

**NOMBRE DEL ALUMNO**: DAVID CABALLERO REYES

**MATERIA:** GESTÍON DEL TALENTO

**CATEDRÁTICO:** LIC. DIEGO ESPINOSA PINTO

**FECHA:** 25 DE SEPTIEMBRE DE 2024

## CASO TALENTCO:

En primera instancia si estamos en una consultoría lo primero que necesitaríamos es conocer al personal de forma que conozcamos las áreas de oportunidades en las que ellos pueden mejorar. Para esto empezaríamos con algunos métodos para evaluar al personal, tales como: Encuestas a empleados para recabar opiniones sobre sus necesidades de formación, áreas de mejora y perspectivas de desarrollo profesional. Análisis de desempeño para Revisar los resultados de evaluaciones anteriores, identificando patrones de desempeño subóptimo. Y por último podríamos apoyarnos con el uso de la tecnología para la evaluación de competencias técnicas y habilidades blandas a través de herramientas como assessments o plataformas digitales que midan habilidades tanto técnicas como interpersonales.

Tomando en cuenta el giro de la empresa, así como las necesidades y desafíos que tiene la empresa, se puede deducir que los puestos que existen en esta se relacionan al desarrollo de software, por lo tanto, algunas de las competencias a fortalecer son las siguientes:

* Desarrollo avanzado en lenguajes de programación emergentes (p. ej., Python, JavaScript).
* Gestión de proyectos con metodologías ágiles.
* Seguridad cibernética.
* Uso de inteligencia artificial y automatización.

Sin embargo, con el crecimiento de la empresa, es evidente que habrá puestos de trabajo que no estén tan relacionados totalmente al giro de la empresa (directores, analistas, administrativos) sino más bien a la administración de esta, por lo tanto, algunas softskills que la empresa necesitaría de acuerdo a sus necesidades y sobre todo para evitar que su talento se vaya de la empresa son los siguientes:

* Liderazgo.
* Comunicación efectiva.
* Colaboración y trabajo en equipo.
* Adaptabilidad y manejo del cambio.

Una vez conociendo todo esto, podríamos empezar con el desarrollo de las estrategias que utilizaremos para gestionar de una manera mas optima el talento humano de TalentCo, algunas ideas que podríamos implementar son:

Simulaciones y Juegos Serios Simulaciones empresariales que preparan a los empleados para enfrentar situaciones de liderazgo o crisis bajo presión, desarrollando habilidades estratégicas y de resolución rápida de problemas.

Frecuencia: Semestral (dos veces al año).

Duración: 1-2 días por simulación.

Programas de Innovación y Emprendimiento Interno: Los empleados presentan ideas innovadoras que luego reciben apoyo para su desarrollo. Se fomenta la creatividad y el pensamiento emprendedor dentro de la empresa.

Frecuencia: Anual.

Duración: 3-4 meses para desarrollar y presentar ideas.

Talleres enfocados en temas técnicos avanzados y en liderazgo. Los talleres presenciales o virtuales cubrirán temas como programación avanzada, gestión de proyectos ágiles y liderazgo en entornos remotos.

Frecuencia: Mensual.

Duración: 4-8 horas por sesión.

Cursos en línea a través de plataformas como Coursera y LinkedIn Learning, donde los empleados podrán acceder a formación continua en big data, IA, gestión de equipos, entre otros.

Frecuencia: Acceso continuo bajo demanda.

Duración: Cursos modulares con lecciones de una hora semanal.

**Puestos Corporativos de Oficina**

| **Puesto** | **Estrategia de Desarrollo (Individual)** | **Estrategia Entre Departamentos** |
| --- | --- | --- |
| **CEO/Liderazgo Ejecutivo** | - Coaching ejecutivo y seminarios de liderazgo. - Talleres de visión estratégica. | - Sesiones trimestrales de alineación estratégica con jefes de departamento. - Cumbres de innovación interfuncionales. |
| **Gerente de RRHH** | - Certificación en RRHH (PHR, SHRM). - Capacitación en compromiso de los empleados. | - Coordinar con todos los departamentos para mejorar las políticas de contratación y retención. - Talleres de resolución de conflictos entre departamentos. |
| **Director de Finanzas** | - Talleres avanzados de modelado financiero. - Capacitación en toma de decisiones basada en datos. | - Colaborar con I+D y ventas para alinear presupuestos y eficiencia de costos. - Revisión financiera colaborativa de proyectos. |
| **Gerente de Marketing** | - Certificación en marketing digital. - Talleres de gestión de marca. | - Colaborar con desarrollo de productos e IT en estrategias de lanzamiento al mercado. - Reuniones de ideación interdepartamental. |
| **Director de Ventas** | - Programas avanzados de liderazgo en ventas. - Capacitación en análisis de datos en ventas. | - Asociarse con marketing para campañas integradas. - Revisiones trimestrales de estrategia interdepartamental. |
| **Asesor Legal** | - Certificación en cumplimiento. - Seminarios de negociación y derecho contractual. | - Colaborar con todos los departamentos para asegurar el cumplimiento normativo. - Evaluaciones trimestrales de gestión de riesgos. |

**Puestos Técnicos (Alineados al Giro de la Empresa)**

| **Puesto** | **Estrategia de Desarrollo (Individual)** | **Estrategia Entre Departamentos** |
| --- | --- | --- |
| **Desarrollador de Software** | - Talleres avanzados de codificación (Python, Java, etc.). - Seminarios de resolución de problemas. | - Colaborar con los equipos de producto y ventas para desarrollar nuevas funciones. - Sprints ágiles interfuncionales regulares. |
| **Gerente de Producto** | - Cursos de gestión del ciclo de vida del producto. - Capacitación en liderazgo y gestión de proyectos. | - Trabajar estrechamente con I+D y atención al cliente para recibir retroalimentación del producto. - Reuniones conjuntas para la creación de la hoja de ruta del producto. |
| **Diseñador UI/UX** | - Talleres de diseño centrado en el usuario. - Capacitación en investigación y análisis de usuarios. | - Colaborar con desarrolladores para asegurar la viabilidad de la implementación. - Sesiones regulares de retroalimentación de usuarios con marketing. |
| **Ingeniero de Calidad (QA)** | - Certificación en pruebas automatizadas. - Talleres de gestión y seguimiento de errores. | - Colaborar con los equipos de producto en estrategias de pruebas. - Coordinar con IT para asegurar pipelines de integración continua (CI). |
| **Especialista en Ciberseguridad** | - Certificación en ciberseguridad (CISSP, CEH). - Capacitación en detección de amenazas y respuesta a incidentes. | - Colaborar con IT e I+D para prácticas de codificación segura. - Evaluaciones de riesgo interfuncionales. |

**Puestos de Soporte (Administrativos y Operativos)**

| **Puesto** | **Estrategia de Desarrollo (Individual)** | **Estrategia Entre Departamentos** |
| --- | --- | --- |
| **Gerente de Oficina** | - Capacitación en gestión del tiempo y organización. - Certificación en liderazgo operativo. | - Colaborar con RRHH e IT para mejorar el flujo de trabajo en la oficina. - Coordinar con finanzas en estrategias de ahorro de costos. |
| **Especialista en Soporte IT** | - Certificaciones técnicas (CompTIA, Network+). - Capacitación en resolución de problemas y atención al cliente. | - Asociarse con todos los departamentos para satisfacer necesidades de hardware/software. - Reuniones quincenales para resolver problemas técnicos interdepartamentales. |
| **Representante de Atención al Cliente** | - Certificación en excelencia en servicio al cliente. - Talleres de resolución de problemas y conflictos. | - Coordinarse con ventas y marketing para asegurar la satisfacción del cliente. - Retroalimentación constante sobre el producto con los equipos de desarrollo. |

El siguiente paso que tendríamos que hacer es realizar la Planificación de carrera y solución. La planificación de carrera es un proceso estructurado que ayuda a los empleados a identificar y alcanzar sus objetivos profesionales dentro de una organización. Involucra el diseño de un camino de crecimiento personalizado, donde se definen las competencias y habilidades que deben desarrollar, así como las oportunidades de ascenso o movimientos laterales que puedan tener. Por otro lado, la planificación de sucesión es el proceso mediante el cual una organización identifica y desarrolla a empleados con el potencial necesario para asumir roles clave en el futuro, especialmente en puestos de liderazgo. La idea es tener una "banca de talentos" lista para ocupar posiciones críticas cuando los ocupantes actuales se retiren, cambien de puesto o abandonen la empresa.

Entendiendo lo anterior, sabemos que para desarrollar un plan de carrera efectivo para los empleados de alto potencial en TalentCo, es fundamental seguir un enfoque estructurado que permita identificar, desarrollar y preparar a estos talentos para ocupar roles clave en la organización. El plan comienza con la identificación de empleados de alto potencial, que debe basarse en varios criterios. Entre ellos se incluyen el desempeño consistente, demostrado a través de evaluaciones regulares; las competencias clave, tanto técnicas como blandas, como el liderazgo, la resolución de problemas y la adaptabilidad; y la capacidad de aprendizaje rápido y disposición para asumir mayores responsabilidades. También es crucial considerar la actitud proactiva, donde el empleado tome la iniciativa en proyectos desafiantes, así como el potencial de liderazgo en términos de empatía, toma de decisiones y comunicación.

Los métodos para identificar a estos empleados de alto potencial pueden incluir evaluaciones de desempeño semestrales, feedback de pares y supervisores y el uso de Assessment Centers, donde se simulan situaciones para evaluar competencias críticas como liderazgo y toma de decisiones.

Una vez identificados los empleados de alto potencial, se deben llevar a cabo evaluaciones regulares y retroalimentación. Estas evaluaciones deben realizarse al menos de manera semestral, complementadas con feedback continuo trimestral de los supervisores directos y evaluaciones 360 grados anuales para obtener una visión integral del desempeño desde varias perspectivas. El contenido de estas evaluaciones debe centrarse en el logro de objetivos, el desarrollo de habilidades, la capacidad de innovación y la colaboración y liderazgo dentro de la organización. Tras estas evaluaciones, se debe diseñar un plan de desarrollo personalizado que identifique tanto las fortalezas como las áreas de mejora del empleado, junto con la asignación de un mentor o coach que guíe su crecimiento profesional.

En cuanto a las oportunidades de ascenso y desarrollo, es clave establecer un mapa de carrera que identifique los roles críticos dentro de TalentCo y los pasos necesarios para que los empleados puedan asumirlos. Estos caminos deben incluir tanto el crecimiento vertical (asumir roles de mayor responsabilidad) como el horizontal (cambio a roles especializados o interdepartamentales). El desarrollo de liderazgo debe fomentarse a través de programas específicos que incluyan cursos, seminarios y la asignación de proyectos estratégicos. También se puede implementar la mentoría inversa, donde los empleados de alto potencial guíen a líderes senior en temas emergentes como nuevas tecnologías.

El sistema de promociones debe basarse en el mérito, considerando el desempeño en evaluaciones, el progreso en el desarrollo de competencias y el liderazgo demostrado en proyectos clave. Este enfoque asegura que los empleados de alto potencial tengan un camino claro hacia roles de mayor responsabilidad, contribuyendo a su retención y motivación dentro de la organización.

Un aspecto clave del plan de carrera es la planificación de sucesión, que permite garantizar un flujo constante de líderes para los roles clave de la empresa. Para esto, es importante desarrollar una matriz de sucesión, que identifique a los candidatos potenciales, evalúe su nivel de preparación y establezca planes de acción para cerrar cualquier brecha de habilidades. Cada empleado de alto potencial debe contar con un plan de sucesión individualizado, que incluya metas claras de desarrollo, asignación de mentores específicos y exposición a roles temporales en funciones críticas de la organización.

Finalmente, la movilidad interna debe ser incentivada mediante programas que permitan a los empleados de alto potencial asumir roles en otras áreas o ubicaciones, lo que no solo amplía sus habilidades sino que también les ofrece una visión más integral de la empresa.

Para medir el éxito del plan de carrera, se deben utilizar varias métricas. Entre ellas, la tasa de retención de talento, que indicará si la implementación del plan ha tenido un impacto positivo en la retención de empleados clave. También se puede medir el número de promociones internas, observando cuántos empleados de alto potencial han sido promovidos a roles clave. El desempeño de estos empleados promovidos será otro indicador del éxito del plan. Además, se pueden realizar encuestas de satisfacción para medir si los empleados de alto potencial se sienten apoyados en su desarrollo profesional.

La comunicación efectiva es un pilar fundamental para el éxito de cualquier organización, especialmente para una empresa tecnológica global como TalentCo, que enfrenta el desafío de gestionar equipos dispersos en diferentes ubicaciones y departamentos. En un entorno de crecimiento acelerado, una estrategia de comunicación clara y bien estructurada no solo mejora la coordinación entre áreas, sino que también fomenta la colaboración, impulsa la innovación y asegura que los empleados estén alineados con los objetivos estratégicos de la empresa. Además, una buena comunicación interna promueve la retención del talento, el desarrollo profesional y un ambiente de trabajo cohesivo, aspectos clave para garantizar el éxito a largo plazo de TalentCo. Para ello se ha decidido ejecutar las siguientes estrategias:

1. Canales de Comunicación:

Reuniones de actualización periódicas:

Se llevarán a cabo reuniones semanales entre los equipos y reuniones mensuales entre los departamentos y áreas para compartir avances, desafíos y coordinar el trabajo. Estas reuniones serán presenciales o virtuales, según la ubicación del equipo, y tendrán una duración de 30 minutos para los equipos y de una hora para las reuniones interdepartamentales.

Plataforma de colaboración:

Se implementará una plataforma de colaboración (como Microsoft Teams o Slack) para la comunicación diaria entre empleados, permitiendo compartir información rápida, hacer consultas y colaborar en tiempo real. Se crearán canales específicos por departamento y proyecto para organizar la información y evitar sobrecarga de comunicación innecesaria.

Intranet o Portal de empleados:

Un portal interno centralizará la información relevante para todos los empleados, incluyendo políticas, anuncios, y recursos de formación. Se actualizará semanal o mensualmente con noticias y novedades importantes.

Boletín mensual:

Cada mes se enviará un boletín por correo electrónico a todos los empleados, resumiendo las principales actividades, logros y noticias de la empresa, incluyendo reconocimientos a empleados destacados y avances importantes en proyectos.

2. Comunicación Interdepartamental:

Comité de Coordinación Interdepartamental:

Un comité de líderes de diferentes departamentos se reunirá mensualmente para coordinar proyectos transversales, alinear objetivos y resolver problemas comunes. Este espacio permitirá a los líderes trabajar de manera más integrada, asegurando que las áreas clave estén alineadas con los objetivos generales de TalentCo.

Informes de progreso cruzado:

Para mantener a otros departamentos al tanto de los avances en proyectos conjuntos, se implementará un sistema de informes breves quincenales o mensuales que detallarán los avances clave, desafíos y próximos pasos en los proyectos que involucren a múltiples áreas.

3. Comunicación entre Líderes y Empleados:

Reuniones individuales (One-on-one):

Los líderes tendrán reuniones regulares con cada uno de sus subordinados (cada dos meses o trimestralmente) para proporcionar retroalimentación personalizada, discutir el desarrollo profesional y resolver inquietudes. Estas reuniones tendrán una duración de 30 a 45 minutos por empleado, asegurando un espacio dedicado para discutir el progreso y las oportunidades de desarrollo.

Encuestas de clima organizacional:

De manera trimestral o semestral, se realizarán encuestas anónimas a todos los empleados para evaluar el ambiente laboral y detectar áreas de mejora en la comunicación y el entorno de trabajo. Los líderes revisarán los resultados y planificarán acciones correctivas cuando sea necesario.

4. Comunicación de Proyectos y Objetivos Estratégicos:

Reunión trimestral de todo el personal:

Cada trimestre se organizará una reunión para presentar los avances estratégicos de la empresa, informar sobre próximos pasos y compartir logros importantes. Estas reuniones durarán entre 60 y 90 minutos y se llevarán a cabo de manera virtual o presencial, dependiendo de la disponibilidad de los empleados.

Reportes trimestrales de proyectos:

Los gerentes de proyecto proporcionarán reportes trimestrales sobre el estado de los proyectos clave y su alineación con los objetivos generales de la empresa. Estos reportes se distribuirán a los departamentos y líderes responsables, y estarán disponibles en el portal de empleados.

5. Estrategia de Comunicación de Cambios:

Comunicaciones formales sobre cambios importantes:

Cuando se produzcan cambios organizacionales significativos, como reestructuraciones o cambios en las políticas, se enviarán comunicaciones oficiales desde el equipo de liderazgo a través de correos electrónicos formales. Estas comunicaciones estarán acompañadas de videoconferencias o sesiones explicativas para resolver dudas.

Sesiones de preguntas y respuestas (Q&A):

Después de cada anuncio importante, se organizarán sesiones Q&A para que los empleados puedan plantear preguntas y expresar sus preocupaciones. Estas sesiones pueden ser virtuales o presenciales, dependiendo de la magnitud del cambio.

6. Evaluación y Mejora Continua de la Comunicación:

Evaluación de la efectividad del plan de comunicación:

Se implementará un proceso de evaluación semestral para medir la efectividad del plan de comunicación mediante encuestas internas, análisis de la satisfacción del personal y revisión de las interacciones entre departamentos. Esto permitirá identificar áreas de mejora y hacer ajustes según sea necesario.

Reuniones de revisión del plan de comunicación:

De manera semestral, representantes de cada área se reunirán para revisar el desempeño del plan de comunicación, discutir los resultados de las encuestas y sugerir mejoras. Esto asegurará que la estrategia de comunicación se mantenga alineada con los objetivos de la empresa.

En conclusión, la implementación de un plan integral de desarrollo de talento y comunicación en TalentCo permitirá no solo abordar los desafíos actuales relacionados con la retención y crecimiento del personal, sino también preparar a la empresa para un futuro competitivo en la industria tecnológica. Al fomentar el desarrollo de habilidades clave, crear rutas claras para la planificación de carrera y sucesión, y mejorar la comunicación entre departamentos y empleados, TalentCo fortalecerá su cultura organizacional, aumentará la satisfacción de sus colaboradores y asegurará un flujo constante de líderes preparados para asumir roles clave. Este enfoque estratégico garantizará que TalentCo continúe innovando y creciendo de manera sostenible.

## Referencias:

Amores, Y. (2024, 22 mayo). ▷ Necesidades formativas: ¿Cómo identificarlas? | isEazy. isEazy. <https://www.iseazy.com/es/blog/necesidades-formativas-como-identificarlas/>

Análisis de necesidades de capacitación | SafetyCulture. (2024, 20 septiembre). SafetyCulture. <https://safetyculture.com/es/temas/analisis-de-necesidades/analisis-de-necesidades-de-capacitacion/>

Baiocco, M. (2023, 15 marzo). Identificación de necesidades de talento y habilidades por desarrollar. <https://www.linkedin.com/pulse/identificaci%C3%B3n-de-necesidades-talento-y-habilidades-por-baiocco/>

Content, U. (s. f.). ¿Cómo diseñar un programa de capacitación empresarial? UBITS. <https://www.ubits.com/blog/programas-capacitacion-empresarial-implementacion>

Juniper Creative Studio. (2024, 27 marzo). The retention challenge: What keeps top tech talent engaged? — Tech source. Tech Source. <https://www.tech-source.io/blog/tech-talent-retention>

Mendoza, A. C. (2021, 8 julio). Planes de carrera y sucesión. <https://www.linkedin.com/pulse/planes-de-carrera-y-sucesi%C3%B3n-arturo-chow-mendoza/>

Plan de capacitación de una empresa: 7 pasos para hacerlo. (2023, 6 octubre). Zendesk. <https://www.zendesk.com.mx/blog/plan-de-capacitacion/>

Plan de carrera y sucesión - DESISA. (2023, 13 enero). DESISA. <https://desisa.com/plan-de-carrera-y-sucesion/>

Spira. (2023, 21 septiembre). Desarrollo de competencias y habilidades clave. <https://www.linkedin.com/pulse/desarrollo-de-competencias-y-habilidades-clave/>