

# Lección 4: Formación del personal



# Índice

Introducción	3
Formación organizacional	4
Detección de necesidades de formación	4
Creación de un plan de formación	5
Logística y seguimiento	5
Gestión del liderazgo: soft skills	6
Bibliografía	7

# Introducción

La formación del personal es un punto muy importante en la consolidación de nuestro negocio. Fomentar la formación continua, nos permitirá tener una equipo mejor, más especializado y, además, alinear a nuestro staff con nuestra cultura empresarial.

Aunque hace unos años lo importante era el salario u horario, a día de hoy los trabajadores valoran otros aspectos como la formación continua la autorealización.

Imagen de [Adobe stock](#)



## Formación organizacional

Para contar con una plantilla motivada, desarrollada, preparada y sólida, es importante trabajar sobre el proceso de formación. En dicho proceso buscamos que el empleado pueda desarrollar los conocimientos y habilidades necesarias para desempeñar su puesto de manera efectiva, generar valor agregado y crecer potencialmente dentro del centro.

## Detección de necesidades de formación

Con el objetivo de que la formación que le proporcionemos a nuestros empleados sea realmente acorde a las necesidades del negocio, es de vital importancia realizar una correcta detección de necesidades de formación.

Dependiendo el tamaño del centro, **realizaremos entrevistas o encuestas de detección con cada líder de equipo**. Surgirán respuestas a nuestros interrogantes: ¿cómo está el equipo? ¿Con qué herramientas estáis trabajando? ¿qué tipo de formación necesitáis para mejorar la gestión en dicha herramienta? ¿qué habilidades o comportamientos necesitamos desarrollar de cara a mejorar la atención al cliente? En relación a nuestra cultura (propósito, valores, tecnología, etc.) ¿qué habilidades necesitamos seguir desarrollando? De todas nuestras necesidades ¿cuáles son prioritarias? ¿quién nos podría ayudar con estas necesidades?

Aquí debemos poner en valor el trabajo que hemos hecho al definir el catálogo de puestos. En la evaluación persona-puesto saldrán necesidades formativas en contenidos o habilidades personales para que la persona se adapte perfectamente a ese puesto. También podremos prever formación en puestos superiores a aquellas personas que sean excelentes en el puesto actual y se detecten posibilidades de ascensos. Por ejemplo: si detectamos que tenemos un buen técnico de actividades, con habilidades de gestión, podemos ir orientándole para que llegue a ser coordinador, en este caso la formación iría destinada a la gestión de personas y uso de software de gestión.

Es clave distinguir que cuando hablamos de formación no solamente nos referimos a conocimientos técnicos, sino **también a todas las habilidades blandas que necesitamos para hacer mejor nuestro trabajo** (liderazgo, trabajo en equipo, resiliencia, comunicación, gestión emocional, etc.)

## Creación de un plan de formación

Una vez que tengamos en claro cuáles son nuestras necesidades, podemos priorizarlas y en consecuencia crear un plan de formación anual.

**Ese plan incluiría información en relación a la temática a formar**, quienes se formarán, quién proporcionará la formación, cuánto tiempo durará, cómo se hará. ¿Online o presencial? ¿cuánto dinero necesito para costear la formación versus el dinero que dispongo? ¿cuál es el momento del año más adecuada para realizar la formación? ¿cuál es el objetivo de la formación?; entre otras.

Realizar dicho plan nos permitirá tener un mapa de formación que nos guiará en las actividades que realicemos todo el año.

Debes tener en cuenta la disponibilidad de crédito para formación, que se gestiona a través de FUNDAE. Mensualmente, con el pago de los seguros sociales a tus empleados, hay un porcentaje destinado a formación. En función de esos pagos y el tamaño de tu plantilla, dispones de una partida presupuestaria para formación, es tuya, aprovéchala para formar a tus empleados.



## Logística y seguimiento

Un tema no menor, es **definir la persona encargada de la logística de todas las formaciones**: pago del proveedor, organización de materiales y sala, sea online o presencial, envío de invitaciones, entre otras.

Por otro lado, **también es importante realizar un seguimiento del proceso**: encuestas de satisfacción a los empleados, cumplimiento de las formaciones, indicadores sobre la cantidad de asistentes, horas de formación, etc.

Es esencial escuchar a nuestros empleados del centro para saber si estamos yendo por el camino adecuado. De lo contrario, la formación puede llegar a ocasionar cansancio o desgano.

## Gestión del liderazgo: soft skills

Muchos empleados se encuentran desarrollando posiciones de liderazgo, sin haber aprendido como ser un buen líder. **Las habilidades relacionadas al liderazgo se aprenden, se trabajan y se desarrollan.**

Las consecuencias que pueda llegar a generar en una organización, sobre todo en los tiempos de incertidumbre actuales, deficiencias en el liderazgo pueden ser graves. Por eso es necesario acompañar a nuestros líderes en la gestión de equipos, brindándoles todas las herramientas necesarias para poder hacerlo: cómo comunicar; cómo dar feedback efectivo; cómo escuchar activamente, ser empático y acompañar a nuestros empleados; cómo gestionar el cambio; cómo confiar, delegar, guiar y motivar al mismo tiempo, entre otras.

*Imagen de Adobe stock*



# Bibliografía

Martha Alles (2017). Selección por Competencias. Argentina. Granica.

Martha Alles (2017). Desempeño por competencias. Argentina. Granica.

Alejandro Melamed (2017). El futuro del trabajo y el trabajo del futuro. Argentina. Editorial Planeta.

George Hallenbeck, Vicki Swisher, and J. Evelyn Orr (2011). Seven faces of learning agility. Estados Unidos. The Korn Ferry Institute

Edgar H. Schein. El liderazgo y la cultura organizacional. UMSA. Recuperado de [http://mi.umsa.edu.ar/miumsa/downloads/materiales/mangani.3510/El\\_liderazgo\\_y\\_la\\_cultura\\_organizacional\\_-\\_Edgar\\_H.\\_Schein.pdf](http://mi.umsa.edu.ar/miumsa/downloads/materiales/mangani.3510/El_liderazgo_y_la_cultura_organizacional_-_Edgar_H._Schein.pdf)

Global Report (2016). Purpose at Work. Imperative - LinkedIn. Recuperado de <https://business.linkedin.com/content/dam/me/business/en-us/talent-solutions/resources/pdfs/purpose-at-work-global-report.pdf>

Stephanie (Howell) Bevegni. Kit de Incorporación del Personal. LinkedIn. Recuperado de [https://business.linkedin.com/content/dam/business/talent-solutions/regional/es-es/c/pdfs/Onboarding-in-a-Box\\_ES\\_FORMS\\_FINAL.pdf](https://business.linkedin.com/content/dam/business/talent-solutions/regional/es-es/c/pdfs/Onboarding-in-a-Box_ES_FORMS_FINAL.pdf)

**·trainingym**

**Lección 4:  
Formación del personal**