



Planificación de RRHH

Incorporación

Descripción
cargos

Perfil de
Cargo

Selección

Contratación

MÓDULO 3: ATRACCIÓN, RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

Gestión de procesos en Recursos
Humanos



Estructura de la Organización – proceso de incorporación

Objetivo
¿Para qué?

Tareas
¿Cómo?

Recursos
¿Quiénes?

Gobierno
¿Responsabilidades y mando?

Resultados



Planificación de Recursos Humanos

Análisis de la demanda

- Estructura de la empresa
- Identificar vacantes
- Definir posibles cargos nuevos
- Anticipar el requerimiento de personal

Enfoque Cuantitativo

Evaluación y Desarrollo

- Definición de políticas de recursos humanos.
- Desempeño.
- Competencias.
- Formación

Compensación

- Definición de políticas de recursos humanos.
- Desempeño.
- Beneficios

Enfoque Cualitativo



Planificación de Recursos Humanos

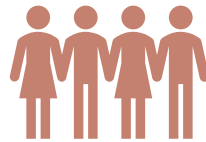
¿Para qué?



Análisis de la demanda

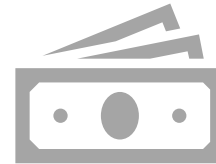
Prevenir déficit o superávit de la organización.

Asegurar las personas correctas.



Evaluación y Desarrollo

Dotar de sentido y coherencia a todos los sistemas y actividades de recursos humanos.



Compensación

Asignar salario y beneficios de acuerdo con el aporte del cargo.



MISIÓN



VISIÓN



VALORES



EVALUACIÓN
FACTORES INTERNOS
Y EXTERNOS



DEFINICIÓN DE
OBJETIVOS

Proceso Estratégico



Proceso Estratégico en Proceso de Incorporación



Estructura



Identificar capacidades organizacionales



Describir cargos



Definir perfiles



Seleccionar



IDENTIFICAR
CAPACIDADES
ORGANIZACIONES



DESCRIBIR
CARGOS



DEFINIR PERFILES



DISEÑO DE
EVALUACIÓN



SELECCIONAR

Selección - Incorporación

Descripción de cargo



Interdependencia de tareas – actuación del sujeto

Compartida – necesidades mínimas de coordinación.

Secuencial – la salida de uno es la entrada del otro.

Recíproca – relaciones y actividades mutuas.



Interdependencia de objetivos – coherencia en el trabajo

Individuales

De grupo



Flujo de trabajo – coordinación de actividades

Independencia de tareas

Autonomía

Desempeño del grupo



Diseño de puestos de trabajo – descripciones de cargo

Alcance

- Especialización del cargo, número de tareas que desempeña.

Profundidad

- Define el grado de autonomía y control del puesto.
- Grado de compromiso y responsabilidad

Interdependencia

- Relaciones del cargo.
- Nivel de supervisión



Perfil de cargo



Contenido del puesto

Tarea
Obligación
Responsabilidad



Requisitos del puesto

Educación
Experiencia
Conocimientos
específicos



Contexto del puesto

Condiciones
laborales



DESCRIPCIÓN DE CARGO

- Descripción objetiva del puesto de trabajo.
- Recopilación de información detallada sobre las actividades del cargo:
 - Tareas - actividades
 - Obligaciones – actividad significativa
 - Responsabilidades – razón de ser del cargo
 - Contexto: factores físicas y condiciones del cargo.
 - Requisitos: características mínimas que se deben cumplir para ocupar el cargo.

PERFIL DE CARGO

- Define los requisitos para ocupar el cargo:
 - Formación
 - Experiencia
 - Conocimientos específicos
 - Habilidades
 - Competencias
 - Responsabilidades del cargo





CONTRATACIÓN - INCORPORACIÓN



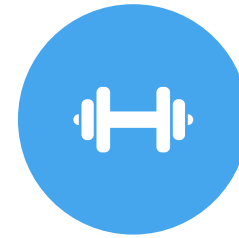
TIPO DE
CONTRATO



SEGURIDAD
SOCIAL



INDUCCIÓN



ENTRENAMIENTO



EVALUACIÓN
PERIODO DE
PRUEBA



RESUMEN DEL MÓDULO

- Planeación de la demanda
- Diferencia entre perfil y descripción de cargo.
- Proceso de incorporación.



¡GRACIAS!