F

inalizando este primer semestre del año y buscando enlazar las técnicas gerenciales y de contabilidad gerencial con otras áreas de la organización, traigo a ustedes el cuarto texto en el que trataremos las técnicas gerenciales en recursos humanos.

Este artículo está dirigido a gerentes administrativos o de recursos humanos que necesitan identificar cargos claves, indicadores para medir a éstos y modelar las variaciones que puedan existir entre ellos con efectos en los resultados financieros. Algunos indicadores que pueden ser utilizados son valor agregado por empleado, productividad y algunos relacionados con el comportamiento, como ausentismo, accidentes, ahorros por planes de mejora.

Información que deberían trabajar estas gerencias son: Bases de datos en las cuales se involucre (género, edad, habilidades, enfermedades, salario, periodicidad de pago, turnos, etc.), Desarrollo y eficiencia (cursos, desarrollo profesional como líder o gerente, habilidades relacionadas con su trabajo, cualificaciones), Datos de percepción (encuestas, opiniones, grupos de focalización, entrevistas de salida), Datos de Eficiencia (financieros, operacionales y de clientes), Datos no Financieros (calidad, ejecución, credibilidad, innovación, investigación, retención de talento, participación en mercado, experiencia gerencial, alineación en compensación con los objetivos de los accionistas, entre otros).

PLANEACION DE RECURSOS HUMANOS

Pronóstico de demanda: Estimar las futuras necesidades en cuanto a personal para diferentes niveles de actividad.

Suministro de demanda: Estimar el número de empleados a entregar por cargo con sus habilidades reduciendo al mínimo la ociosidad de personal a nivel total.

Productividad y análisis de costos: Analizar productividad, capacidad, utilización y costos, en orden de identificar las necesidades de mejora en productividad y reducción de costos.

Planes de Acción: Preparar los planes para mejorar el pronóstico de necesidades de personal, mejorando la productividad y reduciendo costos.

Control Presupuestal: Estandarizar y monitorear los recursos humanos utilizados en la implementación de planes con relación al presupuesto aprobado.

Esperamos con estas técnicas entregar puntos clave para su desarrollo y evolución de sus áreas de recursos humanos como inductores de adición de valor en la organización y como *input* en la toma de decisiones a través de la contabilidad gerencial.

*Pedro Enrique Camargo Arias*