

3

Bloque

a
d
m
o
n

Instituto Privado Rafael Arévalo Martínez.

Elisa Yaneli

Macario Castillo.

Mayte Escobar

Admon

Tarea #1

4to perito en
administración
de empresas.

"Manual administrativo
para poder motivar
a los empleados."

Introducción

Introducción

La administración del personal es el proceso aplicado al esfuerzo, las experiencias, la salud, los conocimientos, habilidades, etc...

Sin duda uno de los aspectos más importantes y básicos para que una empresa alcance un nivel de competitividad, es poder obtener una integración eficiente de las personas que en ella laboran con los recursos físicos y materiales necesarios.

Manual administrativo para poder motivar a los empleados.

▶ Asegúrate de que todos estén en el puesto correcto:

Tener a alguien poco preparado en un puesto clave es tan catastrófico como tener a alguien muy capacitado haciendo tareas demasiado simples.

▶ Dale las herramientas necesarias para cumplir sus funciones:

Esto incluye no sólo mejores (computadoras) si no también entrenamiento.

▶ Diles que esperas de ellos:

En el momento de la contratación y cada cierto tiempo, reúnete con cada miembro de tu equipo para establecer que esperas de su desempeño.

► ¿Han hecho un buen trabajo?
Haz que lo sepan.
Si, están cumpliendo sus objetivos,
pero para eso los contraté.
Si alguna vez has pronunciado estas
palabras, quizá sea momento de
planearte tal actitud.

► Trátalos con respeto
Las personas que se sienten felices
con su empleo permanecer en él
por más tiempo.

► Dales Autonomía:
"¿Tendrás a querer controlarlo todo?"
Lo más probable es que se
sientan asfixiados y que a la
primera oportunidad busquen
correr de ti.

► Que no todo es trabajo
La productividad es importante,
pero pensar únicamente en
trabajo y considerar que todo
lo demás son "distracciones"
generará un ambiente laboral
tenso y poco disfrutable.

▶ Ofreceles oportunidad de crecimiento.
Más allá del sueldo y los buenos
tratos, los empleados buscan
crecimiento profesional.

▶ Ofreceles la oportunidad de desarrollar
sus habilidades así como de apren-
der cosas nuevas.

▶ Permíteles tener horarios flexibles:
Si confías en su capacidad de organiza-
ción, dales la oportunidad de que
manejen su horario para acomodarse
a sus necesidades personales.

▶ Respeta tu tiempo:
Nada puede ser más frustrante
que sentir que tu tiempo no es
valorado.

Criterio Personal

Cada persona involucrada dentro del personal de trabajo deberá de conocer con anterioridad cuales son los objetivos que se persiguen.

Conclusión

Se considera que el éxito está en que los empleados exista un compromiso en su realización, en las diferentes áreas de la empresa involucradas.

Si se contribuye en el desempeño del personal influye en la forma que el trabajador desempeña sus labores y logre alcanzar sus metas.