

DESARROLLO DEL TALENTO

LISTA DE COMPROBACION DE DESARROLLO

- Determinar los resultados para el futuro.
- Escribir un perfil para cada función especificando las habilidades y conocimientos que requiere.
- Registrar el “status quo” de su reserva de talento.
- Cotejar los perfiles con la reserva de talento y registrar las carencias.
- Estimar las necesidades de desarrollo mediante un cuestionario estructurado y definir el proceso.
- Comenzar con las funciones críticas y luego ampliar las ofertas a toda la plantilla.
- Implicar al personal y explicar la estrategia de la empresa.
- Conocer los sentimientos y niveles de satisfacción de los empleados.
- Establecer un plan para un periodo de tiempo evaluable sin grandes cambios.
- Planificar el reciclaje y la actualización constantes, así como la supervisión periódica para tomar decisiones con conocimiento de causa en cualquier momento.
- Introducir una formación general para determinados grupos.
- Prepararse para las interrupciones (digitales).
- Encontrar un acuerdo con los empleados para que se queden después de la formación

DESARROLLO DEL TALENTO: CONVERSACIONES CON LOS EMPLEADOS

HAZLO	NO LO HAGAS
<ul style="list-style-type: none"> • Tómate tu tiempo y deja que el empleado se sienta involucrado. • Crear un ambiente cómodo para la charla, tratando de entender sus aspiraciones y circunstancias personales. • Estructurar todas las conversaciones de forma comparable en la medida de lo posible. • Preguntar por los talentos disponibles en el lado de los empleados, también los que no se utilizan actualmente. • Apóyalos en la realización de sus talentos, aludiendo a sus experiencias personales, y a sus aficiones en la medida en que les conozca y considere oportuno. • Hablar del trabajo de los sueños en el futuro 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar una plantilla de libros, en línea o de consultorías sin personalizarla. • Esperar un plan único para todos. • Venir sin preparación y sin perfiles para todos los puestos. • Apresurarlos a responder, ofrecer información personal lleva tiempo. • Perder el tiempo en talentos no relacionados con la empresa. • Menospreciar o reírse de los talentos mencionados

ESTRUCTURA DE UN PLAN DE DESARROLLO PERSONAL

Todos los pasos e información anteriores pueden ponerse en práctica y lograrse mediante la realización de los seis pasos siguientes

Paso 1: Revisar la Evaluación de Desarrollo Personal. Talent4LIFE (Capítulo 7)

- Responder a las preguntas relativas a los talentos y habilidades percibidos de cada empleado desde la perspectiva del empleador y del empleado.

Paso 2: Talentos básicos para los pasos posteriores de desarrollo.

- Encontrar y definir los talentos disponibles y necesarios y acordar su desarrollo mediante una entrevista guiada.

Paso 3: Mega tendencias de desarrollo demográfico y digitalización.

- Conocerlas y su influencia y definir medidas para abordarlas, abriendo áreas de desarrollo y definiendo mejor el uso de los talentos

Paso 4: Conciliación de la vida laboral y familiar.

- Medir el equilibrio de la vida laboral de cada empleado y encontrar formas de abordarlo a corto, medio y largo plazo.

Paso 5: Pasos para alcanzar la evolución acordada

- Definir los pasos reales para alcanzar el desarrollo utilizando el método SMART para los próximos uno a tres años.

Paso 6: Hitos, puntos de control comunes y fechas de vencimiento.

- Establecer hitos y plazos realistas y puntos de seguimiento comunes para calificar el desarrollo y garantizar su ejecución o adaptación

ESCANEE EL CÓDIGO QR PARA DESCARGAR LOS RECURSOS COMPLETOS



Co-funded by
the European Union

"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein." Project Number: 2020-1-AT01-KA202-077993