

¿Cómo convertir la gestión de recursos en una ventaja clave de tu actividad?

La guía definitiva



RESUMEN

Página	2	Optimiza la carga de trabajo de tus empleados
	6	Anticipa las necesidades de personal y recursos desde la fase de preventa
	9	Motiva, desarrolla y mejora la retención del talento humano
	11	Trabaja fácilmente con autónomos
	13	Utiliza los criterios adecuados para asignar a los empleados

Optimiza la carga de trabajo de tus empleados

01.

¿Cómo gestionar la asignación de personal y recursos eficientemente?

La gestión adecuada de personal y recursos puede aportarle una gran ventaja competitiva a tu empresa, es decir:

- Una carga de trabajo más optimizada y mayor productividad
- Más visibilidad que permita anticipar las necesidades de contratación y el volumen de negocios previsto
- Una de las formas más efectivas de motivar a tus empleados y asignarlos a proyectos que los hagan crecer

La gestión de recursos humanos debe ser considerada como un elemento clave ya que se trata de un proceso estratégico de la organización. Trabajar para mejorar la planificación de los recursos significa crear las bases del éxito de tu empresa.

Este proceso debe permitirte identificar los perfiles que deberían posicionarse en los proyectos utilizando criterios más detallados en función del cargo y la disponibilidad, así como las expectativas de los empleados. Una adecuada gestión de personal y recursos debe permitirle progresar a los empleados, quienes se cuestionan acerca de qué competencias pueden adquirir en dicho proyecto o evalúan si este corresponde a sus expectativas.

Esto puede parecer una tarea complicada a primera vista, pero con las herramientas adecuadas, puede convertirse en una estrategia sencilla de ejecutar.



02.

¿Quiénes son tus empleados, y cuáles son sus expectativas?

Sabemos que es casi imposible saberlo todo sobre tus empleados: sus competencias, cuáles son los tipos de proyectos en los que les gustaría -o no- trabajar, y qué habilidades les gustaría desarrollar.

- Conoces tus empleados
- Trabajas con ellos desde hace algún tiempo
- Sabes cuál es su forma de trabajar
- Conoces sus capacidades

La gestión eficiente de personal y recursos permite, entre otras cosas:

- Tomar en cuenta los cargos, las disponibilidades, las competencias y preferencias del empleado.
- Facilitar a los empleados posicionarse en proyectos que puedan interesarles.
- El desarrollo de los empleados sin dejar de lado las necesidades del cliente

03.

Los indicadores de gestión de recursos que mejoran el rendimiento

Un software de gestión de personal y recursos (también conocido como software de staffing) indica en tiempo real a qué proyectos están asignados los recursos de tu empresa, ya sean proyectos facturables a clientes, proyectos internos, actividades comerciales o de capacitación.

Dicha solución permite buscar recursos de forma sencilla, en cuanto surge una necesidad, teniendo en cuenta criterios útiles tanto para el proyecto como para el empleado.

Esta automatización permite tener mayor visibilidad a largo plazo de:

- La ocupación de los empleados en las próximas semanas y meses
- Las tasas de utilización previstas de los empleados
- El volumen de negocios previsto por proyecto y por cada empleado

Cuestionate

- ¿Los empleados tienen sobrecarga o infracarga de trabajo?
- ¿Qué equipos tienen pocos recursos?
- ¿Qué perfiles debo contratar?

El objetivo

- Con los indicadores adecuados, la gestión del personal puede responder a estas preguntas y mejorar el rendimiento.

Lo que aporta la visibilidad de la carga

Saber en tiempo real los recursos que se deben buscar para alcanzar los objetivos de los próximos periodos

Garantizar que la carga de trabajo prevista de los empleados esté bien distribuida

Evitar la sobrecarga de los empleados o lo contrario

Dar a los empleados la oportunidad de posicionarse en un proyecto

Facilitar la colaboración y la visibilidad dentro de los equipos

Colocar los perfiles adecuados en el lugar y el momento adecuados.

Las ventajas para los empleados

Visibilidad de su propia programación y la de sus compañeros de trabajo

La programación se muestra directamente en los calendarios de los miembros del equipo

Posibilidad de escalar a la dirección administrativa información sobre su propia programación

Poder crear solicitudes de recursos (perfiles) con los criterios adecuados, para que estas sean gestionadas por los responsables

Ser capaz de postularse en proyectos de forma proactiva

Simplificar la actualización de las tareas pendientes

04.

Analizar las tasas de utilización

La tasa de utilización (Utilization rate en inglés) es el porcentaje del tiempo que los trabajadores dedican a proyectos facturables a los clientes en relación con el tiempo disponible.

Esta permite comprobar el porcentaje de tiempo dedicado a los proyectos que generan volumen de negocios. Lo más conveniente es controlar dicha carga a nivel de cada empleado, pero también es interesante consolidarlo a nivel de cargos (junior, senior, etc.) y a nivel de equipos dado que en algunas ocasiones los objetivos suelen ser distintos.

También es recomendable seguir las tasas de utilización realizadas así como las tasas de utilización previstas, ya que esto permite, entre otras cosas:

- Ver qué proporción del tiempo de trabajo se dedica a proyectos que generan volumen de negocios
- Anticipar los riesgos de la infracarga y eventualmente acelerar el inicio de los proyectos
- Comprender el impacto de los proyectos internos en la carga de trabajo

Las tasas de utilización son, por lo tanto, un indicador clave para las actividades de servicios. Sin embargo, esta se debe poner en perspectiva con respecto al perfil del empleado: no todos los empleados están necesariamente obligados a tener tasas de utilización elevadas, sobre todo los perfiles de soporte y comerciales.

Para alcanzar un rendimiento óptimo, es necesario suavizar la carga de los miembros del equipo. Es indispensable tener una visión consolidada de la carga de trabajo que permita ver inmediatamente los perfiles con sobrecarga e infracarga para poder distribuirla mejor. Este trabajo de repartición debería idealmente realizarse cada semana, ya que permite ser mucho más productivo, aumentar la satisfacción de los empleados y mejorar la calidad de entrega de los proyectos.

¿Cómo reorganizar la carga?

En los próximos días, semanas o meses

¿Quién(es) tienen infracarga de trabajo ?

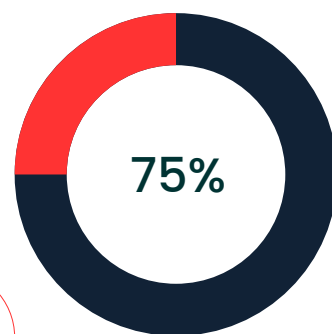
¿Quién(es) están sobrecargados ?

¿Quién(es) tienen una ocupación del 100% pero una tasa de utilización más baja?

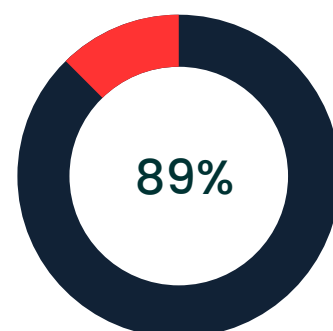
¿Cuáles competencias son las más solicitadas?

¿Cuál es mi capacidad frente a estas competencias?

Tasa de utilización realizada



Tasa de utilización previstas



05.

Suavizar la carga

Es claro que, cuando se dispone de una solución que de más visibilidad para responder a estas preguntas en tiempo real, se gana más tiempo valioso que podría ser invertido en otras actividades.

Para los equipos de menos de 10 personas, el seguimiento puede hacerse inicialmente en excel antes de pasar a usar una herramienta dedicada para ello.

El enfoque en la cultura organizacional también es importante, y se debe aspirar a que todos los empleados sean concientes de los retos y problemas relacionados con la carga de trabajo en la organización.

También es importante comunicar y explicar el papel de los costos salariales fijos frente a un volumen de negocios variable.

Este seguimiento también permite gestionar la previsión financiera, Calcular el volumen de negocio y los márgenes de ingresos futuros, así como actualizar el trabajo que queda por hacer al mismo tiempo que la carga prevista.

Anticipa las necesidades de personal y recursos desde la fase de preventa

01.

¿Como organizar las necesidades para anticiparlas ?

En la fase de preventa, la necesidad de posicionar perfiles en tus proyectos surgirá a medida que avancen las conversaciones con el cliente. Cuando la venta parece confirmada, es importante tener en cuenta la carga de trabajo asociada para ganar en anticipación y visibilidad.

Procura tener una visión exhaustiva de la carga sobre: lo que ya se ha vendido, lo que está a punto de venderse, los proyectos internos, ...

En algunos casos, varios perfiles se postularán en el proyecto, pero es el cliente quien deberá elegir entre ellos. Lo ideal es tener información sobre qué perfiles están posicionados y el estado de cada uno: «presentado al cliente», «visto por el cliente», «aceptado/rechazado» son algunos ejemplos. En cuanto se valide el perfil, deberás bloquear la carga asociada para asegurarte de que este estará preasignado y que no se presentará a otro cliente.

Información para compartir fácilmente:

- ¿Cuál comercial es el responsable de la oportunidad de venta?
- ¿Cuáles son los perfiles que se necesitan para dicha oportunidad?
- ¿Cuál es la probabilidad de éxito de la(s) oportunidad(es)?
- ¿Cuáles son las fechas previstas del proyecto?
- ¿Cuál es el margen de ganancia previsto ?

Preasignar tus empleados :

Cada empleado del área comercial debería usar su CRM para :

- Evaluar qué oportunidades tienen más probabilidades de dar lugar a un contrato
- Indicar una probabilidad de éxito para ponderar la previsión del volumen de ventas

Con esta información puedes **Preasignar a los empleados** en el proyecto cuando creas que una oportunidad podrá ganarse.

También puedes asignar tareas en la etapa de preventa

Para ganar visibilidad sobre la carga de trabajo del personal de ventas, también puedes asignarlos directamente en las oportunidades en curso o brindarles la opción de hacerlo por ellos mismos.



02.

¿Cuáles son las ventajas de anticipar la carga ?

Al anticipar tus necesidades de personal desde el principio, ganarás organización y una visibilidad más completa de la carga de trabajo de tu personal.

Planifica la carga:

Cuando una oportunidad comercial está a punto de ser ganada por su vendedor, se recomienda preasignar a tus empleados en este proyecto potencial con anterioridad.

Inicia tus proyecto de forma más rápida

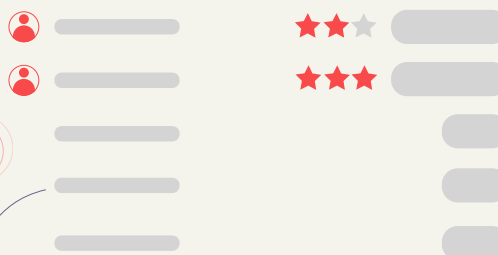
Una vez ganada la oportunidad, esta previsión de personal debería poder convertirse en una dotación de personal confirmada. Esto te ahorrará tiempo al inicio de cada proyecto dado que el trabajo de planificación ya estará hecho en gran medida. El empleado estará por lo tanto disponible para empezar inmediatamente, lo que facilitará la organización.

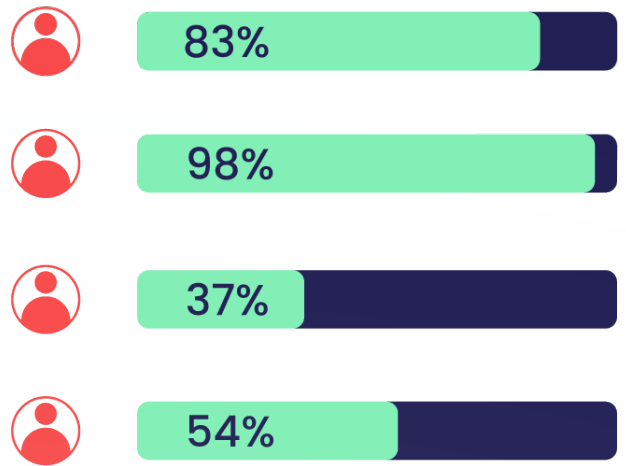
Una recomendación importante es evitar dejar a la vista de los empleados la programación prevista del proyecto, ya que esta sólo es temporal y puede cambiar constantemente. De preferencia, sólo la dirección de la empresa debería tener acceso a esta información que consolida la totalidad del tiempo previsto, incluido el tiempo dedicado a la preventa.

Ejemplo :

Si una oportunidad tiene un 80% de probabilidades de ser ganada, cada empleado verá una carga (con un estado «temporal») añadido a la programación real.

NUEVO PROYECTO Pre-staffing





03.

¿Cuáles son las consecuencias en los reportes y la toma de decisiones?

Anticipar tus necesidades de personal desde el principio te permite tener una visión más realista de la carga de trabajo de tu personal.

Evitar la sobreasignación :

Tener una mejor visibilidad de la carga de trabajo permite:

- Suavizar la carga de trabajo entre los diferentes empleados
- Reducir la carga de quienes están sobrecargados

Esto garantizará que tus empleados no tengan una carga de trabajo excesiva.

Anticipa tus necesidades de contratación:

Este proceso debería ayudarte a identificar los puntos débiles de tu organización:

- Falta de personal para un periodo determinado
- Falta de cierta(s) competencia(s) para un proyecto o un periodo

Y poder tomar acciones tales como:

- Iniciar los procesos de reclutamiento de personal a tiempo
- Mantener el número necesario de empleados para responder a las necesidades de tus clientes y la industria

Así, podrás ser más reactivo en la toma de decisiones y asegurar una mejor gestión y desarrollo de tu empresa.

Motiva, desarrolla y mejora la retención del talento humano

Los retos de la gestión de competencias

Retener a los empleados es una verdadera cuestión estratégica para las empresas, sobre todo en el sector de los servicios que tiene un alto índice de rotación. Saber cómo apoyarlos en su desarrollo profesional sigue siendo una prioridad para los RRHH y los directivos, con el fin de garantizar que los empleados sigan siendo felices y tengan éxito.

Para gestionar la evolución profesional de los empleados y ayudarles a crecer, hay un requisito previo: conocer el nivel de competencias de los empleados y poder controlar el desarrollo de estas competencias. Por lo tanto, es imperativo establecer una matriz de competencias por función y evaluar a cada empleado para tener un punto de partida.

Para mejorar la gestión de tu empresa, es imprescindible analizar las competencias con las que cuenta actualmente el personal y compararlas con las demandas de tus clientes. Así, podrás optimizar tus operaciones, ampliar los conocimientos internos y mantener el compromiso de los equipos.

La gestión del talento y el seguimiento de nuevas competencias impacta:

- La movilidad interna
- La formación
- La remuneración
- Las estrategias de planificación de recursos humanos y la contratación externa

Para crear una matriz de competencias te recomendamos

- Segmentar las funciones y los cargos dentro de la organización
- Definir las competencias mínimas requeridas para dichos cargos
- Auditar a los empleados para evaluar sus competencias con respecto a las mínimas requeridas para sus cargos
- Identificar las brechas de talento en relación con el cargo que actualmente ocupa y futuros cargos
- Establecer un plan de acción que permita subsanar las brechas de talento (capacitación, práctica, formaciones, etc)



¿Qué medidas puedes tomar para ayudar a tus empleados a crecer?

01.

Mantén un seguimiento de las acciones que los empleados ha realizado:

- Crea un historial de los proyectos en los que tus empleados han trabajado.

02.

Evalúalos con frecuencia, esto lo puedes hacer

- Después de cada proyecto
- Anualmente o cada semestre

03.

Conserva información valiosa y relevante de cada empleado:

- Su historial de tasa de utilización y carga de trabajo
- Cómo se reparte su tiempo entre las diferentes actividades
- Sus competencias

04.

Sigue y actualiza las competencias que tienen y adquieren tus empleados

- A medida que tus empleados realizan nuevos proyectos, actualiza las habilidades adquiridas por ellos durante la ejecución de los mismos.
- Mantén los CVs actualizados.
- Comprende las necesidades de la empresa con un repositorio de competencias.
- Identificar las oportunidades de movilidad interna.
- Identificar las competencias que se deben desarrollar para crear cursos de formación.

Para alcanzar estos objetivos

Te recomendamos centralizar esta información en una única herramienta para seguir mejor la evolución y el historial de tus empleados, ya que permitirá gestionar mejor su desarrollo profesional, y saber cómo hacerlos progresar (¿en qué ejes?).

Esto impactará la satisfacción y la retención del talento humano.

De la teoría a la práctica :

Para poner en marcha una estrategia de gestión de competencias en colaboración con todos los implicados (directivos, líderes, gestores de proyecto, RR.HH y empleados) empieza por:

- Crear cursos de formación continua para subsanar las necesidades de nuevas competencias
- Supervisa el progreso individual de los empleados
- Realiza un seguimiento continuo de tus empleados y habilidades
- Garantiza el bienestar de los empleados teniendo en cuenta sus aspiraciones profesionales
- Permite que los empleados aumenten sus competencias y tengan oportunidades de desarrollar sus trayectorias profesionales
- Establece objetivos concretos y alcanzables

Trabaja fácilmente con autónomos

Colabora con tus subcontratistas

01.

Encuentra el perfil que necesitas

A medida que los proyectos avanzan, tus empleados tendrán la oportunidad de trabajar con subcontratistas de forma regular. En lugar de buscar nuevos externos cuando surja la necesidad, tu empresa podría tener un portafolio de subcontratistas, con un historial de los proyectos realizados y sus respectivas evaluaciones (realizadas al final de cada proyecto por tus empleados). Esto elimina el riesgo de obtener el perfil equivocado, y te permite trabajar con subcontratistas que ya están familiarizados con tus problemas, métodos y cultura de trabajo para una mayor eficiencia.

02.

¿Por qué crear un portafolio de candidatos?

Cuando se confirma la necesidad de un cliente o se requiere personal en un proyecto, es más eficiente buscar simultáneamente entre tus empleados y subcontratistas.

En ocasiones, trabajar con autónomos tiene más ventajas para tu negocio, ya que estos facturan en función de sus entregas. Este enfoque puede resultar muy favorable para mejorar tus resultados.

Sin embargo, trabajar con autónomos también implica una sobrecarga administrativa, por lo que es necesario equiparse de una herramienta para automatizar esta gestión.

Dato curioso

Las plataformas de externalización te cobran entre un 15% y un 30% de comisión cada vez que pasas por ellas para contratar a un externo. El ahorro que supone la subcontratación de este proceso es considerable.



03.

Una colaboración simplificada con tus colaboradores externos

Cuando se trabaja con subcontratistas, la gestión administrativa suele ser complicada. Debido a esto, hay que considerar el uso de una solución que simplifique la colaboración para:

- Permitirles presentar sus facturas desde un único entorno dedicado para ello
- Permitirles, si es necesario, controlar sus actividades y la evolución del proyecto.
- Permitirles presentar sus gastos, con documentos justificativos para facilitar su refacturación
- Permitirte controlar la producción, la facturación y el pago a los subcontratistas

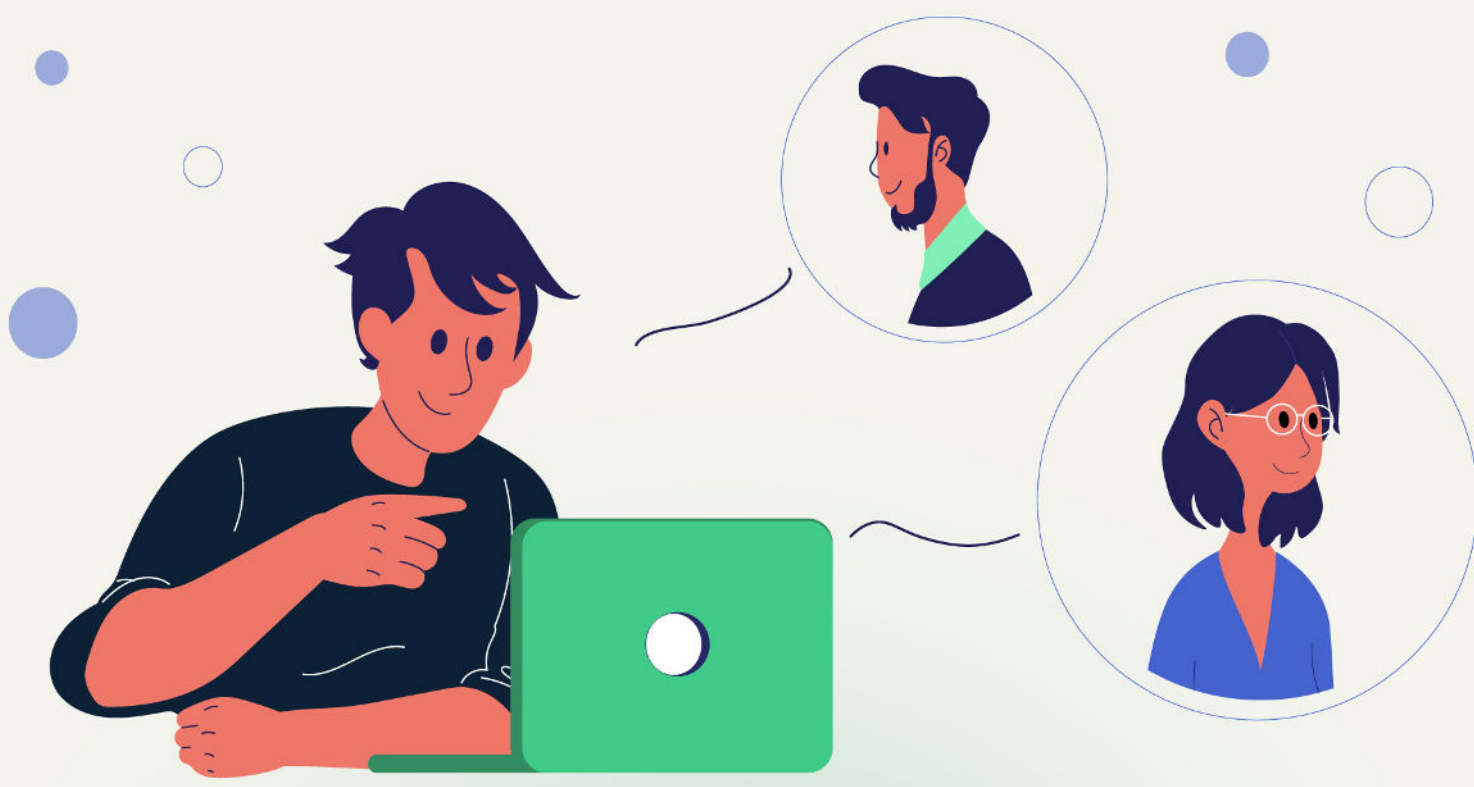
04.

Ve más allá de una simple relación con los externos

Algunas empresas desarrollan una relación de trabajo más cercana con sus subcontratistas, es decir:

- Dándoles acceso a los distintos proyectos en los que pueden posicionarse de forma proactiva
- Permitiéndoles actualizar sus competencias para facilitar las búsquedas de su perfil en futuros proyectos
- Ofreciéndoles la posibilidad de informar de sus periodos de ausencia o indisponibilidad por proyectos con otros clientes

Esto crea una verdadera comunidad de externos y mejora la calidad de los proyectos.



Utiliza los criterios adecuados para asignar a los empleados

¿Cómo puedes mejorar la gestión de recursos?

Identificar el o los perfiles adecuados para un proyecto es similar a hacer un casting; se debe encontrar la correspondencia perfecta entre las necesidades del cliente y los recursos disponibles. Hay que tener en cuenta diferentes criterios para hacer la elección correcta, asegurarse que la dotación de personal cumpla los objetivos de rendimiento de tu empresa.

Tus objetivos :

- El éxito de los proyectos
- La rentabilidad de la empresa
- La retención de los empleados
- La consecución de objetivos en equipo

01. Experiencia

¿Qué nivel de experiencia tiene el personal para este tipo de proyectos?

Antes de comenzar, es necesario definir el nivel de experiencia que se espera del empleado para ejecutar el proyecto, y asegurarse de que la búsqueda permita filtrar los perfiles con este criterio.

La experiencia puede estar vinculada a un cargo o función específicos, así como a un cierto número de años en el área o incluso el número de proyectos realizados sobre el tema en cuestión.

El conocimiento de los problemas del cliente también es un criterio interesante a tener en cuenta: Cuanto más conozca el empleado los problemas del cliente, mayor será el impacto.



02. Competencias y especialidades



¿Qué habilidades se necesitarán para el proyecto?
¿Es una habilidad que se podrá adquirir durante el desarrollo del proyecto?

Para garantizar el éxito de un proyecto, las competencias que el o los empleados poseen deben estar claras. También es necesario saber si la(s) habilidad(es) en cuestión debe(n) ser dominada(s) al inicio del proyecto o si pueden ser adquiridas durante el mismo.

Algunos proyectos se pueden aprovechar como «espacios de aprendizaje» para aumentar las competencias de tus empleados sin penalizar el éxito o la calidad del proyecto esperada por el cliente. Esta información es sin duda esencial a la hora de querer desarrollar el talento de tus empleados.

03. Disponibilidades



¿Tus empleados ya están asignados a proyectos de otros clientes? o ¿Tienen proyectos internos en curso?

Por supuesto, se debe tener en cuenta la disponibilidad de perfiles durante el periodo del proyecto. Esta disponibilidad debe tener en cuenta la carga de trabajo prevista en los proyectos vendidos, en los proyectos internos, en los proyectos que están a punto de comenzar así como las ausencias de los empleados. Por lo tanto, tu software de gestión de recursos debe estar sincronizado con tu software de gestión de ausencias.

La búsqueda de perfiles debe permitir tener en cuenta -o no- la carga vinculada a los proyectos internos y a los proyectos aún en fase de preventa, para facilitar la toma de decisiones.



04. Preferencias

El arte de la selección de recursos también consiste en posicionar los empleados según sus preferencias: permitirles elegir el tipo de proyecto que les interesa y les permita crecer profesionalmente.

La mejor manera de satisfacer a tus empleados y mantener su compromiso es permitirles indicar sus preferencias: ¿En qué tipo de proyectos quieren trabajar? ¿Qué habilidades les gustaría desarrollar?...

Con este tipo de información, tomarás decisiones más informadas y alineadas con los objetivos de tus empleados.

De la teoría a la práctica

Una sola herramienta no puede abarcar toda la información sobre la carga de trabajo ya que la carga de trabajo a veces es subjetiva: representa lo que cada persona considera su carga de trabajo. El teletrabajo, por ejemplo, es un elemento que puede alterar la percepción de la carga, ya que no necesariamente el tiempo previsto para una tarea es el tiempo que se toma en realizarla.

05. Otros criterios

Ubicación

Es importante asegurarse de que las personas implicadas estén cerca del lugar de ejecución del proyecto. Hoy en día muchos proyectos pueden realizarse a distancia, especialmente en el sector digital, pero otros requieren la presencia en el sitio de ejecución.

Subcontratistas/candidatos

El personal interno no siempre cumple los criterios adecuados, o en ocasiones la capacidad no satisface la necesidad de los clientes.

Una organización ágil necesita ver esto rápidamente para buscar recursos externos. Lo ideal es que tu búsqueda de perfiles se realice en una base de datos que integre tanto los empleados internos como los colaboradores externos (subcontratistas y candidatos)

Ausencias y trabajo a tiempo parcial

Otros elementos que se deben comprobar a la hora de asignar a tus empleados son las vacaciones y el trabajo a tiempo parcial de tus perfiles. Si, por ejemplo, un empleado no trabaja nunca los viernes, esta información debe registrarse en el sistema para tenerla en cuenta durante la asignación.

Carga de trabajo

Una buena gestión de recursos debe permitir dar un paso hacia atrás para analizar la carga de trabajo prevista de todos los empleados y ver rápidamente quiénes tienen infracarga o están sobreasignados.

Distribuir la carga de trabajo permite avanzar más rápidamente en los proyectos, evitar el agotamiento y mejorar la calidad general del trabajo.



**¿Quieres ir más allá y ver cómo Stafiz
puede ayudarte a mejorar tu eficiencia y
rendimiento?**

Puedes ponerte en contacto con nosotros por teléfono

+34 5 18 8808 06

O por correo

contact@stafiz.com

