

Satisfacción y motivación de la plantilla



Índice

1. Adentrándonos en el concepto de motivación

1.1. Qué es la motivación

1.2. Tipos de motivación

1.3. 10 Causas que determinan el nivel de motivación y satisfacción

2. Llevando la motivación a la acción

2.1. Estrategias para motivar al personal de tu empresa

2.2. Piensa a corto plazo: quick wins

3. Análisis del clima laboral

3.1. Por qué apostar por plan de análisis de clima laboral

3.2. Fases de un plan de análisis de clima laboral

3.3. Preguntas para una encuesta de clima laboral

4. La digitalización como aliado

Introducción.

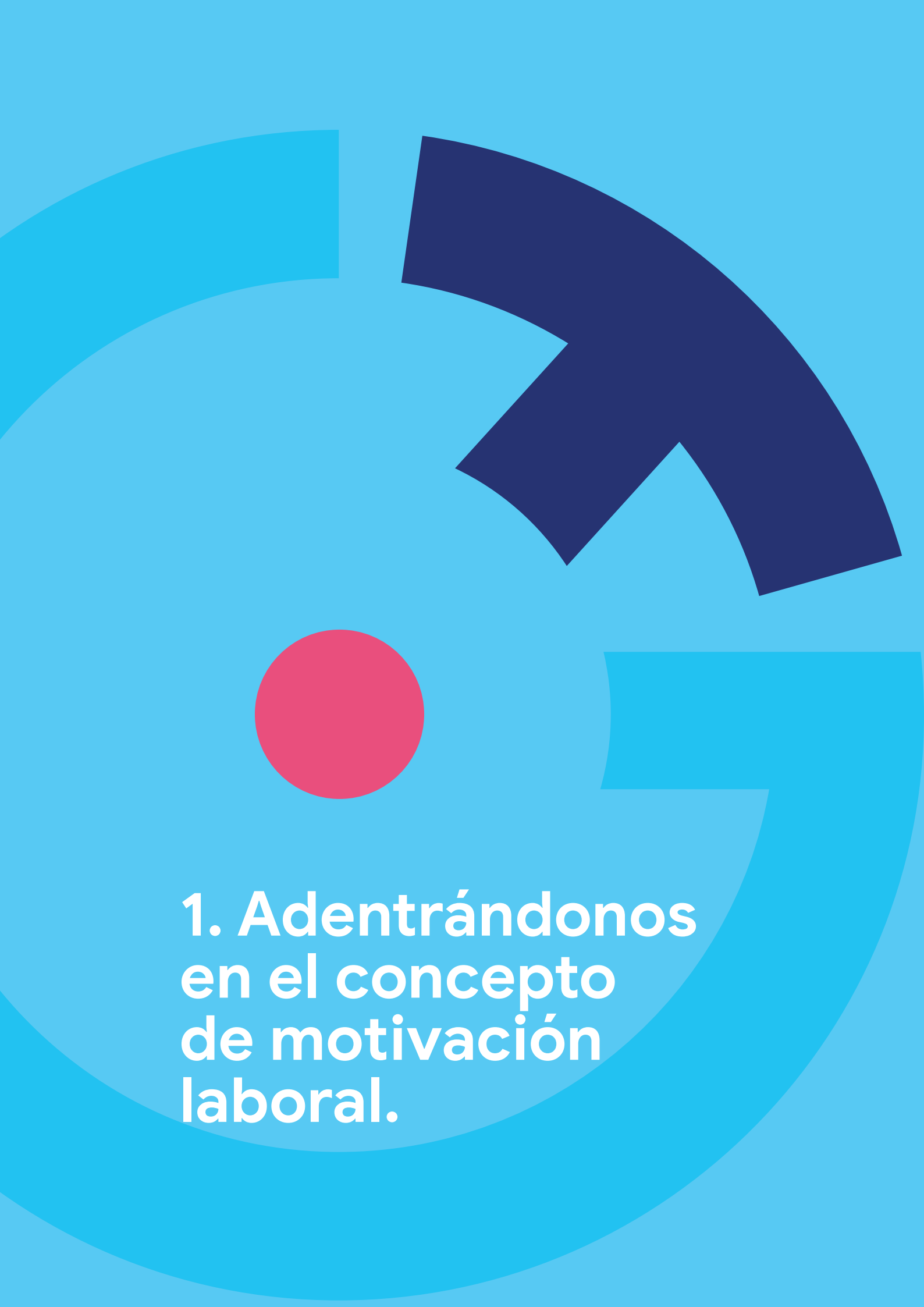
Dos de los principales ingredientes para el éxito empresarial son las personas y la motivación. Un equipo unido, feliz y comprometido puede llegar a generar más resultados que cualquier inversión económica.

Un buen clima laboral hace la diferencia:

- Otros trabajadores
- La empresa
- Por fin, viernes...
- El jefe
- Mis colegas
- Mi equipo
- ¡Qué rápido, es viernes!
- Pedro



El personal de una empresa no es un número. No es su número de Seguridad Social o su nómina. Un trabajador es una pieza clave y debe ser tratada como tal. La realidad es que el personal tiene el poder para determinar el desarrollo de una organización.

An abstract graphic featuring a light blue background with several overlapping shapes. A large, dark blue, curved shape resembling a stylized 'X' or a thick arrow is positioned in the upper right. A solid pink circle is located in the center-left. A large, light blue, curved shape is at the bottom, and a smaller, darker blue curved shape is on the right side.

**1. Adentrándonos
en el concepto
de motivación
laboral.**

1.1 Qué es la motivación

La motivación laboral es la capacidad de una empresa para mantener activo un ambiente agradable entre todo su equipo.

Según Abraham Maslow, un psicólogo estadounidense, la motivación es el impulso que tiene el ser humano para satisfacer determinados niveles de necesidades.

Llevando este concepto al terreno laboral, y desde nuestra perspectiva, la motivación es la encargada del nivel de felicidad que te reporte tu trabajo.

En otras palabras, la motivación es conseguir que el personal se sienta implicado y parte de la empresa, logrando su satisfacción personal. Debemos imaginarnos una secuencia en cadena

Motivación - Satisfacción - Aumento de la productividad

1.2. Tipos de motivación

Una vez que conocemos el significado de la motivación, pasamos a diferenciar los tipos de motivación atendiendo a su procedencia y perspectiva.



En función de su procedencia

Motivación interna. Es una motivación cuyo origen es la propia persona, por ejemplo el hecho de sentirse realizada o mejorar en la trayectoria. En este caso es difícil que la organización pueda influir.

Motivación externa. Aquí la causa proviene de fuera y la organización sí puede influir. Por ejemplo con incentivos económicos o con alguna acción de comunicación interna para consolidar la relación entre los compañeros.

En función de la perspectiva

Motivación positiva. Es cuando el incentivo es un premio o recompensa. Como ejemplo podemos poner el caso donde el trabajador reciba una comisión por resultados.

Motivación negativa. Cuando el incentivo es no obtener una penalización.

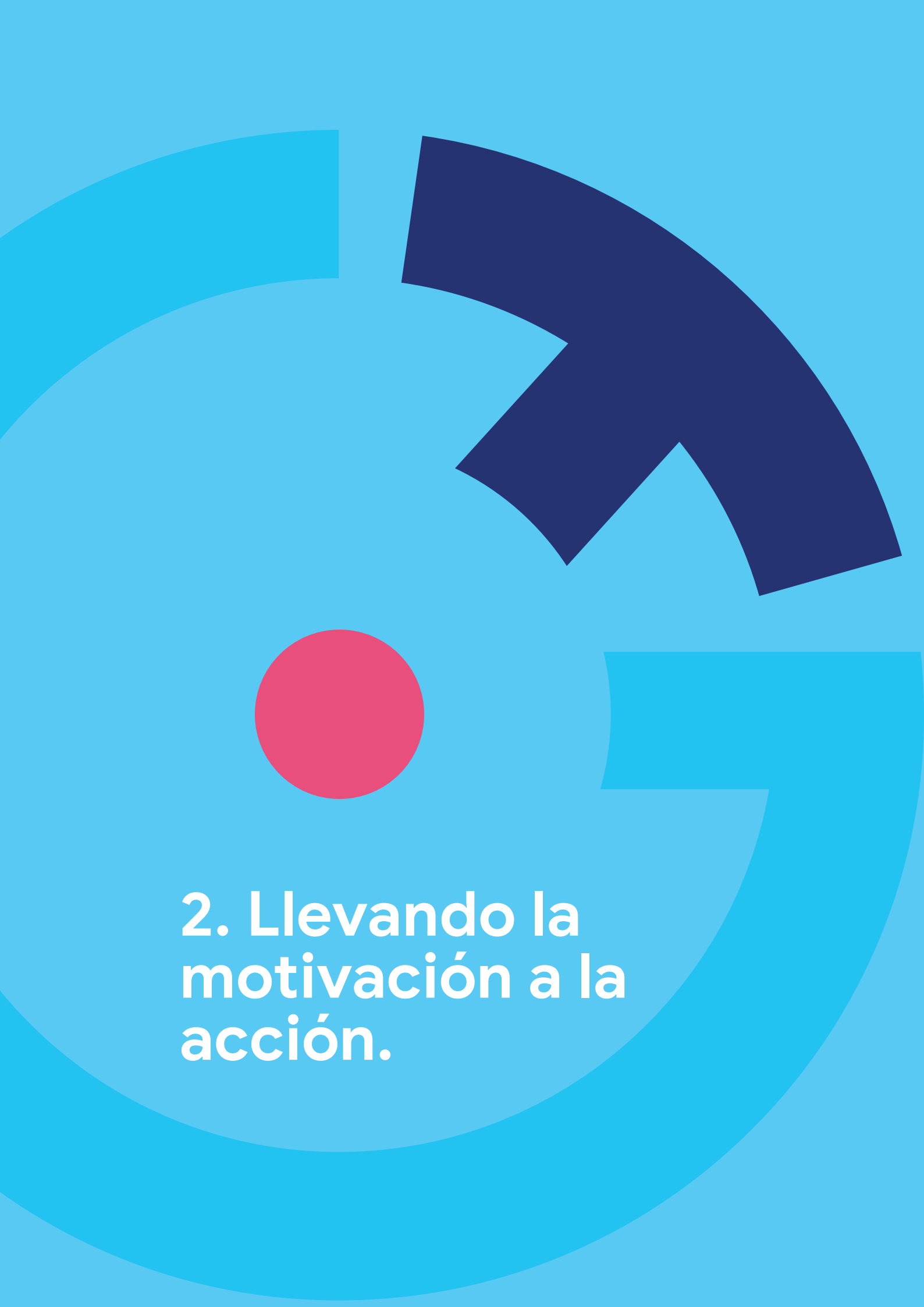
1.3. 10 Causas que determinan el nivel de motivación y satisfacción

Cada empresa tiene su propia forma de trabajar, estrategias y filosofía. Sin embargo, existe una serie de causas o factores que toda organización debería tener en cuenta para alcanzar un nivel positivo de motivación y satisfacción. A continuación se exponen estos elementos:

1. Características del puesto de trabajo. En este concepto se engloban aspectos como el nivel de responsabilidad y autoridad.
2. Confianza depositada en el empleado. Si un integrante del equipo percibe que su empresa y los altos cargos confían en su trabajo y habilidades, se sentirá comprometido con sus tareas.
3. Trato de respeto. Este es un elemento fundamental. Sin importar el nivel de autoridad o puesto en el que se encuentre un trabajador, siempre se deberá tratar con respeto y empatía.
4. Ambiente de trabajo. Cuando una empresa cuenta con un ambiente agradable, no solo aumenta la motivación, sino que también los resultados.
5. Proceso de aterrizaje y recibimiento. Esta etapa de inicio de un nuevo integrante a la empresa es fundamental. Si el onboarding de un trabajador es adecuado, es muy probable que la relación empresa-trabajador reporte beneficios a corto y largo plazo.
6. Condiciones laborales. Además de las legales, existen un sinnúmero de acciones que una empresa puede establecer para motivar a sus trabajadores. Por ejemplo, celebrar el día de su cumpleaños con un desayuno entre compañeros.
7. Reglas de la empresa. Son muchas las organizaciones que cuentan con un manual de reglas o normas que deberán respetarse dentro de las instalaciones. Pueden ser referentes al uso de los móviles, a los momentos de descanso, o a la convivencia. Se recomienda encontrar un punto intermedio entre la profesionalidad y la flexibilidad.

8. Comunicación. Contar con un plan de comunicación interna es fundamental para asegurar la implicación de los miembros del equipo.
9. Nivel de implicación. Preguntar a un trabajador por su opinión sobre un tema que domine, siempre es buena idea para hacerle sentir parte de la empresa.
10. Perspectivas de futuro. Cuando una persona siente que puede crecer en su empresa, su esfuerzo será mayor. Es decir, al existir un incentivo de crecimiento, el equipo trabajará para conseguirlo. Por ello, optar por la promoción interna es una buena estrategia en el proceso de selección o de apertura de vacante.



An abstract graphic featuring a large, light blue circle with a darker blue arc and a pink circle. A dark blue, stylized 'X' shape is positioned in the upper right quadrant. The background is a solid light blue.

**2. Llevando la
motivación a la
acción.**

2.1. Estrategias para motivar al personal de tu empresa

Cuando el equipo interno funciona correctamente, la empresa podrá avanzar y generar resultados. Por lo tanto, crear estrategias para el bienestar de los trabajadores no solo es positivo para los integrantes del equipo, sino para el conjunto de la empresa.

Las opciones son infinitas, desde TEAM2GO te proponemos seguir alguno de los siguientes caminos:

- **Fomentar la convivencia.** Optar por unir a los miembros del equipo generará un ambiente donde todos se sentirán cómodos.
- **Equilibrio entre la flexibilidad y profesionalidad.** En ocasiones, la creación de normas rígidas puede resultar contraproducente. Es decir, en lugar de mejorar el rendimiento, puede provocar que los empleados se sientan tan saturados que disminuyan su ritmo de trabajo.
- **Reconocer el progreso de los trabajadores.** Al igual que cuando se cometen errores se comunica a los empleados para su corrección o cambio, los aciertos y buenos trabajos se deben reconocer.
- **Apostar por la transparencia.** Cuando el equipo deposita su confianza en la empresa espera una comunicación fluida y transparente. Hablamos de procesos sencillos como hacerles saber actividades o eventos próximos en los que está envuelta la empresa, hasta otro tipo de información más compleja como el anuncio de la cobertura de una vacante de trabajo.
- **Realizar dinámicas internas basadas en la gamificación.** Se puede plantear realizar concursos internos por objetivos con distintos tipos de premios o incentivos.
- **Mejor ser líder que jefe.** Este es un factor clave. La diferencia principal entre la figura de un jefe y un líder es la posición desde la que se trabaja. Un jefe realiza sus actividades desde una posición superior a sus subordinados, un líder trabaja desde una posición interna y conjunta a sus subordinados o compañeros.

- **Escucha activa.** A pesar de ser el último factor en este listado, debe implementarse desde el principio. Saber escuchar las necesidades, opiniones y sugerencias del equipo solo puede desembocar de una forma: mejora de la motivación y la satisfacción.

2.2. Piensa a corto plazo: quick wins



Crea un grupo de WhatsApp



Café por la mañana



Regalos de bienvenida (taza, libreta...)



Organiza una comida, cena con motivo de alguna celebración



Día de after, los viernes a las dos



Crear una lista de reproducción colaborativa



3. Análisis del clima laboral.

Cuando hablamos de clima laboral u organizacional nos referimos al ambiente interno que envuelve el lugar de trabajo. Poner en marcha un plan para el análisis de esta situación es fundamental para conocer la opinión del personal, las relaciones que se han creado entre ellos y si existe algún aspecto que se deba cambiar.

En otras palabras, un análisis del clima laboral se realiza con la intención de conocer qué sucede dentro de la empresa a nivel del personal.

3.1. Por qué apostar por plan de análisis de clima laboral

Cuando el departamento de Recursos Humanos decide realizar este estudio, puede conseguir los siguientes beneficios:

- **Conocer sugerencias acerca de procesos de trabajo.** Son los propios trabajadores los que pueden identificar algún desarrollo que no esté reportando los resultados previstos. Es decir, son ellos los que ponen en práctica la teoría. De esta forma, si algún proceso no es eficaz o puede mejorar, es aquí donde está la información valiosa.

Son los propios trabajadores los que pueden identificar algún desarrollo que no esté reportando los resultados previstos. Es decir, son ellos los que ponen en práctica la teoría. De esta forma, si algún proceso no es eficaz o puede mejorar, es aquí donde está la información valiosa.

- **Prevenir una situación de crisis.** Cuando el equipo de Recursos Humanos recibe información acerca del ambiente interno, puede detectar puntos calientes o de conflicto potencial. Por ejemplo, si un trabajador siente que tiene una carga de trabajo superior a la que le corresponde y además, no recibe reconocimiento por parte de su equipo, podría plantearse abandonar la empresa. Gracias a un plan de clima laboral, esta situación se podría solucionar antes de llegar a un punto sin retorno perjudicial para la retención del talento.
- **Detectar la necesidad de realizar movimientos en plantilla.** Con esto nos referimos a determinar si la organización del personal responde a las necesidades de tareas y clientes. Una empresa está en constante cambio y por lo tanto, su plantilla debe pasar por adaptaciones. Un movimiento podría ser abrir una nueva vacante o realizar una promoción interna.
- **Mejorar la percepción del personal hacia su empresa.** Preguntar a los trabajadores por su opinión y sugerencias es hacerles sentir parte de la empresa. De esta forma se cultiva el sentimiento de pertenencia y de equipo.
- **Aumento de productividad y resultados.** En relación con los puntos anteriores, estos suponen una mejora en el ambiente interno, y cuando el equipo se siente motivado y satisfecho con la organización de su empresa, se verá reflejado en la productividad y en la consecución de objetivos.

Estos beneficios son solo algunos ejemplos que pueden enriquecer el desarrollo a largo plazo de la organización.

3.2. Fases de un plan de análisis de clima laboral

La herramienta más utilizada para realizar un análisis de clima laboral es la encuesta. En ella se incluyen preguntas sobre la forma de trabajar, la estructura organizativa, el reparto de tareas, las relaciones entre compañeros, etc.

Para asegurarse de que el tiempo empleado en realizar un análisis de clima laboral es productivo, recomendamos seguir las siguientes etapas:

1. Planificación

En este punto se debe concretar la siguiente información:

- Elegir el departamento o grupo de trabajadores que recibirá la encuesta.
- Crear el material necesario: la encuesta.

La redacción de las preguntas de la encuesta no debe incluir una postura positiva o negativa. Las preguntas deben realizarse de forma neutral.

A continuación exponemos un ejemplo:

Pregunta con matiz positivo:

¿Qué le parecen las oportunidades de crecimiento que le ofrece la empresa?

Pregunta neutral

¿Considera que la empresa le ofrece oportunidades de crecimiento?

De igual manera, se deberá elegir el formato de la encuesta, es decir, si será física o utilizando alguna herramienta digital.

Un aspecto interesante es optar por el anonimato en las encuestas. De esta forma, el personal podrá responder sin presiones y con mayor libertad.

- Establecer un el timing. Esto es organizar en el tiempo los plazos de actuación como el día en que se realizarán las encuestas, el tiempo del que dispone el departamento de Recursos Humanos para realizar un informe y el tiempo en el que los directivos o altos cargos realizarán los cambios oportunos para mejorar el clima laboral.

2. **Gestión**

En cuanto se decida el día en que el personal recibirá la encuesta, se recomienda avisar con tiempo para que así, los trabajadores dispongan de tiempo para reflexionar sobre aspectos que quieran comunicar en este proceso. Además, así se fomenta la transparencia y la comunicación interna.

El día de las encuestas deberá crearse un ambiente relajado para obtener resultados útiles. Los trabajadores no deberán sentir presión o identificar este proceso como algo negativo. Por el contrario, se debe comunicar la idea de que este es un proceso que busca mejorar su situación laboral.

3. **Análisis de resultados**

Es aquí cuando el equipo de Recursos Humanos debe funcionar como enlace entre los trabajadores y los altos directivos.

Los profesionales de los Recursos Humanos, o el equipo designado, deberá realizar un informe que resuma las conclusiones extraídas de las encuestas. Entre ellos es interesante incluir:

- **Las necesidades y opiniones comunes** o más mencionadas en las preguntas. Si son distintas las personas que piden que una situación cambie, es señal de que algo en ese proceso está fallando.
- **Establecer situaciones urgentes e importantes** y dar un orden de prioridad. Se debe realizar un listado con los cambios potenciales e indicar si se trata de un cambio que debe hacerse lo más pronto posible o si existe margen de tiempo de actuación.

El siguiente paso será hacer llegar este informe a los directivos y empezar los cambios potenciales cuanto antes.

Una vez aprobados los cambios, se deberá establecer una fecha de actuación y está ser comunicada a los empleados para liberar presión o situaciones de crisis emergentes.

4. Observación

Una vez comience el periodo de cambios, el equipo de Recursos Humanos tendrá la tarea de observar la evolución del clima laboral.

El estado del clima laboral puede cambiar por diversas razones:

- Cambios en plantilla
- Nuevos procesos de trabajo o integración de herramientas
- Llegada de nuevos clientes

Es por ello que poner en marcha un plan para el análisis del clima laboral es una tarea que debe realizarse cada cierto tiempo y no esperar años entre uno y otro.

3.3. Preguntas para una encuesta de clima laboral

El contenido de las preguntas de una encuesta varían en función del sector de la empresa, del número de trabajadores o del departamento que responderá a la encuesta.

Sin embargo, existen una serie de preguntas que pueden incluirse en la mayoría de encuestas. Es importante que el equipo de Recursos Humanos personalice el contenido de las preguntas.

Como apunte, para lograr un análisis completo es necesario incluir preguntas cerradas y abiertas. Es decir, preguntas cuya respuesta sea una u otra opción (sí/no) pero también preguntas que requieran que el encuestado proporcione información más extensa y detallada.

Preguntas abiertas

1. ¿Cómo se siente en su puesto de trabajo
2. ¿Cómo es la relación con sus compañeros/as?
3. ¿Se siente parte importante de la empresa?
4. ¿Qué aspectos de su día a día le gustaría cambiar? ¿Por qué?
5. ¿Se siente motivado/a y satisfecho/a con su puesto de trabajo? Escriba por qué sí o por qué no.
6. ¿Qué opina sobre los planes de formación de la empresa?
7. ¿Los procesos de trabajo están optimizados con herramientas digitales? o ¿considera que hay atraso tecnológico?
8. Ante un error, ¿cómo es la reacción de sus superiores?
9. ¿Qué es lo que más valora de su puesto de trabajo?
10. ¿Cree que la empresa es transparente? Justifique por qué sí o por qué no.

Preguntas cerradas

1. ¿Considera que existe equilibrio entre su retribución y las tareas que realiza?
2. ¿Desarrolla todas sus capacidades dentro de la empresa?
3. ¿Considera que el reparto de tareas entre el personal es correcta?
4. ¿Siente que su trabajo es reconocido?
5. ¿Los recursos (ordenadores, herramientas, plataformas) de los que dispone son aptos para realizar sus tareas?
6. ¿Considera que existe comunicación entre los distintos equipos de la empresa?
7. ¿Recibe las instrucciones necesarias para realizar sus tareas?
8. ¿Se siente respaldado/a por su equipo?
9. ¿Recomendaría a sus contactos trabajar en esta empresa?
10. ¿Las tareas que realiza se corresponden con las funciones de su puesto?



An abstract graphic featuring a large, light blue circle with a darker blue arc on the right side. A pink circle is positioned in the lower-left quadrant of the large circle. The text '4. La digitalización como aliado.' is written in white, bold, sans-serif font in the lower-left area.

4. La digitalización como aliado.

La transformación digital ha venido a cambiar la mayoría de los procesos empresariales. Gracias a herramientas digitales, ahora la gestión de recursos se puede realizar de forma más eficaz, permitiendo a las empresas ahorrar tiempo y optimizar recursos.

TEAM2GO es parte de este cambio digital al poner a disposición de las empresas un software que se basa en dar soluciones tecnológicas orientadas a la gestión del capital humano en las empresas.

Sus funcionalidades están destinadas a optimizar todos los procesos que influyen en la gestión del talento empresarial:

Estructura organizativa

La plataforma permite registrar el organigrama, crear centros de trabajo, y describir los puestos de trabajo.

Reclutamiento y selección

En esta sección se abre la posibilidad de gestionar ofertas de trabajo y procesos de promoción interna. Además, permite organizar los CVs recibidos así como realizar valoraciones y análisis de videoentrevistas

Gestión del talento

Es aquí donde se puede acceder a una interfaz con datos sobre la evaluación de cumplimiento de objetivos, la identificación del talento y donde se podrán realizar encuestas de clima laboral.

Gestión de la formación

Los profesionales encargados de los Recursos Humanos a través de esta sección podrán detectar necesidades de formación, diseñar planes de formación, crear calendarios y convocatorias.

Compensación y beneficios

Esta funcionalidad permite volcar información sobre la estructura salarial de la compañía, sobre los convenios colectivos y bandas salariales así como simular retribuciones.

Cuando una empresa logra organizar todos los procesos en los que intervienen el capital humano, generará un clima positivo y podrá gestionar mejor sus tareas.

Recuerda que la relación con el personal de la empresa es como un espejo. Es una relación bidireccional que depende del comportamiento de ambas partes.

Comparte este ebook:

En las redes sociales



Con tus compañeros/as de trabajo



www.team2go.es