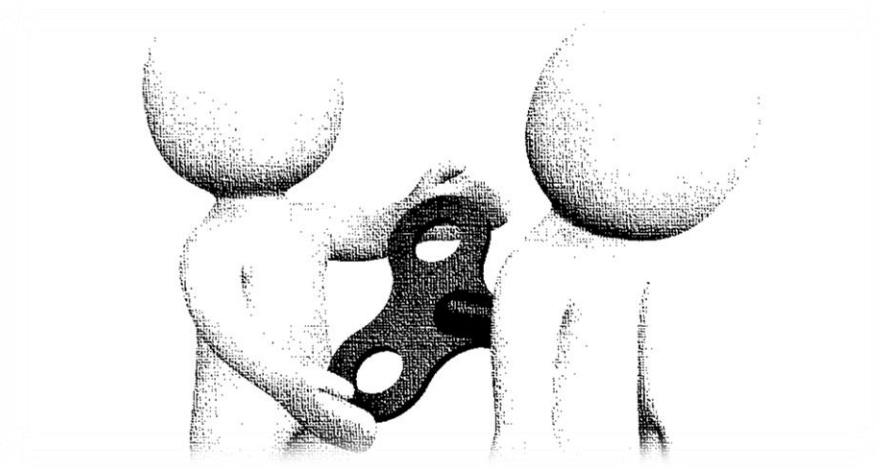


CÓMO MOTIVAR A MIS EMPLEADOS A REALIZAR FORMACIÓN

Bastante a menudo las empresas creen que entienden la motivación, pero la realidad es que la motivación es mucho más compleja y existen una gran variedad de consideraciones que, con frecuencia, no llegan a comprenderse, lo cual conlleva que a veces se desaprovechen oportunidades de formación.

Es importante, pues, estudiar detenidamente la manera de motivar a sus empleados en cuanto a la realización de la formación.



PREVIO: Motivación para iniciar la formación:

El primer elemento clave cuando se trata de motivar a los empleados para que comiencen un programa de formación consiste fundamentalmente en el análisis racional de las ventajas. A menudo, se "manda" a las personas a cursos de formación, pero estas no ven la conexión entre lo que se les enseña y lo que hacen en su trabajo, o lo que podrían hacer en su próximo puesto de trabajo. Lo que buscan los empleados es conseguir realmente unas ventajas, ser capaces de decir "estoy realizando esta formación porque cuando la acabe podré avanzar en mi carrera profesional, realizar un mejor trabajo, aumentar mi seguridad", o algo similar. A menudo, incluso si existe una ventaja tangible para la organización, no queda muy claro cuál es esa ventaja para el empleado a nivel individual.

¿Y qué papel juegan las emociones?

Las emociones influyen en el nivel de motivación para comenzar un programa de formación, en particular la curiosidad, el entusiasmo y la emoción. Así pues, las empresas o empleadores, pueden también intentar alentar estas emociones informando de las características interesantes del curso propuesto.

DURANTE: Motivación durante la formación:

La motivación debe seguir una vez iniciada la formación. ¿Cómo?

DESENCADENANTES DE LA MOTIVACIÓN

- 1. Reconocimiento:** El factor más importante consiste en hacer que el empleado sienta que su empleador y sus compañeros reconocen su rendimiento.
- 2. Autosuperación.** Si la formación es relevante para el empleado, aprender algo nuevo debe proporcionarle una sensación de autosuperación. El empleador también puede contribuir a reforzarlo felicitando a los empleados que estén aprendiendo nuevas habilidades, por ejemplo, a través de un boletín informativo interno.
- 3. Cooperación.** El hecho de realizar cursos de formación con compañeros de trabajo puede en sí motivar a los empleados, particularmente si existe un factor de trabajo en equipo para conseguir un objetivo conjunto, o si los compañeros se animan mutuamente. El uso de las redes sociales puede contribuir a poner en contacto al personal para que intercambie opiniones en materia de formación, mientras que una empresa sugiere reunir al personal en formación con compañeros que ya hayan completado dicho programa para proporcionarles asesoramiento e inspiración. Otra alternativa puede ser poner a trabajar a las personas que mejor realizan el trabajo con aquellas que estén teniendo dificultades.
- 4. Incentivo económico.** El hecho de saber que es muy probable que se reciba un incentivo económico por hacer el curso de formación también motivará a los empleados a realizarlo. Esto no significa que el incentivo económico tenga que ser inmediato.

TÉCNICAS PARA CONSEGUIRLA:

Las empresas deben utilizar una combinación equilibrada en la que predominen los premios, pero en la que la motivación directa, la competencia y los castigos desempeñen también un papel importante.

1. **Premios.** Los premios son importantes, pero, hay que tratarlos con cuidado. Hay que trabajar para que la propia oportunidad de aprendizaje se reconozca ya como un premio en sí mismo y no para que se considere que hay que realizar una formación con el fin de conseguir otro premio.
2. **Motivación directa.** Mostrar interés por los progresos que realiza el personal y reconocer sus logros resulta muy eficaz.
3. **Competencia.** Promover un poco la competencia entre los empleados puede resultar efectivo, por ejemplo, mediante puntuaciones.
4. **Castigos.** En algunas empresas se llevan a cabo sanciones, por ejemplo, si no se cumplen el número mínimo de horas de asistencia, o se piden reuniones con los supervisores si no se alcanzan los objetivos, por ejemplo. En otras empresas se aplican acciones como la retirada de la financiación para realizar formación, o recuperar mediante horas extras las horas de formación a las que no han asistido.

¿De quién es responsabilidad la motivación?

Es cierto que parte de esa responsabilidad es, hasta cierto punto, del empleado, ya que está claro que la persona debe estar comprometida. Sin embargo, es importante no perder de vista el papel fundamental del empleador, primero, cuando se trata de identificar la necesidad de realizar una formación y, en segundo lugar, cuando se trata de apoyar al empleado durante el curso.

Así pues, no se debe dar toda la responsabilidad al empleado puesto que no es lo correcto. Incluso si alguien tiene muchas ganas de mejorar a través de la formación, será necesario identificar lo que le motiva para asegurar de que esa persona sea capaz de realizar el curso.

EN RESUMEN:

¿Qué necesitan hacer las empresas para que la motivación sea eficaz?



Adaptar estrategias de motivación de manera dinámica a lo largo del ciclo de formación.

Al inicio de la formación es importante asegurarse de que a la persona en cuestión se le explican las ventajas de la formación. Una vez está en marcha la formación, afloran factores más emocionales y es importante asegurarse de que se está proporcionando el entorno de apoyo adecuado, que debe incluir el reconocimiento y una sensación de autosuperación y cooperación.



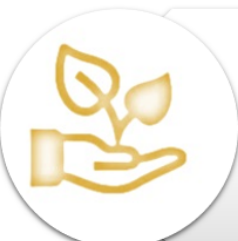
Seguir teniendo un interés activo.

No toda la responsabilidad en la motivación hacia la formación recae en el empleado. La empresa debe seguir teniendo un interés activo en la formación de sus empleados para que esta dé buenos resultados. Esto incluye asegurarse de que el empleado pueda hacer un hueco para la formación, crear condiciones favorables para la formación y fomentar un entorno en el que después el empleado pueda esperar tener la oportunidad de utilizar la formación de manera eficaz en el lugar de trabajo.



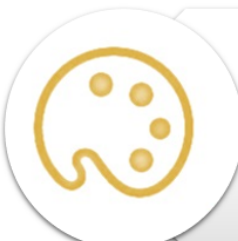
Asegurar de que el empleado puede hacer un hueco en su agenda para la formación.

Hacer posible que puedan realizar el curso de formación sin que repercuta de manera negativa en su vida laboral y personal. Esto conlleva una reflexión y planificación minuciosas, particularmente si se están llevando a cabo actividades de formación de larga duración.



Proporcionar un buen entorno de aprendizaje.

Tiene resultados positivos diferenciar el entorno de formación del entorno de trabajo, ya que esto anima a las personas a sentir que 'no están dentro de la oficina' y proporciona una actitud diferente frente al aprendizaje.



Crear una cultura que permita obtener las ventajas de la formación.

¿Qué va a suceder cuando los empleados regresen a su lugar de trabajo tras el aprendizaje? ¿Se van a encontrar con una cultura que les apoye para que experimenten con sus nuevas capacidades? Este último punto es fundamental para el éxito de cualquier programa de formación, ya que, al final, lo que es fundamental para la compañía es que se aplique la formación, al ser lo que cambia realmente el nivel de rendimiento.