GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

ANA MARIA CABRERA ASTAIZA

INSTRUCTORA

¿Qué es un proceso de selección efectivo?

- **Un proceso de selección para ser efectivo necesita de un tiempo y de unos pasos, si acortamos uno u otros acortaremos proporcionalmente la efectividad del proceso con todas las consecuencias que de ello se derivan.**
- Creo que es el momento de reivindicar por parte de todos aquellos que tenemos algo que ver con el mundo de los Recursos Humanos y con los departamentos de selección de personal una seriedad y profesionalidad que en muchos casos ha brillado por su ausencia.

PLANEACIÓN

- **ANÁLISIS Y DETECCIÓN DE NECESIDADES**

- toda organización que quiera ser puntera en su sector debe tener muy claro cuales son sus necesidades en cuanto al personal que debe tener en cada momento, y para ello es necesario que el departamento de recursos humanos realice una o dos veces al año un análisis y detección de necesidades de puestos de trabajo.

- **Con tiempo suficiente**
- **Concretar las funciones del puesto de trabajo**
- **Planifica las entrevistas de trabajo**

RECLUTAMIENTO

- **RECLUTAMIENTO ACTIVO O PASIVO**

- Una vez que se han detectado las necesidades del personal a incorporar, el siguiente paso no es otro que comenzar lo que es el reclutamiento en si; si seguimos los métodos tradicionales pondremos una oferta de empleo y esperaremos que nos lleguen los currículums (reclutamiento activo) y si seguimos los nuevos métodos de Reclutamiento 2.0, buscaremos en redes sociales candidatos pasivos para cubrir esa posición (reclutamiento pasivo).

- **RECEPCIÓN DE CANDIDATURAS**

- Si hemos optado por los métodos tradicionales de selección, esperaremos la recepción de los currículums de los candidatos, y si optamos por los métodos mas novedosos buscaremos nosotros esos candidatos.

- **PRESELECCIÓN (DESCARTAR CURRÍCULUMS)**

- Una vez que hayamos recibidos los currículums o busquemos los candidatos en las redes sociales, es fundamental hacer una primera preselección de candidatos; antes de ello es necesario que hayamos hecho una descripción de los puestos de trabajo a cubrir, así como el perfil profesiográfico del candidato ideal para nuestra organización.
- **Investigación de antecedentes y verificación de referencias:**

Fuentes de Reclutamiento: Es fundamental en la **Selección de Personal**, contar con buenas fuentes de reclutamiento, y de esta manera atraer gente para ocupar un determinado cargo.

- **Archivo integral de hojas de vida:** La empresa debe crear desde su inicio una base de datos con los aspirantes organizada en archivo digital o físico de manera que se pueda tener acceso inmediato al perfil buscado.
- **Anuncios Publicitarios:** Es necesario según sea el caso, realizar anuncios bien sea de radio prensa o incluso televisión, el volanteo o perifoneo son bien recibidos en los casos en que el perfil es operativo.
- **Redes Sociales:** En la actualidad las empresas cuentan con estas herramientas de gran importancia podríamos mencionar, Facebook, Twitter, Linkedin, Instagram, Bebee, entre otras son utilizadas para anunciar las ofertas laborales y son fundamentales para el objetivo de la **selección de personal**.
- **Instituciones Educativas:** Los convenios con universidades son de gran ayuda y permiten encontrar personal de acuerdo al perfil requerido. Otra forma es publicar en el periódico universitario las ofertas laborales ofrecidas.
- En Grupo Soluciones Horizonte, somos especialistas en la consecución de Talentos para su Organización, contamos con más de 16 años de experiencia, con herramientas tecnológicas y profesionales idóneos en la realización del proceso, lo que nos permite entregar a nuestros clientes garantías de servicio.

SELECCIÓN

- **PRUEBAS**

- Los candidatos preseleccionados habrán de pasar por las pruebas que hayamos determinado para detectar las habilidades y competencias requeridas para el puesto que queremos cubrir. Estas pruebas pueden ser test psicotécnicos, rol playings, o utilizando técnicas más novedosas como la gamificación.

- **ENTREVISTA**

- La entrevista cara a cara con el candidato siempre será uno de los puntos más importantes del proceso de selección, sin olvidar ninguno de los otros; en la entrevista podremos mirar a los ojos a los candidatos, ver su lenguaje corporal e intentar descubrir de forma directa sus habilidades y su experiencia. Os dejo este enlace de una entrada anterior de este blog, donde hablábamos de como hacer una buena entrevista: **"Decálogo del buen entrevistador"**.

- **VALORACIÓN Y DECISIÓN**

- No todos los candidatos son iguales y por lo tanto las entrevistas tampoco deberían ser iguales; es necesario que una vez realizadas las entrevistas personales, dediquemos los siguientes días a analizar y valorar los pros y los contras de cada uno de los candidatos entrevistados e ir comparándolos con el perfil profesiográfico y la descripción del puesto de trabajo que habíamos diseñado en el punto cuatro de esta lista.

- **CONTRATACIÓN**

- La contratación es el paso en el que vamos a incorporar a nuestra organización al candidato elegido; es el momento de explicarle todos los aspectos legales y contractuales de su contratación, así como de darle la fecha de su incorporación al puesto de trabajo y resolverle todas las posibles dudas que pudiera tener antes de su incorporación.

- **INCORPORACIÓN**

- Es muy importante señalar que la selección de personal no termina con la contratación; este es otro de los males de las organizaciones; la incorporación al puesto de trabajo debe ser también un punto básico en la selección de personal. En la incorporación debemos acompañar al trabajador, presentarle a todos sus compañeros y todos los departamentos de la organización y debemos también formarle en la cultura de empresa. En algunas organizaciones se usa la figura del mentor como aquel trabajador con más experiencia que durante un tiempo ayuda aconseja y guía a los nuevos trabajadores.