

MODELO DE RECLUTAMIENTO, INDUCCIÓN Y DELEGACIÓN DE RECUSO HUMANO

Requisitos para seleccionar mejor a un trabajador para la producción de alimentos innovadores

Requisitos Generales

1. Experiencia en la industria alimentaria: Busca candidatos con experiencia previa en la producción de alimentos, especialmente en la creación de productos innovadores.
2. Conocimientos en seguridad alimentaria: Asegúrate de que el candidato tenga conocimientos en seguridad alimentaria y cumpla con los estándares de la industria.
3. Habilidades de comunicación: La comunicación efectiva es crucial en la producción de alimentos. Busca candidatos con habilidades de comunicación claras y efectivas.

Requisitos Específicos

1. Conocimientos en ciencia y tecnología de los alimentos: Busca candidatos con conocimientos en ciencia y tecnología de los alimentos, especialmente en áreas como la microbiología, la química y la nutrición.
2. Experiencia en el desarrollo de productos: Busca candidatos con experiencia en el desarrollo de productos innovadores, especialmente en la creación de productos con características únicas.
3. Habilidades de resolución de problemas: La producción de alimentos innovadores puede ser un proceso complejo. Busca candidatos con habilidades de resolución de problemas efectivas.

Requisitos Personales

1. Actitud innovadora: Busca candidatos con una actitud innovadora y dispuestos a tomar riesgos calculados.
2. Trabajo en equipo: La producción de alimentos innovadores requiere trabajo en equipo. Busca candidatos que sean capaces de trabajar efectivamente en equipo.
3. Flexibilidad y adaptabilidad: La producción de alimentos innovadores puede ser un proceso dinámico. Busca candidatos que sean flexibles y adaptables.

Proceso de Selección

1. Revisión de currículos: Revisa los currículos de los candidatos para asegurarte de que cumplan con los requisitos generales y específicos.
2. Entrevistas: Realiza entrevistas con los candidatos para evaluar sus habilidades de comunicación, actitud innovadora y capacidad para trabajar en equipo.
3. Pruebas prácticas: Realiza pruebas prácticas para evaluar las habilidades técnicas de los candidatos, especialmente en áreas como la seguridad alimentaria y el desarrollo de productos.
4. Referencias: Verifica las referencias de los candidatos para asegurarte de que tienen experiencia previa en la industria alimentaria y que son capaces de trabajar efectivamente en equipo.

Estrategias para motivar equipos de trabajo para la producción de alimentos innovadores:

1. Establecer Objetivos Claros y Desafiantes

- Definir metas específicas, medibles y alcanzables para el equipo.
- Establecer desafíos y retos que fomenten la innovación y la creatividad.
- Comunicar los objetivos de manera clara y transparente.

2. Fomentar la Autonomía y la Participación

- Dar autonomía a los miembros del equipo para tomar decisiones y resolver problemas.
- Fomentar la participación activa en la toma de decisiones y en la resolución de problemas.
- Establecer un ambiente de trabajo colaborativo y de apoyo mutuo.

3. Reconocer y Recompensar el Éxito

- Reconocer y celebrar los logros y éxitos del equipo.
- Establecer un sistema de recompensas y reconocimientos para motivar al equipo.
- Proporcionar retroalimentación constructiva y regular.

4. Fomentar el Aprendizaje y el Desarrollo

- Proporcionar oportunidades de capacitación y desarrollo para los miembros del equipo.
- Fomentar la experimentación y la innovación en la producción de alimentos.
- Establecer un ambiente de trabajo que fomente el aprendizaje y el crecimiento.

5. Establecer un Ambiente de Trabajo Positivo y Saludable

- Establecer un ambiente de trabajo seguro y saludable.
- Fomentar la comunicación abierta y transparente.
- Proporcionar beneficios y servicios que fomenten el bienestar y la satisfacción laboral.

Estrategias para delegar el trabajo en un emprendimiento:

1. Identificar las Tareas que se Pueden Delegar

- Analiza tus responsabilidades y prioriza las tareas que requieren tu atención directa.
- Identifica las tareas que pueden ser delegadas a otros miembros del equipo.
- Establece criterios claros para determinar qué tareas se pueden delegar.

2. Seleccionar al Personal Adecuado

- Evalúa las habilidades y fortalezas de cada miembro del equipo.
- Asigna tareas que se ajusten a las habilidades y fortalezas de cada persona.
- Proporciona capacitación y recursos necesarios para que el personal pueda realizar las tareas asignadas.

3. Establecer Objetivos y Expectativas Claras

- Establece objetivos claros y medibles para cada tarea delegada.
- Comunica las expectativas y los plazos para la realización de cada tarea.
- Establece un sistema de seguimiento y retroalimentación para asegurarte de que las tareas se están realizando según lo planeado.

4. Monitorear y Retroalimentar

- Establece un sistema de monitoreo para seguir el progreso de las tareas delegadas.
- Proporciona retroalimentación constructiva y regular para ayudar al personal a mejorar y ajustar su trabajo.
- Ajusta tus estrategias de delegación según sea necesario en función de los resultados y la retroalimentación.

5. Delegar Autoridad y Responsabilidad

- Delega la autoridad necesaria para que el personal pueda tomar decisiones y realizar acciones en relación con las tareas asignadas.
- Establece límites claros y expectativas para la toma de decisiones y la realización de acciones.
- Asegúrate de que el personal entienda la importancia de su papel y la responsabilidad que conlleva.

Ejemplo de cómo delegar el trabajo a un empleado que recién comienza:

Paso 1: Reunión Inicial

- Llama al empleado a una reunión para discutir su nuevo rol y responsabilidades.
- Presenta los objetivos y expectativas generales del departamento y de la empresa.

Paso 2: Asignación de Tareas

- Asigna tareas específicas y claras al empleado como, por ejemplo:

Realizar un informe de investigación sobre el mercado actual.

Crear un plan de marketing para un nuevo producto.

Asistir en la organización de un evento de lanzamiento.

Paso 3: Establecer Objetivos y Plazos

- Establece objetivos claros y medibles para cada tarea como, por ejemplo:

Entregar el informe de investigación en 3 días.

Presentar el plan de marketing en 5 días.

Asegurarse de que el evento de lanzamiento se realice sin problemas.

Paso 4: Proporcionar Recursos y Apoyo

- Proporciona al empleado los recursos y herramientas necesarios para realizar las tareas asignadas como, por ejemplo:

Acceso a bases de datos y herramientas de investigación.

Software de diseño gráfico y marketing.

Contactos con proveedores y socios.

Paso 5: Monitorear y Retroalimentar

- Establece un sistema de monitoreo para seguir el progreso del empleado y proporcionar retroalimentación constructiva y regular.

- Ajusta tus estrategias de delegación según sea necesario en función de los resultados y la retroalimentación.

Ejemplo de Delegación

"Juan, te asigno la tarea de realizar un informe de investigación sobre el mercado actual de alimentos innovadores. Necesito que entregues el informe en 3 días. Para ayudarte, te proporciono acceso a nuestras bases de datos y herramientas de investigación. Si necesitas algo, no dudes en preguntar. Quiero que me presentes un resumen del informe el viernes de esta semana. ¿Entendido?"

COMPILACIÓN: Econ. Carlos Izurieta/2024