



MANEJO DE PERSONAL

Conferenciante: José Acosta Vientós
MS, Ind/Org Psychology

Cómo equipar su organización o departamento con los elementos necesarios para maximizar el personal. Se estudia el manejo de problemas disciplinarios, conflictos, disciplina progresiva y sistemas de evaluación. Cómo convertirse en un agente de cambio mediante el uso de las tolerancias y la utilización de herramientas de control para el manejo de grupos. Incluye sistema de evaluación.

CONTENIDO

- Cómo hacer un “Sistema de Evaluación de Desempeño”
- Cómo conducir la Reunión de Evaluación
- Manejo de “Issues Disciplinarios”
- Log de Incidencias y Disciplina Progresiva
- Reuniones Disciplinarias y Despido
- Manejo de Situaciones Peligrosas
- Cómo convertirse en un Agente de Cambio
- Consejos para convertirse en el Consultor Interno de la empresa; la solución al dilema de la contribución de recursos humanos en la empresa
- Cómo reducir: distracciones, indisciplina, falta de productividad en el personal
- Repaso de las estructuras y programas efectivos en condicionar personal
- Cómo hacer un Programa de: “Socialización-Inducción de Empleados Nuevos”
- Importancia de los programas de compensación por
- Comisiones e Incentivos
- Cómo hacer Descripciones de Puesto: Activas, Dinámicas y útiles

Cada participante recibirá los siguientes borradores para su uso en la empresa

- ✓ Formato de Sistema de Evaluación
- ✓ Formato de Descripciones de Puesto
- ✓ Programa de Socialización-Inducción de Empleados Nuevos
- ✓ Log de Incidencias
- ✓ Memo Disciplinario, entre otras