

Descripciones de Puestos.

La base de una estructura organizacional es la descripción de puestos, cada persona debe tener muy claro por qué está en el puesto.

Los perfiles de puesto dan claridad al colaborador para que pueda producir y aportar de una mejor manera a la organización.

A continuación te compartimos algunos elementos que debes de incluir en tu descripciones de puestos.

1. Puesto a desempeñar.
2. Perfil del colaborador.
3. ¿Qué competencias o habilidades requiere la persona para desempeñarse de la mejor manera?
4. ¿Qué sistemas o herramientas requiere el puesto?
5. ¿Cuáles son sus indicadores, metas o áreas de desempeño?
6. ¿Cuáles son los procedimientos que debe desempeñar?
7. Claridad, ¿cuál es el resultado o producto final valioso que tu puesto entrega al cliente interno o cliente final?
8. ¿Cuáles son las políticas que aplican a este puesto?
9. ¿Quién es su jefe inmediato?

