

MAPA MENTAL

"PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL EN UNA ORGANIZACIÓN"



CONTRATACIÓN DE PERSONAL



1 IDENTIFICAR LA NECESIDAD

¿Qué necesita la empresa?

- Vacante disponible 🪑
- Nuevo proyecto 🚀
- Reemplazo de empleado 🔄
- Crecimiento empresarial 📈

ACTIVIDADES:
ANALIZAR CARGOS 🔍
REVISAR PRESUPUESTO 💰
DEFINIR FUNCIONES 📋

2 RECLUTAMIENTO

- Buscar candidatos adecuados
- Publicar ofertas laborales 💻
 - Redes sociales 📱
 - Portales de empleo 🌐
 - Recomendaciones 👤
 - Universidades 🎓

HERRAMIENTAS:
LINKEDIN 📁
COMPUTRABAJO 💻
INDEED 🔍

3 SELECCIÓN DE PERSONAL

Evaluar candidatos

- Revisar hojas de vida 📄
- Entrevistas 🗣️
- Pruebas psicológicas 🧠
- Pruebas técnicas ⚙️
- Verificación de referencias 📞

OBJETIVO:
ELEGIR AL MEJOR CANDIDATO ★

4 CONTRATACIÓN

Formalizar el ingreso

1. Firma de contrato 🖋️
2. Afiliaciones legales 🏢
3. Seguridad social 🛡️
4. Entrega de documentos 📁

TIPOS DE CONTRATO:
TÉRMINO FIJO 📅
TÉRMINO INDEFINIDO ∞
PRESTACIÓN DE SERVICIOS 🧳

5 INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN

Formalizar el ingreso

- Firma de contrato 🖋️
- Afiliaciones legales 🏢
- Seguridad social 🛡️
- Entrega de documentos 📁

BENEFICIOS:
MEJOR DESEMPEÑO 🚀
INTEGRACIÓN AL EQUIPO 🤝

6 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Seguimiento al empleado

- Cumplimiento de metas 🎯
- Puntualidad ⌚
- Trabajo en equipo 👥
- Productividad 📈

RESULTADO:
ASCENSOS
RETROALIMENTACIÓN
MEJORAS LABORALES 🛠️