



### **Las necesidades de personal en tu empresa**

El desarrollo de todo negocio o empresa está dado porque surgen cambios internos y en el entorno. Esto hace surgir nuevas necesidades tanto tecnológicas como humanas en el negocio.

Para poder enfrentar eficazmente los cambios, es necesario hacer una buena Planeación de recursos humanos, como uno de los aspectos fundamentales para el desarrollo de la empresa.

Veamos ahora qué entendemos por Planeación de recursos humanos.

Concepto: La Planeación de recursos humanos es el proceso a través del cual un negocio o empresa identifica sus necesidades futuras de personal para diseñar en el presente las estrategias adecuadas que lleven a satisfacer esas necesidades, partiendo de la situación actual de la empresa.

La planeación de recursos humanos permite optimizar las capacidades y habilidades de tus empleados actuales con el consiguiente aumento a la productividad. También permite reducir la rotación de personal ya que te facilita hacer una correcta selección.

Por otra parte, apoyar el desarrollo de tu personal en la empresa permite que tus empleados se "pongan la camiseta" del negocio, ya que apoyarlos en este sentido implica por parte del empresario, estar al pendiente de su desempeño, de habilidades, necesidades de capacitación, etcétera.

### **Estrategias para anticiparse a las necesidades futuras de personal**

Las estrategias que permiten anticiparse a las necesidades futuras de personal son esencialmente de tres tipos:

1. Identificar los puestos que se van a requerir en la empresa para cumplir con sus objetivos.
2. Diagnosticar la situación de la empresa en términos de los recursos humanos con los que cuentas actualmente.
3. Identificar las acciones que son necesarias para poder desarrollar al personal.

### **Primer paso: identificación de las necesidades futuras de personal**

Ahora te daremos cinco preguntas con las cuales podrás identificar los puestos que se van a requerir en el futuro en la empresa para cumplir con sus objetivos.

1. ¿Qué dirección tendrá el negocio en el futuro?
2. ¿Qué situaciones de trabajo se pueden generar en el futuro y cómo se pueden integrar a las ya existentes?
3. ¿Qué necesidades en cuanto a conocimiento formal del trabajo requerirán los directores o jefes para realizar en forma más efectiva su labor?
4. ¿Qué puestos nuevos se van a requerir en el futuro?
5. ¿Cómo se pueden cubrir esos puestos?

### **Segundo paso: diagnóstico de la situación actual en recursos humanos de la empresa**



El segundo paso en la planeación es diagnosticar la situación de la empresa en términos de los recursos humanos con los que cuentas actualmente.

Las preguntas guía con que te puedes auxiliar en este momento son las siguientes:

1. ¿Qué puestos, tarea o tipo de experiencia te han servido más para el desarrollo de tu empresa hasta este momento?
2. ¿Quiénes han sido hasta hoy las personas "útiles" y/o con potencial?
3. De tus habilidades o actitudes, ¿cuáles te gustaría que tus empleados adquirieran para desarrollar su trabajo?
4. Cuando un empleado en tu empresa sabe que puede aspirar a tener mayores responsabilidades con mejor sueldo, ¿está más motivado para desempeñar mejor su trabajo?
5. ¿Cuántos empleados tienes y qué antigüedad tienen?
6. ¿Con qué frecuencia tienes que sustituir a tu personal por renuncia o despido?, ¿cómo has sustituido a estas personas?

Con las respuestas al cuestionario anterior y tomando en cuenta también tus respuestas al cuestionario de la sección anterior, tienes un diagnóstico general de la situación actual de tu empresa y de sus necesidades futuras en cuanto a recursos humanos.

Con esta evaluación puedes haberte dado cuenta de tres aspectos generales:

- Que tienes más personal del que requieres y, por lo tanto, tendrás que reducirlo.
- Que necesitas o necesitarás en el futuro contratar más personal.
- Que tus empleados actuales necesitan adquirir conocimientos del trabajo que desempeñan o que podrían llegar a desempeñar.

Si vas a necesitar contratar personal, identifica el puesto que requieres cubrir, elabora la descripción y el perfil del puesto. Cuando la contratación es por crecimiento no olvides que tendrás que ubicarlos físicamente en tu empresa y que necesitarás mobiliario.

También tendrás que integrar a los nuevos empleados a tu empresa mediante un programa de inducción.

Si tus empleados necesitan adquirir conocimientos para perfeccionar su trabajo o para ascender a un puesto con mayores responsabilidades, es necesario elaborar para ellos lo que se llama Plan de carrera. A continuación, te explicamos cómo elaborarlo.

### **Tercer paso: acciones para desarrollar al personal**

Para apoyar el desarrollo de un empleado dentro de su trabajo, es necesario llevar un registro de su desempeño laboral, de sus intereses, de sus metas, etc., que nos permita apoyar, orientar y diseñar su crecimiento dentro de la empresa. Este crecimiento puede tener dos aspectos: la capacitación dentro del puesto para que el empleado lo desempeñe mejor o la capacitación para que en un futuro ocupe un puesto de mayor responsabilidad (ascenso). El diseño del crecimiento del empleado dentro de la empresa se llama planeación de la carrera laboral.

Para planear la carrera laboral es necesario llevar un registro que llamaremos plan de carrera, definido en el siguiente

**Fundamentos de negocio**  
**Recursos Humanos > El personal adecuado es esencial**  
**en el avance de tu empresa (Selección) > Planeación**  
**de recursos humanos**



Concepto: el plan de carrera es un formato que reúne, resume y registra el desempeño del empleado dentro de la empresa. También registra las habilidades e intereses del empleado que apoyan su desarrollo en el trabajo.

Otro aspecto por el cual es importante elaborar los planes de carrera para tus empleados es que, al tener un puesto vacante, puedes considerar a tu actual personal como candidato al puesto.

Esta situación repercute favorablemente en la motivación del personal ya que si se siente reconocido y tomado en cuenta, además de cubrir una vacante con tu mismo personal, reduces costos de selección y capacitación. Tus empleados ya conocen la empresa y ocupar un nuevo puesto genera en ellos mayor identificación con tu negocio.

Para tener un registro objetivo del crecimiento del personal dentro de la empresa es conveniente elaborar un expediente con los datos relevantes. A este expediente se le llama formato de Plan de carrera.

**Formato para el plan de carrera de un empleado**

Un formato para elaborar el Plan de carrera de los empleados es el siguiente:

Plan de carrera

- Nombre del empleado:
- Edad:
- Escolaridad:
- Puesto que desempeña:
- Antigüedad en la empresa:
- Puntos fuertes del empleado (habilidades por las que el empleado se destaca al desempeñar su trabajo).
- Puntos débiles del empleado (aspectos que repercuten negativamente en su trabajo).
- Necesidades de capacitación para desarrollar mejor su trabajo:
- Evaluación de desempeño.
- Posibles nombramientos (puestos que podría ocupar en caso de ser necesario, o que podría ocupar en caso de ser promovido).