



Materia: Submodulo II
Profesor: Reynaldo Francisco Manuel
Gallegos

Alumna: Gloria Gordillo Herrera

FASES DEL RECLUTAMIENTO

Es hacer de personas extrañas a la empresa, candidatos a ocupar un puesto dentro de ella.

1ª Fase Requisición de Empleado

Es

Documento que contiene toda la información sobre la vacante a cubrir. Es una orden de servicio para que el departamento de Recurso Humanos por medio del reclutamiento comience a funcionar, para lo cual debe verificar:

- La planta de personal presupuestada. Si no está presupuestada, se regresa al departamento que lo solicitó para que recabe la autorización de la Gerencia.
- Grado de necesidad de ese puesto para la empresa.
- Título exacto del puesto
 - Carga de trabajo

2ª Fase Análisis de las Fuentes del Reclutamiento

Es

Significa analizar dónde localizar o encontrar a los candidatos adecuados. fuentes de reclutamiento. Son los lugares en donde se supone estarán localizados los candidatos para la vacante que la empresa ofrece.

Son

Fuentes Internas: Significa cubrir las vacantes mediante la promoción o transferencia de sus empleados.

Fuente externa: Es completar las vacantes mediante candidatos que son reclutados en el mercado de mano de obra.

Las fuentes externas son:

1. Sindicatos.
2. Escuelas.
3. Familiares y recomendados de los trabajadores actuales
4. Oficinas de colocación.
5. Solicitantes voluntarios.

3ª Fase Elección de los Medios de Reclutamiento

Es

Son los medios utilizados para informar a los probables candidatos sobre la vacante existente en la empresa.

Mientras más amplios sean los medios de reclutamiento, mayor será la oportunidad de conseguir a la persona que se desea.

Son

- Carteles en la portería de la empresa
- Archivo de candidatos
- Anuncios (periódico, radio, televisión, etc.,)
- Otros medios:
- Campañas de reclutamiento en otras ciudades
- Folletos
- Camionetas dotadas de sistema de sonido y oficina móvil
-

FASES DEL RECLUTAMIENTO

4ª Fase Elección del Contenido del Reclutamiento

Consiste en seleccionar la información que será transmitida a los candidatos sobre la vacante. Es necesario ser preciso en la descripción del puesto, eso ahorrará mucho tiempo, dinero y esfuerzo. El anuncio de empleo

1. La organización laboral: su principal ocupación y localización
2. El puesto: su nombre; principales tareas, su ubicación en caso de que no sea en el centro de trabajo principal.
3. Habilidades y experiencia, necesarias y deseables: requisitos personales, habilidades profesionales específicas, experiencia, aptitudes, etc.
4. Remuneración y oportunidades: salario básico y otras compensaciones; cualquier otro beneficio; oportunidades de desarrollo personal.
5. Condiciones: cualquier factor especial y circunstancias que afecten el puesto.
6. Solicitudes: formato de solicitud; fecha límite; domicilio para envío.

Análisis De Mercados Laborales

El éxito en la tarea de identificar nuevos empleados depende del mercado de trabajo, pero también de la habilidad de captar talentos de los especialistas de capital humano. Incluso cuando las tasas de desempleo son altas, resulta difícil encontrar el personal idóneo para desempeñar ciertas ocupaciones. Una vez que se consigue proyectar la demanda futura de recursos humanos, el siguiente paso en el proceso consiste en llenar las vacantes programadas. Para toda organización, existen dos fuentes de suministro de personal: la interna y la externa

La oferta interna se compone de los empleados actuales, quienes son susceptibles de ser promovidos, transferidos, o en algunos casos pueden reclasificarse para llenar las vacantes de otros puestos.
La oferta externa incluye a las personas que ofrecen sus servicios en el mercado local, nacional o internacional.

Identificación de Talento

El proceso de identificación del talento se inicia con la búsqueda de candidatos y termina cuando se reciben las solicitudes de empleo, y permite obtener solicitantes de trabajo, de los cuales se seleccionará a los nuevos empleados. Los departamentos de recursos humanos suelen tener a su cargo la función de identificación del talento. El reclutador inicia su labor identificando las vacantes que existen en la compañía, mediante la planeación de los recursos humanos o (en la mayoría de los casos) a petición específica de los jefes de departamento.

Los desafíos y las condiciones que con más frecuencia enfrentan los reclutadores son los siguientes:

- Planes estratégicos y de capital humano
- Condiciones del entorno
- Políticas corporativas
- Hábitos y tradiciones en el reclutamiento
- Requisitos del puesto
- Costos
- Incentivos