

PROGRAMA GARAITUZ PROGRAMA

eman ta zabal zazu



Universidad
del País Vasco Euskal Herriko
Unibertsitatea

Gida-Guía

Para el análisis de puestos de
trabajo

Behin-behineko 1bertsioa – Versión borrador 1

Equipo Garaituz UPV/EHU

21 de diciembre de 2015.eko abenduaren 21

1) DATOS DEL EMPLEADO

Nombre y apellidos:

Edad:

Puesto de trabajo:

Nivel de cualificación:

2) FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

Funciones propias del puesto	Número de empleados que realizan dichas funciones	Grado de importancia para la empresa					Tiempo dedicado estimado (h/día)
		1	2	3	4	5	

Funciones que realiza usted en particular	Grado de importancia para la empresa	Periodicidad (diario, semanal, mensual, anual...)	¿Considera que estas funciones/ tareas le corresponden a usted?	¿Estas funciones le suponen una sobrecarga de trabajo?

	1	2	3	4	5		SI	NO	SI	NO

3) ESCALA DE IMPORTANCIA DE LAS CAUSAS PRINCIPALES DE LA SITUACION ACTUAL DE LA EMPRESA

Valore en una escala del 1 al 5 los siguientes factores, según su grado de importancia como causantes de la situación actual de la empresa:

<i>Factores...</i>	1	2	3	4	5
Falta de gerencia					
Falta de dedicación en labores comerciales					
Deficiencias en labores de comunicación					
Deficiencias en la gestión la información (mal uso del ERP, poco control de la información, datos que no se guardan o se pierden...)					
Problemas en la asignación de las tareas de la empresa (¿Están bien definidas las funciones que cada empleado debe realizar en la empresa?)					
Conflictos entre los propietarios de la empresa					
Conflictos entre los empleados de la empresa					
Conflictos entre propietarios y empleados					
Falta de interés por parte de los propietarios por sacar la empresa adelante					
Falta de motivación por parte de los empleados					

4) GERENCIA Y LIDERAZGO

Valore en una escala del 1 al 5 las siguientes cuestiones:

<i>La falta de gerencia...</i>		1	2	3	4	5
Es un factor relevante en la situación general actual de la empresa						
Es un factor de desmotivación importante	En mi caso:					
	En el caso de la mayoría de empleados de la empresa:					
Provoca que el rendimiento de los empleados sea menor						
Provoca que la carga de trabajo sea mayor						
Afecta a las relaciones personales						
Repercute en la comunicación entre los distintos departamentos y empleados de la empresa						

En cuanto al liderazgo...

Nombra a la persona que cree que "ocupa el puesto de gerente" actualmente o realiza la mayoría de las funciones que corresponderían a tal puesto:

Nombra la persona que tiene como referente en la empresa o cree que podría ser un buen líder:

¿Quién supervisa el trabajo que realizan los empleados del Departamento de Producción? ¿Quién lo supervisaba cuando había gerente?

¿Quién supervisa el trabajo que realizan los empleados del Departamento de Administración? ¿Quién lo supervisaba cuando había gerente?

¿Quién supervisa el trabajo que realizan los demás empleados, como por ejemplo, los responsables de cada departamento? ¿Quién lo supervisaba cuando había gerente?

--	--	--	--	--	--	--

En cuanto a la comunicación...

Comunicación horizontal

Satisfacción con el grado de comunicación					Modo de comunicación habitual (reuniones, oralmente, comunicados y escritos...)	Si su grado de satisfacción es menor de 3, ¿Por qué cree que falla la comunicación entre personas del mismo departamento?
1	2	3	4	5		

Comunicación vertical

Satisfacción con el grado de comunicación					Modo de comunicación habitual (reuniones, oralmente, comunicados y escritos...)	Si su grado de satisfacción es menor de 3, ¿Por qué cree que falla la comunicación entre distintos departamentos?
1	2	3	4	5		

¿Se realizan reuniones periódicamente?

- b) Si la respuesta anterior es SI, ¿Cada cuánto se celebran esas reuniones?
 ¿Quiénes participan en ellas? ¿Qué temas suelen tratar?

- a) Si la respuesta anterior es **NO**, ¿Le gustaría que se celebraran este tipo de reuniones más habitualmente? ¿Por qué?

6) MOTIVACION Y SATISFACCION

Haga una valoración de las siguientes cuestiones según sus expectativas laborales y la situación real:

	Expectativas	Situación real
Puesto de trabajo		
Funciones realizadas En la empresa		
Valoración de su trabajo por parte del resto del personal de la empresa		
Flexibilidad (horario, vacaciones...)		
Compensación económica		
Relaciones personales		

Valore del 1 al 5 las siguientes cuestiones:

	1	2	3	4	5
Espacio físico de trabajo (orden, higiene, ruido, temperatura, iluminación...)					
Compañerismo y disponibilidad de las personas para comunicarse con ellas					

Interés y empatía con las situaciones y necesidades de las personas por parte de la gerencia (o encargados)					
Disponibilidad de recursos para la realización de sus tareas					
Posibilidad de desarrollo profesional					
Criterios de evaluación y supervisión del trabajo					
Posibilidad de expresar ideas y propuestas					
Formación interna (cursillos para aprender nuevas técnicas, utilizar distintas herramientas...)					
Valoración general de la empresa					