



**Curso Online de
Selección de Personal**
Capacitación 100% online Administracion.cl



APUNTES



Módulo 1: Análisis y Definiciones

1.1 Análisis y Definiciones

1.2 Criterios de la selección de Personal

Módulo 2: Selección del Personal

2.1 Definición del perfil del postulante.

2.2 Etapa de Convocatoria o Búsqueda.

2.3 Selección y contratación

2.4 Capacitación

Módulo 3: Contratación

3.1 Contratación

Módulo 4: Resultados

4.1 ¿Cuáles son los principales objetivos de este proceso?

Módulo 1.-

1.1 Análisis y Definiciones

La selección de personal es un proceso mediante el cual una empresa o una entidad que reemplaza al área de recursos humanos de una compañía se encarga de elegir a los empleados ideales para uno o varios puestos de trabajo. Conoce por qué el reclutamiento de personal es importante para encontrar a los candidatos perfectos.

Un proceso que permite identificar a candidatos potenciales. La selección de personal se inicia con el lanzamiento de la convocatoria donde se anuncia el o los puestos de trabajo disponibles. A partir de esto se reciben los CV de los candidatos.

El proceso de selección de personal permite elegir entre los postulantes a aquellos que más se ajusten a las demandas del puesto laboral, para luego pasar al siguiente paso: la entrevista.

Sin el proceso inicial de la fase de reclutamiento de personal, cualquier persona podría pasar a la entrevista, aun cuando ni siquiera cuente con los requisitos mínimos del puesto. Esto haría perder tiempo valioso a la compañía, de ahí su importancia.

Permite conocer la personalidad de los postulantes

Para cualquier empresa es importante contratar personal leal y de confianza. Muchas veces estos rasgos pueden ser percibidos por el equipo de reclutamiento de personal durante la entrevista de trabajo. Percibir estas características hace posible que el candidato ideal para el puesto esté cada vez más cerca de ser encontrado.

Permite confirmar las habilidades de los futuros trabajadores

Existen personas que mienten en la información que proporcionan en sus CV. Pero, a partir de diferentes pruebas, el proceso de selección de personal permite identificar quiénes cumplen con las características que dicen poseer en sus CV. La fase de evaluaciones descartará a aquellos candidatos que no sean aptos para el puesto, garantizando de ese modo la contratación de personal eficiente.

Estos son algunos de los motivos por los que la selección de personal es la mejor alternativa para que tu empresa pueda encontrar a los candidatos perfectos para el puesto de trabajo que estás solicitando. Si no cuentas con un área de reclutamiento de personal.

El óptimo desempeño de tu empresa requiere de profesionales ampliamente capacitados. La selección de personal es clave para mejorar el rendimiento de tu empresa.

1.2 Criterios de la selección de Personal

Incorporar a las personas idóneas en una compañía es de las funciones más importantes de las áreas de recursos humanos, ya que es desde ahí que se comienza a construir las relaciones y necesidades que luego permitirán generar los planes de capacitación, programas de sucesión laboral, incentivos, beneficios, entre otros. Así, gran parte de las necesidades y resultados que obtienen las empresas se podrán explicar por las características que tengan sus equipos de trabajo.

Al ser una función tan importante para las organizaciones, tener claridad sobre aquellos criterios que marcan con mayor probabilidad el éxito en un proceso de incorporación de nuevas personas es clave, ayudando así a tomar mejores decisiones para los resultados y desarrollo de las empresas.

Uno de los errores que muchas entidades siguen cometiendo es valorar más el currículum vitae y no valorar las actitudes que la persona puede dar cuenta por medio de sus actividades, y en la propia entrevista de selección. En un mundo en que el aumento de la escolaridad y la explosión de las opciones de educación superior encontrar personas formadas cada vez es más sencillo, pero son las actitudes más que las aptitudes un factor clave al momento de elegir a la persona idónea.

Otro factor fundamental es elegir adecuadamente los instrumentos que se utilizan para la elección de las mejores personas. Por muchos años se han venido utilizando instrumentos proyectivos, como el test de los colores, lüscher o zulliger, los cuales no fueron confeccionados con fines de selección de personas, pero que incorporaron psicólogos clínicos que comenzaron a trabajar en el mundo de las empresas. Existe gran evidencia de que estos instrumentos no brindan información relevante para elegir a alguien para un puesto laboral, por lo que es muy recomendado pensar en DiSC (estilos de comportamiento), SixSeconds (inteligencia emocional) o Assess (competencias laborales), que son instrumentos estandarizados y validados mundialmente, y que entregan información realmente atinente para elegir a las mejores personas.

En esta línea, otra cosa que ocurre en los procesos de selección es que éstos son realizados por profesionales de poca experiencia o empresas con gran prestigio que utilizan personas con poca expertis en el área. Esto lleva a que las grandes compañías como Coca-Cola, Wall Disney y otras ya trabajen con empresas de primera línea en instrumentos adecuados, como es el caso de HRTools, que también existe en Chile.

Poner foco en las actitudes del postulante, considerar su estilo de trabajo con la cultura de la compañía, utilizar las herramientas adecuadas de medición, asesorarse por profesionales realmente especialistas en este tipo de procesos, son los factores que no solo ayudarán a tener a las personas correctas, sino que también a disminuir la rotación, el ausentismo,

optimizar los planes de desarrollo y otras dimensiones claves al momento de hacer de las personas el centro estratégico de una empresa exitosa.

Módulo 2.-

Selección del Personal

El proceso de reclutamiento y selección de personal es un conjunto de etapas o pasos que tienen como objetivo el reclutar y seleccionar al personal más idóneo para un puesto de trabajo en una empresa. Ahora ya podemos identificar cuáles son esas etapas y paso que debemos seguir

2.1. Definición del perfil del postulante.

Antes que nada debemos empezar haciéndonos preguntas tales como:

- a. Que actividades deberá realizar?
- b. Necesita experiencia?
- c. Que habilidades?
- d. Que conocimientos técnicos?
- e. Valores?
- f. Capacidad de trabajo en equipo? Trabajo bajo presión?
- g. Nivel de estudio?
- h. Tendrá contacto con extranjeros? (Por el tema de multilingua).
- i. Principales actividades, responsabilidades, etc

2.2. Etapa de Convocatoria o Búsqueda.

Esta etapa consiste en la búsqueda, reclutamiento o convocatoria de los postulantes que cumplan con las competencias o características que hemos definido en el paso anterior (sin necesidad de que tengan que cumplir todas ellas). Además de la recolección de Curriculum de cada postulante.

Algunos de los métodos que se pueden utilizar para esta etapa son:

- a. anuncios o avisos.
- b. recomendaciones.
- c. agencias de empleo.
- d. la competencia.
- e. consultoras en recursos humanos.
- f. Promoción Interna.
- g. archivos o bases de datos.
- h. 3. Evaluación:

Es momento de la evaluación de los postulantes que hemos reclutado o convocado, esto con el fin de elegir entre todos ellos al más idóneo (o a los más idóneos) para el puesto que estamos ofreciendo.

Esta etapa podemos separarla en Fase de Pre-selección a través de la eliminación de Currículums y la fase de selección donde se evalúan puntualmente a los que cumplen las expectativas mínimas.

La fase de evaluación debe tener por lo menos los siguientes pasos:

- a. entrevista preliminar
- b. prueba de conocimiento
- c. prueba psicológica
- d. entrevista final

2.3. Selección y contratación:

Una vez que hemos evaluados a todos los postulantes o candidatos, pasamos a seleccionar al que mejor desempeño haya tenido en las pruebas y entrevistas realizadas, es decir, pasamos a seleccionar al candidato más idóneo para cubrir el puesto vacante.

Y una vez que hayamos elegido al candidato más idóneo, pasamos a contratarlo, es decir, a firmar junto con él un contrato en donde señalemos el cargo a desempeñar, las funciones que realizará, la remuneración que recibirá, el tiempo que trabajará con nosotros, y otros aspectos que podrían ser necesario acordar.

2.4. Capacitación

Finalmente, una vez que hemos seleccionado y contratado al nuevo personal, debemos procurar que se adapte lo más pronto posible a la empresa, y capacitarlo para que se pueda desempeñar correctamente en su nuevo puesto.

LA IMPORTANCIA DE UNA SELECCIÓN DE PERSONAL DENTRO DE UNA EMPRESA

En años atrás la selección de personal no era tomada en cuenta por las empresas; a consecuencia de esto, los resultados eran negativos ya que la empresa no contaba con un personal idóneo para cumplir sus funciones.

Actualmente se ha fortalecido este proceso y gracias a ello se han obtenido mejores resultados para el empleado y el empleador.

Ahora estos procesos los están realizando empresas consultoras especializadas o por un departamento de recursos humanos de la misma empresa.

Módulo 3

3.1 Contratación

Es formalizar con apego a la ley, la futura relación de trabajo para garantizar los intereses, derechos y deberes tanto del trabajador como de la empresa.

Lo anterior, se hará mediante un contrato de trabajo en el cual, se establecen las obligaciones, responsabilidades y las condiciones bajo las cuales se prestará la actividad a desempeñar; además se especificarán las prestaciones a las que tendrá derecho el nuevo colaborador como son: sueldo, jornada laboral, vacaciones, prima vacacional, aguinaldo, demás remuneraciones, beneficios, y otros.

Inducción

La inducción implica la incorporación de nuevas personas a la organización y su adaptación al puesto de trabajo en el menor tiempo posible. Aspectos como normas, políticas, valores, costumbres, procedimientos, plan de beneficios, entre otros, son factores que deberán de informarse al trabajador en esta etapa con el propósito de volver productivo a éste en un tiempo mínimo.

La inducción es la etapa en la cual se busca adaptar, socializar, integrar y orientar al empleado que se ha resuelto incorporar. Es el primer acercamiento, en términos de trabajo, que tiene el recién ingresado a la empresa.

Fases del proceso de selección

Definición del puesto a cubrir

Una de las claves para que tu proceso de selección tenga éxito es definir, con todo detalle, el perfil del puesto. Para ello, debes tener claro las características y necesidades del cargo, las funciones que tendrá que desarrollar el trabajador, las herramientas que necesita manejar, el horario que debe cubrir, las habilidades deseables y los conocimientos técnicos imprescindibles. Existen ciertos factores que influirán en la descripción del puesto, como la duración del contrato, es decir, si se trata de una contratación temporal, para cubrir una baja, suplir las vacaciones o como refuerzo, debido a un incremento temporal del volumen de trabajo, o si, por el contrario, se trata de una contratación indefinida, para atender un puesto que ha quedado vacante o uno nuevo, surgido como consecuencia del crecimiento de la empresa. Por otro lado, en función del puesto y de la duración del contrato puede que te interese más una persona con experiencia o alguien a quien puedas enseñar desde cero. Además, también deberías tener presente los diferentes tipos de contrato que existen, para valorar cuál te puede convenir más, o las ayudas y subvenciones de las que te puedas beneficiar. Estos dos elementos pueden ayudarte a fijar algunos requisitos para preseleccionar a los candidatos, o a tomar la decisión final.

Reclutamiento

Una vez definido el perfil, es el momento de buscar a un número considerable de candidatos para poder elegir al mejor. Esta búsqueda la puedes llevar a cabo a través de métodos y medios diversos.

Cubrir el puesto vacante con un miembro de tu equipo. Una de las opciones que debes barajar es si el candidato ideal para cubrir ese puesto ya se encuentra entre los miembros de tu equipo y lo único que necesitas es reorganizar la estructura de la empresa. En ocasiones la opción más sencilla es la mejor.

Pedir ayuda a tus trabajadores. La mayoría de las ofertas de trabajo nunca llegan a ser publicadas porque las empresas se valen de los contactos de sus trabajadores. Lo cierto es que no hay nadie mejor que ellos para recomendar a un candidato con el que les gustaría trabajar.

Todas las empresas suelen recibir, a lo largo del año, un número considerable de curriculum vitae solicitando un puesto. Es recomendable que guardes y clasifiques estas solicitudes durante un tiempo para poder recurrir a ellas en caso de necesitar cubrir un puesto. Por norma general, quien envía una solicitud es porque está interesado en trabajar en la empresa.

Publicar la oferta en medios diversos. Debes tener cuidado con esta opción, especialmente si decides publicarlo en una página web de empleo, pues podrías recibir miles de candidaturas. Si deseas publicar el puesto en una web especializada, es imprescindible que filtres las solicitudes en función de los requisitos imprescindibles para no alargar demasiado el proceso.

Preselección de los candidatos

Este paso es necesario para no perder el tiempo realizando entrevistas a personas que no cumplen con el perfil. En primer lugar, deberás revisar todas las solicitudes y descartar aquellas que no cumplan los requisitos imprescindibles del perfil. Puedes simplificar el proceso y realizar un baremo para valorar de manera objetiva el resto de candidaturas. Para ello sólo anota los requisitos imprescindibles y valorables y valora a cada aspirante en función de éstos, seleccionando a aquellos que más puntuación han obtenido.

Técnicas de preselección y selección

En función del puesto y del perfil buscado, puede ser necesario realizar alguna prueba que ayude a descartar o seleccionar a tus candidatos, como test psicotécnicos o de personalidad, ejercicios y pruebas que valoren los conocimientos técnicos de los aspirantes o dinámicas de grupo o assessment center para comprobar cómo se manejan ante determinadas situaciones y en qué habilidades destaca cada uno. De entre todas las técnicas, la más importante es la entrevista personal, ya que te permite conocer de manera directa a cada persona. Para que la entrevista obtenga los resultados esperados, es preciso que el entrevistador tenga claro el perfil que busca y sea un buen observador. La entrevista tiene como fin conocer la idoneidad del candidato para el puesto, por lo que las preguntas deberían ir enfocadas a descubrir más sobre su perfil profesional y personal.

Toma de decisiones

Suele ser el paso más complicado, especialmente cuando existen varios candidatos que cumplen con los requisitos deseados. En ocasiones, utilizar un baremo para puntuar los conocimientos, destrezas, rasgos y otros datos de interés, puede ayudarte a tomar esta decisión de manera objetiva. Tomada la decisión es el momento de avisar a la persona seleccionada, pero también al resto de candidatos que han participado en el proceso de selección, para informarles del fin del proceso y agradecerles su participación. Los candidatos te lo agradecerán y la imagen de tu negocio se verá reforzada, pues demuestra que el capital humano realmente te importa.

Contratación

En esta fase se preparan todos los papeles para formalizar el contrato y dar de alta al trabajador. Recuerda que si tus trabajadores no están afiliados a la Seguridad Social, deberás afiliarlos. Esto es frecuente cuando se trata de su primer empleo. En el contrato deben reflejarse los datos de la empresa y el trabajador, el tipo de contrato, su duración, el cargo que va a realizar o el salario mínimo a percibir, entre otros datos. Además, deberás remitir una copia de este contrato al Servicio de Empleo Público Estatal en un plazo de diez días.

Seguimiento y control

El proceso de contratación no finaliza con la formalización del contrato. Es necesario facilitar la adaptación del nuevo trabajador a la empresa y a su puesto de trabajo y verificar que se ha tomado la decisión acertada. Encontrar al candidato perfecto no es sencillo, por eso las empresas deberían considerar llevar a cabo estrategias para retener el talento entre su equipo de trabajo.

Capacitación

Capacitación: Se proporciona el conocimiento y se desarrollan habilidades del personal para cubrir exitosamente el puesto.

La capacitación constituye una de las mejores inversiones en recursos humanos y una de las principales fuentes de satisfacción para los miembros de toda organización.

Beneficios de la Capacitación

- a. Provoca mejores resultados económicos aumentando el valor de las empresas
- b. Auxilia en el conocimiento de tareas, procesos y funciones en todos los niveles
- c. Mejora el clima organizacional y aumenta la satisfacción de las personas
- d. Ayuda al personal a identificarse con los objetivos de la organización
- e. Fomenta la autenticidad, la apertura y la confianza
- f. Mejora la relación jefe-subordinados
- g. Proporciona información respecto a necesidades futuras a todo nivel
- h. Se agiliza la toma de decisiones y la solución de problemas
- i. Incrementa la productividad y la calidad del trabajo
- j. Ayuda a mantener bajos los costos en muchas áreas
- k. Se promueve la comunicación a toda la organización
- l. Reduce la tensión y permite el manejo de áreas de conflicto

Por todo lo anterior se concluye que el departamento de Recursos Humanos tiene una gran responsabilidad e importancia en aplicar adecuadamente el proceso desde el reclutamiento hasta la inducción y capacitación del personal, con la finalidad de que la empresa tenga los resultados esperados con los conocimientos, habilidades y el talento del nuevo elemento que se incorpora al equipo de trabajo. Todo este proceso involucra el esfuerzo, la disposición, los conocimientos, el tiempo de un grupo de expertos quienes aplican toda esta secuencia, así como todos los candidatos que en su momento participaron en cada una de estas etapas. Cabe mencionar que todo ser humano en algún momento de su vida laboral debe de pasar por este proceso, para el cual se debe estar preparado.

Módulo 4

Resultados

4.1 ¿Cuáles son los principales objetivos de este proceso?

Para comprender mejor la evolución que ha tenido un departamento del Recurso humano, le traemos 7 objetivos para la selección y contratación de personal que debe tener en cuenta:

Reclutamiento y Selección:

Busque siempre contratar personal cualificado, pensando en el desarrollo de la empresa, más que en cubrir rápidamente un cargo específico. Planifique con antelación las necesidades del departamento, esto le dará tiempo para analizar el puesto y los requisitos a cumplir por quien va a ocuparlo, también podrá analizar varios candidatos y ponerlos a prueba a través de un proceso de selección ordenado.

Capacitación:

Las personas que son parte de la organización pueden requerir formación adicional para desempeñar mejor sus funciones, este es un ejercicio constante, pero bastante beneficioso tanto para el trabajador, como para la empresa.

Compensación:

Más que la definición de sueldo y su liquidación según convenios y normas correspondientes, esta función debería contemplar que las compensaciones se mantengan equitativas, reflejen resultados y ayuden a mantener la motivación.

Motivación y clima laboral:

Desarrollar en los trabajadores de la empresa el sentido de pertenencia, el liderazgo, la iniciativa y el compromiso con la empresa es una misión que no debe dejarse al azar. Un buen clima organizacional ayuda a mejorar la productividad, reduce el ausentismo, retiene al personal, mitiga los conflictos y aumenta la satisfacción.

Actor y aliado estratégico para la compañía:

Es importante alinear los objetivos del departamento a la estrategia del negocio, esto permite desarrollar un tono y canal de comunicación uniformes, ayudando a obtener resultados observables, medibles y cuantificables que a corto, mediano y largo plazo generan impacto en la organización.

Planes de recursos humanos:

En las compañías grandes y tecnológicamente avanzadas, los encargados del reclutamiento usan con frecuencia un plan de recursos humanos para definir su estrategia, en especial cuando la empresa sigue una política basada en las promociones internas. Estos planes pueden estipular cuáles puestos se deben llenar con personal externo, y cuáles se deben cubrir con personal interno.

Evaluación:

Contar con prácticas de evaluación sólidas, garantiza la contratación y resultados óptimos en el proceso de selección.



Finalmente, solo queda resaltar la gran responsabilidad que tiene el reclutar y seleccionar candidatos, pues se tienen compromisos tan importantes como: Seleccionar el candidato ideal, garantizando su desempeño dentro de la organización, y el cambio que representa para él, su familia y su entorno.