

# Proceso de reclutamiento de personal para el éxito de los negocios

Uno de los objetivos más importantes del área de Recursos Humanos es proveer a la organización de personal competente e idóneo que cubra los requerimientos de desempeño en el puesto adecuado. El **proceso de reclutamiento de personal** es un procedimiento complejo que identifica y atrae a futuros empleados para el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales.



## Antes de la entrevista:

El reclutamiento puede ser **INTERNO, EXTERNO O MIXTO**.

- **RECLUTAMIENTO INTERNO:** Recursos Humanos publica la vacante en el interior de la organización para que los empleados estén enterados que existe una vacante a la cual pueden aplicar. Los candidatos son empleados internos los cuales consideran que cuentan con el perfil laboral que el puesto requiere.

- **RECLUTAMIENTO EXTERNO:** El objetivo es seleccionar candidatos y candidatas externos que no pertenecen a la organización. Este es el modelo tradicional de reclutamiento y selección de personal para la adquisición de talento en las organizaciones.
- **RECLUTAMIENTO MIXTO:** Recursos Humanos aprovecha los beneficios del reclutamiento interno y externo, puesto que su objetivo es ocupar los puestos vacantes lo antes posible para el buen funcionamiento de la operación.

## Pasos para un reclutamiento eficiente

- 1. Claridad del perfil de puesto que se requiere cubrir.** El perfil de puesto es una descripción detallada de las habilidades y requisitos que el puesto precisa y que permite identificar los comportamientos que debe de tener el candidato en su acto de desempeño. Incluye: formación académica, experiencia laboral y competencias adquiridas, así como las habilidades “blandas” (aptitudes) que serán necesarias para desempeñarse de manera óptima en la posición vacante.
- 2. Dominio de competencia.** Las organizaciones deben de tener definidos los dominios de competencia de cada puesto de trabajo, es decir el nivel de habilidad y destreza que el puesto requiere en una competencia determinada para lograr un óptimo desempeño.
- 3. Conocer la filosofía y propósitos de la organización.** Un **proceso de reclutamiento de personal** eficiente necesita **integrar factores culturales** junto a los dominios de competencia. El nuevo empleado deberá integrarse a la cultura de la organización de manera que la sienta propia y pueda fluir en ella, de manera que con facilidad podrá integrarse y colaborar con su equipo de trabajo.
- 4. Práctica de reclutamiento inclusivo.** La tendencia actual en el **proceso de reclutamiento de personal** está en evitar la discriminación de candidatos por edad, sexo, género, nacionalidad, entre otros, privilegiado los talentos, competencias y habilidades que la persona posee antes que fijarse en caracteres físicos y/o culturales discriminatorios. De ahí la necesidad del reclutador de identificar y trabajar sobre sus sesgos inconscientes.

## Preparando la entrevista:

Antes de iniciar el proceso de la entrevista de reclutamiento el entrevistador necesita hacer lo siguiente:

- Analizar el currículum vitae del candidato
- Planificar las preguntas que realizará al candidato durante la entrevista
- Preparar un ambiente cálido y agradable para tener la entrevista
- Convocar al candidato
- Darle la bienvenida y servirle un vaso de agua o un café para que se sienta cómodo y acogido

## Durante la entrevista:

Cuando el **reclutamiento es interno**, los candidatos son entrevistados por gerentes y directores de la misma empresa, cuando el **reclutamiento es externo**, las entrevistas las lleva a cabo los reclutadores de Recursos Humanos y, sólo cuando consideran que el candidato cuenta con el perfil adecuado para el puesto, es transferido al área técnica, el área a que el puesto pertenece para ser entrevistado finalmente por el gerente o director que, en caso de ser aceptado, será su jefe directo.

La entrevista de selección es un **proceso de reclutamiento de personal** basado en la comunicación formal, cuya interacción entre el entrevistador y el entrevistado es por vía oral, a través de la palabra. La sesión de entrevista puede ser presencial, en las oficinas de la organización, o a distancia por medio de la utilización de medios electrónicos.

En el momento de la entrevista, estos son los pasos para que el reclutador realice su trabajo con eficiencia:

- 1. Adapte la entrevista a la realidad del candidato.** No todos los candidatos son iguales, es necesario hacer algunas preguntas previas básicas para identificar cómo es el candidato y hacer *rapport* con él.
- 2. En su conversación busque incidentes críticos.** Haga preguntas sobre situaciones donde el candidato haya puesto a prueba sus competencias.
- 3. Preste atención a la comunicación no verbal.** Su forma de hablar, su tono de voz, sus gestos, cómo reacciona corporalmente a sus preguntas, cómo se sienta, como va vestido, si cruza los brazos, su mirada, etc.

El reclutamiento y selección de personal es clave para contar con el capital humano idóneo y apto para la operación de la empresa, en [Megaron](#) podemos apoyarte en este proceso, contáctanos a [contacto@megaron.com.mx](mailto:contacto@megaron.com.mx)