###  Oficina de Grados y Títulos

**INFORMACIÓN GENERAL**

**APELLIDOS:**

**NOMBRES:**

**ESCUELA PROFESIONAL: GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**AÑO DE EGRESO:**

**NOMBRE DE LA MEJORA DEL PROCESO:**

PERFIL DEL PLAN DE MEJORA DE PROCESOS

Describir en forma corta y precisa los aspectos básicos del proceso a mejorar que piensa implementar. Es importante tener un claro conocimiento sobre los procesos que maneja un departamento de recursos humanos y las técnicas/herramientas existentes para su manejo. De preferencia contar con alguna experiencia previa relacionada con el proceso a mejorar.

No exceder de 5 páginas.

1. **DEFINICIÓN Y DESCRIPCION DEL PROBLEMA**

Breve explicación del problema presentado. ¿Cuál es la situación problemática o qué problema concreto ha identificado?, ¿cuál es el proceso o procesos que están relacionados con el problema identificado? ¿Cuáles son las posibles causas que podrían estar generando el problema? ¿Cuáles son las consecuencias más saltantes que se evidencian que genera el problema presentado?

|  |
| --- |
| El problema principal que he identificado es la baja productividad del personal.Esto está relacionado directamente con una falta de conocimientos ya que no se cuenta con un área de capacitación ni con recursos para brindarla a los trabajadores.Las principales causas que generan el problema son:* El poco interés de la alta dirección para asignar recursos para implementar un plan de capacitación
* Poca iniciativa de los responsables del departamento de personal por mejorar las capacidades del personal de producción con baja productividad
* Un plan de motivación de personal para lograr mejores resultados a través de un mayor esfuerzo y un mayor cuidado en el uso de dispositivos de seguridad.
* Un mal proceso de selección que no garantiza la incorporación de personal idóneo

Esto está trayendo como consecuencia que exista un alto índice de rotación de personal, de mermas, de accidentes y todo esto genera menor rentabilidad a la organización. |

1. **DESCRIPCION DE LAS ACCIONES A EJECUTAR**

Breve descripción de las acciones que deben ejecutarse que están orientadas a la solución del problema.

¿En qué consiste el proyecto que desea implementar para mejorar el proceso o solucionar el problema identificado?, ¿Cuál es la posible solución (el objetivo que se desea alcanzar)? ¿Qué se lograría? y/o ¿Qué resultados económicos se obtendrían?, ¿En cuánto tiempo se alcanzará el objetivo?, ¿Cuál es el alcance (procesos, áreas, personas, etc.)?, ¿Quiénes son los involucrados?, ¿En qué contexto se da?, ¿Por qué cree que alcanzará el objetivo?

|  |
| --- |
|  |

1. **DESCRIPCION DE LOS RECURSOS DISPONIBLES**

Breve descripción de los recursos que va a necesitar y que están a su disposición para la implementación de su plan de mejora.

¿Cuenta con experiencia previa en el manejo del proceso a mejorar? ¿Cuánto dinero se necesita?, ¿Cuenta con el presupuesto necesario para su implementación? ¿Cuenta con el personal idóneo para mejorar el proceso? ¿Cuenta con las maquinarias/equipos/herramientas necesarios para la implementación de su plan? ¿Tiene conocimiento si existe un marco teórico o normativo sobre el proceso a mejorar?

|  |
| --- |
|  |

1. **FACTORES CLAVE PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN**

¿Ha identificado quienes son las personas que deben estar involucradas en la mejora del proceso?, ¿Tiene identificados a los Stakeholders y aliados estratégicos? ¿Cómo comunicará al personal que se iniciará la mejora de un proceso? ¿Cómo logrará que las personas involucradas se identifiquen con el plan de mejora?, ¿Ha considerado algún tipo de recompensa para motivar al personal que participa en la implementación de la mejora?.

|  |
| --- |
|  |

1. **MONITOREO Y ESTANDARIZACIÓN**

¿Tiene identificados los indicadores de gestión para la implementación del plan? ¿Ha considerado cómo controlar y medir los resultados esperados? ¿Ha considerado tener un plan de contingencia o “Plan B”?

|  |
| --- |
|  |