

SINTESIS SELECCIÓN Y RECLUTAMIENTO

ALUMNA:

ISIS JAZMIN CORDOVA SANCHEZ

CATEDRATICA:

YANET SANTIZO ESPINOSA

MATERIA:

SELECCIÓN Y RECLUTAMIENTO

LICENCIATURA:

PSICOLOGIA

GRUPO: A 9NO CUATRIMESTRE

FECHA ENTREGA: 19/06/2020

SELECCIÓN Y RECLUTAMIENTO

El reclutamiento es la manera más viable donde una empresa u organización reúne solicitantes para un empleo siendo una manera más económica y de buena calidad, una vez hecho esto los solicitantes pasan por la selección en donde se ven las características y cualidades de cada uno de los individuos y son comparados con el resto de los demás y de aquí se elige al mejor para cubrir el puesto vacante de la empresa. La importancia de este reclutamiento es que la empresa tiene que tener un capital humano de buena calidad para poder competir en el mercado y con las demás empresas. Dentro de la empresa se puede generar un clima laboral malo debido a que se pone a una persona que no se adapta al puesto haciendo que este de un clima bastante tenso y malo. Existen diversas características que el solicitante debe de tener para ocupar el puesto y son; una buena capacidad de trabajar en equipo, un compromiso con la empresa y con su trabajo, responsabilidad ante todo, saber trabajar bajo estrés, empatía con todos, sinceridad, flexibilidad, motivación y puntualidad, estas son unas de tantas características que deben de poseer las personas interesadas a la plaza vacante. La clasificación de los sistemas en la selección va dependiendo de su naturaleza, la relación con el medio ambiente, a la forma en que se constituyen, respecto a su origen, con forma al tiempo y dependiendo la variable, este tiene otras clasificaciones como el jerárquico, probabilístico, etc. El reclutamiento de persona es cuando se quiere atraer candidatos potencialmente clasificados y capaces de ocupar cargos dentro de la empresa, la requisición del personal es un documento donde va toda la información del solicitante, esta información se puede tener a través de una entrevista, su currículum vitae y otras más fuentes.

La integración de reportes psicológicos este se debe de integrar en las empresas para saber el tipo de personas que se están contratando y si están bien psicológicamente llevando a cabo herramientas psicométricas las cuales son de gran ayuda para el psicólogo, una vez elaborado este el psicólogo tiene que elaborar un reporte en el cual se redacta todo lo relacionado al sujeto, la antología nos da 11 pasos para poder tener un reporte psicológico de buena calidad algunos pasos que se mencionan son; el consentimiento informado de la persona esto quiere decir que se debe tener el permiso de esa persona para hacer dicho proceso, los datos básicos, reunir y estructurar información, debe de ser comprensible y útil para el lector, entre otros. En el proceso de contratación está el individual y el colectivo; el primero es un contrato individual en donde influyen dos personas que son el patrón y el trabajador ambos cumplen con papeles muy diferentes pero deben de estar en la misma dirección y en acuerdos iguales; en el segundo es donde se encuentran integrados varios trabajadores y varios patrones, el objetivo de este es fijar las condiciones de trabajo en varias empresas y

pensando lo que es la relación laboral. Los requisitos del contrato colectivo son de forma los cuales se deben de hacer por escrito, deben ser elaborados por triplicado y arbitraje; y los de fondo aquí se consideran como requisitos los nombres y domicilios de los contratantes, las jornadas de trabajo, el monto de salario, etc. La entrevista es una herramienta muy básica e importante en cualquier trabajo porque es la primera impresión que se tendrá del solicitante a la vacante, la entrevista se da entre dos personas el entrevistador y el entrevistado aquí el entrevistador tendrá que lanzar preguntas ya sean abiertas o cerradas al entrevistado con el único fin de obtener información de mayor importancia de la persona; están las entrevistas estructuradas en donde se compone por preguntas rígidas que son empleadas a todos los entrevistados de forma igual y cuya respuestas también se encuentran estructuradas; las no estructuradas son más flexibles, las preguntas no son rígidas, la ventaja es que las preguntas se adaptan a los entrevistados y las mismas preguntas pueden servir para diversas situaciones o sujetos. Hay tres formas de entrevistas, la dirigida, la semi-dirigida y no dirigida; la primera el entrevistador es quien dirige la entrevista guiándose de preguntas con el cual se guiará en toda la entrevista, las preguntas son concretas. La segunda es una combinación de preguntas que hacen en la indirecta y directa. La tercera se trabajan con preguntas abiertas, estas no tienen un orden, estas se van generando de acuerdo lo que el entrevistado va respondiendo.

Las fases de la entrevista son tres la inicial, la cual es la primera toma de contacto con el candidato, el desarrollo en donde se lleva a cabo las preguntas concretas con el fin de profundizar en el currículum y la del cierre en donde el entrevistador reúne toda la información más relevante dicha durante toda la entrevista. La entrevista de selección igual se da entre dos personas como antes mencionado pero aquí ya es para seleccionar al candidato para la vacante aquí el entrevistador debe de ser una persona seria pero con sentido de buen humor, comprensiva, capacitado, observador, etc. Con el fin de que la entrevista resulte valiosa para una buena selección. Las fuentes del reclutamiento se dan en internas y externas; en la interna se trata de un reclutamiento de personal dentro de la empresa, puesto que si hay una plaza por ocupar uno de los empleados ya familiarizados con la empresa lo puede ocupar. La externa aquí no se toma en cuenta empleados de la empresa sino que se da a conocer con personas fuera de la empresa. En ambas partes se dan los medios de reclutamiento, en los externos se cuenta con medios como los volantes, páginas web de internet, correo electrónico, cine, murales, televisión, radio, teléfonos, letreros semifijos y fax. En los internos se pueden optar por medio de boletines informativos, avisos, tableros electrónicos, volantes, lista de esperas, periódico mural, entre otros medios. Todos los medios ya mencionados tienen ventajas y desventajas para la empresa, algunos favorecen lo económico y otros pueden perjudicarlo.

