



Curso Online de Creación y Gestión de Procesos Onboarding

Para planificar adecuadamente la entrada de nuevos empleados en la empresa.



[e]
Iniciativas Empresariales
| estrategias de formación



MANAGER
BUSINESS
SCHOOL

Tel. 900 020 200 - attcliente@iniciativasempresariales.com
www.iniciativasempresariales.com

BARCELONA - BILBAO - MADRID - SEVILLA - VALENCIA - ZARAGOZA

Creación y Gestión de Procesos Onboarding

Presentación

Las organizaciones se mueven hoy en día en medio de una feroz competitividad de los mercados, con culturas empresariales muy diversas y globales, con un capital humano mucho más exigente e informado y con un entorno cada vez más competitivo a la hora de atraer talento. Además, los cambios tecnológicos y económicos son rápidos y constantes, con clientes globales y enorme capacidad para influir en el desarrollo de los negocios. En este contexto, los departamentos de RRHH están obligados a entender y adaptarse a todos estos desafíos incorporando nuevas políticas de talento que cubran las dimensiones de atracción, vinculación, desarrollo y desvinculación del talento con el objetivo de mejorar la experiencia laboral de sus profesionales. Cuidar la relación con los empleados y colaboradores desde el inicio resulta de suma importancia, no dejando nada a la improvisación y no solo durante su etapa como empleado, sino también en su etapa previa como candidato, en la de recién llegado y en el momento de su salida.

Procesos como el de onboarding, orientado a gestionar las vivencias generadas en un profesional en el momento de su incorporación a la compañía, están cobrando cada vez mayor protagonismo en el actual contexto.

Un buen plan de integración no solo facilita la transición de candidato a empleado; también contribuye a la satisfacción y la fidelidad del trabajador, así como ser un efectivo embajador de la marca de la empresa hacia futuras incorporaciones.

En este curso aprenderá a poner en marcha un proceso de onboarding de principio a fin y a conocer las estrategias que le garantizan un proceso de integración de nuevos empleados más eficiente y con resultados óptimos.

La Educación On-line

Los cursos e-learning de Iniciativas Empresariales le permitirán:

1

La posibilidad de *escoger* el momento y lugar más adecuado.

2

Interactuar con otros estudiantes enriqueciendo la diversidad de visiones y opiniones y su aplicación en situaciones reales.

3

Aumentar sus capacidades y competencias en el puesto de trabajo en base al estudio de los casos reales planteados en este curso.

4

Trabajar con más y diversos recursos que ofrece el entorno on-line.

Creación y Gestión de Procesos Onboarding

Método de Enseñanza

El curso se realiza on-line a través de la plataforma e-learning de Iniciativas Empresariales que permite, si así lo desea, descargarse los módulos didácticos junto con los ejercicios prácticos de forma que pueda servirle posteriormente como un efectivo manual de consulta.

A cada alumno se le asignará un tutor que le apoyará y dará seguimiento durante el curso, así como un consultor especializado que atenderá y resolverá todas las consultas que pueda tener sobre el material docente.

El curso incluye:



Aula
Virtual



Tutor
personal



Flexibilidad
de horarios



Pruebas de
Autoevaluación

Contenido y Duración del Curso

El curso tiene una duración de **60 horas** distribuidas en 4 módulos de formación práctica.

El material didáctico consta de:

Manual de Estudio

Los 4 módulos contienen el temario que forma parte del curso y que ha sido elaborado por profesionales en activo expertos en la materia.

Material Complementario

Cada uno de los módulos contiene material complementario que ayudará al alumno en la comprensión de los temas tratados. Encontrará también ejercicios de aprendizaje y pruebas de autoevaluación para la comprobación práctica de los conocimientos adquiridos.

Creación y Gestión de Procesos Onboarding

Este curso le permitirá saber y conocer:

- Qué es y para qué sirve un proceso de onboarding. Cuáles son las principales ventajas que tiene una empresa al desarrollar un buen plan de onboarding.
- Qué pasos y fases dar y cómo liderarlo a través del Departamento de RRHH.
- Cómo identificar el papel que juegan las personas y los distintos roles jerárquicos en el proceso de onboarding y conocer qué habilidades son claves para facilitar este momento.
- Qué se entiende en la actualidad por Employer Branding, siendo palanca de atracción de nuevos empleados y cómo se integra este concepto en los procesos de onboarding.
- Cuáles son los pasos a seguir para elaborar una estrategia de Employer Branding.
- Cómo poner en marcha un proceso de onboarding en una compañía, desde el proceso de reclutamiento y selección hasta la plena integración del nuevo empleado en un marco temporal de un año.

“Según investigaciones realizadas por Brandon Hall Group, un buen proceso de onboarding mejora la tasa de retención de los nuevos empleados en un 82% y su productividad en más del 70%”

Dirigido a:

Directores de RRHH así como a todas aquellas personas vinculadas al departamento y, en general, a Directivos que quieran conocer cómo realizar adecuadamente un proceso de onboarding en su empresa y quieran utilizar esta herramienta para mantener su ventaja competitiva a través de la retención del talento.

Creación y Gestión de Procesos Onboarding

Contenido del Curso

MÓDULO 1. Onboarding, de una acción aislada a un proceso

10 horas

Todos los procesos relacionados con el ámbito de personas deben estar bien engarzados en políticas estratégicas que sirvan para atraer y fidelizar talento. En este marco, los procesos onboarding o de acogida no son una excepción y son clave ya que suponen el primer contacto con la empresa y su impacto generará una percepción de marca empleadora que tendrá una importante repercusión en el propio talento.

1.1. Introducción.

1.2. La gestión estratégica de los RRHH.

1.3. Fundamentos de un proceso de onboarding:

1.3.1. Objetivos y beneficios del onboarding.

1.3.2. La elección del enfoque.

1.3.3. Factores de éxito a tener en cuenta en un proceso de onboarding.

1.3.4. Etapas a tener en cuenta para un óptimo diseño:

1.3.4.1. 1ª etapa: antes de la incorporación del candidato.

1.3.4.2. 2ª etapa: primer día.

1.3.4.3. 3ª etapa: orientación y entrenamiento.

1.3.4.4. 4ª etapa: evaluación del proceso.

1.3.5. La elección de las herramientas de integración.

1.3.6. Partners fundamentales en el proceso.

1.3.7. Herramientas de evaluación del proceso de onboarding:

1.3.7.1. Metodología de Donald Kirkpatrick.

1.3.7.2. Focus group y entrevistas.

1.3.7.3. Checklist y mapas de proceso.

MÓDULO 2. Contexto organizacional: reconocimiento y explicitación

15 horas

Conocer cuáles son los pilares que sostienen nuestra organización y qué condiciona la cultura de la empresa es fundamental para que los nuevos empleados se identifiquen con ellos y consigan una integración más rápida y satisfactoria.

2.1. Introducción.

Creación y Gestión de Procesos Onboarding

2.2. El contexto cultural:

2.2.1. Definición de cultura empresarial:

2.2.1.1. Tipos de organizaciones culturales.

2.2.1.2. Las subculturas.

2.2.1.3. El papel del directivo en la transmisión de la cultura.

2.2.1.4. Los mecanismos de generación y transmisión cultural en las organizaciones.

2.2.1.5. Efectos de la cultura organizacional.

2.2.2. Los valores de la organización:

2.2.2.1. Definición de valores organizacionales.

2.2.2.2. Elementos que componen los valores.

2.2.2.3. Los valores de la nueva era.

2.3. Contexto estratégico:

2.3.1. La misión y la visión.

2.3.2. Objetivos estratégicos y valores.

2.3.3. Objetivos y costumbres.

2.3.4. Actividades y conductas.

2.3.5. El contexto situacional:

2.3.5.1. El papel del manager en la integración de empleados.

2.3.5.2. Reunión de aclaración de expectativas.

MÓDULO 3. Employer Branding

15 horas

Al igual que la marca personal a nivel individual nos sirve para mejorar la imagen que los demás tienen de nosotros (e incluso para conseguir trabajo), el Employer Branding nos sirve para atraer y retener a los mejores empleados.

En este módulo conoceremos la importancia que tiene en la actualidad la imagen de la empresa como marca empleadora, así como los pasos a dar para elaborar una estrategia de Employer Branding.

3.1. Introducción.

3.2. Qué es el Employer Branding o marca empleadora:

3.2.1. Por qué es importante el Employer Branding.

3.2.2. Conceptos clave en una estrategia de Employer Branding:

3.2.2.1. Estrategia, transparente y real.

3.2.2.2. Diseñar planes de talento personalizados a cada profesional.

3.2.2.3. Analizar las opiniones de los empleados.

3.2.2.4. Cuidar el onboarding y la experiencia de tus trabajadores.

3.2.2.5. Involucrar a los empleados en el diseño y desarrollo de los planes.

3.2.2.6. Implicación de todo el equipo.

Creación y Gestión de Procesos Onboarding

- 3.2.2.7. Abrir puertas a talento diverso.
- 3.2.2.8. Cuidar la página web corporativa.
- 3.2.2.9. Employee Value Proposition (EVP).
- 3.2.2.10. Implementar nuevas fórmulas de trabajo.
- 3.2.2.11. Design Thinking en RRHH.
- 3.2.2.12. Las Redes Sociales son el mayor aliado.
- 3.2.2.13. Trabajo multidisciplinar de diferentes departamentos en las empresas.
- 3.2.3. Ejemplos de Employer Branding. Empresas referentes:
 - 3.2.3.1. Google.
 - 3.2.3.2. Netflix.
 - 3.2.3.3. HubSpot.
 - 3.2.3.4. Mailchimp.
 - 3.2.3.5. Typeform.
 - 3.2.3.6. Affinity Petcare.

3.3. Pasos a dar para elaborar una estrategia de Employer Branding:

- 3.3.1. Definición del público objetivo.
- 3.3.2. Análisis de la situación actual.
- 3.3.3. Análisis de la situación deseada.
- 3.3.4. Definición de los objetivos.
- 3.3.5. Definición de la EVP.
- 3.3.6. Canales de comunicación.
- 3.3.7. Acciones internas.
- 3.3.8. Acciones externas.
- 3.3.9. Monitorización y evolución.

MÓDULO 4. Proceso de onboarding

20 horas

Al construir un buen proceso de onboarding como compañía se busca mejorar el desempeño y la productividad de la persona, integrarlo a la cultura organizacional, colaborar en la construcción de un vínculo de confianza, aumentar la satisfacción laboral, mejorar la retención de los empleados y fortalecer la marca empleadora.

4.1. Introducción:

- 4.1.1. Claves para conseguir un proceso de onboarding exitoso.

4.2. Preparación de la incorporación:

- 4.2.1. Antes del onboarding: el pre-onboarding.
- 4.2.2. Lista de tareas para la incorporación del nuevo empleado:
 - 4.2.2.1. Logística antes de su primer día.
 - 4.2.2.2. Extras para sorprenderle y causarle buena impresión.

Creación y Gestión de Procesos Onboarding

- 4.2.2.3. Ejemplo de plantilla de mensaje de correo para nuevos empleados.
- 4.2.2.4. Ejemplo de agenda sesión de orientación para nuevos empleados.
- 4.2.3. Onboarding: el primer día de trabajo
 - 4.2.3.1. Ejemplo de programa para el primer día.
 - 4.2.3.2. Ejemplo de programa de Bienvenida de nuevos empleados para el primer día.
 - 4.2.3.3. Guía de bienvenida para los nuevos empleados.
- 4.2.4. Onboarding: la primera semana.
- 4.2.5. Onboarding: el primer mes
 - 4.2.5.1. Lista de tareas del buen jefe.
- 4.2.6. Onboarding: primer trimestre
 - 4.2.6.1. Entrevista de seguimiento al nuevo empleado.
- 4.2.7. Onboarding: proceso continuo.
- 4.2.8. Evaluación final del proceso de onboarding:
 - 4.2.8.1. Encuesta de eficacia de la sesión de orientación para nuevos empleados.
 - 4.2.8.2. Encuesta de seguimiento a los 30 o 90 días.
- 4.3. Una mirada novedosa al proceso de onboarding.**

Creación y Gestión de Procesos Onboarding

Autor

El contenido y las herramientas pedagógicas del curso han sido elaboradas por un equipo de especialistas dirigidos por:



M. José Díaz

Licenciada en Psicología. Coaching Ejecutivo certificada por AECOP (Asociación Española de Coaching Ejecutivo y Organizativo) con más de 20 años de experiencia en el ámbito de los RRHH en procesos de reclutamiento y selección de talento tanto nacional como internacional, consultoría en la gestión de personas y formadora y coach de habilidades directivas.

La autora y el equipo de tutores estarán a disposición de los alumnos para resolver sus dudas y ayudarles en el seguimiento del curso y el logro de objetivos.

Titulación

Una vez finalizado el curso de forma satisfactoria, el alumno recibirá un diploma acreditando la realización del curso **CREACIÓN Y GESTIÓN DE PROCESOS ONBOARDING**.

