

Cuestionario de Recursos Humanos

1. ¿Cómo organiza y administra el trabajo, incluyendo habilidades para promover la cooperación, la iniciativa, el empowerment, la innovación y su cultura organizacional?

Mediante el método esquemático de actividades para poder transmitir la idea.

2. ¿Cómo organiza y administra el trabajo, incluyendo habilidades para lograr la agilidad/flexibilidad buscando mantener la corriente con las necesidades del negocio y los planes de acción?

La información se organiza en forma analítica para poder transmitir a los interesados. Estableciendo prioridades sobre las actividades y necesidades de la empresa, estableciendo tiempos para cada una de ellas.

3. ¿Cómo se capitalizan los sistemas de trabajo en las diversas ideas, culturas y formas de pensar de los empleados junto con las comunidades con que interactúan?

De forma personal y necesidades de cada empleado las cuales pueden variar considerablemente.

Manteniendo una buena comunicación, aportando ideas para optimización de recursos, tiempos, ejecución de actividades, dándoles a conocer la importancia y el papel que juega cada uno de ellos dentro de la empresa.

4. ¿Cómo logra la comunicación efectiva entre los grupos de trabajo?

Creando un ambiente agradable y estableciendo reglas de acción; para que permita a los empleados externar inquietudes y aportación de ideas en beneficio de la organización.

Mediante dinámicas de trabajo en equipo de un departamento o grupo de trabajo.

5. ¿Cómo contribuye su sistema de desempeño al logro del plan de acción?

De manera benéfica en la labor que desempeña cada persona dentro de la empresa. En la identificación de acciones que obstaculizan el desempeño de ciertas actividades y en la entrega oportuna de información.

6. ¿Qué hace la empresa para que mediante un buen sistema de recompensas se cumplan los objetivos o el plan de acción?

Contribuye con el desempeño de cada empleado, mediante esquemas de incentivos hacia ellos.

Generar el estímulo a sus trabajadores para un mejor desempeño en actitudes y planes de acción.

7. ¿Qué métodos se utilizan para la contratación de nuevo personal (qué habilidades requieren)?

-Entrevista personal

-Evaluar el perfil del personal y comportamiento del candidato a contratar

-Establecer actividades a desempeñar: para determinar habilidades y conocimientos necesarios

-Validación de información

8. ¿Cómo hace la empresa para que los nuevos empleados adopten las nuevas ideas, la cultura y la forma de pensar de la empresa?

Dando a conocer un panorama general de las actividades y necesidades de la empresa (programa de inducción), así como las políticas y valores de la empresa y de los compromisos que se tienen ante la sociedad. Induciendo la importancia y relación del entorno laboral.

9. ¿Cómo administra el buen desempeño del empleado dentro de la organización?

Mediante la motivación enfocada a ser multifuncional dentro de la empresa.

- Motivación y Aprendizaje del Trabajador

1. ¿Cómo se refleja la educación y el entrenamiento para el cumplimiento del plan de acción?

La educación es muy importante en un empleado, ya que es reflejada en el buen desempeño de sus actividades y la buena comunicación entre grupos de trabajo.

2. ¿Cómo la educación es un factor para que exista seguridad dentro de la empresa?

Las labores que desempeña cada individuo, son con responsabilidad, evitando contingencias.

3. ¿Cómo transfiere el conocimiento de empleado a empleado?

Dando a conocer las actividades y reglas bajo las cuales debe operar, de ser necesario plasmar tableros con gráficas y diagramas de procesos, además de proporcionar la capacitación o inducción correspondiente en el desempeño de actividades.

4. ¿Cómo evalúa la efectividad, la educación y entrenamiento tomando en cuenta al empleado y a la organización?

Observando el desempeño de sus funciones laborales y a su vez el comportamiento con los compañeros de trabajo.

Al evaluar los resultados que de inicio se proyectaron sobre ciertos objetivos y/o metas planteados al inicio de cierta actividad.

- Satisfacción y Bienestar del trabajador

1. ¿Cómo asegura que el lugar del trabajador es apropiado (seguro, saludable, ergonómico)?

Ante todo se deben de establecer las medidas de seguridad necesarias en el entorno en el que el trabajador desempeñará sus labores, precisamente para brindarle la confianza de ejecutar sus tareas sin temor alguno.

2. ¿Se toman en cuenta a los empleados para las mejoras del lugar de trabajo?

Sí, para el buen desempeño de sus funciones.

Es necesario contar con la opinión de los trabajadores, pues cada uno conoce los pros-contras y necesidades que se presentan en cada actividad que ejecutan.

3. ¿Cuáles son las medidas de desempeño?

-Establecimiento de objetivos y/o metas

-Cumplimiento de ejecución de tareas, actividades y/o planes de acción

-Aplicación de evaluadores y medidores: financieros, contable, administrativos, planeación y control

-Carga laboral

-Desarrollo de sus actividades

-Relaciones interpersonales

-Toma de decisiones

4. ¿Existen diferencias entre los distintos lugares de trabajo o todos son iguales?

Existen diferencias por el hecho de que cada uno cuenta con las herramientas requeridas según las necesidades del trabajo a desempeñar.

5. ¿Está preparado el lugar de trabajo para algún desastre natural o emergencia?

Por supuesto, además de que el personal recibe la capacitación correspondiente de qué hacer en este tipo de situaciones.

6. ¿Qué métodos se usan para determinar la satisfacción del empleado?

La constante comunicación con los empleados para conocer inconformidades, resultado de evaluación de proyectos y metas de cumplimiento de los mismos.

Mediante clima laboral de cada una de las áreas o departamentos

7. ¿Cómo hace para mejorar el ambiente laboral y el apoyo hacia el trabajador?

Mediante esquemas de comisiones, un lugar digno de trabajo, ejercicios de trabajo en equipo.

Conocer las necesidades e inconformidades que se generan en las distintas áreas laborales para implementar medidas correctivas.