



COMO MOTIVAR A LOS EMPLEADOS PUBLICOS

Dirección Recursos Humanos

Antequera, 12/1/07



COMO MOTIVAR A LOS EMPLEADOS PUBLICOS



MOTIVACION

- ➔ Como combinación de procesos intelectuales, fisiológicos, y psicológicos que encauzan la “energía para actuar
- ➔ Como impulso, deseo, necesidad , fuerza
- ➔ Como esfuerzo/impulso para satisfacer un deseo o meta.

COMO MOTIVAR A LOS EMPLEADOS PUBLICOS

¿POR QUÉ SE BUSCA LA MOTIVACIÓN EN LA ADMINISTRACION

A) RAZONES PRACTICAS

- **Generar un clima laboral óptimo**
↓
- **Conseguir un descenso del absentismo**
↓
- **Ofrecer un nivel máximo de calidad, tanto al cliente interno (trabajadores), como externo (ciudadano).**

Dirección RRHH



COMO MOTIVAR A LOS EMPLEADOS PUBLICOS

¿POR QUÉ SE BUSCA LA MOTIVACIÓN EN LA ADMINISTRACION

B) RAZONES TEORICAS

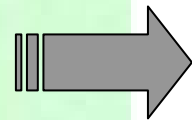
- Contribuir a lograr un ambiente de trabajo armónico en los equipos de trabajadores
- Potenciar el papel del trabajador como pieza imprescindible de la organización
- Desarrollar la “Inteligencia Emocional” de los mandos y de los trabajadores

Dirección RRHH

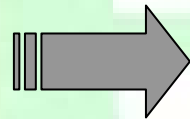


COMO MOTIVAR A LOS EMPLEADOS PUBLICOS

METODOS DE PREDICCION



**ENCUESTA DE SATISFACCION
LABORAL**



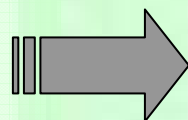
**ENTREVISTAS DE
SEGUIMIENTO PLAN DE
ACOGIDA**

Dirección RRHH



COMO MOTIVAR A LOS EMPLEADOS PUBLICOS

METODOS DE PREDICCION



ENCUESTA DE SATISFACCION LABORAL

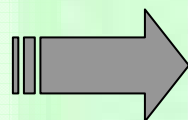
- Se realiza cuatrienalmente
- La ultima llevada a cabo fue en el año 2003
- Gracias a las conclusiones de la encuesta, se han emprendido numerosas acciones de mejora que han contribuido a un incremento de la motivación de los empleados (Reglamentos de empleo y formación, Plan de Acogida, mejora en la comunicación, etc)
- Es un potente indicador de los elementos motivadores del trabajador

Dirección RRHH



COMO MOTIVAR A LOS EMPLEADOS PUBLICOS

METODOS DE PREDICCION



ENTREVISTAS SEGUIMIENTO PLANES ACOGIDA

- Ofrecen una información detallada de la adaptación del trabajador, tanto laboral como personalmente, a su puesto de trabajo
- Son una guía útil para emprender acciones que faciliten y posibiliten la adaptación del trabajador a su nuevo puesto de trabajo.
- Contribuyen positivamente a la generación de un clima laboral óptimo entre los equipos de trabajo y consecuentemente en la organización

Dirección RRHH



COMO MOTIVAR A LOS EMPLEADOS PUBLICOS

PROCEDIMIENTOS DE ACTUACION



Utilizando herramientas prácticas

- Encuestas, entrevistas Individualizadas, etc.



Mostrando resultados palpables para los trabajadores

- Presentación y comunicación de los resultados



Haciendo partícipe /protagonista al empleado público

- Se realizan seguimientos de opinión a cada trabajador sobre las actuaciones previstas y realizadas, modificándose en la dirección indicada por el trabajador.

Dirección RRHH



COMO MOTIVAR A LOS EMPLEADOS PUBLICOS

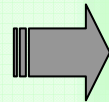
HERRAMIENTAS DE MOTIVACION

- **FORMACIÓN**
- **COMUNICACIÓN**
- **RECONOCIMIENTO**



COMO MOTIVAR AL EMPLEADO PUBLICO

HERRAMIENTAS DE MOTIVACION



FORMACIÓN

- ACTUACIONES

A) PLAN DE FORMACION POR COMPETENCIAS

- Gracias al Estudio de Necesidades formativas, se enumeraron las distintas competencias a desarrollar por cada trabajador en su puesto de trabajo a través de la información ofrecida por los propios trabajadores
- El desarrollo de las competencias a través de la formación es un factor clave a la hora de motivar a los empleados en el desempeño de su puesto



COMO MOTIVAR A LOS EMPLEADOS PUBLICOS

HERRAMIENTAS DE MOTIVACION

FORMACIÓN

- **ACTUACIONES**

B) CATALOGO DE CURSOS PARTICIPATIVO

- A través de entrevistas y cuestionarios de opinión, los trabajadores son consultados sobre la composición de los planes de formación cada año.
- Los trabajadores resultan ser una pieza clave a la hora de diseñar los planes de formación anuales.
- La Comisión Paritaria de Formación, compuesta por representantes de los trabajadores (entre otros) se erige como uno de los máximos órganos de generación del plan.



COMO MOTIVAR A LOS EMPLEADOS PUBLICOS

HERRAMIENTAS DE MOTIVACION FORMACIÓN

- **ACTUACIONES**

C) REGLAMENTO DE FORMACION

- Es una de las acciones de mejora planteadas en la encuesta de satisfaccion laboral.
- Se trata de un instrumento eficaz para informar, asesorar y mantener al día a los trabajadores en todo lo referente a la tramitación, y gestión de la asistencia a las acciones formativas pertenecientes al Plan de Formación.
- Da acceso a la libre elección de la formación a todos los trabajadores.



COMO MOTIVAR A LOS EMPLEADOS PUBLICOS

HERRAMIENTAS DE MOTIVACION

COMUNICACION

- **ACTUACIONES**

PLAN DE ACOGIDA

→ * **Definición:**

- ⊙ La **acogida**, se define como un **acto de recepción, presentación** de la Institución y de **apoyo a la adaptación del personal** de nuevo ingreso a su puesto de trabajo.
- ⊙ Se identifica con un “programa de **“mentoring”**”, ya que se trata de un **proceso de aprendizaje personal** para los trabajadores de nueva incorporación
- ⊙ Se trata de un **proceso transversal**, en el que se **implica a toda la organización**, (RRHH, Calidad, Organización, Dptos de destino de los nuevos trabajadores, etc), desde su inicio hasta su finalización en la última fase del seguimiento.



COMO MOTIVAR A LOS EMPLEADOS PUBLICOS

HERRAMIENTAS DE MOTIVACION COMUNICACION

- ACTUACIONES
PLAN DE ACOGIDA

* **Objetivos:**

Facilitar la información y conocimientos necesarios a los trabajadores de nuevo ingreso sobre la organización de la que han empezado a formar parte, proporcionándoles

Enseñarles procedimientos básicos y herramientas de su nuevo lugar de trabajo

Mostrarles la organización y transmitirles su cultura



COMO MOTIVAR A LOS EMPLEADOS PUBLICOS

HERRAMIENTAS DE MOTIVACION

COMUNICACION

- **ACTUACIONES**

PLAN DE ACOGIDA

- **Descripción:**

- Se compone de **dos partes**: Una de **recepción de los nuevos trabajadores** y presentación de la Institución , misión visión y valores y otra de **seguimiento de la adaptación de los trabajadores a su puesto**
- Los **principales protagonistas** de este procedimiento son El **TUTOR**, **EL TRABAJADOR DE NUEVA INCORPORACIÓN** y **EL RESPONSABLE INMEDIATO**.
- Cada uno ostenta un papel en la definición el proceso: el **TUTOR actúa como mentor**, dará apoyo y compartirá conocimiento con el nuevo trabajador. **EI TRABAJADOR DE NUEVA INCOPORACION** es la **pieza clave del Plan de Acogida** y **protagonista indiscutible** del acto. Por último el **RESPONSABLE INMEDIATO**, ofrece una **visión general integradora de la adaptación personal y laboral** del trabajador a su nuevo puesto.





COMO MOTIVAR A LOS EMPLEADOS PUBLICOS



HERRAMIENTAS DE MOTIVACION COMUNICACIÓN

- ACTUACIONES

MANUAL DE ACOGIDA



COMO MOTIVAR A LOS EMPLEADOS PUBLICOS



HERRAMIENTAS DE MOTIVACION RECONOCIMIENTO

- **ACTUACIONES**

1. **TALLERES MEJORA**

- **Consecuencia directa** de las propuestas surgidas la encuesta de satisfacción laboral.
- Son muy útiles para averiguar las posibles **áreas de mejora de las distintas unidades de trabajo.**
- Se trata de **dinámicas altamente participativas y motivadoras.** Los **trabajadores** son los que descubren, proponen y sugieren. Son los **principales protagonistas del proceso.**



COMO MOTIVAR A LOS EMPLEADOS PUBLICOS



HERRAMIENTAS DE MOTIVACION RECONOCIMIENTO

- **ACTUACIONES**

2. ACTOS CONMEMORATIVOS 25 AÑOS DE SERVICIO

- Se trata de la **celebración de los 25 años de servicio de los trabajadores municipales.**
- Se plantea un **acto conmemorativo en el que se realiza una recepción a todos los trabajadores que han cumplido 25 años de servicio.** En este mismo acto, al que se invita a todos los trabajadores, se hace entrega de un regalo a cada homenajeado.
- Es una manera de **reconocer la dedicación y esfuerzo de los trabajadores** a lo largo de su carrera en la Institución.