

Título

Proyecto de Intervención:

“ASESORAMIENTO Y ORIENTACIÓN EN LA EMPRESA PRIVADA”

- Psicopedagogía Laboral -
Ángeles Cortés

Descripción de la propuesta y objetivos

Mi nombre es Ángeles Cortés. Hace unos años decidí ampliar mis estudios y matricularme en Psicopedagogía en la UOC. De este modo, me convertiría en Licenciada. Conozco los ámbitos de intervención del Psicopedagogo, pero me llamaba la atención el ámbito de intervención en una organización, como la Empresa privada. Como la realidad está cambiando y los ámbitos de actuación del Psicopedagogo no sólo se suscriben en el ámbito de la educación formal, me dije; ¿porqué no realizar un proyecto de intervención en el ámbito laboral?. Me lo planteé como una nueva experiencia, y lo resultó ser...y muy gratificante.

Unos amigos me hablaron de una empresa joven, de reciente creación en Madrid, creada como una startup (compañía emergente, normalmente asociada a la innovación, al desarrollo de tecnologías). Me animé a hablar con ellos. Resultó interesante el acogimiento que tuve y fue una sorpresa para mí la aceptación de implementar el proyecto de intervención.

OBJETIVOS

Los objetivos propuestos con el Plan de Intervención son;

Objetivo general:

- Conectar con la realidad laboral y el mundo profesional como psicopedagoga.

Objetivos específicos:

- Ser capaz de analizar el contexto en el que tiene lugar la intervención psicopedagógica (Intervención psicopedagógica en el ámbito empresarial).
- Conocer la dinámica, organización y funcionamiento del centro de prácticas.
- Detectar y conocer bien las acciones formativas que desarrolla la Empresa desde el Dpto. de RRHH.
- Aprender a diseñar e implementar acciones formativas.
- Conocer las personas que interactúan en los diferentes Departamentos., así como las dinámicas que desarrolla el Dpto. de RRHH en relación con la intervención psicopedagógica.

- Saber integrar mis conocimientos y adecuarme a las actividades que desarrolla el Dpto. RRHH y la empresa en general, en relación con la práctica psicopedagógica.
- Aplicar las técnicas y estrategias de intervención psicopedagógica, tanto en procesos individuales como grupales.
- Aprender a trabajar en equipo.
- Adquirir las habilidades y actitudes adecuadas del trabajo del psicopedagogo en el mundo empresarial.

Justificación

Las profesiones han cambiado su perfil; los campos profesionales son menos diferenciados y más exigentes en su formación. No es ajena a esta realidad la Psicopedagogía. Es más, las demandas señaladas anteriormente parecen estar dirigidas a profesionales del comportamiento humano, orientados al tratamiento de los procesos de aprendizaje humano.

El Psicopedagogo laboral atiende a problemáticas ligadas al aprendizaje del adulto y al mundo del trabajo, como a la selección del personal y sus técnicas, el asesoramiento ocupacional y la orientación laboral; las organizaciones, su cultura, valores, misión y visión.

Es aquí donde os encontramos con una población que hasta ese momento para muchos no se había tenido en cuenta desde la Psicopedagogía: ¿El adulto también aprende?

Si partimos del aprendizaje como un continuo a lo largo de toda la vida, entonces podríamos responder que "sí", el adulto también aprende. León Antoine, define como características del aprendizaje del adulto las siguientes:

- Reflexión
- Fluidez
- Cristalización
- Capacidad para desprenderse de valoraciones subjetivas.

Los nuevos aportes de la Psicopedagogía Laboral, engloban dentro de su especificidad el desarrollo del pensamiento laboral.

Destinatarios (edad, tipología, etc.)

Contexto organizacional, personas adultas y trabajadores de la Empresa; Gerente, Jefe de Departamentos, Dpto de RR.HH desde el que realizo mi intervención, trabajadores en general.

Recursos utilizados (humanos, materiales, presupuesto, etc.)

HUMANO; Trabajadores de la Empresa en general

MATERIALES; normativa legal en PRL y documentos relativos a la Empresa

PRESUPUESTO; realizo un proyecto de intervención sin ningún presupuesto ni inversión.

Metodología

FASES	TECNICAS
Evaluación inicial	♦ Técnicas cualitativas de recolección de datos; análisis de datos en la Empresa, revisión de archivos (documentos y archivos empresariales), aplicación de la entrevista (al director, tutor, equipo de RR.HH)
Características del grupo	♦ Observación directa al grupo, análisis de datos, informes de trabajadores, entrevistas y charlas personales.
Evaluación de las necesidades del grupo	♦ Observación, reporte anecdótico, técnicas participativas de análisis; árbol de problemas.
Ejecución e implementación	♦ Técnicas participativas
Evaluación final	♦ Observación participante, entrevista, reporte anecdótico

Fecha de inicio del proyecto (sólo en las categorías A y B)

Del 15 de Enero 2015 al 15 de Junio 2015. Sesiones de 20h semanales apróx.

Se desarrollan las actividades diseñadas en el proyecto en función de la disponibilidad de la Empresa y las necesidades de la misma.

Desarrollo de la actividad

En función de las funciones del Psicopedagogo en la Empresa privada, así como los objetivos y contenidos definidos en el Plan de Intervención, diseño las siguientes actividades;

Fase 1: Conocimiento del Centro de Prácticas

1. Primera toma de contacto con el centro colaborador. Reunión con el Director de RRHH para trazar las líneas de colaboración
2. Acto de presentación general en el centro.

Fase 2: Necesidades formativas en la Empresa (Ver Anexo 3)

1. Reunión presencial con el Director de RRHH para conocer qué planes de formación se están realizando actualmente dentro de la Empresa.
2. Conociendo las acciones que realiza la empresa en este ámbito, valoro y analizo cuál puede ser la intervención del psicopedagogo en la formación de competencias.
3. Estudio y análisis de las fases de un plan formativo; Detección de necesidades formativas; Diseño de la acción formativa (objetivos y contenidos); Informe costes ; Evaluación
4. El Director me facilita memorias y proyectos formativos realizados en años anteriores para mi análisis y comprensión.
5. Realización de un seguimiento de los mismos
6. Participación en el diseño e implementación de próximas acciones formativas
7. Identificación de los formadores de la Empresa

Fase 3: Identificación y desarrollo de competencias profesionales dentro de la Empresa. (Ver Anexo 4)

1. Reunión con el equipo de RRHH para determinar qué competencias profesionales (capacidades, habilidades, destrezas) se requieren para desarrollar un puesto de trabajo dentro de esta Empresa.
2. Visualización y análisis del plan formativo.
3. Visualización del organigrama de empresa y conocimiento de los distintos puestos.
4. Revisión de la memoria anual con respecto a esta temática

Fase 4: Colaboración en la mejora del Manual de Bienvenida del nuevo trabajador a la Empresa. (Ver Anexo 5)

1. Trabajar el objetivo por el que se realiza el manual y los contenidos del mismo. Mejorando el anterior manual (introducción de: historia de la empresa, logros, código de ética, etc..)
2. Incorporación de novedades al manual: p.ej; compromiso de reciclaje profesional.
3. Decisión de la persona que va a recibir al nuevo trabajador y le va a transmitir un sentimiento de integración.

Fase 5: Participación en el diseño e implementación del taller: Motivación y Liderazgo empresarial (Ver Anexo 6)

1. Colaboración, dentro del Dpto de RR.HH, en la preparación de un Taller para el desarrollo de Habilidades directivas.
2. Participación en una reunión con un coach-especialista para preparar de antemano los contenidos del taller.

3. Ayudar al equipo en la decisión de la temática: autoconocimiento personal, factores limitantes, aprendizaje y condicionamientos, misión-objetivos del líder, estilos personales de liderazgo, empowerment, coaching, etc.
4. Preparación cuestionario para evaluar la formación recibida .

Fase 6: Conocimiento de los procesos en la selección de personal en la Empresa.

(Ver Anexo 7)

1. Análisis del puesto de trabajo a cubrir (necesidades, desafíos, características del puesto)
2. Contacto con el Protocolo para el inicio de la actividad de búsqueda de candidatos; publicaciones en redes sociales, recepción de solicitudes, proceso de entrevista, verificación de datos, decisiones, resultados y retroalimentación.
3. Colaboración en los distintos procesos
4. Contacto con las estrategias y técnicas de selección utilizadas por el Dpto.

Fase 7: Participación en el Proyecto comercial: Formación en Ventas. (Ver Anexo 8)

1. Asistir a una de las formaciones en ventas que realiza de forma mensual la empresa.
2. Revisión de las técnicas de ventas para comerciales
3. Análisis de contenidos y estrategias de ventas
4. Charla con los formadores para intercambiar opiniones
5. Colaboración con el equipo de RRHH en la preparación y desarrollo de estas acciones.

Fase 8: Últimos días finalización del proyecto.

Fase de valoración final del proyecto.

Evaluación

Una de las partes fundamentales de mi Plan de Intervención es la parte de Evaluación. Se trata de un aspecto importante para ir "monitorizando" que, todo lo que me había propuesto (objetivos) se estaban cumpliendo.

Todas las semanas buscaba tiempo para reunirme con el Director de RR.HH (Departamento desde el que desarrollo mi Proyecto de Intervención) y/o el resto del Equipo de RR.HH. Con ellos intercambiaba impresiones y ellos me reflejaban con sus actuaciones, sus experiencias y motivaciones.

Instrumentos como; mi **registro de actividad**, en el que iba tomando notas de todo lo que en el centro ocurría; algún dato nuevo, lectura de un nuevo informe, reunión con el equipo. Mediante la **observación** directa y sistemática iba tomando nota de lo que allí acontecía; por ejemplo; cuando asistí a una formación en ventas o a una entrevista de selección de personal. Mediante un **mapa mental** analizaba el organigrama de la Empresa; estructura departamental, directivos, trabajadores. Toda actividad era acompañada por un **registro anecdótico**. Además, utilizaba las **entrevistas** con el Director de RR.HH y resto del equipo para solventar dudas, aclarar conceptos, definir actividades e intercambiar opiniones y sensaciones.

Conclusiones

He seguido las fases del Plan de Intervención como las tenía planificadas, con alguna pequeña modificación según las necesidades de la Empresa. Entre ellas, destaco las siguientes, por el contenido desarrollado y el conocimiento adquirido;

FASE 5: Participación en el diseño e implementación del taller .Motivación y Liderazgo empresarial.

FASE 3: El desarrollo y la gestión de competencias profesionales.

FASE 6: Conocimiento de los procesos en la selección de personal en la Empresa.

Tengo que decir que el Plan de intervención fue preparado previamente con el Director de RR.HH en el centro, por lo que se dio perfecto cumplimiento de las actividades programadas. He tenido una integración fabulosa en el equipo, como si fuera una más, participando activamente de todas las actividades previstas.

Después de mi intervención, he obtenido las siguientes conclusiones;

- Hay que mejorar las capacidades y habilidades de los empleados de la Empresa con el fin de que obtengan mayor rendimiento laboral.
- Mayor colaboración por parte de los Departamentos en la capacitación, reorientación y perfeccionamiento laboral.
- Búsqueda de estrategias idóneas para la resolución de situaciones profesionales
- Adquirir mayor conocimiento de las estrategias y dinámicas grupales, para así entender la interdependencia y las relaciones entre los trabajadores.
- Mejorar los procesos de asistencia personalizada a cada trabajador; atender a sus necesidades en el ámbito laboral, planificar su carrera profesional, desarrollar su motivación personal y profesional.
- Importancia de la Formación Permanente en la Empresa; resolución de conflictos, inquietudes, percepciones, etc.

Esta experiencia me deja convencida que los Psicopedagog@s todavía “tenemos mucho que hacer” en nuestra profesión, sobre todo en el ámbito de las organizaciones. Creo firmemente que nuestra figura profesional en este ámbito es importante, que deja huella y te predispone a trabajar por mejorar los procesos que en el seno de una organización se producen.

Referencias bibliográficas y fuentes electrónicas consultadas.

- ✚ Alles, Martha. (2005). Desarrollo del talento humano basado en competencias. Ediciones Granica S.A
- ✚ Alonso Tapia, J. (1995). Orientación educativa. Teoría, evaluación e intervención. Madrid: Síntesis.
- ✚ Ardid, C y Zarco, V. (1999). El estrés laboral. En Rodríguez, A. (Coord.): Introducción a la Psicología del trabajo y de las organizaciones. Madrid; Pirámide.
- ✚ Bermúdez López, E. A. (2001). El pedagogo como profesional de los recursos humanos. En grupo editorial universitario, Actas de las III Jornadas Interdepartamentales de Psicopedagogía, (pp. 409-412). Universidad de Granada.
- ✚ Bisquerra (1997): Modelos de orientación e intervención psicopedagógica. Ed. Paidós.
- ✚ Cook Marxall: Coaching efectivo. Mc. Grawhill. Bogotá, 2000.
- ✚ De la Poza, J. (1999). Satisfacción, clima y calidad de vida laboral. En Rodríguez, A. (Coord): Introducción a la psicología del trabajo y de las organizaciones. Madrid: Pirámide.
- ✚ Filella, G (Coord.) (1999). La intervención psicopedagógica en el contexto no formal. Modelos de orientación. Barcelona: Pagés Editors
- ✚ Fuentes, J. (2005): Funciones y actividades en el departamento de recursos humanos. En Gallardo, M.A (Coord): El futuro profesional del psicopedagogo. Granada.: Adhara.
- ✚ Garcia, S. (1995): De la economía protegida a la economía competitiva, en la nueva gestión de los recursos humanos. Barcelona. Ed: Gestión 2000.
- ✚ López Camps; J. Leal Fernández, I. (2002). Aprender a planificar la formación. Paidós. Barcelona.
- ✚ Pineda, P (Coord). (2002). Pedagogía Laboral. Barcelona. Ariel.
- ✚ <http://www.psicopedagogia.com/> Página web que proporciona información y recursos útiles tanto para profesionales del sector educativo, como para padres.
- ✚ <http://psicopedagogialaboral.blogspot.com.es/> Página web sobre el aprendizaje en el mundo del trabajo. La "catarsis" del orientador.
- ✚ Página web de la UOC; http://www.uoc.edu/estudios/matricula_abierta/estudios/estudios_uoc/psicoped

agogia/psicopedagogia_salidas.htm sobre salidas profesionales de la carrera de Psicopedagogía.

✚ <http://mcortesde.blogspot.com.es/> Mi propio blog, donde narro mis experiencias y vivencias en el Practicum I y II.

✚ Y otras web con artículos de interés para los psicopedagog@s como:

<http://www.orientared.com/orientacion.php>

<http://educaweb.com>



ANEXO 3

Las PAUTAS para un adecuado desarrollo de la fase de identificación y análisis de necesidades formativas son las recogidas en la tabla siguiente.

❖	Identificación de las necesidades/objetivos de la organización a corto, medio y largo plazo (enmarcado en situación del mercado, sector...)
❖	Análisis de los puestos de trabajo/ocupaciones de la empresa
❖	Definición de los conocimientos, habilidades y destrezas (competencias) requeridos para el desempeño adecuado de las tareas incluidas en cada ocupación.
❖	Análisis comparativo entre las competencias requeridas para el desarrollo de una ocupación con la cualificación real de los trabajadores que la ocupan.
❖	Evaluación del desempeño profesional de las tareas que se realizan en cada ocupación.
❖	Definición de los puntos o áreas de mejora resultantes de los análisis anteriores.
❖	Identificación del colectivo

Anexo 4

En esta fase se desarrolla una serie de actividades, divididas en **Bloques Temáticos**; (con unos cursos que tendrán un promedio de 20h de duración).

- Gestión del tiempo
- Márketing y técnicas de venta (presentación y cierre)
- Creatividad / Autoconfianza / Actitud.
- Habilidades personales
 - Inteligencia emocional
 -
 - Gestión del estrés en desempleados a través del Mindfulness
 -
 - Gestionar y liderar reuniones eficaces
 -
 - Liderazgo e inteligencia emocional
 -
- Habilidades de gestión
- - Técnicas de fidelización de clientes
 - Técnicas para comunicar con éxito
 - Gestión económica y financiera

Anexo 5

Colaboración en el Manual de Bienvenida a la Empresa

Estos son los **puntos básicos** que se deben tratar cuando alguien nuevo llega a la organización;

1. **Presentación de la Empresa.-** Cuanto más cosas conozca de la Empresa, mejor va a trabajar. El responsable del Dpto debe reunirse con él para explicarle los datos básicos sobre la organización en la que entra.
2. **Entregarle el Manual de Bienvenida.-** encontrará todo lo necesario para su estancia en la oficina. Aspectos a incluir;
 1. Normativa de seguridad. Emergencia. Salida de incendios. Botiquines.
 2. Normas básicas de la Empresa. Uso de material de oficina. Respeto a zonas comunes.
 3. Horarios. Turnos de trabajo. Vacaciones
 4. Organigrama (con fotografías) de los gerentes de cada Dpto para que sean reconocidos.
 5. Directorio telefónico. Extensiones.
3. **Presentación a los compañeros.** Conocer y ser conocido es una actividad que todo empleado desea hacer en sus primeros días. Es importante establecer lazos.
4. **Formación continuada.** Durante el primer mes se asigna un "tutor" que día a día le acompañará para enseñarle el funcionamiento de los programas y así que vaya asimilando los conocimientos necesarios para un desarrollo adecuado de su trabajo. Es importante este aspecto, para que la persona nueva se sienta integrada desde un comienzo en la Empresa.

¡Bienvenido!



Anexo 6

Participación en el diseño del Taller:

MOTIVACIÓN Y LIDERAZGO EMPRESARIAL

TEMÁTICA DEL TALLER;

- ¿ Qué es la Motivación?
- Tipos de Motivación.
- ¿ Qué es el Liderazgo?
- Tipos de Liderazgo
- Personalidad y Motivación
- La Motivación en la Organización Laboral
- Trabajo y estrés
- El enriquecimiento en el trabajo: metas y actitudes

A la vez que se determinaba la temática, se iban diseñando actividades, que cada miembro del equipo sugería. Mi propuesta de actividades son las siguientes. Ejemplos;

ACTIVIDAD 1

¿ Qué es la motivación ---= Elabora una lista de 10 intereses profesionales que con más fuerza sienta en la actualidad. Esos intereses relacionarlos con los siguientes aspectos: vitalidad -energía -productividad. Comparta y comente su lista con un compañero

ACTIVIDAD 2

Tipos de liderazgo ---= ¿ Con qué clase de líder se identifica usted?. Líder democrático, líder dictador, liberal, paternalista ..?? Una vez determinado, realizar pequeños grupos y comentarlo con los compañeros. .

ACTIVIDAD 3

Personalidad y motivación---= Realizar un inventario de metas personales. Jerarquizarlas en el orden de importancia que tienen para usted las metas definidas. Exponerlas en pequeños grupos.

ACTIVIDAD 4

Trabajo y estrés---= Esta es la lámina con la actividad que he propuesto

Anexo 7

Funciones del Psicopedagogo en la selección de personal

En los procesos de selección puede el **Psicopedagogo** destacar en ACCIONES como:

- **Identificación de necesidades, funciones y perfiles requeridos;** ya que el Psicopedagogo es un buen conocedor de la realidad educativa e investigador de su contexto, y además un experto en el ejercicio de la docencia, puede reconocer qué formación, habilidades, competencias y experiencia se requieren y, más aún, puede proponer acciones para mejorar los puestos de trabajo y las tareas que demanda la labor educativa.
- **Realización de convocatorias y pre-selección de hojas de vida.** El psicopedagogo posee los criterios y la ética profesional para poder discriminar si los perfiles coinciden con las ofertas.
- **Realización de entrevistas, aplicación de pruebas (de personalidad, de perfil ocupacional, de competencias, de potencialidad pedagógica, de planteamiento de proyectos, etc).** De manera reiterada, a los Psicopedagogos se les enseña que no están autorizados para “diagnosticar” y aplicar pruebas psicotécnicas, a cambio de la posibilidad de realizar valoraciones, recomendaciones y test proyectivos. Sin embargo, con los cambios y avances de la tecnología, se han abierto campos muy importantes en la psicología, que incluso han modificado los procesos de selección empresariales; es así como las instituciones hoy día adquieren paquetes de pruebas de selección que no requieren licenciamiento, puesto que el trabajo de tabulación y análisis, lo realizan los sistemas informáticos, los cuales entregan la información y concepto sobre el candidato para el cargo específico al que se postula.
- **Elección del candidato.** Con toda la información el Psicopedagogo puede hacer el análisis correspondiente y elaborar el informe que avala si el candidato cumple con los requerimientos y fundamentar la decisión de contratación.



Anexo 8

Asistencia a una Formación en Ventas



Anexo 9

PSICOPEDAGOGÍA ORIENTACIÓN Y ASESORAMIENTO LABORAL JUNIO 2015

M^a Ángeles Cortés de Dios



OBJETIVOS DE INTERVENCIÓN PSICOPEDAGÓGICA



-Ser capaz de analizar el contexto en el que tiene lugar la intervención psicopedagógica (Intervención psicopedagógica en el ámbito empresarial).

-Conocer la dinámica, organización y funcionamiento del centro de prácticas.

-Detectar y conocer bien las acciones formativas que desarrolla la Empresa desde el Dpto. de RRHH.

-Aprender a diseñar e implementar acciones formativas.

-Conocer las personas que interactúan en los diferentes Departamentos., así como las dinámicas que desarrolla el Dpto. de RRHH en relación con la intervención psicopedagógica.

-Saber integrar mis conocimientos y adecuarme a las actividades que desarrolla el Dpto. RRHH y la empresa en general, en relación con la práctica psicopedagógica.

-Aplicar las técnicas y estrategias de intervención psicopedagógica, tanto en procesos individuales como grupales.

-Aprender a trabajar en equipo.

-Adquirir las habilidades y actitudes adecuadas del trabajo del psicopedagogo en el mundo empresarial.



FASE 1:

CONOCIMIENTO EQUIPO DE TRABAJO

Actividades;

- 1.-Primera toma de contacto.
- 2.-Reunión con el Director de RRHH, para trazar las líneas de intervención psicopedagógica.
- 3.-Confirmación horario
- 4.-Acto de presentación general y conocimiento de los demás departamentos.

FASE 2

ACCIONES FORMATIVAS QUE SE ESTÁN DESARROLLANDO

- 1.- Reunión presencial con el Director de RRHH para conocer qué planes de formación se están realizando actualmente dentro de la Empresa
- 2.- Estudio y análisis de las fases de un plan formativo; Detección de necesidades formativas; Diseño de la acción formativa (objetivos y contenidos); Informe costes ; Evaluación
- 3.- Participación en el diseño e implementación de próximas acciones formativas
- 4.- Identificación de los formadores de la empresa



FASE 3

EL DESARROLLO Y LA GESTIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONALES

Actividades

- 1.-Reunión con el equipo de RRHH para determinar qué competencias profesionales (capacidades, habilidades, destrezas..) se requieren para desarrollar un puesto de trabajo dentro de esta Empresa.
- 2.-Visualización y análisis del plan formativo.
- 3.-Visualización del organigrama de empresa y conocimiento de los distintos puestos.
- 4.-Revisión de la memoria anual con respecto a esta temática



FASE 4

COLABORACIÓN EN LA MEJORA DEL MANUAL DE BIENVENIDA A LA EMPRESA

Actividades

- 1.-Trabajar el objetivo por el que se realiza el manual y los contenidos del mismo.
- 2.-Incorporación de novedades al manual: p.ej; compromiso de reciclaje profesional.
- 3.-Decisión de la persona que va a recibir al nuevo trabajador y le va a transmitir un sentimiento de integración (puede ser una labor del psicopedagogo).





FASE 5

TALLER : MOTIVACION Y LIDERAZGO EMPRESARIAL

Actividades

- 1.- Colaboración, dentro del Dpto de RR.HH, en la preparación de un Taller para el desarrollo de Habilidades directivas.
- 2.- Participación en una reunión con un coach-especialista para preparar de antemano los contenidos del taller.
- 3.- Ayudar al equipo en la decisión de la temática: autoconocimiento personal, factores limitantes, aprendizaje y condicionamientos, misión-objetivos del líder, estilos personales de liderazgo, empowerment, coaching..etc..
- 4.- Preparación cuestionario para evaluar la formación recibida

FASE 6

CONOCIMIENTO DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL EN LA EMPRESA

Actividades

- 1.- Análisis del puesto de trabajo a cubrir (necesidades, desafíos, características del puesto).
- 2.- Conocimiento con el Protocolo para el inicio de la actividad de búsqueda de candidatos; publicaciones en redes sociales, recepción de solicitudes, proceso de entrevista, verificación de datos, decisiones, resultados y retroalimentación.
- 3.- Colaboración en los distintos procesos.
- 4.- Contacto con las estrategias y técnicas de selección utilizadas por el Dpto.



FASE 7

PARTICIPACIÓN EN EL PROYECTO COMERCIAL: FORMACIÓN EN VENTAS.

Actividades

- 1.-Asistir a una de las formaciones en ventas que realiza de forma mensual la empresa. Revisión de las técnicas de ventas para comerciales.
- 2.-Análisis de contenidos y estrategias de ventas.
- 3.-Charla con los formadores para intercambiar opiniones
- 4.-Colaboración con el equipo de RRHH en la preparación y desarrollo de estas acciones.





CONCLUSIONES

Propuestas de mejora

- Mejorar las capacidades y habilidades de los empleados de la Empresa con el fin de que obtengan el mayor rendimiento laboral. Mejorar y sistematizar las técnicas de selección de personal.
- Mayor colaboración por parte del resto de Departamentos en la capacitación, perfeccionamiento y reorientación laboral.
- Posibilidad de incorporar personal idóneo con alguna discapacidad.
- Búsqueda de estrategias idóneas para la resolución de situaciones profesionales; dirección de trabajo, resolución de conflictos, inquietudes, percepciones, incertidumbres, ayudar a enfrentarse a diferentes transacciones por las que tiene que pasar.
- Adquirir mayor conocimiento de las características del grupo y las dinámicas de grupo, para así entender la interdependencia y las relaciones entre los trabajadores.
- Mejorar los procesos de asistencia personalizada a cada trabajador; atender a sus necesidades en el ámbito laboral, planificar su carrera profesional, desarrollando su motivación personal y profesional.
- Intentar que se desarrolle una Formación Permanente en la Empresa.