

INTERRELACIÓN DE RESPONSABILIDADES (Equipo Gerencial)

El análisis de la interrelación de responsabilidades permite que un equipo gerencial, o el equipo de trabajo que reporta a un mismo jefe, analice, clarifique y defina compromisos en relación con el desempeño de las responsabilidades de su puesto.

Es una técnica estructurada altamente eficaz, en las siguientes situaciones:

1. Cuando se implanta una nueva estructura organizacional
2. Cuando existen conflictos dentro de un equipo gerencial, por vacíos, traslapo o duplicidad de funciones y
3. Cuando se requiere establecer en la organización un esquema de trabajo que contemple objetivos, metas y un incentivo o bono por el nivel de cumplimiento de metas.

Interrelación de responsabilidades

Puesto: _____
Fecha: _____

(Encierre con un circulo el título de su puesto)

Responsabilidades \ Puestos	<u>Gerente de producción</u>	<u>Gerente de ventas</u>	<u>Gerente de marketing</u>	<u>Gerente de Recursos Humanos</u>	<u>Gerente de Finanzas y Administración</u>	<u>Observaciones</u>
R1:						
R2:						
R3:						
R4:						
R5:						
R6:						
R7:						
R8:						
R9:						
R10:						
R11:						

Claves:

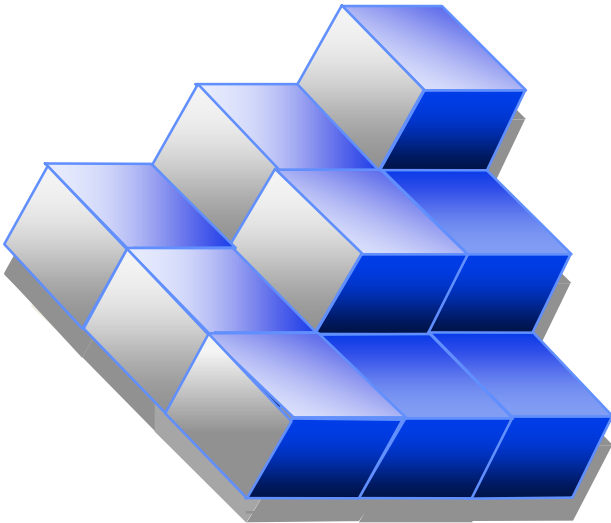
- P= Primario.** Es responsable único de las decisiones, acciones y resultados.
- C= Compartido.** Se comparten las decisiones, acciones y resultados. Implica negociar y ponerse de acuerdo en las decisiones y acciones.
- A= Aprobación.** Tiene que aprobar y en consecuencia, tiene DERECHO DE VETO.
- I=** Tiene que ser informado de la decisión de la acción, pero NO PUEDE VETARLA.
- a:** Apoya proporcionando AYUDA específica o recursos para las acciones, AUNQUE NO SE ESTÉ DE ACUERDO

Reglas para la aplicación de las claves:

1. Ninguna casilla puede tener dos letras.
2. No puede existir más de una P en una responsabilidad específica. Es necesario ponerse de acuerdo para determinar quién es P. Si no es posible definir un acuerdo entre PARES.
 - 2.1. Dividir la responsabilidad (Hacer sub-partes)
 - 2.2. Subir la P a un nivel superior. Es decir al Jefe.
3. Una vez colocada la P, se pueden colocar otras letras siguiendo la regla básica que especifica que ninguna casilla puede tener más de una letra (Regla #1)
4. Si una responsabilidad específica es COMPARTIDA por dos o más puestos, entonces en ese renglón no puede existir una P y viceversa.
5. Evitar que se coloquen demasiadas A's
6. Mientras menos letras se coloquen por renglón mejor.

Nota importante:

©Este material tiene derechos de autor registrados



DOS Consultores, S.A. DE C.V.
Dirección Organización Sueldos

<http://www.dosconsultores.com>
doscon@dosconsultores.com