione dependerá del puesto que estemos evaluando
- Se debe hacer un análisis a profundidad de las competencias que el puesto requiere
- También se requerirán técnicas sobre el producto o servicio que se va a comercializar, pero esas no se miden con una prueba psicométrica

# Ventajas organizacionales del uso de las pruebas psicométricas

- ✓ Los resultados obtenidos marcaran detalles específicos y acertados del candidato.
- ✓ Facilita la toma de decisión en el proceso de reclutamiento y búsqueda de talento
- ✓ Los resultados pueden descubrir determinados aspectos que en una entrevista de trabajo difícilmente se podría demostrar
- ✓ Disminuye la rotación y trae beneficios económicos

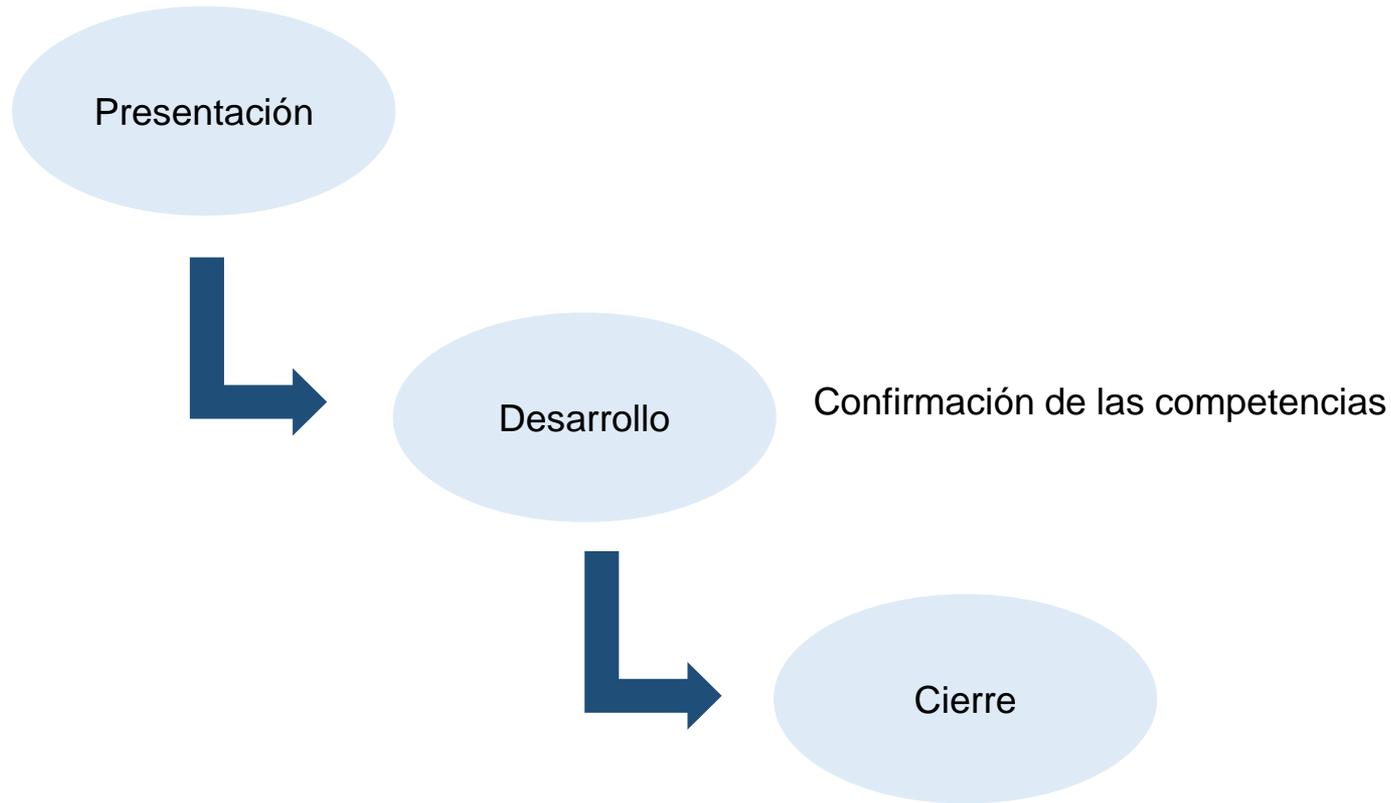
## Proceso de entrevista como elemento de confirmación de la selección de personal

- ✓ La entrevista de trabajo individual es el paso clave dentro del proceso de selección
- ✓ En este paso el entrevistador analiza a fondo al candidato para comprobar sus competencias y experiencia

## Tipos de entrevistas

- ✓ **Entrevista dirigida.** El entrevistador hace preguntas concretas y muy específicas al entrevistado.
- ✓ **Entrevista semidirigida.** El entrevistador hace preguntas concretas pero dejando algunas abiertas en las que el entrevistado puede exponer el tema de manera libre y espontánea
- ✓ **Entrevista grupal.** Se convocan entre seis y diez personas candidatas, se hace una simulación de situación grupal en la que se ha de debatir un tema para llegar a unas conclusiones.

# Proceso de la entrevista



COFiUE

# Proceso de la entrevista

## COLABORACIÓN Y COMUNICACION

### PREGUNTAS (elijá dos o tres)

- Hable acerca de una ocasión en la que usted haya formado parte de un grupo que logró algo importante ¿Qué se logró? ¿Qué función desempeñó usted?
- Relate una situación en la que usted haya formado parte de un grupo en el que existían conflictos ¿Qué dijo o hizo usted? ¿De qué modo respondieron los otros miembros del grupo? ¿Cómo se resolvieron los conflictos?
- Describa la persona más "difícil" con la cual haya trabajado usted ¿Qué era lo que hacía que esta persona fuera "difícil"? ¿Cómo logró trabajar con esa persona?
- ¿Formó parte alguna vez de un equipo efectivo? ¿Qué era lo que lo hacía efectivo? ¿Formó parte alguna vez de un equipo inefectivo? En su opinión, ¿cuáles son las claves reales para el trabajo eficiente en equipo? ¿Qué es lo que hace competente a un miembro de un equipo?
- Hable de una ocasión en la que un grupo del que usted participaba haya necesitado su colaboración para tratar un problema o suceso. ¿Qué dijo o hizo usted? ¿De qué modo sus actitudes o ideas afectaron las decisiones del grupo? ¿Cuál fue el resultado de la situación?
- Hable acerca de una situación en la que usted haya formado parte de un grupo pero no estuvo de acuerdo con lo que hacía el mismo ¿Qué dijo o hizo usted? ¿De qué modo respondieron los integrantes del grupo? ¿Cómo se resolvió la situación?
- Describa su experiencia personal en el trabajo con personas diferentes de usted (es decir, raza, sexo, religión o nacionalidad distintos). ¿En que constaron las diferencias? ¿Cuáles fueron los resultados?

### NOTAS

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## COLABORACIÓN Y COMUNICACION

Habilidad para producir y mantener relaciones de trabajo productivas con diversas personas y promover el trabajo en equipo y la colaboración.

- Iniciar y desarrollar relaciones con otras personas.
- Buscar información proveniente de otros en planes, decisiones y estrategias importantes.
- Trabajar bien con personas con preparación y opiniones diversas.
- Contribuir activamente a las iniciativas del equipo y trabajar en colaboración para encontrar satisfactorias para todos.
- Apoyar un ambiente en donde los problemas, ideas e información se compartan verdaderamente.
- Mostrar respeto, cortesía y consideración al trabaja con otros.
- Actuar como un recurso disponible para las otras personas.

Excepcional 5.....4.....3.....2.....1 Débil

- |  |  |   |
|--|--|---|
| <p><input type="checkbox"/> Participó de lleno como miembro del equipo y estuvo activamente involucrado en la identificación e implementación de soluciones. Promovió y alentó activamente el trabajo en equipo y desempeñó una importante función en el logro de los objetivos del equipo.</p> <p><input type="checkbox"/> Respaldo un ambiente en el que los problemas, las ideas y la información se compartían sin dificultades. Pidió conocer y trató de comprender los puntos de vista de otras personas. Demostró respeto y una <u>consideración excepcional</u> y logró resultados positivos aún cuando las situaciones fueran difíciles. Constituyó un recurso excepcional para las otras personas.</p> <p><input type="checkbox"/> Reconoció las ventajas de trabajar con otros con diversos antecedentes.</p> <p><input type="checkbox"/> Expresó su desacuerdo sobre la dirección o decisiones del grupo. Propuso el debate del tema expresando su preocupación. Alivió la posterior resistencia o el enfado con sus actitudes y consejos. Formuló preguntas y comunicó sus críticas con mucho tacto.</p> <p><input type="checkbox"/> Reconoció las ventajas de colaborar con personas con diferentes antecedentes y siempre trabajó correctamente con los otros miembros de su equipo de trabajo.</p> | <p><input type="checkbox"/> Propuso ideas o sugerencias efectivas al equipo. Comprendió la importancia del trabajo en equipo y la necesidad de que las personas trabajen juntas.</p> <p><input type="checkbox"/> Compartió problemas, ideas e información. Permitió que las otras personas expresaran sus puntos de vista. Trabajó con ellas para lograr resultados positivos aún cuando las situaciones fueran difíciles. Constituyó un recurso efectivo para los demás.</p> <p><input type="checkbox"/> Expresó su desacuerdo con una instrucción o decisión del grupo ante miembros individuales del mismo, sin permitir que el conflicto se intensificara. Formuló sus preguntas y críticas con respecto a las ideas de otras personas sin crear rivalidades.</p> <p><input type="checkbox"/> Pudo trabajar en forma adecuada con diversas personas.</p> | <p><input type="checkbox"/> No desempeñó una función activa en el logro de los resultados del equipo. Limitó su participación individual o la contribución de sus ideas.</p> <p><input type="checkbox"/> No tuvo una actitud de colaboración y presionó con sus ideas sin buscar los puntos de vista de otros. No hubo indicios de su contribución para lograr resultados positivos cuando trabajó con otras personas en situaciones difíciles.</p> <p><input type="checkbox"/> Tendría dificultad para defender sus propias ideas. Ha <u>seguido</u> la dirección o decisiones del equipo sin expresar sus convicciones personales. Sus actitudes y expresiones propiciaron el conflicto. Formula agudas y ásperas críticas con respecto a los integrantes de su equipo.</p> <p><input type="checkbox"/> Tuvo dificultad para trabajar con personas con diferente nivel de preparación o compartió varias desventajas de trabajar con los miembros diferentes de su equipo de trabajo.</p> |
|--|--|---|

Calificación de Trabajo	Excepcional	Muy fuerte	Fuerte	Moderado	Débil
5.....4.....3.....2.....1	5	4	3	2	1

# Proceso de Selección y Reclutamiento

## Selección mejor candidato y contratación

- ✓ Seleccionar al que mejor desempeño haya tenido en las pruebas y entrevistas realizadas
- ✓ Contratación: firma de contrato (cargo a desempeñar, funciones que realizará, remuneración que recibirá, el tiempo que trabajará y otros aspectos que podrían ser necesario acordar)

# Tendencias mundiales de reclutamiento y selección

## 3. Redes sociales

- ✓ Herramienta efectiva para captar la atención de posibles candidatos
  
- ✓ Elemento para buscar información del candidato, pedir referencias y ver su CV
  - Facebook
  - LinkedIn
  - Instagram
  - Google

# Tendencias mundiales de reclutamiento y selección

## 4. Selección de Medios

De acuerdo al tipo de candidato que buscamos seleccionamos el medio más efectivo para encontrar el talento humano.

- ✓ Redes sociales
- ✓ Universidades
- ✓ Ferias de empleo
- ✓ Periódico
  
- ✓ Tercerización del servicio:
  - Enfocarnos en otras áreas
  - Encontrar el candidato adecuado
  - Ahorro de tiempo

# Mercado Laboral

## Análisis del mercado Laboral (\*Info. Connecta Partners)

✓ Globalización y  
crisis mundial



Cambios en la base del  
sistema económico.

✓ Nuevos perfiles de  
la fuerza laboral



Avances tecnológicos y  
digitalización en el que  
hacer industrial.

✓ Nuevos factores  
motivacionales y de  
retención



Ámbito laboral

# Mercado Laboral

## Análisis del mercado Laboral (\*Info. Connecta Partners)

¿Quiénes son los protagonistas de la fuerza productiva actual?

- ✓ Millennials y la Generación Z (50% Millennials)

Características de esta generación y qué es lo que los motiva:

- ✓ Sólo un 28% espera estar en su trabajo más de 5 años. Asimismo, el 43% piensa en dejar su actual empleo en no más de dos años. Estas cifras, forman parte de un estudio realizado por Deloitte.
- ✓ La oficina ya no es el lugar predilecto para trabajar. Un 53% de los encuestados dice que espera pasar la menor cantidad de tiempo posible en un lugar así.
- ✓ Cuando hay una cultura de alta confianza en el lugar de trabajo, es 22 veces más probable que un millennial quiera trabajar durante más tiempo en ese lugar. Esto, según el “Resumen de 2018 Mejores Lugares para Trabajar para Millennials”.

# Mercado Laboral

## Análisis del mercado Laboral (\*Info. Connecta Partners)

Características de esta generación y qué es lo que los motiva:

- ✓ 59% de los millenials han trabajado durante 3 años en sus empleos actuales y de todos ellos, 69% de los hombres y 52% de las mujeres creen recibir un salario justo por sus labores.
- ✓ Los millennials son multitasking, tienen dominio de las herramientas tecnológicas, están mejor preparados debido a su constante actualización y son inquietos debido a que no se proyectan a largo plazo dentro de alguna empresa.

# Mercado Laboral

## Análisis del mercado Laboral (\*Info. Connecta Partners)

Motivaciones que toman en cuenta los millennials para elegir un empleo:



# Mercado Laboral

## Análisis del mercado Laboral (\*Info. Connecta Partners)

### Características Generación Z o Centennials:

- ✓ Nacidos entre 1994 y 2010.
- ✓ 25.9% de la población en el mundo (avances tecnológicos)
- ✓ Preocupaciones por el medio ambiente, son emprendedores, el internet es el eje de su vida cotidiana, diversidad sexual, sociedades multirraciales y la tolerancia; prefieren la privacidad.
- ✓ Tienden a preferir el trabajo remoto (Home Office)
- ✓ Esperan ser retroalimentados y asesorados por sus superiores.
- ✓ Consideran mejores los trabajos que tengan un alto grado de autonomía
- ✓ Tecnológicamente, son más hábiles que los millennials por su crecimiento con el entorno digital; no son tan hábiles en lo social por lo que prefieren el trabajo individual que en equipo.
- ✓ La estabilidad económica es una prioridad.
- ✓ Aprenden mediante tutoriales para hacer las cosas por sí mismos.

# Mercado Laboral

## Análisis del mercado Laboral (\*Info. Connecta Partners)

### Características Generación Z o Centennials:

- ✓ Nacidos entre 1994 y 2010.
- ✓ 25.9% de la población en el mundo (avances tecnológicos)
- ✓ Preocupaciones por el medio ambiente, son emprendedores, el internet es el eje de su vida cotidiana, diversidad sexual, sociedades multirraciales y la tolerancia; prefieren la privacidad.
- ✓ Tienden a preferir el trabajo remoto (Home Office)
- ✓ Esperan ser retroalimentados y asesorados por sus superiores.
- ✓ Consideran mejores los trabajos que tengan un alto grado de autonomía
- ✓ Tecnológicamente, son más hábiles que los millennials por su crecimiento con el entorno digital; no sean tan hábiles en lo social por lo que prefieren el trabajo individual que en equipo.
- ✓ La estabilidad económica es una prioridad.
- ✓ Aprenden mediante tutoriales para hacer las cosas por sí mismos.

# Mercado Laboral

## Análisis del mercado Laboral (\*Info. Connecta Partners)

Características de esta generación y qué es lo que los motiva:

- ✓ 59% de los millenials han trabajado durante 3 años en sus empleos actuales y de todos ellos, 69% de los hombres y 52% de las mujeres creen recibir un salario justo por sus labores.
- ✓ Los millennials son multitasking, tienen dominio de las herramientas tecnológicas, están mejor preparados debido a su constante actualización y son inquietos debido a que no se proyectan a largo plazo dentro de alguna empresa.

# Mercado Laboral

## Desafíos del mercado laboral

- ✓ Talento para generar una base sólida de liderazgo
- ✓ Nivel de rotación, pérdida de talento repentino
- ✓ Mantener la capacitación/ nuevas habilidades
- ✓ Desafíos tecnológicos
- ✓ El nacimiento y fortalecimiento de un mayor número de empresas tecnológicas

# Mercado Laboral

## Consideraciones para la atracción y selección del talento

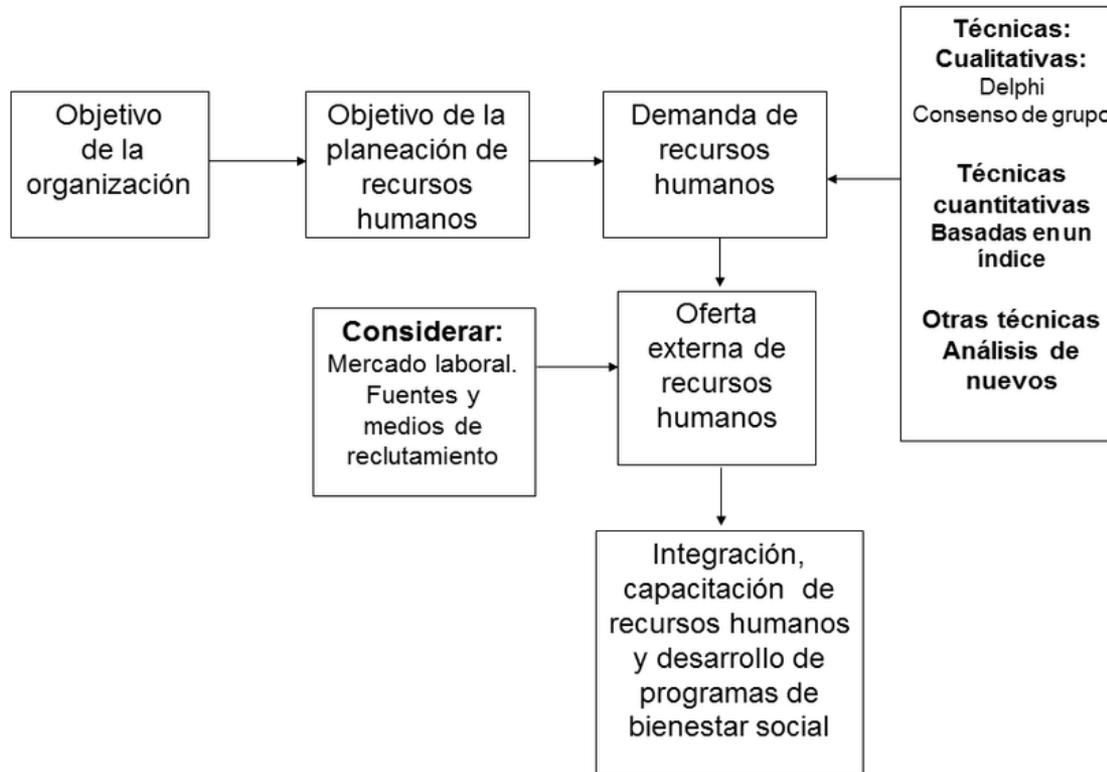
- ✓ El trabajo flexible será altamente valorado
- ✓ Salud mental en el trabajo
- ✓ Creación de cultura de apoyo
- ✓ Concentración, la aptitud más importante

# Mercado Laboral

## Consideraciones para la atracción y selección del talento

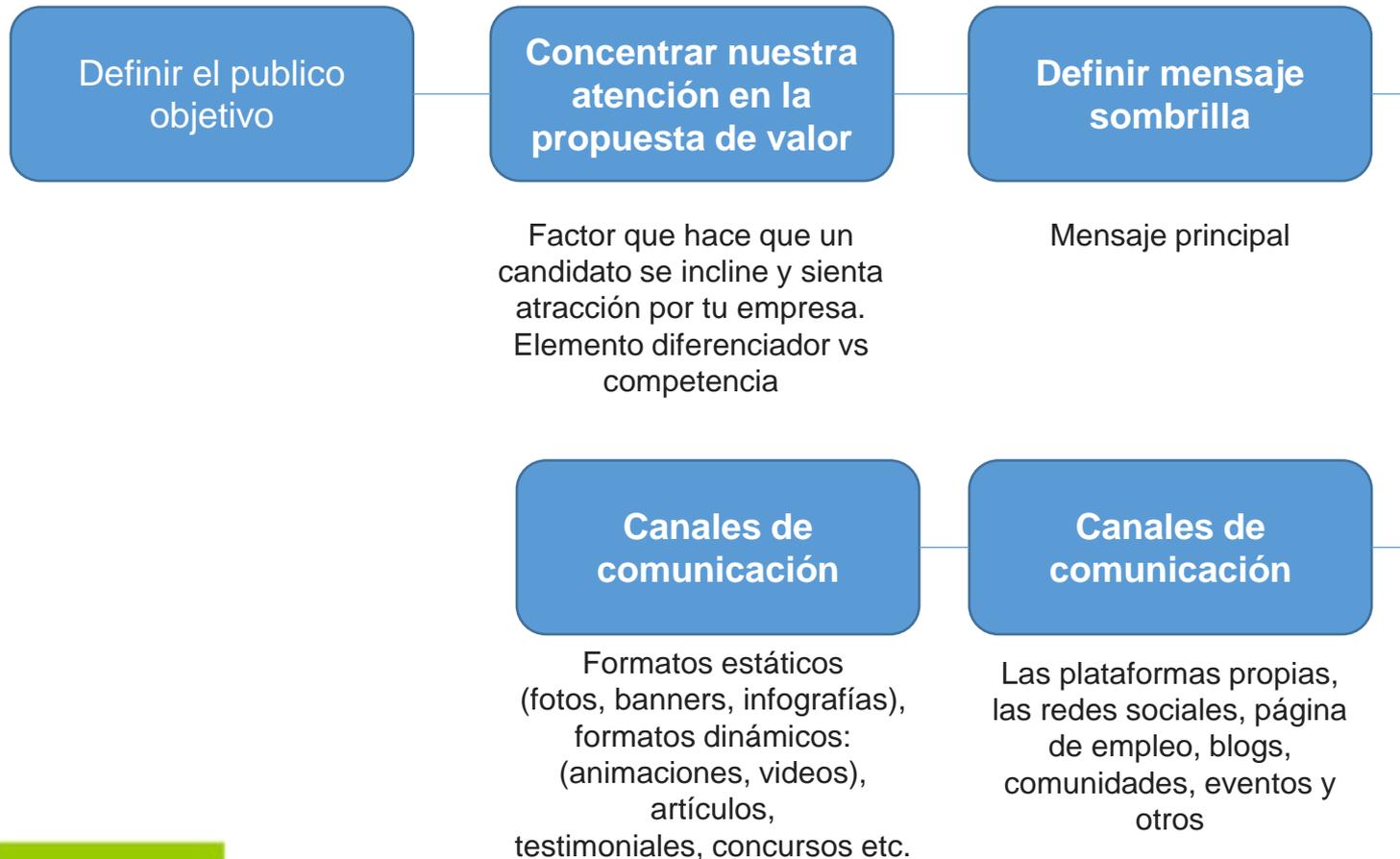
- ✓ Duración en el trabajo “3 a 5 años”
- ✓ Educación continua sin costo para el trabajador
- ✓ Habilidades blandas - creatividad, empatía, pensamiento estratégico, romper jerarquías, conversar, trabajo en equipo y resolución de problemas
- ✓ Inteligencia artificial

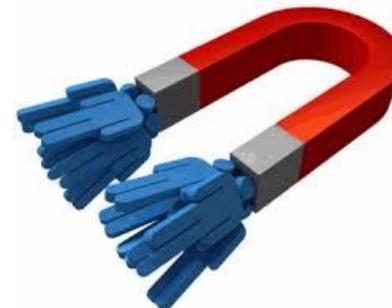
### 3. Formulación del plan de acción para la atracción y selección



Fuente: Adaptado de Werther y Davis (2008); Bohlander y Snell (2008); y Wayne y Mondy (2010).

### 3. Formulación del plan de acción para la atracción y selección





## 4. Retención de Capital Humano

Retención de  
talento personal

Indicador

- Minimizar la rotación laboral
- Estabilidad
- Continuidad del negocio.

Competitividad  
en un mercado  
global,  
cambiante e  
conectado

# La Retención de Capital Humano

Aumento



- Productividad
- Efectividad
- Competitividad

COFiDE

## Motivadores de retención

Buen ambiente  
laboral

Mejorar la  
calidad de  
trabajo

Compensación

Planes de  
carrera

Mejorar la  
calidad de vida

Reconocimiento

Roles y plan  
de trabajo  
claros

Capacitación

# Estrategias globales para la retención

1. Mejores Condiciones
2. Flexibilidad y equilibrio: Equilibrio trabajo – Vida personal
  - Flexibilidad de horarios
  - Home office
3. Cultura de comunicación
4. Definición roles, responsabilidades, objetivos individuales
5. Crear oportunidades de desarrollo , desarrollo de habilidades
6. Salario emocional



## Salario emocional

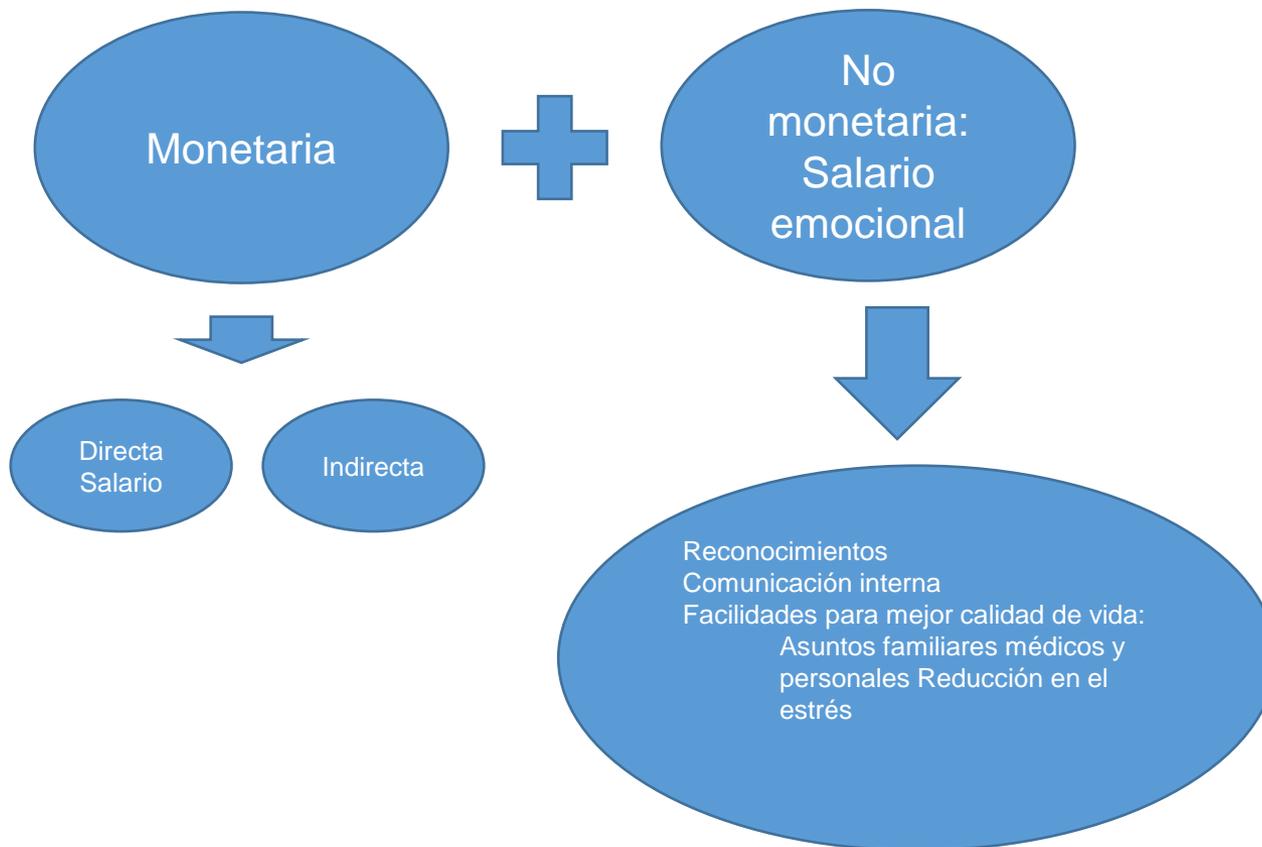
El salario emocional hace sentir a los empleados cómodos, felices, valorados y satisfechos con su trabajo.



Mejorar la calidad de vida de los colaboradores e incrementar su satisfacción y bienestar

# Retención del talento humano

## Compensación total



## Retención del talento humano

- ✓ Flexibilización de los horarios de trabajo
- ✓ Trabajo en casa (Home office)
- ✓ Adecuación de espacios de descanso y esparcimiento en las instalaciones de la empresa
- ✓ Reconocimiento de los logros de los empleados por medio de bonos o beneficios particulares
- ✓ La creación de programas dirigidos al fortalecimiento de la relación entre los colaboradores como jornadas de recreación o de retiros espirituales
- ✓ Servicios complementarios como por ejemplo mensajería o guardería para los hijos de los trabajadores.

## 5. Prácticas limitadoras de retención del capital humano

- ✓ No tener una cartera de beneficios atractiva
- ✓ Estilo de liderazgo
- ✓ Organización tradicional
- ✓ Planes de carrera mal estructurados o inexistente
- ✓ Metas inalcanzables y no alineadas con la organización
- ✓ Mal ambiente organizacional

## 5. Prácticas limitadoras de retención del capital humano

- ✓ Procesos mal definidos
- ✓ Retrabajo
- ✓ Falta de reconocimiento
- ✓ Comunicación deficiente
- ✓ Programa de entrenamiento incoherente
- ✓ Entorno físico instalaciones
- ✓ Falta de toma de decisiones

## 6. Matriz de Perfil Competitivo aplicado a la retención de talento humano

- ✓ La matriz de perfil competitivo es una herramienta de análisis

Identifica:

- Principales competidores
- Fortalezas y debilidades
- Los factores internos y externos

Elementos de la MPC:

El **Peso en la Matriz**: cada factor crítico de éxito debe tener un peso relativo que oscila entre 0,0 (poca importancia) a 1.0 (alta importancia). El número indica la importancia que tiene el factor en la industria.

El **Rating**: se refiere a lo bien que lo están haciendo las empresas en cada área. Van desde 4 a 1, en donde cada valor significa:

- 1- Gran debilidad
- 2- Debilidad menor
- 3- Fuerza menor
- 4- Gran fortaleza.

**Puntaje**: es el resultado de la multiplicación del peso por el rating. Cada empresa recibe una puntuación en cada factor

Matriz de Perfil Competitivo							
Factores Clave	Peso	Walt Disney		Warner Bros		Universal	
		Rating	Puntaje	Rating	Puntaje	Rating	Puntaje
Publicidad	0.1	4	0.40	3	0.30	3	0.30
Finanzas	0.15	4	0.60	3	0.45	2	0.30
Administración	0.15	3	0.45	3	0.45	3	0.45
Tecnología	0.15	3	0.45	4	0.60	3	0.45
Innovación	0.25	3	0.75	4	1.00	3	0.75
Marca	0.2	4	0.80	3	0.60	3	0.60
<b>Total</b>	<b>1</b>		<b>3.45</b>		<b>3.4</b>		<b>2.85</b>

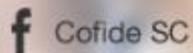
1. Identificar los Factores Clave
2. Asignar pesos a cada factor:
3. Asignar ratings a cada empresa: Calcular el rating final de cada empresa
4. Comparar los puntajes finales y tomar medidas

## Matriz de Perfil Competitivo – Director Comercial

Factores Clave	Peso	Candidato 1		Candidato 2		Candidato 3	
		Rating	Puntaje	Rating	Puntaje	Rating	Puntaje
Liderazgo	0.1	4	0.40	3	0.30	3	0.30
Trabajo en equipo	0.15	4	0.60	3	0.45	2	0.30
Comunicación	0.15	3	0.45	3	0.45	3	0.45
Innovación	0.15	3	0.45	4	0.60	3	0.45
Técnicas de ventas	0.25	3	0.75	4	1.00	3	0.75
Solución de problemas	0.2	4	0.80	3	0.60	3	0.60
<b>Total</b>	<b>1</b>		<b>3.45</b>		<b>3.4</b>		<b>2.85</b>

1. Identificar los Factores Clave
2. Asignar pesos a cada factor:
3. Asignar ratings a cada empresa: Calcular el rating final de cada candidato
4. Comparar los puntajes finales y tomar medidas

**COFIDE**® CAPACITACIÓN  
EMPRESARIAL



**GRACIAS POR SU ASISTENCIA  
Y  
PARTICIPACIÓN**

01(55) 4630.4646  
[www.cofide.mx](http://www.cofide.mx)