**PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO**

**HUMANO**

**PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO**

**2025**

1. **Índice**
2. [Introducción](#1-introducci%C3%B3n)
   * [1.1 Objetivo del Plan](#11-objetivo-del-plan)
   * [1.2 Alcance](#12-alcance)
   * [1.3 Visión y Misión de Talento Humano](#13-visi%C3%B3n-y-misi%C3%B3n-de-talento)
3. [Análisis de la Situación Actual](#2-an%C3%A1lisis-de-la-situaci%C3%B3n-ac)
   * [2.1 Diagnóstico de Recursos Humanos](#21-diagn%C3%B3stico-de-recursos-humanos)
     + [2.1.1 Estructura Organizacional](#211-estructura-organizacional)
     + [2.1.2 Perfiles de Puestos y Competencias](#212-perfiles-de-puestos-y-competencias)
     + [2.1.3 Clima Laboral](#213-clima-laboral)
     + [2.1.4 Cultura Organizacional](#214-cultura-organizacional)
   * [2.2 Análisis FODA](#22-an%C3%A1lisis-foda)
4. [Objetivos Estratégicos](#3-objetivos-estrat%C3%A9gicos)
   * [3.1 Atraer Talento](#31-atraer-talento)
   * [3.2 Desarrollar Talento](#32-desarrollar-talento)
   * [3.3 Retener Talento](#33-retenert-talento)
   * [3.4 Promover el Bienestar](#34-promover-el-bienestar)
5. [Estrategias y Acciones](#4-estrategias-y-acciones)
   * [4.1 Reclutamiento y Selección](#41-reclutamiento-y-selecci%C3%B3n)
     + [4.1.1 Estrategias](#411-estrategias)
     + [4.1.2 Acciones](#412-acciones)
   * [4.2 Capacitación y Desarrollo](#42-capacitaci%C3%B3n-y-desarrollo)
     + [4.2.1 Estrategias](#421-estrategias)
     + [4.2.2 Acciones](#422-acciones)
   * [4.3 Retención y Motivación](#43-retenci%C3%B3n-y-motivaci%C3%B3n)
     + [4.3.1 Estrategias](#431-estrategias)
     + [4.3.2 Acciones](#432-acciones)
   * [4.4 Bienestar y Calidad de Vida](#44-bienestar-y-calidad-de-vida)
     + [4.4.1 Estrategias](#441-estrategias)
     + [4.4.2 Acciones](#442-acciones)
6. [Indicadores de Desempeño](#5-indicadores-de-desempe%C3%B1o)
   * [5.1 Indicadores de Reclutamiento](#51-indicadores-de-reclutamiento)
   * [5.2 Indicadores de Desarrollo](#52-indicadores-de-desarrollo)
   * [5.3 Indicadores de Retención](#53-indicadores-de-retenci%C3%B3n)
   * [5.4 Indicadores de Bienestar](#54-indicadores-de-bienestar)
7. [Implementación y Seguimiento](#6-implementaci%C3%B3n-y-seguimiento)
   * [6.1 Plan de Acción](#61-plan-de-acci%C3%B3n)
     + [6.1.1 Cronograma](#611-cronograma)
     + [6.1.2 Responsables](#612-responsables)
   * [6.2 Evaluación Continua](#62-evaluaci%C3%B3n-continua)
     + [6.2.1 Revisiones Trimestrales](#621-revisiones-trimestrales)
     + [6.2.2 Revisiones Anuales](#622-revisiones-anuales)
   * [6.3 Ajustes y Mejoras](#63-ajustes-y-mejoras)
     + [6.3.1 Feedback](#631-feedback)
     + [6.3.2 Adaptación](#632-adaptaci%C3%B3n)
8. [Conclusión](#7-conclusi%C3%B3n)
   * [7.1 Resumen](#71-resumen)
   * [7.2 Compromiso](#72-compromiso)
9. [Anexos](#8-anexos)
   * [Anexo A: Descripción de Perfiles de Puestos](#anexo-a-descripci%C3%B3n-de-perfiles-de)
   * [Anexo B: Políticas y Procedimientos de Talento Humano](#anexo-b-pol%C3%ADticas-y-procedimientos)
   * [Anexo C: Formatos de Evaluación y Feedback](#anexo-c-formatos-de-evaluaci%C3%B3n-y-f)

**1. Introducción**

**1.1 Objetivo del Plan**

El objetivo del Plan Estratégico de Talento Humano es establecer una guía comprensiva y detallada para gestionar de manera efectiva el capital humano de la Promotora de Eventos y Turismo. Este plan busca alinear las estrategias de talento humano con los objetivos estratégicos de la organización, fomentando una cultura de excelencia, desarrollo continuo y bienestar integral para todos los empleados.

**1.2 Alcance**

El plan es aplicable a todos los niveles y áreas de la organización, abarcando desde los empleados operativos hasta los directivos. Incluye políticas, procedimientos, programas y acciones que impactan a todo el personal, promoviendo una gestión integral del talento humano.

**1.3 Visión y Misión de Talento Humano**

* **Visión**: Ser reconocidos como un referente en la gestión del talento humano, con un equipo comprometido, competente y motivado que impulsa el éxito de la Promotora de Eventos y Turismo.
* **Misión**: Atraer, desarrollar y retener el talento necesario para alcanzar los objetivos estratégicos de la organización, mediante políticas y prácticas innovadoras y efectivas en la gestión de recursos humanos.

**2. Análisis de la Situación Actual**

**2.1 Diagnóstico de Recursos Humanos**

**2.1.1 Estructura Organizacional**

* **Actual**: Análisis de la estructura jerárquica actual, identificando posibles áreas de mejora en la asignación de roles y responsabilidades.
* **Propuesta**: Reorganización estructural para optimizar la eficiencia y efectividad operativa.

**2.1.2 Perfiles de Puestos y Competencias**

* **Actual**: Evaluación de los perfiles de puestos existentes y análisis de competencias.
* **Propuesta**: Ajuste y actualización de los perfiles de puestos para alinearlos con las necesidades estratégicas de la organización.

**2.1.3 Clima Laboral**

* **Actual**: Resultados de encuestas de clima laboral, identificando áreas de satisfacción e insatisfacción entre los empleados.
* **Propuesta**: Implementación de iniciativas para mejorar el clima laboral, fomentando un ambiente positivo y colaborativo.

**2.1.4 Cultura Organizacional**

* **Actual**: Análisis de la cultura organizacional vigente y su alineación con los valores y objetivos estratégicos.
* **Propuesta**: Estrategias para fortalecer y alinear la cultura organizacional con la visión y misión de la Promotora de Eventos y Turismo.

**Gráfico 1: Estructura Organizacional Actual**

**2.2 Análisis FODA**

* **Fortalezas**:
  + Alto nivel de compromiso de los empleados.
  + Buena reputación en el sector de eventos y turismo.
  + Equipos multidisciplinarios y colaborativos.
* **Oportunidades**:
  + Crecimiento del sector de turismo y eventos.
  + Avances tecnológicos aplicables a la gestión de talento.
  + Alianzas estratégicas con instituciones educativas y profesionales.
* **Debilidades**:
  + Necesidad de actualización en ciertas competencias.
  + Procesos de reclutamiento y selección largos.
  + Baja participación en programas de capacitación.
* **Amenazas**:
  + Alta rotación de personal en el sector.
  + Competencia en la atracción de talento especializado.
  + Cambios legislativos que afecten la gestión de recursos humanos.

**Cuadro 1: Análisis FODA**

| **Factores** | **Internos (Fortalezas y Debilidades)** | **Externos (Oportunidades y Amenazas)** |
| --- | --- | --- |
| Fortalezas | Compromiso de empleados, buena reputación | Crecimiento sectorial, avances tecnológicos |
| Debilidades | Necesidad de actualización, procesos largos | Alta rotación, competencia de talento |
| Oportunidades | Crecimiento sectorial, avances tecnológicos | Cambios legislativos |
| Amenazas | Alta rotación, competencia de talento | Cambios legislativos |

**3. Objetivos Estratégicos**

**3.1 Atraer Talento**

* **Meta**: Incrementar el número de candidatos calificados en un 30% en los próximos 12 meses.
* **Estrategias**:
  + Desarrollar una marca empleadora atractiva.
  + Implementar campañas de reclutamiento en redes sociales y plataformas especializadas.
  + Participar en ferias de empleo y establecer alianzas con universidades y escuelas técnicas.

**3.2 Desarrollar Talento**

* **Meta**: Aumentar las horas de capacitación por empleado en un 50% durante el próximo año.
* **Estrategias**:
  + Crear un plan de formación continua adaptado a las necesidades del personal.
  + Ofrecer programas de mentoría y coaching interno.
  + Implementar una plataforma de e-learning con cursos específicos para el sector.

**3.3 Retener Talento**

* **Meta**: Reducir la rotación de personal en un 20% en los próximos dos años.
* **Estrategias**:
  + Diseñar planes de carrera y sucesión que fomenten el crecimiento interno.
  + Implementar políticas de compensación y beneficios competitivos.
  + Fomentar un ambiente laboral inclusivo y participativo.

**3.4 Promover el Bienestar**

* **Meta**: Mejorar el índice de satisfacción laboral en un 25% en los próximos 18 meses.
* **Estrategias**:
  + Establecer programas de salud y bienestar físico y mental.
  + Fomentar el balance vida-trabajo mediante políticas flexibles.
  + Crear iniciativas de responsabilidad social y voluntariado corporativo.

**Gráfico 2: Objetivos Estratégicos de Talento Humano**

**4. Estrategias y Acciones**

**4.1 Reclutamiento y Selección**

**4.1.1 Estrategias**

* Desarrollar una estrategia de reclutamiento digital que incluya el uso de redes sociales y plataformas de empleo en línea.
* Implementar procesos de selección basados en competencias para asegurar la contratación de candidatos alineados con los valores y objetivos de la organización.

**4.1.2 Acciones**

* Crear perfiles de puesto detallados con competencias clave.
* Diseñar una experiencia de candidato positiva desde el primer contacto hasta la contratación.
* Utilizar herramientas de evaluación online y entrevistas estructuradas.

**4.2 Capacitación y Desarrollo**

**4.2.1 Estrategias**

* Establecer un programa de capacitación continua que cubra tanto habilidades blandas como técnicas.
* Fomentar una cultura de aprendizaje a través de programas de mentoría y coaching.
* Crear alianzas con instituciones educativas para el desarrollo de programas formativos específicos.

**4.2.2 Acciones**

* Diseñar un calendario anual de capacitación.
* Implementar una plataforma de e-learning accesible para todos los empleados.
* Realizar evaluaciones periódicas de la efectividad de los programas de capacitación.

**4.3 Retención y Motivación**

**4.3.1 Estrategias**

* Crear planes de carrera que permitan a los empleados visualizar su crecimiento dentro de la organización.
* Implementar un sistema de reconocimiento y recompensas basado en el desempeño y logros.
* Realizar encuestas de satisfacción laboral y establecer un canal de comunicación abierto para feedback.

**4.3.2 Acciones**

* Desarrollar un programa de incentivos y beneficios alineado con las necesidades del personal.
* Implementar evaluaciones de desempeño semestrales con feedback constructivo.
* Organizar actividades de team building y eventos corporativos.

**4.4 Bienestar y Calidad de Vida**

**4.4.1 Estrategias**

* Establecer programas que promuevan la salud física y mental de los empleados.
* Fomentar un equilibrio entre la vida laboral y personal mediante políticas de trabajo flexible.
* Crear un ambiente inclusivo y de apoyo mediante iniciativas de diversidad e inclusión.

**4.4.2 Acciones**

* Ofrecer programas de salud, como gimnasios, asesoramiento psicológico y actividades recreativas.
* Implementar horarios flexibles y opciones de trabajo remoto.
* Realizar campañas de sensibilización sobre diversidad e inclusión en el lugar de trabajo.

**5. Indicadores de Desempeño**

**5.1 Indicadores de Reclutamiento**

* **Indicadores**:
  + Tiempo promedio de contratación.
  + Tasa de aceptación de ofertas.
  + Número de candidatos calificados por vacante.

**5.2 Indicadores de Desarrollo**

* **Indicadores**:
  + Número de horas de capacitación por empleado.
  + Evaluaciones de efectividad de la capacitación.
  + Proporción de empleados que participan en programas de desarrollo.

**5.3 Indicadores de Retención**

* **Indicadores**:
  + Tasa de rotación de personal.
  + Índice de satisfacción laboral.
  + Número de promociones internas.

**5.4 Indicadores de Bienestar**

* **Indicadores**:
  + Participación en programas de bienestar.
  + Reducción en el ausentismo laboral.
  + Evaluaciones de clima laboral.

**Gráfico 3: Indicadores de Desempeño**

**6. Implementación y Seguimiento**

**6.1 Plan de Acción**

**6.1.1 Cronograma**

Descripción de las fases de implementación con fechas y responsables.

**6.1.2 Responsables**

Identificación de líderes y equipos encargados de cada acción.

**6.2 Evaluación Continua**

**6.2.1 Revisiones Trimestrales**

Evaluaciones trimestrales para medir el avance y hacer ajustes necesarios.

**6.2.2 Revisiones Anuales**

Evaluaciones anuales para revisar el cumplimiento de los objetivos y redefinir metas.

* 1. **Ajustes y Mejoras**

**6.3.1 Feedback**

Uso de encuestas y reuniones para recolectar feedback continuo.

**6.3.2 Adaptación**

Flexibilidad para ajustar el plan según las necesidades cambiantes de la organización y del entorno.

**Cuadro 2: Plan de Acción**

| **Fase** | **Acción** | **Responsable** | **Fecha de Inicio** | **Fecha de Finalización** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Fase 1 | Desarrollo del Plan de Capacitación | Dpto. Talento Humano | 31/01/2025 | 30/03/2025 |
| Fase 2 | Implementación de la Plataforma de e-learning | Dpto. TI y Talento Humano | 01/05/2025 | 31/07/2025 |
| Fase 3 | Evaluación del Clima Laboral | Dpto. Talento Humano | 01/12/2025 | 31/12/2025 |
| Fase 4 | ... | ... | ... | ... |

**7. Conclusión**

**7.1 Resumen**

Este plan estratégico se enfoca en atraer, desarrollar, retener y promover el bienestar de los empleados, alineado con los objetivos estratégicos de la Promotora de Eventos y Turismo. A través de una gestión efectiva del talento humano, buscamos crear un entorno de trabajo donde cada empleado pueda alcanzar su máximo potencial y contribuir al éxito de la organización.

**7.2 Compromiso**

La dirección se compromete a apoyar la implementación de este plan y a proporcionar los recursos necesarios para su éxito. El compromiso es mantener una cultura organizacional basada en el respeto, la inclusión y la excelencia.

**8. Anexos**

**Anexo A: Descripción de Perfiles de Puestos**

| **Puesto** | **Competencias Requeridas** | **Responsabilidades** |
| --- | --- | --- |
| Gerente de Eventos | Liderazgo, organización, comunicación | Planificación y ejecución de eventos, gestión de equipos |
| Coordinador de Marketing | Creatividad, análisis, gestión de proyectos | Desarrollo de estrategias de marketing, gestión de campañas |
| ... | ... | ... |

**Anexo B: Políticas y Procedimientos de Talento Humano**

| **Política** | **Descripción** |
| --- | --- |
| Política de Reclutamiento | Proceso de publicación de vacantes y selección de candidatos |
| Política de Capacitación | Estrategias y programas de formación continua |
| ... | ... |

**Anexo C: Formatos de Evaluación y Feedback**

| **Formato** | **Descripción** |
| --- | --- |
| Evaluación de Desempeño | Formato para evaluar el desempeño del empleado |
| Encuesta de Satisfacción | Formato para medir la satisfacción laboral |
| ... | ... |