

Implementación de las prácticas de Gestión Humana en Casa Buralgo

María de los Ángeles Villadiego Obando

Estudiante de Psicología

Universidad Mariana



Resumen

La gestión humana asegura grandes cambios para una organización, mejorando y evolucionando las concepciones y los roles que apuntan a la construcción de una empresa más fortalecida y comprometida con su talento humano.

El artículo muestra la importancia de contar, por parte de las organizaciones, con todos los procesos de gestión humana que permitan promover el compromiso de todos los colaboradores y con lo cual se puede lograr los objetivos establecidos. En la gestión humana es importante tener en cuenta el talento humano que se va a contratar, asegurando así que el nuevo colaborador trabaje en pro del desarrollo de la organización. Entre los demás procesos de la gestión humana se encuentra el programa de inducción y reinducción, capacitación, y evaluación de desempeño, los cuales permitirán que los colaboradores fortalezcan sus competencias y aporten de manera significativa a la organización.

Palabras claves: Talento Humano, Gestión Humana, Organización, Procesos, Bienestar.

Introducción

El área de talento humano tiene la función administrativa de adquirir, entrenar, evaluar y motivar a los empleados para que éstos puedan optimizar tanto sus condiciones laborales como aquéllas de bienestar físico y psicológico.

La importancia del talento humano en una empresa radica en la medida en que se mejora los procesos de gestión humana, logrando así cambios significativos, y permitiendo que los colaboradores tengan una mirada enfocada hacia los objetivos a los que está apuntando la organización. Por esta razón, la gestión humana generará un cambio en la cultura organizacional, permitiendo la identificación de diferentes situaciones, entre las cuales se encuentra las necesidades de los colaboradores de la misma, para de esta manera lograr que desarrollen y fortalezcan algunas de sus capacidades.

Actualmente, en Casa Buralgo, al ver las necesidades de la implementación de la gestión humana, se ha empezado a contar con una formalización de los procesos de selección de

personal, capacitación del personal, el programa de inducción y reintroducción, permitiendo así que la empresa cuente con unos procesos sistematizados y organizados que permitirán mejorar los demás procesos organizacionales de la empresa.

Según Beer (1997, citado por Calderón, Naranjo y Álvarez, 2010)

La gestión humana es uno de los campos empresariales que durante los últimos años han tenido los mayores cambios: de ser una oficina de trámites para cumplir las prácticas de administración de personal, pasó a convertirse en un área fundamental para lograr los objetivos organizacionales y la construcción de ventaja competitiva sostenida. (párr. 1).

La Gestión Humana de las Organizaciones

El área de la Gestión Humana en estos últimos años se ha convertido en un proceso importante para el mundo de las organizaciones, pero en mayor medida para el manejo de los procesos a su interior. La promoción de buenas prácticas de la gestión humana en Casa Buralgo está aportando al bienestar de los colaboradores, a la seguridad en el buen servicio de los clientes y al mejoramiento de aspectos como motivación y el buen desempeño.

Chiavenato (2009) considera que el objetivo general de la gestión del Talento humano es la integración de la estrategia, estructura, sistemas de trabajo y las personas, con la finalidad de unir todos estos recursos con los que cuenta la organización, que sirven para fortalecer los procesos; además, el aporte del talento humano con el que cuenta la empresa permitirá que todas sus habilidades y capacidades sean una herramienta para el crecimiento de la organización.

Según Fernández (s.f.):

La gestión del talento humano es un área muy sensible a la mentalidad que predomina en las organizaciones. Es contingente y situacional, pues depende de aspectos como la cultura de cada organización, la estructura organizacional adoptada, las características del contexto ambiental, el negocio de la organización, la tecnología utilizada, los procesos internos y otra infinidad de variables importantes. (párr. 8).

El proceso de gestión humana permite que en las organizaciones exista un control y una sistematización de los procesos que en ella se realiza, enfocados a una integralidad de la organización, permitiendo efectuar procesos de selección, contratación, capacitación, evaluación de clima y estrategias de mejoramiento, evaluar el desempeño, logrando así un crecimiento tanto en el talento humano de la empresa como en una mayor productividad.

Además, la gestión humana aporta a aspectos significativos en las organizaciones como el cambio de la cultura, desarrollo del sentido de pertenencia en los colaboradores, y compromiso con la organización, para fortalecer los procesos y potencializar las capacidades.

La gestión humana está en continua evolución, respondiendo a las exigencias de la sociedad y satisfaciendo a las dinámicas internas y externas del contexto; por este motivo las organizaciones, desde el área de talento humano, están apuntando a una era tecnológica que les permita a los colaboradores prestar los mejores servicios, con las mejores herramientas para la satisfacción de los clientes, aportando a una contribución social.

Importancia de la Gestión Humana

La implementación de los procesos de gestión humana es un recurso muy importante para Casa Buralgo, y uno de los capitales más importantes con los que cuenta es su talento humano, siendo éste el que aporta al estudio del potencial humano. Con el apoyo de los colaboradores se forja diversas prácticas que logran un fortalecimiento en los procesos, dentro de los cuales, el que se ha consolidado en la organización es el proceso de selección de personal, el cual asegura que su talento humano sea de gran sustento al aportar su potencial humano.

Según Chiavenato (2009), la selección de personal es la escogencia del individuo adecuado para el cargo adecuado, lo que permitirá elegir al candidato idóneo para la organización, que asegure su compromiso ayudando a generar cambios positivos desde su labor. La selección permite básicamente un proceso de toma de decisión en el cual se tiene en cuenta los requisitos exigidos por el cargo, asegurando así un excelente proceso de selección.

Existen algunos subprocesos que se pone en marcha a la hora de realizar la selección de personal, permitiendo obtener información sobre el candidato y las características personales con las que cuenta y las cuales serán de gran ayuda para seleccionar al mejor. Entre estos subprocesos están:

1. **El análisis de cargo:** permite dar información de lo que se requiere para seleccionar al mejor candidato para ocupar el cargo.
2. **Requisición:** formato por el cual se realiza la solicitud de la vacante.
3. **Convocatoria:** subproceso por el cual se convoca a los interesados para participar en el proceso de selección.
4. **Análisis y clasificación de Hojas de Vida:** permite analizar las hojas de vida que cuentan con los aspectos requeridos para continuar con el proceso.
5. **Entrevista:** posibilita obtener información del candidato sobre: Apariencia personal, defectos físicos evidentes, modales, gestos, fluidez verbal, control emocional, índices sobre su nivel de inteligencia, capacidad de razonamiento, nivel cultural, conducta durante la entrevista.
6. **Aplicación de Pruebas Psicológicas:** su objetivo es comprobar la capacidad, destreza y habilidades del aspirante mediante pruebas prácticas y objetivas; también se utiliza pruebas psicotécnicas para determinar vocaciones, inclinaciones, aspiraciones del aspirante.
7. **Examen médico:** su finalidad es conocer si el aspirante reúne las condiciones físicas y de salud necesarias para el buen desempeño del cargo.
8. **Referenciación:** permite confirmar si los datos proporcionados por el colaborador son fidedignos.
9. **Informe de selección:** documento en donde está detallado todo el proceso de selección del aspirante; permite al gerente o jefe de unidad poder tener una idea clara del perfil del candidato.

10. Entrevista final: es realizada por los supervisores o el gerente de la organización con ayuda del informe final, el cual sirve de soporte para saber si el aspirante reúne los requisitos del cargo vacante para tomar la decisión de contratarlo –o no–.

11. Contratación: el Contrato de trabajo es el documento que se celebra entre jefes y el nuevo colaborador, el cual contiene la información relacionada con las condiciones de trabajo a desempeñar.

El segundo proceso de la gestión humana que se ha establecido en Casa Buralgo es el programa de inducción y reinducción, el cual permite que el nuevo colaborador conozca el lugar donde va a trabajar, la misión, visión y procesos de la empresa, permitiéndole familiarizarse con la organización y con las áreas que la conforman.

De acuerdo con Rodríguez (2008) el objetivo de la inducción “es poder apoyar a los empleados de la Organización a conocer y auxiliar al nuevo empleado para que tenga un comienzo productivo” (p. 9), lo cual permitirá también que se logre establecer actitudes propicias de los antiguos y los nuevos colaboradores en función del mejoramiento de la organización y el bienestar de todos ellos.

Este proceso también hará posible que los antiguos colaboradores de Casa Buralgo sean orientados sobre los nuevos trabajos realizados o los que se esté llevando a cabo en la organización en función de las nuevas políticas, planes, programas y avances normativos que inciden en el funcionamiento de la misma. Por su parte, la Reinducción permite que los colaboradores se integren y favorezcan el proceso de inclusión en la cultura organizacional, posibilitando mejorar su conocimiento en relación con las funciones que desempeñan en su contexto laboral, y logrando su participación en dichos procesos.

Otro proceso que se estableció en la empresa fue el relacionado con la capacitación, por medio de la cual se fortalece las competencias del colaborador para incrementar sus conocimientos, destrezas y habilidades encaminadas a desarrollar la eficiencia en la ejecución de la tarea, y contribuir así a su propio bienestar y al de la organización. Para la empresa es importante implementar capacitaciones que ayuden a mejorar las condiciones tanto psicológicas como físicas del colaborador, garantizando de esa manera que su eficiencia y eficacia sean óptimas en el puesto de trabajo.

Según Guglielmetti (1998) “la capacitación es una de las funciones clave de la administración y desarrollo del personal en las organizaciones, y por consiguiente debe operar de manera integrada con el resto de las funciones de este sistema” (p. 9).

La capacitación va de la mano de todos los procesos que tiene la organización y que no debe dejar a un lado, ya que trabajando integralmente se puede brindar formación actualizada a los colaboradores, que resulten beneficiosas y útiles para mejorar las condiciones tanto psicológicas como físicas en sus puestos de trabajo, logrando de esta manera un mejor desempeño.

Según Pain (2010) “normalmente, la satisfacción expresada por los participantes inmediatamente después del curso con la

evaluación de reacción, resulta insuficiente y surge la necesidad de realizar una evaluación posterior en el lugar de trabajo para verificar los resultados de la capacitación” (p. 152), lo cual permite ver que a pesar de evaluar ésta, se debe realizar un seguimiento de los conocimientos implementados en ella, ya que en los siguientes procesos que se efectuará por parte de los colaboradores, se observará y se evaluará en su lugar de trabajo su pertinencia y el impacto que generó en ellos.

La capacitación del personal permite mejorar la eficiencia del trabajo de la organización, dada la gran ayuda que proporciona, y porque permite claridad en muchas cuestiones para la adquisición de mejores competencias, conocimientos y el logro de una comprensión de la misión y sus funciones dentro de la organización, para que puedan cumplir eficientemente y de manera óptima sus obligaciones.

Otro de los procesos implementados en la organización es la evaluación de desempeño, la cual permite realizar la medición del potencial humano de la organización y lograr optimizar algunas condiciones que pueden estar afectando al colaborador y disminuyendo su desempeño.

Según Kast y Rosenzweig (1990) la evaluación del desempeño se define como un proceso sistemático mediante el cual se evalúa la idoneidad del empleado y su potencial de desarrollo de cara al futuro.

Feldman (1998) por su parte, menciona que el objetivo de la evaluación de desempeño es proporcionar una descripción exacta y confiable de la manera como el empleado realiza sus labores y cumple con sus responsabilidades, lo que deja entender que el fin de esta evaluación está encaminado a valorar su servicio, en cuanto al cargo que ejecuta y la forma como está respondiendo a las obligaciones que su puesto de trabajo le exige.

Algunos objetivos sujetos a la evaluación de desempeño son los siguientes:

- **Adaptación del individuo al cargo:** permite ver si el colaborador cumple o no con los requisitos para el puesto que se le ha asignado, de tal manera que sí no es así, por medio de la evaluación se le podrá proporcionar información para que mejore día a día y su adaptación al cargo sea, en consecuencia, más rápida.
- **Ascensos e incentivos.** Uno de los objetivos del manual básico para la evaluación del desempeño en las pymes es evitar conflictos y malos entendidos cuando se dé incentivos, o se presente los ascensos; es decir, que los trabajadores, conozcan en detalle las razones de los mismos.
- **Autoperfeccionamiento del empleado.** El manual básico para la evaluación del desempeño guía al trabajador hacia un autoperfeccionamiento constante; es decir, le da a conocer lo que se espera de él, sus fallas y sus aciertos, para que mejore continuamente.
- **Estímulo a la mayor productividad.** Dado que es importante conocer y reconocer a los trabajadores destacados, un objetivo del manual básico para la

evaluación del desempeño laboral en las pymes es estar al tanto de a qué trabajadores se les estimulará o reconocerá por su eficiencia. Este estímulo o reconocimiento puede ser por medio de un diploma o un reconocimiento verbal.

Cuando se valora el desempeño en una organización, se puede identificar, medir y gestionar el fruto de las personas a su servicio, para fortalecer su propio desarrollo y el de sus colaboradores. Las organizaciones buscan, a través de la evaluación de desempeño, poder observar y tomar decisiones frente a las condiciones de los trabajadores en sus cargos, para que éstos puedan mejorar su productividad y generar una mejor rentabilidad.

Conclusiones

Establecer los procesos de gestión humana en la empresa Casa Buralgo S.A.S., permitió contar con un orden en los servicios y ser apoyo a la hora de ponerlos en marcha en la empresa.

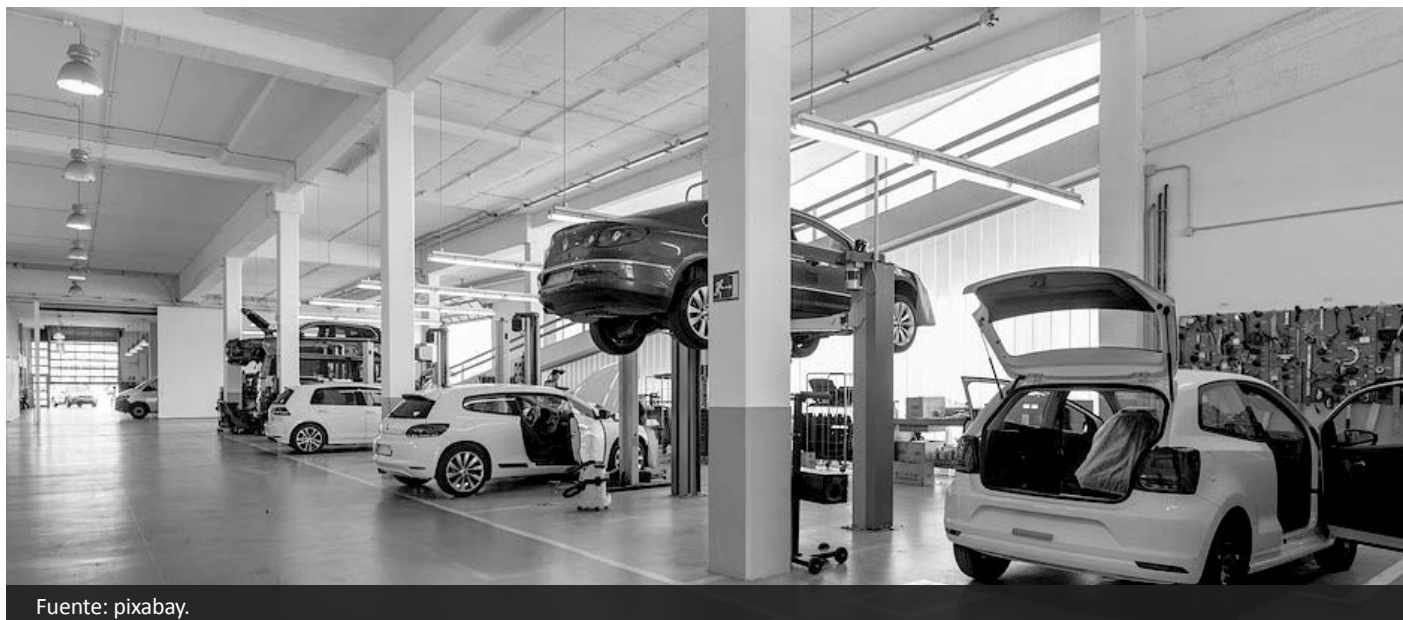
El manual de selección de personal permite que en Casa Buralgo se encuentre el mejor talento para la empresa y sea un apoyo a la hora de seleccionarlo, siguiendo los subprocesos establecidos.

El programa de capacitación permite ver las necesidades de formación de la organización, buscando estrategias para instruir a los colaboradores en función de los requerimientos, lo cual aportará a un mejor desempeño.

El programa de inducción y reinducción posibilitará que en Casa Buralgo, tanto los nuevos colaboradores como los antiguos, desarrollen un sentido de pertenencia en la empresa y logren un aporte significativo.

Referencias

- Calderón, G., Naranjo, J. y Álvarez, C. (2010). Gestión humana en la empresa colombiana: sus características, retos y aportes. Una aproximación a un sistema integral. Cuadernos de Administración. Bogotá, Colombia, 23 (41), pp. 13-36. Recuperado de <http://www.scielo.org.co/pdf/cadm/v23n41/v23n41a02.pdf>
- Chiavenato, I. (2009). *Gestión del talento humano* (3ª ed.). México: McGraw-Hill/Interamericana Editores, S.A. de C.V.
- Feldman, R. (1998). *Social Psychology* (2ª ed.). New Jersey, Estados Unidos: Prentice Hall.
- Fernández, J. (s.f.). Contexto de la gestión del talento humano. Recuperado de <http://www.monografias.com/trabajos81/gestion-del-talento-humano/gestion-del-talento-humano2.shtml>
- Guglielmetti, P. (1998). La gestión de la capacitación en las organizaciones. En Ministerio de Salud, *Gestión de la capacitación en las organizaciones. Conceptos básicos* (pp. 9-18). Lima, Perú. Recuperado de <http://www.minsa.gob.pe/publicaciones/pdf/capacitacion.pdf>
- Kast, F. y Rosenzweig, J. (1990). *Administración en las organizaciones. Enfoque de sistemas y contingencias* (4ª ed.). México D.F.: O.S. Impresores.
- Pain, A. (2010). *Cómo evaluar las acciones de capacitación*. Buenos Aires, Argentina: Ediciones Granica S.A.
- Rodríguez, J. (2008). *Administración Moderna de Personal* (7ª ed.). México: Editorial Paraninfo.



Fuente: pixabay.