PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación: SELECCION DE PERSONAL**
- **Código del Programa de Formación: 13420000**
- **Nombre del Proyecto:** *N/A*
- **Fase del Proyecto**: *N/A*
- **Actividad de Proyecto:** *N/A*
- **Competencia**: seleccionar candidatos de acuerdo con procedimiento técnico normativa

Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
Son cinco métodos de evaluación de **personal** son: autoevaluación para obtener información de los empleados, sistema de retroalimentación, escala de valoración gráfica, listas de control de comportamientos o atributos y método de ensayo descriptivo para elaborar criterios de rendimiento. Identificar y analizar los segmentos de mercado y su comportamiento. Evaluar las necesidades y preferencias del cliente para diseñar estrategias efectivas.

Planificación estratégica:
La planificación estratégica de selección de personal es un proceso que busca incorporar a los candidatos más adecuados para una organización. Este proceso se basa en un plan sistemático que se adapta a las necesidades de la empresa.

Resultados de Aprendizaje:
1. Planear la selección y reclutamiento de personal teniendo en cuenta reglamentos, normatividad y políticas establecidas por la organización.
2. Ejecutar el proceso de reclutamiento y selección de trabajadores, teniendo en cuenta procedimiento, normativa y políticas establecidas por la organización
3. verificar las acciones de selección y vinculación de trabajadores teniendo en cuenta procedimiento, normativa y políticas establecidas por la organización
4. Direccionar la trazabilidad del procedimiento de reclutamiento y selección de trabajadores teniendo en cuenta normas, políticas y herramientas tecnoló

.

1. **Medición y análisis de resultados**:

La medición y análisis de resultados de la selección de personal se realiza a través de indicadores y métricas que evalúan la eficacia del proceso.
Indicadores de selección de personal

- Tiempo promedio de contratación
- Tasa de retención
- Costo de contratación
- Porcentaje de candidatos cualificados
- Satisfacción del candidato
- Nivel de productividad de los empleados
- Número de abandonos en el primer año

Duración de la Guía: 48 horas.

2. PRESENTACION.

La selección de personal es el proceso que se sigue para la contratación de un empleado en una organización. Inicia desde que una persona se postula para una vacante o en el momento en el que el reclutador ha encontrado un perfil interesante y culmina con la contratación de un nuevo compañero de trabajo. El objetivo del proceso es elegir al candidato más valioso para la organización. Sin embargo, todo lo que sucede entre el punto A y el punto B puede variar de empresa a empresa, ya que cada una tiene sus propias políticas internas y formas de reclutar. Para cubrir la vacante se evalúan las cualidades, conocimientos, habilidades o la experiencia para cubrir la vacante que demanda la organización.

¿Qué es selección de personal?

La selección de personal es el proceso que sigue una empresa para elegir a un nuevo empleado. Este proceso consiste en evaluar a los candidatos para determinar quién es el más adecuado para el puesto.
Etapas de la selección de personal Descripción del puesto de trabajo, Búsqueda de candidatos, Evaluación de los candidatos, Selección de los candidatos más adecuados, Contratación del candidato seleccionado

Funciones principales de la selección de personal:

Las funciones de selección de personal incluyen la identificación de vacantes, la búsqueda de candidatos, la evaluación de perfiles y la contratación de personal.
Identificación de vacantes

- Analizar las necesidades de personal de la empresa
- Diseñar y actualizar las descripciones de los puestos
- Crear planes de contratación

Búsqueda de candidatos

- Publicar ofertas de empleo en portales, redes sociales y otros medios
- Asistir a ferias de empleo y universitarias
- Contactar con posibles candidatos

Evaluación de perfiles

- Analizar currículums, cartas de presentación y solicitudes de empleo
- Aplicar pruebas de conocimientos y psicotécnicas
- Realizar entrevistas personales
- Evaluar competencias y conocimientos

Contratación de personal

- Presentar a los candidatos más adecuados a los empleadores
- Concertar entrevistas entre candidatos y empleadores
- Coordinar el proceso de contratación
- Negociar los detalles de las ofertas de empleo
- Seguimiento de métricas de contratación

Otros aspectos

- Ayudar a los candidatos a escribir sus currículums
- Impulsar la reputación de la empresa como un buen lugar para trabajar
- Coordinar con el proceso de onboarding

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

1.1. Actividades de Reflexión inicial.

Actividad: Análisis de Videos
El instructor hace la proyección de tres videos relacionados con el tema de el servicio al cliente y los aprendices en grupos colaborativos; visualizan, analizan y realizan un conversatorio del contenido de los videos alojados en los siguientes enlaces: https://youtu.be/2M5NziF3Jc0?si=EeH-335j3pVAiMfC
https://youtu.be/t1k2y2yP-Vw?si=T0cqH92EUPr8ypAJ
https://youtu.be/u5651tdwyXo?si=517c0DbHgz_cbpN9

Ambiente requerido: Ambiente de aprendizaje dotado de equipos audio-visuales
Materiales: Computador con conexión a internet, Microsoft Word o programas que permitan editar tex cuaderno, lapicero, hoja de bloc

1.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje

Actividad: Desarrollar crucigrama. Sobre los puntos a tratar en el manejo de personal.
Por medio del material apoyo proporcionado por el instructor, los aprendices solucionan la sopa de letras de las selección de personal.

TERMINOS Y DEFINICIONES

D	D	E	J	I	I	A	C	T	A
J	E	D	O	S	M	P	E	N	C
Q	U	T	R	A	V	O	Z	A	I
S	C	F	E	L	V	R	F	R	R
E	A	R	M	U	C	T	N	U	C
N	R	P	I	D	E	A	O	T	U
E	G	G	T	O	R	D	L	A	L
G	O	T	E	Q	T	A	G	I	A
R	L	I	N	E	I	N	N	V	R
A	Ñ	T	T	A	F	O	E	E	C
M	U	U	E	A	I	Z	R	R	F
J	M	L	H	L	C	P	W	B	D
V	G	O	O	P	A	E	O	A	I
I	M	F	O	B	D	E	L	C	M

ABREVIATURA
ACTA
CARGO
CERTIFICADO
CIRCULAR
COPIA
FOLIO
MARGENES
PORTADA
REMITENTE
RENGLON
SALUDO
TITULO
ZONA

Materiales: Computador con conexión a internet, Microsoft Word o programas que permitan editar texto, cuaderno, lapicero, hoja de block.

3.2 Actividades de Apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización)

Actividad: Taller de como hacer una selección de personal

En grupos colaborativos, resolver el siguiente taller dado por el instructor de foma física; donde se tendrá en cuenta para su evaluación la participación activa de cada integrante en el grupo de trabajo.
Y criterios de evaluación tales como:

- Entrega oportuna
- Conocimiento en el abordaje del tema
- Presentación

Identificar las habilidades y caracteristaca de una persona para reclutar.

- Fuertes **habilidades** de comunicación. ...
- Inteligencia emocional. ...
- Adaptabilidad. ...
- Capacidad para resolver problemas. ...
- Gestión del tiempo. ...
- Capacidad de persuasión y negociación. ...
- Capacidad de escucha. ...
- Colaboración en equipo.

Actividad de transferencia

Actividad: Exposición unidad productiva

En base a los conocimientos adquiridos, los aprendices en grupos colaborativos realizarán la exposición de las clase de clientes que existen ; Teniendo en cuenta los siguientes ítems:

a. Definición
b. Ventajas
c. Desventajas
d. Como se debe atende

2. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Tome como referencia la técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento: Taller conceptual sobre las los protocolos del selección de personal **Evidencias de Desempeño:** Resuelve sopa de letra del tema: sobre reclutamiento y selección de personal **Evidencias de Producto:** Exposición de clases sobre las formas de hacer un reclutamiento	¿Identifica la importancia del la selección de personal en nuestro entorno ¿Reconoce la importancia de del servicio al cliente? ¿Identifica conceptos de destreza, y habilidades para el reclutamiento del personal? ¿Aplica conceptos a soluciones reales?	**Técnica:** **INSTRUMENTO:** Taller **Técnica:** **INSTRUMENTO:** Sopas de letra **Técnica:** **INSTRUMENTO:** Herramientas de presentación

GLOSARIO DE TÉRMINOS

RECLUTAMIENTO: El reclutamiento de personal es el proceso de encontrar y seleccionar a los candidatos que cubrirán una vacante en una empresa. Es una fase del proceso de contratación.

PERSONAL: Del latín *personālis*, **personal** es un adjetivo que hace referencia a lo perteneciente o relativo a la persona. El término suele utilizarse para nombrar a lo propio o particular de ella.

SELECCIÓN: La selección implica elegir a una o varias personas o cosas entre otras, separándolas de ellas y prefiriéndolas.

ENTREVISTA: Una entrevista es un intercambio de ideas u opiniones mediante una conversación que se da entre dos o más personas. Todas las personas presentes en una entrevista dialogan sobre una cuestión determinada. Dentro de una entrevista se pueden diferenciar dos roles: Entrevistador

1. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **SERVICIO:** Es un conjunto de actividades que buscan satisfacer las necesidades de un cliente. Los servicios raramente incluyen una diversidad de actividades que se pueden planificar desempeñadas por un gran número de personas

- **CLIENTE:** es la persona o empresa receptora de un bien, servicio, producto o idea, a cambio de dinero u otro artículo de valor.

- **NEGOCIO:** Ocupación, actividad o trabajo que se realiza para obtener un beneficio, especialmente el que consiste en realizar operaciones comerciales, comprando y vendiendo mercancías o servicios

- **CARACTERISTICA:** Cualidad o circunstancia que es propia o peculiar de una persona o una cosa y por la cual se define o se distingue de otras de su misma especie.

- **HABILIDAD:** Capacidad de una persona para hacer una cosa correctamente y con facilidad.

- **COMPETENCIA:** Disputa entre personas, animales o cosas que aspiran a un mismo objetivo o a la superioridad en algo.

REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

http://integramarkets.com/publicaciones/ebook-gestion-prospeccion-oportunidades-de-negocio/

Rodríguez Ramírez, A. (2009). Nuevas perspectivas para entender el emprendimiento empresarial. Pensamiento & gestión, (26), 94-119.

2. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	**Dependencia**	**Fecha**
Autor (es)	Luis Alberto Marulanda Serna	Instructor SENA	Emprendimiento	12/03/2023

CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	**Cargo**	**Dependencia**	**Fecha**	**Razón del Cambio**
Autor (es)					