

¿CÓMO PLANIFICAR MI PROCESO DE RECLUTAMIENTO?

GUÍA PARA ORGANIZAR LA ATRACCIÓN DE TALENTO

Sigue estos pasos para desarrollar un proceso de reclutamiento y selección claro, ordenado y eficiente.

01 IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

- Detecta vacantes o nuevas posiciones en la empresa.
- Define el perfil requerido: competencias, experiencia y habilidades.

02 ELABORACIÓN DE LA FICHA DE PUESTO

Documenta responsabilidades, funciones, requisitos y condiciones del puesto.

03 CONVOCATORIA

Publica la oferta en medios internos y externos: bolsas de trabajo, redes sociales y portales de empleo.

04 RECEPCIÓN DE POSTULANTES

- Recoge CVs y cartas de presentación.
- Registra a los candidatos para un adecuado seguimiento.

05 PRESELECCIÓN

Filtra candidatos según experiencia, requisitos mínimos y competencias clave.

06 ENTREVISTAS Y PRUEBAS

Publica la oferta en medios internos y externos: bolsas de trabajo, redes sociales y portales de empleo.

07 SELECCIÓN DEL CANDIDATO

Elige a la persona que mejor cumpla con los criterios del puesto y encaje con la cultura de la empresa.

08 RECEPCIÓN DE POSTULANTES

Integra al nuevo colaborador presentando políticas, procedimientos, equipo de trabajo y cultura organizacional.

