



ALUMNO:

Suemi Monserrat Gasca Ramírez

MATERIA:

Organización y Estrategias
Empresariales

Unidad II

La Dirección de los Recursos Humanos
Lic. Administración y Estrategia de Negocios

6to Cuatrimestre

DOCENTE:

Lic. Alejandro Aguilar



ORGANIZACIÓN Y ESTRATEGIAS EMPRESARIALES

2.5 SELECCIÓN

Principales factores ambientales:

SELECCIÓN

conjunto de técnicas que nos permite encontrar a las personas más adecuadas para desempeñar determinados puestos de trabajo

requisitos y cualidades que han de reunir los candidatos para determinadas labores, identifican y mide las cualidades actuales y potenciales

- Consideraciones legales

aspectos legales en la administración de RR. HH.

- Rapidez en la toma de decisiones

rendimiento total más alto para los accionistas

- Jerarquía organizacional

siguen enfoques diferentes para ocupar los puestos a distintos niveles..

- Reserva de candidatos

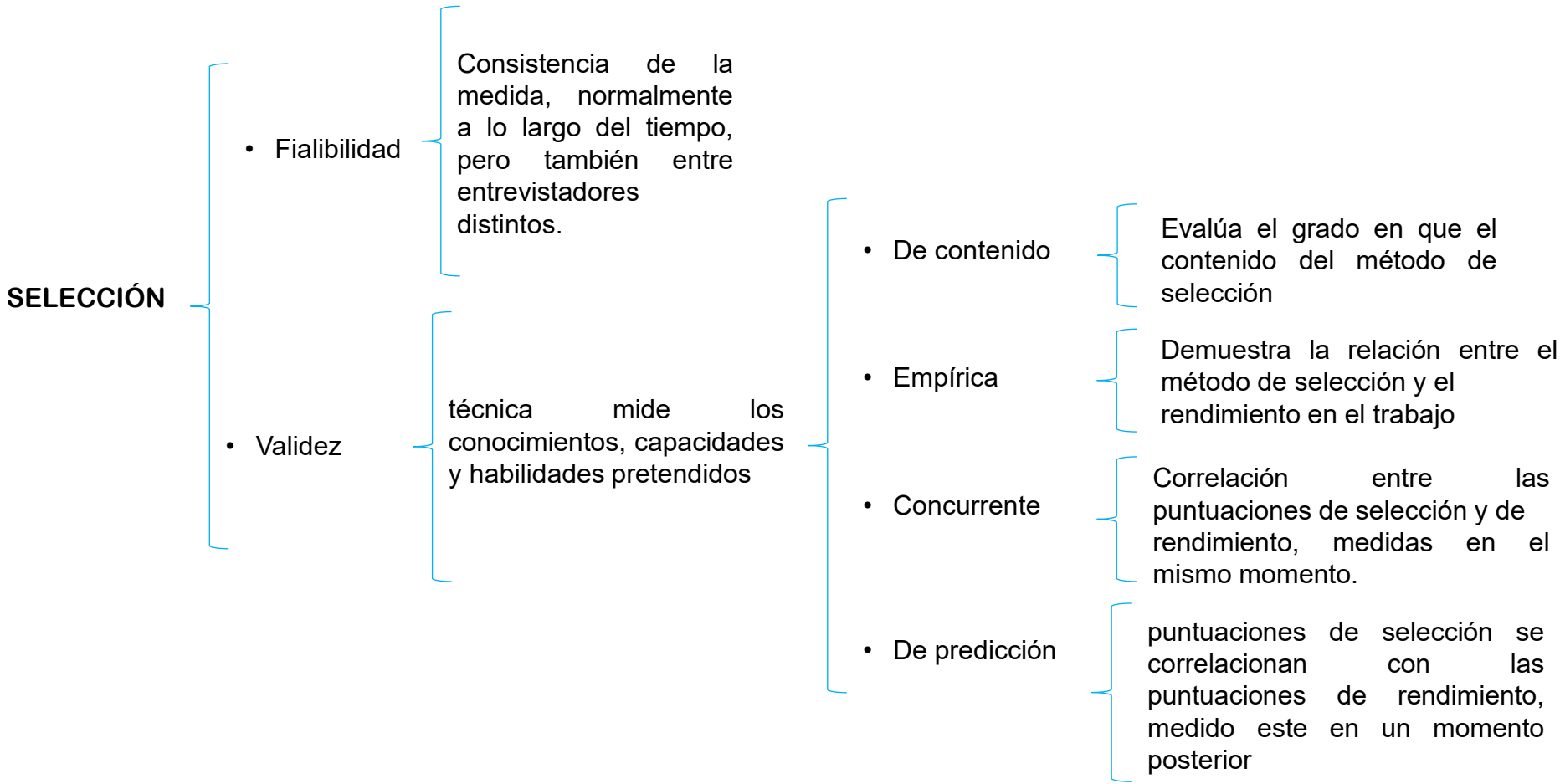
candidatos cualificados que se reclutan para un puesto de trabajo en particular

- Tipo de organización

organización sea pública o privada afecta al proceso de selección.

- Periodo de prueba

Permite evaluar la capacidad de un empleado con base en su desempeño



PROCESOS DE SELECCIÓN

Se debe de tener en cuenta:

- Valor de la empresa
- Valor de las personas que la integran

una buena selección enriquece, una mala selección daña tanto a la empresa como al trabajador, una selección inadecuada

Etapas que puede tener un proceso de selección podría ser:

- Entrevista preliminar
 - Elimina a aquellos aspirantes que no reúnan los requisitos para el puesto.
- Revisión de solicitudes de empleo
 - evalúa la solicitud para ver si existe una correspondencia aparente entre el individuo y el puesto de trabajo.
- Revisión de currículos
 - resumen dirigido a metas que describe la experiencia, formación académica y capacitación de un individuo
- Pruebas de selección
 - evalúan factores como aptitudes, personalidad, habilidades y motivación de los empleados potenciales
- Entrevistas de empleo
 - entrevistador y candidato intercambian información acerca del currículo del candidato y del puesto de trabajo a desarrollar.
- Verificación de antecedentes v referencias
 - investigan los antecedentes empleados para determinar la exactitud de la información presentada
- Decisión de selección
 - persona seleccionada tiene cualidades que se ajustan más a los requisitos del puesto vacante y de la organización
- Examen físico
 - determinar si un candidato es físicamente capaz de realizar el trabajo.

Diferentes técnicas que ayudan a realizar la selección:

- Impresos de solicitud { Proporcionan información personal
Existe la posibilidad de que el solicitante facilite información falsa
- Entrevista de selección { Ampliar la impresión que se tiene del mismo por la solicitud de empleo
- Pruebas escritas de selección { Se salvan los obstáculos de la fiabilidad y la validez
- Comprobación de referencias { útil para asegurarnos de que los candidatos tienen de verdad la educación y la experiencia que alegan
- Dinámicas de grupo { Simulación de trabajo, juegos de empresas, role playing. para asegurarnos de que los candidatos tienen de verdad la educación y la experiencia que alegan
- Tests { Capacidad, de personalidad y de honestidad, como pruebas complementarias

el éxito en la selección de personal está basado en nuestra capacidad por descubrir qué candidato se adaptará con mayor facilidad a la cultura de la empresa, ya que el éxito en ese proceso de adaptación es sinónimo de éxito en el desarrollo profesional del candidato en su puesto de trabajo

TÉCNICAS DE SELECCIÓN

2.6 CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN

supone la vinculación del trabajador con la empresa.

Formalización y las características del contrato de trabajo es importante:

- Capacidad para contratar
 - Capacidad de obrar conforme a lo dispuesto en el Código Civil.
 - Menores de 18 y mayores de 16 años con consentimiento de sus tutores
 - Extranjeros de acuerdo con la legislación específica.
- Formalización del contrato
 - Deberá ser por escrito si lo establece la ley. Si debe estar por escrito y no lo está se presumirá por tiempo indefinido y a jornada completa.
- Período de prueba
 - El trabajador tiene los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto que desempeñe
- Duración del contrato
 - Podrá ser por tiempo indefinido o por duración determinada, siempre que lo permita la ley

2.7 DESARROLLO PROFESIONAL Y FORMACIÓN

