

# Notas sobre Recursos Humanos



Por José Náter Gautier

## La entrevista de salida

Uno de los mayores retos que enfrentará todo patrono en el nuevo año será lograr retener el capital humano talentoso. Una de las herramientas más efectivas para lograr esta meta es la "Entrevista de Salida".

Cada empleado que sale de la compañía puede contribuir a identificar nuestras áreas de mejora, así como aquello que él o ella entiende estamos haciendo bien; qué necesidades tienen nuestros supervisores y — por qué no decirlo con claridad— qué estamos haciendo mal.

Existen innumerables modelos de "Entrevistas de Salidas", todas di-

rigidas a obtener información que, usada apropiadamente, nos ayudará a corregir o añadir lo que nos hace falta para ser el mejor patrono de Puerto Rico. Lo importante será siempre no hacer oídos sordos a la información recibida.

Adjunto les presento un modelo de "Entrevista de Salida" que espero les sea de ayuda para identificar cómo mejorar en el manejo de sus recursos humanos. Recuerde que recopilar la información es importante, pero si ésta no se estudia y analiza para desarrollar—y ejecutar—un plan de acción afirmativo que nos ayude a mejorar, no habremos hecho nada.

### FORMA DE ENTREVISTA DE SALIDA

#### INFORMACIÓN BÁSICA

Nombre del empleado \_\_\_\_\_  
 Posición/es que ocupó \_\_\_\_\_  
 Fecha de inicio de empleo \_\_\_\_\_  
 Fecha de terminación de empleo \_\_\_\_\_  
 Razón para la termina \_\_\_\_\_

5. Condiciones de trabajo Sí No  
 a. ¿Se siente satisfecho con las recibidas? \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
 b. ¿Por qué? \_\_\_\_\_  
 c. ¿Cómo podrían mejorar estas condiciones? \_\_\_\_\_

#### OPINIÓN DEL EMPLEADO SOBRE LA EMPRESA

1. Orientación y adiestramiento Sí No  
 a. ¿Se siente satisfecho(a) con el adiestramiento y orientación que recibió? \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
 b. ¿Por qué? \_\_\_\_\_

6. Trabajo en equipo  
 a. ¿Existía trabajo en equipo? \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
 b. ¿Por qué? \_\_\_\_\_  
 c. ¿Cómo podría mejorar el trabajo en equipo? \_\_\_\_\_

2. Posición  
 a. ¿Le gustó la posición ocupada? \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
 b. ¿Por qué? \_\_\_\_\_  
 c. ¿Se le facilitaron las herramientas necesarias? \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
 d. ¿Qué aspectos de su posición deben ser mejorados? \_\_\_\_\_

7. Supervisión  
 a. Nombre del supervisor \_\_\_\_\_  
 b. Fortalezas del supervisor \_\_\_\_\_  
 c. Debilidades del supervisor \_\_\_\_\_

3. Oportunidades  
 a. ¿Se le ofrecieron oportunidades de crecimiento? \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
 b. ¿Por qué? \_\_\_\_\_

Firma del empleado \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

\*\*\*PARA USO DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS\*\*\*

4. Salario  
 a. ¿Se siente satisfecho con el salario que recibió? \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
 b. ¿Por qué? \_\_\_\_\_

Oportunidad de re-empleo \_\_\_\_\_

Comentarios del entrevistador \_\_\_\_\_

Firma del entrevistador \_\_\_\_\_

Fecha de la entrevista \_\_\_\_\_