



**Universidad Autónoma del Estado de México**  
**Facultad de Turismo**

U.A. Administración del Factor Humano

Especialidad en Administración de Empresas Turísticas  
**Inducción**

**Dra. en C.E.A. María del Rocío Gómez Díaz**

**Septiembre de 2018**

# Guion explicativo

El presente material ha sido elaborado para apoyar el curso de la unidad de aprendizaje Administración del Factor Humano en Especialidad en Administración de Empresas Turísticas que se imparte en la facultad de Turismo

Las diapositivas que aquí se presentan corresponden a la unidad de competencia 2 en el punto 2.6: Inducción. Incluye aspectos teóricos y material gráfico que permiten al docente exponer de una manera clara y amena los temas y a los estudiantes una mejor comprensión de los mismos.

# Inducción

## Inicial

- Es el procedimiento por el cual se presenta la empresa a los nuevos empleados para ayudarles a integrarse al medio de trabajo y tener un comienzo productivo. (Chiavenato, 2011).

# Inducción

Permanente

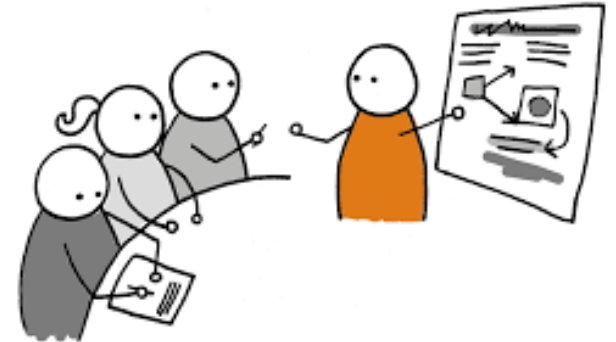
- Es el proceso constante para imbuir en todos los empleados las actitudes, normas, valores y patrones de conducta que prevalecen y son esperados por la organización y sus departamentos. (Dessler 2001)

# Inducción

La organización debe elaborar planes y programas para acelerar la integración en el **menor tiempo posible**.

La integración se enfoca:

- Hacia el trabajo;
- Con el jefe y compañeros
- Para el manejo de equipo de trabajo
- Integración en la organización en general.



# Importancia y propósito de la inducción



Se considera importante para conseguir individuos mejor adaptados en las organizaciones así como también con mayor disposición para cumplir su trabajo al conocer lo referente a su puesto y a la empresa.

El proceso de inducción es fundamental dentro de las organizaciones para dar la “bienvenida” a los colaboradores a su nuevo lugar de trabajo y en este influye los procesos de socialización y la cultura organizacional.

# Importancia de la Inducción

- La persona va a integrarse a la organización y enfrentarse a un ambiente desconocido
- El trabajador va a encontrarse inmerso en un ambiente de normas, políticas, procedimientos y costumbres extrañas para él.
- Está ingresando a una nueva cultura organizacional.
- De la experiencia vivida el primer día puede derivar su compromiso con la empresa



# Socialización

- Proceso mediante el cual una persona conoce las expectativas, valores, aptitudes y comportamientos que resultan necesarios para desempeñar su trabajo y participar como miembro de la organización.





# Inducción

- Inicia cuando la persona presenta su solicitud y se le proporciona información sobre la vacante.
- Termina cuando el empleado ha tenido tiempo de digerir la información sobre la organización.



1.Reducir los  
costos iniciales

2.Reducir el nivel  
de ansiedad del  
nuevo empleado

La inducción  
puede tener los  
siguientes  
propósitos para  
ser considerada  
eficaz:

3.Reducir  
rotación de  
personal

4.Ahorrar tiempo  
de supervisores y  
compañeros de  
trabajo

5.Integración realista  
de los valores de la  
empresa con los del  
nuevo trabajador  
facilitando el  
compromiso de éste  
con la empresa, sus  
valores y objetivos.

# Para lograr una buena inducción se deben tener 4 objetivos concretos:

**El nuevo empleado debe sentirse bien recibido y cómodo.**

**Tiene que adquirir una comprensión general sobre la organización (Pasado, presente, cultura y visión del futuro de la organización.)**

**Conocer las políticas y procedimientos.**

**Claridad en los términos en los cuales va a desempeñar su trabajo y su conducta; esto para poder iniciar un proceso el cual permita conocer la manera en que la empresa actúa y hace las cosas.**

Facilitar el proceso de socialización.

Fortalecer su sentido de pertenencia y seguridad en su trabajo

Facilitar el aprendizaje.

## Principales beneficios:

Establecer actitudes favorables del trabajador

Reducir el estrés y ansiedad del trabajador.

Facilitar la comunicación con jefes y compañeros de trabajo.

Maximizar las potencialidades del trabajador.

Facilitar su integración y aumentar el compromiso y rendimiento.

# Los puntos que debe contener un Programa de inducción son los siguientes:

- Bienvenida a la empresa.
- Manual de bienvenida, video introductorio, etc.
- Recorrido físico en la empresa por áreas productivas y administrativas



# Los puntos que debe contener un programa de inducción son los siguientes:

- **Antecedentes de la empresa:** cómo empezó. Quiénes la integran. Cuáles son los objetivos y metas de la empresa. Qué tipo de empresa es.
- **Políticas generales de la empresa:** horario, día, lugar y hora de pago. Qué se debe hacer cuando no se asiste al trabajo. Normas de seguridad. Áreas de servicio para el personal. Reglamento interior de trabajo. Actividades recreativas de la empresa.



# Puntos que debe contener un programa de inducción

## Presentaciones:

- Con el supervisor o jefe directo.
- Con los compañeros de trabajo.
- Con los subordinados, en su caso.



# Puntos que debe contener un programa de inducción

## Ubicación del empleado en su puesto de trabajo:

- Objetivo del puesto.
- Labores a cargo del empleado.
- Resultados esperados.
- Otros puestos con los que tiene relación.





## Elementos fundamentales de un programa de inducción:

Contrato de trabajo. Después de haber llegado a un acuerdo de una negociación, éste se pondrá por escrito y se firma por los representantes de ambas partes.

```
graph TD; A[Contrato de trabajo. Después de haber llegado a un acuerdo de una negociación, éste se pondrá por escrito y se firma por los representantes de ambas partes.] --> B[Bienvenida. Uno de los aspectos del proceso de inducción tienen lugar el primer día de trabajo, por esta razón está considerado el de mayor importancia.]; B --> C[Registro. El número y diseño de los registros de personal debe realizarse de acuerdo a las necesidades de cada organización.];
```

Bienvenida. Uno de los aspectos del proceso de inducción tienen lugar el primer día de trabajo, por esta razón está considerado el de mayor importancia.

Registro. El número y diseño de los registros de personal debe realizarse de acuerdo a las necesidades de cada organización.

## Elementos fundamentales de un programa de inducción:

Actividades. Se realiza una actividad con el personal de nuevo ingreso el primer día de trabajo. Se les explica el contenido del manual de bienvenida.



Procedimiento de inducción: Posee por finalidad contribuir al proceso de adaptación de la persona, facilitando una incorporación de carácter más efectivo a sus nuevas funciones, contexto organizacional, y grupo de trabajo directo.



Reglamento interno de trabajo.

La inducción puede darse en dos partes, una al firmar el contrato y otra en el primer día de trabajo del nuevo empleado, de la siguiente manera:

**Inducción Genérica** – Admón. Recursos Humanos

1. Bienvenida.
2. Recorrido
3. Platica acerca de la empresa.
4. Políticas generales de tu empresa.

**Inducción Específica.** - Jefe inmediato

Primer día de trabajo:

1. Presentaciones.
2. Ubicación del empleado en el puesto.

# Inducción general

Se brinda toda la información general de la empresa que se considere relevante para el conocimiento y desarrollo de cargo considerando la organización como un sistema.

Trabajador recibe un bosquejo amplio sobre la organización, la información que se considera relevante para el conocimiento y el desarrollo del cargo.



## Inducción específica.

El departamento de recursos humanos precisa información de los siguientes aspectos:

- Historia y evolución de la organización su estado actual y su posicionamiento.
- Misión Visión y objetivos de la organización.
- Puesto de trabajo y labores que va hacer, reglamentos y políticas de la compañía.



# Etapas de la inducción

Primera etapa

Se proporciona información general acerca de la organización. El departamento de Recursos Humanos suele presentar temas que se relacionan con los empleados, como una visión panorámica de la empresa, hacen un repaso de las políticas, procedimientos y sueldos de la organización. Se presenta una lista donde se verifican si se le ha proporcionado toda la información sobre el trabajo al empleado.

# Etapas de la inducción



Segunda etapa

El responsable es el supervisor inmediato del empleado. (puede delegar tareas).

Actividades que se cubren en esta etapa son los requerimientos del puesto, la seguridad, una visita por el departamento para que el empleado lo conozca, una sesión de preguntas y respuestas y la presentación a los otros empleados para que conozcan.

# Etapas de la inducción



Tercera etapa

Implica la evolución y el seguimiento, que están a cargo del departamento de recursos humanos junto con el supervisor inmediato.

Durante la primera y segunda semana el supervisor trabaja con el nuevo empleado para aclarar algunas dudas que se le puedan presentar.

Los profesionales de recursos humanos le ayudan a los supervisores a cerciorarse de que se efectuó esta tercera etapa tan importante.



# Ventajas de utilizar el proceso de inducción en la contratación y selección

Tu empresa probablemente tendrá una **tasa de retención más alta** al inducir correctamente a los empleados;

El proceso es la primera impresión de tus nuevos empleados de lo que serán sus puestos de trabajo y el ambiente corporativo y de ser favorable **incrementa la motivación.**



## Consecuencias de utilizar incorrectamente el proceso de inducción en la contratación y selección

- Retención de empleados poco comprometidos;
- Errores de calidad;
- Demoras en la producción;
- Accidentes de trabajo;
- Afectación del clima laboral.



# Capacitación posterior a la inducción

- La capacitación debe iniciarse conforme el proceso de inducción va llegando a su fin, es necesario proporcionar a los empleados **nuevos o antiguos** las habilidades que se requieren para desempeñar su trabajo.
- Puede ser impartida por los supervisores, o conforme los trabajadores adquieren experiencia y practica haciendo el trabajo.



# Tipos de capacitación

- **Capacitación en el Aula:** Mediante la capacitación en el aula, los empleados adquieren conocimientos y aptitudes en el contexto de un salón de clases.
- Puede impartirse en la organización o fuera de ella,
- Muchas de estas capacitaciones incluyen videos, materiales escritos, conferencias y debates en grupo.



# Tipos de capacitación

- **Capacitación en el Puesto:** La enseñanza en este caso se imparte en el lugar de trabajo conforme a los empleados que realizan labores.



# Análisis de las necesidades de capacitación

Consiste en determinar lo que entraña el puesto, esto principalmente va enfocado a los nuevos empleados, y en empleados antiguos el análisis por lo general suele ser más complicado, ya que ese análisis tiene que determinar si la capacitación es la solución a los problemas internos.



# Referencias

- Bermúdez Restrepo, H. (2011). La inducción general en la empresa. Entre un proceso administrativo y un fenómeno sociológico. Universidad & Empresa, 13 (21), 117-142. <http://www.redalyc.org/pdf/1872/187222420006.pdf>
- Chiavenato, I. (2011). Administración de Recursos Humanos – El capital Humano en las organizaciones, (5ª ed.). México, McGraw-Hill.
- Dessler, G. (2001). Administración de Personal (8va ed.). México: Prentice Hall.
- Dessler, G. (2009). Administración de Recursos Humanos (11 ed.). México: Prentice Hall.
- García A. (2015) Procesos de inducción, Recuperado de <http://procesosdeseleccionrh.blogspot.mx/2015/09/procesos-de-induccion.html>
- Corral C., Gil M., Velasco M., Serrano M.. (2011). LA IMPORTANCIA DEL PROGRAMA DE INDUCCIÓN, EN LAS EMPRESAS DEL SECTOR SERVICIO. Revista El Buzón de Pacioli, 74, 1-30. [https://www.itson.mx/publicaciones/pacioli/documents/no74/28.-\\_ponencia\\_9\\_\\_1\\_.pdf](https://www.itson.mx/publicaciones/pacioli/documents/no74/28.-_ponencia_9__1_.pdf)
- Manoli M.(2016). CREACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE INDUCCIÓN PARA LA EMPRESA DIMARSA EN LA CIUDAD DE PUERTO MONTT. Universidad Austral de Chile. <http://cybertesis.uach.cl/tesis/uach/2016/bpmfcic796c/doc/bpmfcic796c.pdf>
- Rivera M. (2012). Los procesos de reclutamiento, selección e inducción para la inmobiliaria, arroche mercadeo de inmuebles. [http://biblioteca.usac.edu.gt/tesis/03/03\\_4181.pdf](http://biblioteca.usac.edu.gt/tesis/03/03_4181.pdf)
- Mendoza T. (2013). Elaboración de un manual de inducción para el personal de la editorial Don Bosco. Universidad Politécnica Salesiana. <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/5618/1/UPS-CT002792.pdf>