

**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BAJA CALIFORNIA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**



**Importancia del curso de inducción en la maquiladora
“VALUTECH OUTSOURCING S.A DE C.V.”**

Trabajo Terminal

**Que para obtener el diploma de la
Especialidad en administración de Recursos Humanos**

Presenta:

Bárbara Martín López

Director del trabajo terminal:

M.R.H. Raúl González Núñez

Mexicali, Baja California, a diciembre de 2009.

INDICE

INTRODUCCION

I. NUCLEO DE LA INVESTIGACION	6
1.1 OBJETO	6
1.2 OBJETIVO	6
1.3 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	6
1.4 JUSTIFICACION	7
1.5 HIPOTESIS	8
II. HISTORIA DE LA EMPRESA	9
2.1 NOMBRE DE LA EMPRESA	9
2.2 DOMICIO DE LA EMPRESA	9
2.3 SECTOR PRODUCTIVO	9
2.4 ACTIVIDAD O GIRO ESPECÍFICO	9
2.5 ANTEDECENTES DE LA EMPRESA	9
2.6 MISION, VISION, VALORES Y PRIORIDADES	10
2.7 ORGANIGRAMA	11
III. INDUCCION	12
3.1 DEFINICION	12
3.2 IMPORTANCIA	12
3.3 OBJETIVOS	13
3.4 BENEFICIOS	13
IV. ETAPAS DE LA INDUCCION	15
4.1 INDUCCION INSTITUCIONAL	15
4.1.1 ASPECTOS A TRATAR	15
4.2 INDUCCION AL PUESTO DE TRABAJO	15
4.2.1 ASPECTOS A TRATAR	16
V. INVOLUCRADOS	17

VI. INSTRUMENTOS DE APOYO	17
6.1 MANUAL DE INDUCCION	17
6.1.1 CONTENIDO	17
6.2 VIDEO, PELICULA, DIAPORAMA, VIDEOCASSETE	19
6.3 PRESENTACION INTERACTIVA	19
6.4 VISITA A LA EMPRESA	20
VII. EVALUACION	20
7.1 EXAMEN	20
7.2 ENTREVISTA EVALUATIVA	21
VIII. PROPUESTA DEL CURSO DE INDUCCION	21
8.1 ETAPAS	21
8.1.1 DESGLOCE DE ETAPA	21
8.1.1.1 ASPECTOS A TRATAR POR ETAPAS	22
8.2 INSTRUMENTOS DE APOYO	24
8.2.1 MANUAL DE INDUCCION	25
8.2.1.1 FOLLETERIA	25
8.2.2 PRESENTACION DE VIDEO	26
8.2.3 PRESENTACION INTERACTIVA	26
8.3 EVALUACION	26
8.3.1 APLICACIÓN DE EXAMENES	27
8.4. RECORRIDO EN LA EMPRESA	27
8.4.1 UBICACIÓN DE COMEDOR Y BAÑOS	27
8.4.2 SEÑALAMIENTO DE LA RUTA DE EVACUACION Y PUNTOS DE REUNION EN CASO DE SISMO.	28
IX. INSTRUMENTO	29
9.1 INSTRUMENTO UTILIZADO (CUESTIONARIO)	32
9.2 GRAFICA DE RESULTADOS	33

X. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	44
XI. BIBLIOGRAFIA	50
XII. ANEXOS	51

INTRODUCCION

El motivo de la inducción es darle al empleado la bienvenida a la empresa para la que trabajará. El deber de la organización es explicarle al empleado cual es la historia de la compañía, los puntos que comprende el reglamento interior de trabajo, cuales serán sus prestaciones en la organización, que medidas de seguridad deben tener, etc. En si todo aquello que ayude al empleado a conocer la organización.

Se supone que un buen curso de inducción debe tener una duración de 3 a 5 días, para que el empleado pueda asimilar la información y conozca bien la empresa, pero la realidad de las cosas es que cada organización realiza el curso de la manera que le sea más conveniente, y van desde cursos que solo duran menos de días de los mencionados anteriormente, hasta llegar a impartirlos en menos de 2 horas.

Mi interés es probarle a la empresa **“VALUTECH OUTSOURCING S.A. DE C.V.”** que buen un curso de inducción puede hacer que un empleado se sienta tan comprometido desde el principio con la organización, que su desempeño laboral sea mucho mejor que el esperado.

Explicare a lo largo de este trabajo que es un curso de inducción, cual es la importancia, objetivos principales y beneficios que se obtienen tanto para la empresa y para los empleados, así como cada una de las etapas del curso de inducción, quienes son los involucrados, que instrumentos de apoyo utilizan, como se les evalúan, etc.

Por otra parte expondré mi Propuesta de un curso de inducción, dándole a la empresa la oportunidad de mejorar todas aquellas áreas en las que verdaderamente está en desventaja, pues muchas en muchas ocasiones por querer cumplir con una meta de producción o por mantener la platilla de empleados al día, se han descuidado en este proceso tan importante tanto para el empleado como para la empresa.

Por ultimo, después de comprobar si la hipótesis se cumplió o no, mediante la aplicación del instrumento, hare una serie de recomendaciones para la empresa, esperando de esta manera contribuir a la mejora continua de la misma.

I. NUCLEO DE LA INVESTIGACION

1.1 OBJETO

En la presente investigación, el tema a tratar es la **Importancia del curso de inducción en la maquiladora “VALUTECH OUTSOURCING S.A DE C.V.”**

1.2 OBJETIVO

En esta investigación se tiene la intención de analizar el por que es importante que los empleados de **VALUTECH OUTSOURCING S.A DE C.V.**, tomen un curso de inducción antes de iniciar labores en dicha compañía. Y así, de esta forma mostrarle a la empresa la manera en que repercute en la misma, atrayendo beneficios para ambas partes; empresa-empleado.

1.3 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

¿De que forma se ven impactados los empleados de “**VALUTECH OUTSOURCING S.A. DE C.V.**”, después de tomar un curso de inducción antes de empezar a laborar? Y ¿Cuál es el impacto que sufre la empresa a raíz de la impartición del mismo?

1.4 JUSTIFICACIÓN

El que el empleado pase por un proceso de inducción antes de empezar a laborar es esencial para su correcto desenvolvimiento en una compañía, pues se les da toda la información que necesitan saber desde el principio y así es el empleado sabe que es lo que debe de hacer, que es lo que no debe de hacer, como debe vestirse, a que hora de llegar, etc. y en caso de que ocurriese un accidente en la empresa, este sepa a donde y con quien dirigirse.

Para mi es importante que los empleados lleven un curso de inducción antes de empezar a laborar, por que de esta manera si el empleado tiene dudas al respecto de algo mencionado durante la inducción, este puede preguntar para aclararla, en cambio si nadie le mencionada nada, este da por entendido que la empresa tiene quizás las mismas prestaciones que otras empresas en las que ha laborado, por así mencionar un ejemplo.

Con esta investigación se trata de hacerle ver a la empresa de que manera se puede perjudicar a la organización con pequeños detalles como los antes mencionados si no se realiza un proceso de inducción adecuado, y de que forma le beneficiaria si se aplicase un curso para todos los nuevos empleados que están por ingresar. En cuanto a beneficios me refiero por mencionar algunos, a que se logra una mayor productividad, ya que el empleado después de la inducción esta listo para el desempeño completo de sus funciones, los manuales y capacitaciones del personal, disminuyen los riesgos y accidentes en la empresa , y favorecen la promoción de una cultura segura , se ahorra dinero por el buen uso y mantenimiento de los equipos de protección personal, se favorece el sentido de pertenencia de los empleados en la organización, entre otros.

1.5 HIPOTESIS

A mejor impartición del curso de inducción en la empresa **VALUTECH OUTSOURCING S.A DE C.V.**, mejor desempeño laboral de los empleados.

II. HISTORIA DE LA EMPRESA

2.1 NOMBRE DE LA EMPRESA:

VALUTECH OUTSOURCING. S.A DE C.V.

2.2 DOMICILIO

Parque Industrial Siglo EX XXI CP. 21250
Gómez Morín y Circuito Siglo XXI #1982 D
RFC SCE081021 9H7
TEL 9050015

2.3 SECTOR PRODUCTIVO

Maquiladora/ Industrial

2.4 ACTIVIDAD O GIRO ESPECIFICO QUE REALIZA

Electrónico

2.5 ANTECEDENTES DE LA EMPRESA:

VALUTECH OUTSOURCING S.A DE C.V. es una empresa de giro electrónico, la cual se dedica a la reparación de teléfonos celulares provenientes de Estados Unidos, misma que inicio operaciones en marzo del 2004, empezando con 750 empleados. Gracias al éxito del negocio, este ha ido creciendo día con día, abriendo nuevas naves y a su vez contratando mas personal. A la fecha cuenta ya con más de 3000 empleados y se esperan más en el transcurso de este 2009.

2.6 MISION

Ser proveedor líder en la reparación, logística de reversa y servicio de partes a bajo costo para consumidores de tecnología de información electrónica y para la industria de la telecomunicación.

VISION

Proveer de soluciones post-manufactura a empresas de manufactura de productos de alta tecnología.

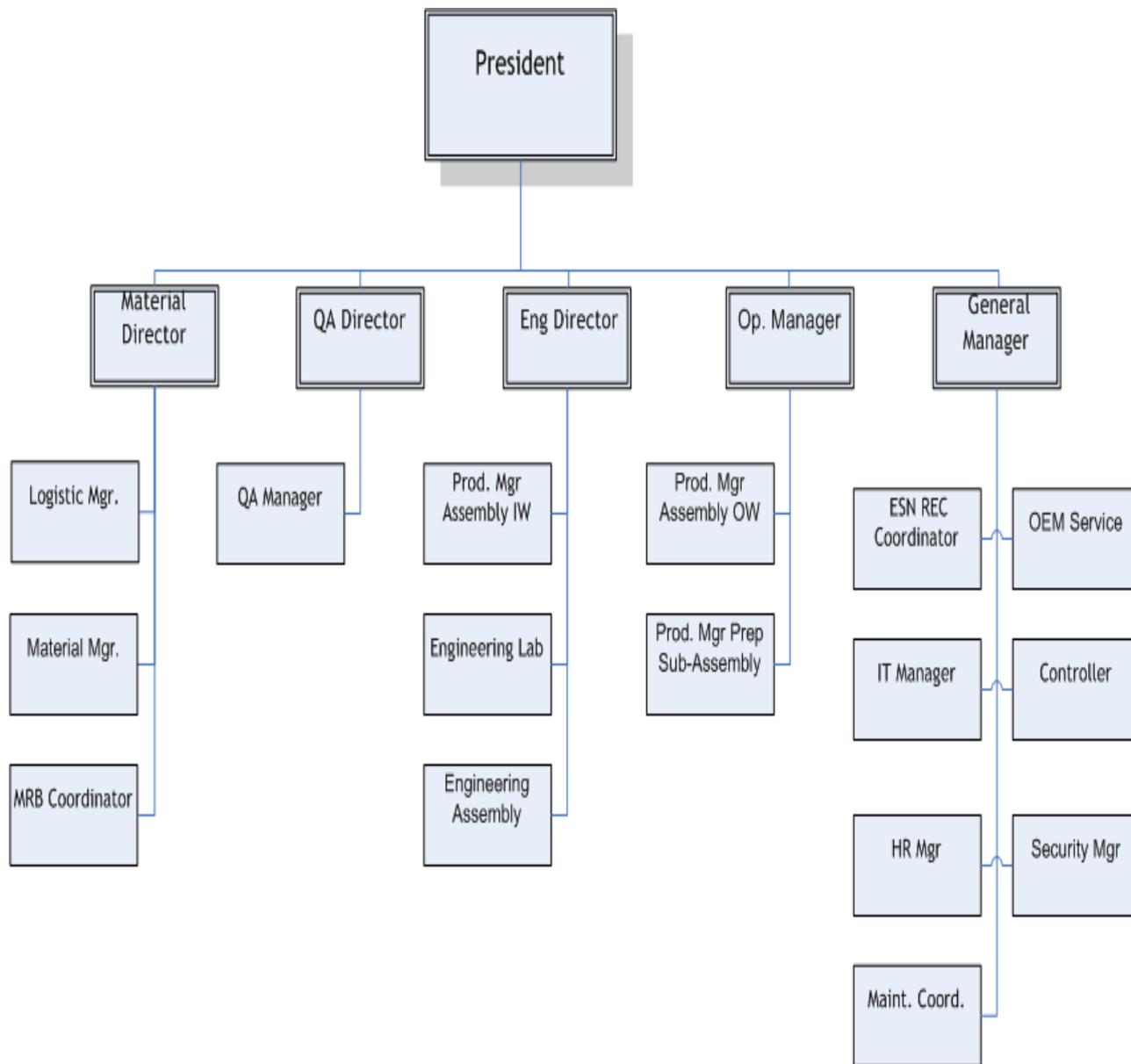
VALORES

- Respeto
- Honestidad
- Comunicación
- Responsabilidad
- Espíritu de Servicio

PRIORIDADES

- Calidad
- Entregas a tiempo a nuestros Clientes
- Seguridad

2.7 ORGANIGRAMA



III. INDUCCION

3.1 DEFINICION

Es una etapa que se inicia al ser contratado un nuevo empleado en la institución, en la cual se le va a adaptar lo más pronto posible a su nuevo ambiente de trabajo, a sus nuevos compañeros, a sus nuevas obligaciones y derechos, a las políticas de la empresa, etc.¹

Es común que la inducción incluya: los valores de la organización, misión, visión y objetivos, políticas, horarios laborales, días de descanso, días de pago, prestaciones, historia de la empresa, servicios al personal, calidad, servicio al cliente y trabajo en equipo, visita a instalaciones, programas especiales, servicio de medicina preventiva, entre otros puntos que desglosaremos mas adelante.²

3.2 IMPORTANCIA

Las experiencias iniciales que vive un trabajador en la organización, van a influir en su rendimiento y adaptación, de ahí la importancia del proceso de inducción.³

Cuanto mas tiempo se dedique a ayudar a los empleados nuevos para que se sientan bienvenidos, mayor será la probabilidad de que se identifiquen con la organización. La inducción debe estar diseñada para desarrollar en todos aquellos que están ingresando una actitud positiva con respecto al trabajo que estarán realizando y el papel que desempeñaran en la organización.⁴

La inducción es importante, tanto en la pequeña empresa como en la grande. En las pequeñas organizaciones deberá existir, por lo menos, un manual de bienvenida, conforme la organización es más grande, es necesario utilizar mas instrumentos de inducción.

¹ <http://induccionybienestar.blogspot.com/>

² <http://www.gestiopolis.com/organizacion-talento/importancia-del-programa-de-induccion-y-capacitacion.htm#>. Jofre, Roxana

³ Grados Espinosa, Jaime A. Inducción, Reclutamiento y Selección, P. 259

⁴ Alles, Martha Alicia. Empleo: El proceso de Selección,. P.341

3.3 OBJETIVOS

Como objetivo principal queremos facilitar el proceso de adaptación e integración del personal que ingrese a la empresa, así como proporcionar el desarrollo de sus sentidos de permanencia en la propia organización.

Los objetivos específicos serian los siguientes:

- Establecer las relaciones que mantendrán al nuevo empleado con la empresa.
- Dar a conocer al personal la filosofía y las políticas de la empresa.
- Dar a conocer al personal las norma de disciplina y de seguridad industrial
- Incrementar la integración grupal.
- Mejorar los procesos de comunicación.
- Maximizar la calidad de las contribuciones individuales.
- Crear una actitud favorable hacia la empresa.
- Impulsar la intensificación personal con la visión y objetivos de la empresa.
- Ahorrar tiempo y trabajo al nuevo trabajador y a la empresa.⁵

3.4 BENEFICIOS

El implementar un proceso de Inducción en una Organización es muy importante, pues este no solo es una guía informativa sobre la empresa para el empleado, si no que es una pauta para que estos se desenvuelvan de una mejor manera en su nuevo lugar de trabajo.

A continuación hablaremos de de los beneficios que se obtienen al hacer uso de este proceso de inducción.

- Cuanta más información previa tengan los nuevos colaboradores en relación con la organización, tanto más fácil será el proceso de socialización.

⁵ <http://sistemas.itlp.edu.mx/tutoriales/rechum1/u4parte9.htm>

- Cuanto más se involucre a los nuevos colaboradores en las actividades que se van a realizar en la organización, más fácil será su integración y mayores serán su compromiso y su rendimiento.
- Construir un sentimiento de permanencia en la organización.
- Reforzar el contrato psicológico permitiendo que el empleado forme y tenga parte tanto de la tarea como del logro de resultados.
- Reducir la rotación.
- Ahorrar tiempo a los jefes y compañeros.
- Mejorar el compromiso del colaborador.
- Costos más bajos de reclutamiento y capacitación.
- Facilitar el aprendizaje.
- Reducir el estrés y la ansiedad en los nuevos empleados
- Reducir los costos de la puesta en marcha.⁶

⁶ <http://www.gestiopolis.com/organizacion-talento/importancia-del-programa-de-induccion-y-capacitacion.htm#>. Jofre, Roxana

IV. ETAPAS DE LA INDUCCION

4.1 INDUCCION INSTITUCIONAL

Es el conocimiento de la historia, estructura, mercado, esquema comercial, política de la empresa con respecto al personal, higiene y seguridad, política ambiental, programa de salud laboral, calidad, cultura, misión, valores.⁷

4.1.1 ASPECTOS A TRATAR

En síntesis, tiene por objeto desarrollar una serie de unidades temáticas básicas referentes al negocio, a la cultura y al autodesarrollo que todo nuevo empleado debe recibir. Todos estos temas pueden ser resumidos en una carpeta para su entrega al nuevo empleado, a la que pueden agregarse:

- Organigramas.
- Historia de la empresa.
- Diferentes instalaciones, plantas, sucursales.
- Mapa de instalaciones.
- Listados de términos de uso exclusivo en la organización.
- Listado de prestaciones y beneficios.
- Copias de formularios de uso común.
- Procedimientos de emergencia y prevención de accidentes.
- Teléfonos e internos.
- Información vinculada al mercado, competencia, productos, etc.⁸

4.2 INDUCCION AL PUESTO DE TRABAJO

Tiene por objeto desarrollar una serie de conocimientos sobre funciones y actividades relacionadas con el puesto que el nuevo colaborador deberá saber y profundizar. Es importante describir el marco valorativo, explicarle que se espera de él en términos de tareas, resultados y conductas, clarificar sus expectativas

⁷ Alles, Martha Alicia. Empleo: El proceso de Selección. P.343

⁸ Op.cit P. 344

acerca de la organización y del responsable a cargo. Asimismo, explayarse sobre la forma en que se llevara a cabo la gestión en su equipo de trabajo: la secuencia de tareas, los estándares acordados, las reuniones de control de gestión, el presupuesto.

4.2.1 ASPECTOS A TRATAR

Algunos puntos a tener en cuenta en la inducción al puesto de trabajo, son las siguientes:

- Recepción formal, incluyendo la presentación ante los compañeros de trabajo.
- Explicación de los procedimientos, deberes y responsabilidades del puesto.
- Capacitación que recibirá.
- Expectativas del supervisor y la organización en lo que se refiere a asistencia, conducta y presencia.
- Cadena de mando a quien reportar.
- Criterios de evaluación de desempeño, etc.⁹

⁹ Alles, Martha Alicia. Empleo: El proceso de Selección. P.344

V. INVOLUCRADOS

Todo ingresante en la organización con carácter de efectivo.

El jefe directo, encargado de la inducción operativa.

La gerencia de Recursos Humanos.

El personal de línea (jefes/gerentes) idóneo para dar los temas contemplados en la inducción institucional.¹⁰

VI. INSTRUMENTOS DE APOYO

6.1 MANUAL DE INDUCCION

Al presentarle al empleado este manual, le ayuda a adaptarse a sí mismo, ya que son medios excelentes para transmitir este tipo de información relacionada con la empresa, de modo que estén enterados de lo que deben y lo que quieren saber, es una forma de fomentar su participación, su inclusión dentro de la empresa, que la sientan suya y los resultados de la administración, buenos o malos como propios. Este es el ambiente más favorable para desarrollar su eficiencia en el trabajo.¹¹

6.1.1 CONTENIDO

El manual de inducción debe contener lo siguiente:

1) Historia de la organización.

Cuando fue fundada, por quien y para que.

2) Objetivos.

Se refiere a los objetivos de la organización.

¹⁰ Alles, Martha Alicia. Empleo: El proceso de Selección. P. 343

¹¹ <http://www.harteforjada.com/admon/pages/rhmnos/admcontrata.htm>

3) Horarios, días de pago, etc.

Se refiere a la remuneración de la que goza el personal, días y procedimientos de pago, forma en la que se efectúa la administración de sueldos y salarios.

Y se menciona sobre el derecho a pedir préstamos a la empresa.

4) Artículos que produce o servicios que presta.

5) Estructura de la organización, localizando el puesto en cuestión.

6) Políticas de la empresa.

En esta parte se menciona que es lo que sucede si el empleado tiene inasistencias, retardos, si tiene derecho a permisos y bajo que condiciones se otorgan

7) Prestaciones.

Es todo a lo que empleado al momento de ser contratado tiene derecho.

-Seguro de vida

-Servicio medico

-Caja de ahorros

-Plan de jubilación

-Vacaciones

-Aguinaldo

-Becas de estudio

-Ayuda para matrimonio, nacimiento de hijos, defunción de parientes

-Compras y precios especiales de los productos que elabora la empresa

8) Ubicación de servicios: comedor, consultorio medico, etc.

Se le menciona al empleado en este punto cual va hacer su horario de comida y se le especifica en que lugar lo va hacer. De igual manera se le comunica donde se encuentran ubicados los baños y el servicio medico dentro de la empresa.

9) Reglamento interior de trabajo.

Es definido como el conjunto de disposiciones obligatorias formuladas por los representantes de los trabajadores en conjunto con el patrón o sus representantes que regulan la forma de prestar el trabajo (art. 422, LFT). Estas normas son de carácter general para todos los trabajadores de la empresa sin exclusión alguna.

10) Plano en pequeño de las instalaciones.

En este plano viene la ubicación de todos los departamentos de la empresa, así como de las salidas y rutas de evacuación en caso de emergencia.

11) Información general, que pueda representar interés al nuevo empleado.¹²

6.2 VIDEO, PELICULA, DIAPORAMA, VIDEOCASSETE

Aquí se detalla un poco mas, pero en forma audiovisual, lo que se expreso en la platica.¹³ Muchas empresas hacen uso de estos instrumentos, pues de esta manera se lograr captar la atención de empleado por mas tiempo y a este le llama mas la atención el estar viendo imágenes, videos, etc., que el estar observando a una persona exponiendo el tema sin ayuda de ningún equipo o instrumento.

6.3 PRESENTACION INTERACTIVA

Este punto se refiere a presentar al nuevo empleado en forma personal, amistosa y cordial a su jefe inmediato y a sus futuros compañeros. El supervisor nombra a un auxiliar temporal para que le brinde ayuda en cuanto a la resolución de dudas y preguntas.¹⁴

¹² <http://www.harteforjada.com/admon/pages/rhmnos/admcontrata.htm>

¹³ Grados Espinosa, Jaime A. Inducción, Reclutamiento y Selección, P. 258

¹⁴ Grados Espinosa, Jaime A. Inducción, Reclutamiento y Selección, P. 258

De acuerdo al giro de la empresa se le hace entrega de forma escrita de de las actividades a desempeñar, así como sus responsabilidades en su área de trabajo. Hay otras que solo lo hacen de manera verbal, pues es relativamente sencilla la actividad que realizara el empleado en su nuevo lugar de trabajo.

6.4 VISITA A LA EMPRESA

Durante la visita a la empresa, planta e instalaciones, se le indica la ubicación de puntos clave que, entre otros, pueden ser: reloj checador, los sanitarios, equipo de seguridad, salidas y rutas de evacuación, botiquines, enfermería, comedor, etc.¹⁵

VII. EVALUACION

7.1 EXAMEN

Luego de finalizar el proceso de inducción, y antes de terminar o durante el período de entrenamiento y/o de prueba, el personal dirigente del cargo debe realizar una evaluación con el fin de identificar cuáles de los puntos claves de la inducción, no quedaron lo suficientemente claros para el trabajador, con el fin de reforzarlos o tomar acciones concretas sobre los mismos (re inducción, refuerzos y otros).

Esta evaluación se debe de hacer, con base en los documentos de registro donde consta que se recibió la capacitación por parte del trabajador.

Adicionalmente, es recomendable, realizar evaluaciones periódicas de algunos cargos y funciones específicas según criterios propios de cada empresa, ya que en el día a día de la labores y ocupaciones, los procesos pasan a realizarse de

¹⁵ Grados Espinosa, Jaime A. Inducción, Reclutamiento y Selección, P. 258

forma mecánica, y pueden ser causal de errores de proceso, daños de maquinaria y hasta de promotores de riesgos accidentes. ¹⁶

7.2 ENTREVISTA EVALUATIVA

Después de haber realizado el examen por escrito sobre los temas tratados durante la inducción, el instructor debe realizar preguntas al azar a los diversos participantes para saber si hubo alguna duda con respecto a lo visto en la misma, pues hay ocasiones en las que los empleados al momento de estar realizando su examen descubren que hay ciertos datos que les parecen difíciles de recordar, y mediante la sesión de preguntas o entrevista evaluativa pueden aclararlos. De igual manera es un buen método para saber si el empleado comprendió del todo la información que se le brindó durante el curso.

VIII. PROPUESTA DEL CURSO DE INDUCCION

8.1 ETAPAS

En **VALUTECH OUTSOURCING S.A. DE C.V.** no se manejan etapas en la Inducción, solo es una breve plática acerca de los temas importantes que competen a la compañía; Recursos Humanos, Calidad, Filosofía 5's Seguridad e Higiene, y para finalizar Descargas Electroestáticas.

Mi propuesta para el curso de Inducción es la siguiente.

*INDUCCION INSTITUCIONAL

*INDUCCION AL PUESTO DE TRABAJO

8.1.1 DESGLOCE DE ETAPA

INDUCCION INSTITUCIONAL

En esta etapa se le dará la información relacionada con la empresa, desde sus inicios, visión, misión, hasta días y formas de pago.

¹⁶ <http://induccionybienestar.blogspot.com/>

Es muy importante que al empleado le quede claro todo lo relacionado con Recursos Humanos, pues así se podría evitar que después cometa errores o bien, no sepa a donde acudir en caso de alguna emergencia.

INDUCCION AL PUESTO DE TRABAJO

Esta etapa no existe en la empresa, simplemente después de terminar la Inducción, los empleados son entregados a sus supervisores quien a su vez les explica de manera rápida y sencilla las labores que van a realizar.

El propósito de que exista la inducción al puesto de trabajo es explicarle al empleado que es lo que va a realizar y de que manera, antes de llegar a su estación de trabajo. De esta forma se evita la perdida de tiempo en tener que explicarle y enseñarle al empleado sus funciones por parte del supervisor o jefe inmediato.

8.1.1.1 ASPECTOS A TRATAR POR ETAPAS

En la INDUCCIÓN INSTITUCIONAL se trataran los siguientes temas:

- Historia de la empresa
- Diferentes Instalaciones, Plantas o sucursales
- Misión, Visión, Valores y Prioridades para la empresa

RECURSOS HUMANOS

- Horario de trabajo
- Servicios y áreas de descanso
- Reglamento Interior de trabajo
- Medidas disciplinarias
- Incapacidades
- Causas de suspensión o separación
- Prestaciones
- Formas y días de pago
- Servicios al personal

CALIDAD

- Definición de calidad
- ISO
- Responsabilidades durante una auditoria ISO
- Definición y tipos de clientes
- Que se debe hacer para trabajar con calidad
- Objetivos
- Beneficios
- Política de calidad
- Política ambiental

FILOSOFÍA 5'S

- Finalidad del uso de las 5's
- Objetivo
- Definición de cada una de las 5's
- Beneficios de adoptar las 5's

SEGURIDAD E HIGIENE

- Definición
- Comisión de Seguridad e Higiene
- Rutas de evacuación
- Código de colores para tuberías
- Sistema de identificación de sustancias químicas
- Reglas básicas de seguridad
- Equipo de protección personal y tipos
- Accidentes y tipos de accidentes
- Residuos peligrosos
- Campaña STOP
- Equipo contra incendio

DESCARGAS ELECTROESTATICAS

- Historia
- Fundamentos

- Ejemplos típicos de descargas electroestáticas
- Electricidad estática
- Tipos de materiales
- Tipos de daños a los componentes
- Equipo para controlar las ESD
- Forma de manejar el material

La INDUCCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO se llevara a cabo de la siguiente manera:

Después de separar por grupo a los empleados de nuevo ingreso previamente por puesto, se llamara al encargado del área y/o supervisor de los mismos para tratar lo siguiente con ellos.

- Presentación de los mismos antes el nuevo grupo de trabajo
- Explicación de procedimientos, deberes y responsabilidades del puesto
- Capacitación que recibirá
- Expectativas del supervisor y la organización en lo que se refiere asistencia, conducta y presencia.
- Cadena de mando a quien reportar
- Criterios de evaluación de desempeño
- Etcétera¹⁷

8.2 INSTRUMENTOS DE APOYO

Los instrumentos de apoyo son fundamentales en el proceso de Inducción, pues facilitan mucho mas el aprendizaje, y sin embargo de no contar con ellos este seria demasiado tedioso, y por consecuencia los empleados de nuevo ingreso no se sentirían atraídos por la información que se le esta explicando durante el curso.

¹⁷ Alles, Martha Alicia. Empleo: El proceso de Selección,. P.344

8.2.1 MANUAL DE INDUCCION

El manual que se utiliza en **VALUTECH OUTSOURCING S.A DE C.V.** si contiene información importante, sin embargo debido al rápido crecimiento de la compañía la información no esta del todo actualizada, y en ocasiones aunque el instructor sepa la información real, cuando se esta dando la inducción al personal de nuevo ingreso lo que menciona el y lo que dice el manual o la presentación no es lo mismo, ocasionando que el personal quede con dudas respecto a la información que se le esta dando, provocando a su vez que al momento de realizar los exámenes correspondientes falle en sus respuestas.

En mi propuesta de inducción los temas a tratar serian los siguientes:

RECURSOS HUMANOS

CALIDAD

FILOSOFIA 5'S

SEGURIDAD E HIGIENE

ESD (DESCARGAS ELECTROESTATICAS)

MANUAL DE INDUCCION EN ANEXOS

8.2.1.1 FOLLETERIA

La folletería es el instrumento que se utiliza en la empresa para que los empleados vayan leyendo la información mientras inicia la inducción. Esto ayuda al empleado a digerir la información mas fácilmente, y si le llegase a surgir alguna duda, en parte de preguntas y respuestas durante la curso puede externarla.

Los temas a tratar básicamente serian los mismos que en el manual, solo que un poco mas resumidos para la mayor comprensión del empleado, pues de igual manera el instructor tiene la obligación de dar la información completa durante la inducción.

FOLETERIA RELACIONADA CON LA INDUCCION EN ANEXOS

8.2.2 PRESENTACION DE VIDEO

Durante la Inducción se presenta un video el cual contiene la información de la que trata la misma. Este video sirve de apoyo al instructor, pues le funciona como base o guía de los temas a exponer.

Los temas son los mismos, la única diferencia es que en el video podemos encontrar dibujos o animaciones que lo hacen mas atractivo a la vista del empleado, pues así logramos mantenerlo interesado y atento a lo que dice el instructor.

VIDEO QUE CONTIENE LA PRESENTACION, EN ANEXOS

8.2.3 PRESENTACION INTERACTIVA

La empresa, durante el curso de inducción no tiene presentación interactiva con ningún directivo de la empresa. Considero importante que en el proceso de inducción el gerente de la planta se tomara algunos minutos para presentarse con los empleados, esto los ayudaría a sentirse desde ese momento como parte de la organización, incluso antes de iniciar a laborar en la misma.

8.3 EVALUACION

La evaluación es la parte más importante del proceso de inducción, pues es ahí donde sabremos si realmente el empleado comprendió a la perfección la información que se le brindo durante el curso.

VALUTECH OUTSOURCING S.A DE C.V. Aplica 5 exámenes, uno por tema visto, el contenido de estos es sencillo, si el personal de Nuevo ingreso realmente estuvo atento al curso lo contestara en máximo 10 minutos.

Debido a que he sido instructor varias veces del curso de inducción, se que preguntas deberían de ser modificadas, pues son muy pocos los empleados que resuelven los 5 exámenes de manera perfecta.

8.3.1 APLICACIÓN DE EXAMENES

Mi propuesta para los exámenes de inducción son los siguientes:

Seria uno por cada tema, y las preguntas de estos dependen de la cantidad de información que se vio de ello en el curso.

1. RECURSOS HUMANOS – 8 preguntas
2. CALIDAD – 8 preguntas
3. FILOSOFIA 5'S – 8 preguntas
4. SEGURIDAD E HIGIENE – 8 preguntas
5. DESCARGAS ELECTROESTATICAS – 10 preguntas

EXAMENES APLICADOS EN LA INDUCCION EN ANEXOS

8.4. RECORRIDO EN LA EMPRESA

La intención del recorrido por la empresa es mostrar a los empleados donde están todos aquellos lugares que necesita conocer en caso de que algún día necesite acudir a ellos; ejemplo: oficinas administrativas: Contabilidad, Recursos Humanos, Gerencia, etc. Al igual que la ubicación de los sanitarios tanto para hombres como para mujeres, el comedor, así como las rutas de evacuación.

8.4.1 UBICACIÓN DE COMEDOR Y BAÑOS

“VALUTECH OUTSOURCING S.A DE C.V.” actualmente no cuenta con visita guiada por parte de algún integrante del Departamento de Recursos Humanos. Considero importante que realice un recorrido por todas las instalaciones de la empresa, pues esto ayudara al empleado a familiarizarse rápidamente con la misma. El recorrido consistiría en mostrarles a los empleados donde se

encuentra el área de comedor, los sanitarios, el área de producción, la Recepción, así como la ubicación del Departamento de Recursos Humanos

8.4.2 SEÑALAMIENTO DE LA RUTAS DE EVACUACION Y PUNTOS DE REUNION EN CASO DE SISMO.

Es muy importante que todos los empleados de la empresa conozcan cual es la ruta de evacuación más cercana, así como los puntos de reunión en caso de sismo. Es por eso, que parte de este curso de inducción esta dedicado a mostrarle al empleado cuan importante es para la compañía, dándole todas las herramientas necesarias para cuidar su seguridad. Durante el recorrido se le puede ir mostrando al empleado los señalamientos que muestran donde está la salida mas cercana en caso de algún sismo y en su defecto donde están ubicados los puntos de reunión.

IX. INSTRUMENTO

El instrumento utilizado en este trabajo de metodología de la investigación es el **CUESTIONARIO** pues mediante la aplicación de este podre obtener de una manera sencilla y contundente las respuestas que me ayudaran a comprobar la hipótesis que se planteo a lo largo de este trabajo de investigación.

La pregunta numero uno utilice dos tipos de pregunta; opción múltiple y abierta. En la primera las posibles respuestas son **DEFINITIVAMENTE SI, PROBABLEMENTE SI, INDECISO, PROBABLEMENTE NO Y DEFINITIVAMENTE NO**, con la finalidad de conocer si el empleado considera importante llevar un curso de inducción antes de iniciar labores en la maquiladora **VALUTECH OUTSOURCING S.A DE C.V.** en la segunda queremos saber la razón, y dado a las múltiples maneras de pensar y sentir de los empleados decidí que fuera abierta, pues de esta manera no se limita al empleado.

La pregunta numero dos es igual que la anterior, presenta dos tipos de preguntas en una misma; opción múltiple y abierta. En esta me interesa saber si el llevar un curso de inducción mejoraría el desempeño laboral de los empleados y por que.

La pregunta número tres es únicamente de opción múltiple, pues en esta se limitan a responder si consideran que un buen curso de inducción no debe excederse por más de cuatro horas. Las opciones para responder son: **DEFINITIVAMENTE SI, PROBABLEMENTE SI, INDECISO, PROBABLEMENTE NO Y DEFINITIVAMENTE NO.**

En la pregunta numero cuatro utilice de nuevo las tipo opción múltiple y abierta, pues quiero conocer si la participación de los supervisores y/o gerentes durante el curso de inducción es de carácter relevante, y por que.

La numero cinco es solamente de opción múltiple, pues solo me interesa conocer si los empleados de nuevo ingreso se sentirían parte de la organización a partir de la participación de supervisores y/o gerentes durante el curso. Las posibles respuestas se limitan al subrayado de las siguientes opciones pregunta; opción múltiple y abierta. En la primera las posibles respuestas son **DEFINITIVAMENTE SI, PROBABLEMENTE SI, INDECISO, PROBABLEMENTE NO Y DEFINITIVAMENTE NO.**

Por ultimo, la pregunta numero seis es de opción múltiple y abierta, pues quiero conocer si los empleados de nuevo ingreso consideran importante que alguien les explique cuales son las actividades a realizar y como llevarlas a cabo antes de llegar a su lugar de trabajo y por que.

El cuestionario será aplicado a los empleados de nuevo ingreso de la Maquiladora **VALUTECH OUTSOURCING S.A DE C.V.** unos minutos antes de comenzar con el curso de inducción. El llenado de la encuesta es relativamente rápido, pues los empleados de nuevo ingreso no se llevaran más de 5 minutos en contestarlo.

La antes mencionada maquiladora contrata en dos ocasiones en el año para mantener la plantilla de empleados completa la mayor parte del tiempo posible. Se contrata al iniciar el año, de enero a marzo y mitad del año, de julio a septiembre. Entran aproximadamente por mes alrededor de 100 nuevas personas, lo que significa que anualmente ingresan 600 nuevos empleados.

Partiendo de eso, podemos definir que nuestro universo es de 600 personas, y la muestra que se tomara para aplicar el cuestionario es de 100 empleados, que es lo que ingresa en un mes.

Aplicare 5 cuestionarios diarios, lo que hace un total de 25 por semana. Serán aplicadas durante un mes independientemente del puesto que se este requiriendo en ese momento.

A continuación se presenta el Cuestionario a aplicar a los empleados de nuevo ingreso en la Maquiladora ubicada en el Parque Industrial Siglo XXI.

9.1 CUESTIONARIO

Este cuestionario esta realizado con la finalidad de conocer la importancia del curso de inducción en la maquiladora VALUTECH OUTSOURCING S.A de C.V. Los resultados que sean arrojados de este cuestionario serán utilizados para un trabajo de METODOLOGIA de la INVESTIGACION realizado por una alumna de la ESPECIALIDAD EN ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS de la UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BAJA CALIFORNIA.

Favor de subrayar debajo de la opción que usted considere como respuesta. Sea lo mas honesto posible y no deje ninguna pregunta sin contestar.

1. ¿Consideras importante llevar un curso de inducción en la maquiladora VALUTECH OUTSOURCING S.A. DE C.V. antes de empezar a laborar? Favor de describir en las líneas de abajo ¿por que?

(5) DEFINITIVAMENTE SI (3) INDECISO (1) DEFINITIVAMENTE NO
(4) PROBABLEMENTE SI (2) PROBABLEMENTE NO

2. ¿El tomar un curso de inducción antes de empezar a trabajar crees que mejoraría tu desempeño laboral? Favor de describir en las líneas de abajo ¿por que?

(5) DEFINITIVAMENTE SI (3) INDECISO (1) DEFINITIVAMENTE NO
(4) PROBABLEMENTE SI (2) PROBABLEMENTE NO

3. ¿Consideras que un buen curso de inducción no debe extenderse por más de 4 horas? ¿Por qué?

(5) DEFINITIVAMENTE SI (3) INDECISO (1) DEFINITIVAMENTE NO
(4) PROBABLEMENTE SI (2) PROBABLEMENTE NO

4. ¿La participación de supervisores y/o gerentes durante el curso de inducción es carácter relevante para ti? Favor de describir en las líneas de abajo ¿por que?

(5) DEFINITIVAMENTE SI (3) INDECISO (1) DEFINITIVAMENTE NO
(4) PROBABLEMENTE SI (2) PROBABLEMENTE NO

5. ¿Te sentirías a partir de ese momento considerado parte de la organización?

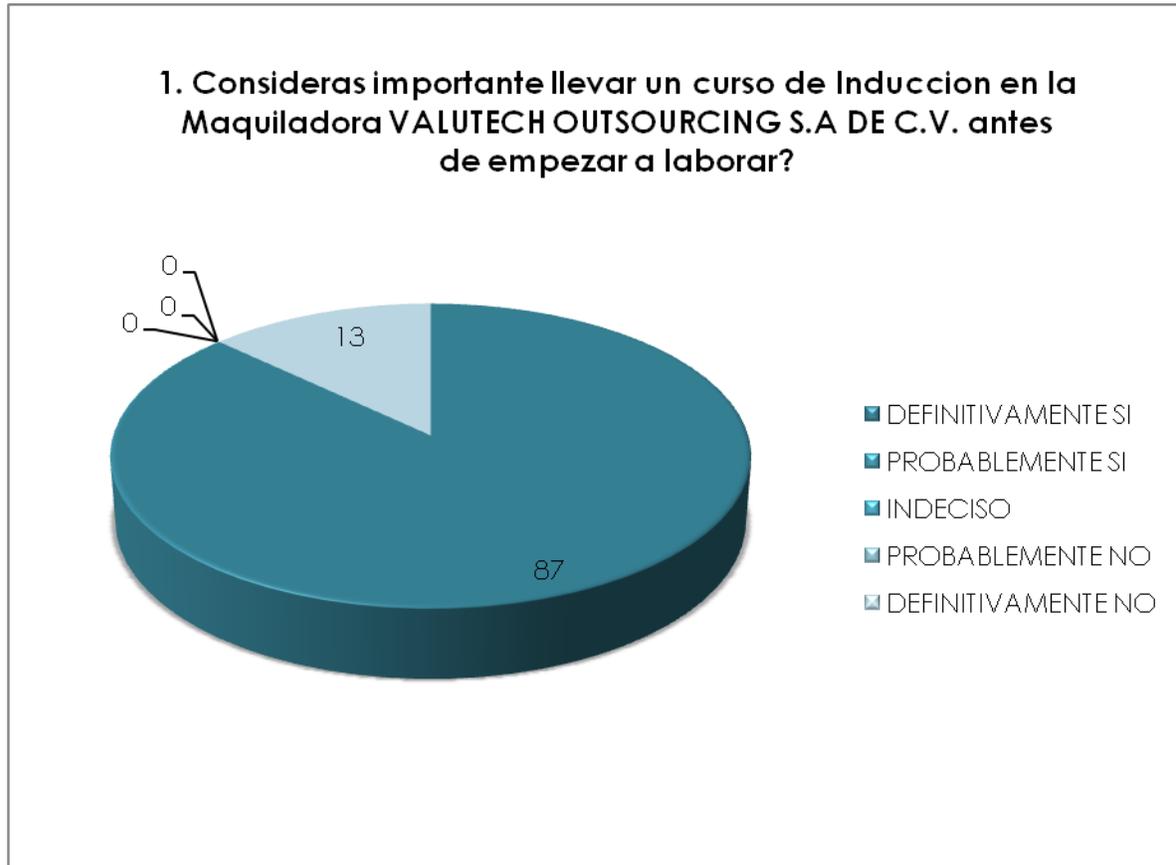
(5) DEFINITIVAMENTE SI (3) INDECISO (1) DEFINITIVAMENTE NO
(4) PROBABLEMENTE SI (2) PROBABLEMENTE NO

6. Después de tomar el curso de inducción, ¿Considerarías importante que alguien te explicara cuales son tus actividades a realizar y como llevarlas a cabo antes de llegar a tu estación de trabajo? Favor de describir en las líneas de abajo ¿por que?

(5) DEFINITIVAMENTE SI (3) INDECISO (1) DEFINITIVAMENTE NO
(4) PROBABLEMENTE SI (2) PROBABLEMENTE NO

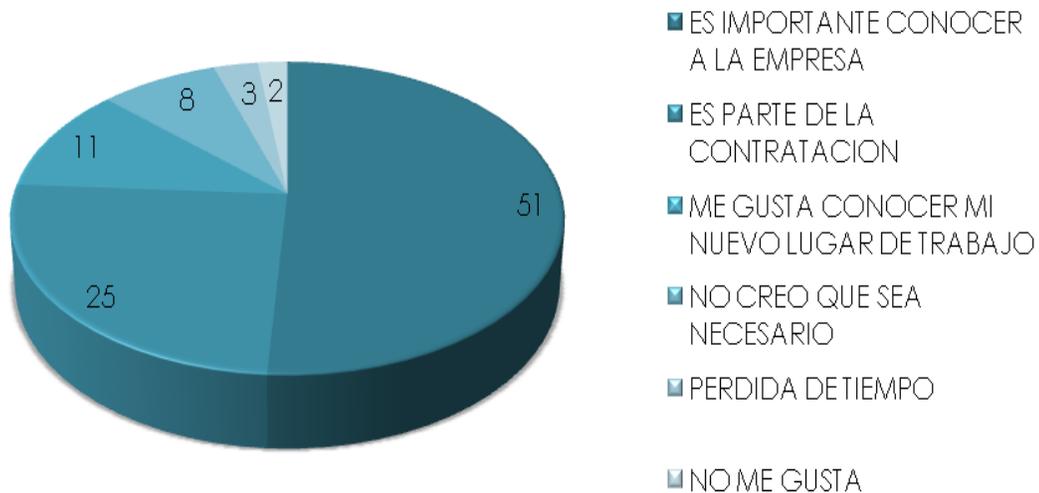
9.2 GRAFICAS DE LOS RESULTADOS

**1. ¿Consideras importante llevar un curso de inducción en la maquiladora VALUTECH OUTSOURCING S.A. DE C.V. antes de empezar a laborar?
Favor de describir en las líneas de abajo ¿por que?**



Como podemos observar de los 100 encuestados, 87 de ellos contestaron de manera positiva, es decir, **DEFINITIVAMENTE SI** consideran importante llevar un curso de inducción en la maquiladora **VALUTECH OUTSOURCING S.A DE C.V.**, mientras que el resto (13) contestó totalmente lo opuesto, marcando la opción **DEFINITIVAMENTE NO**.

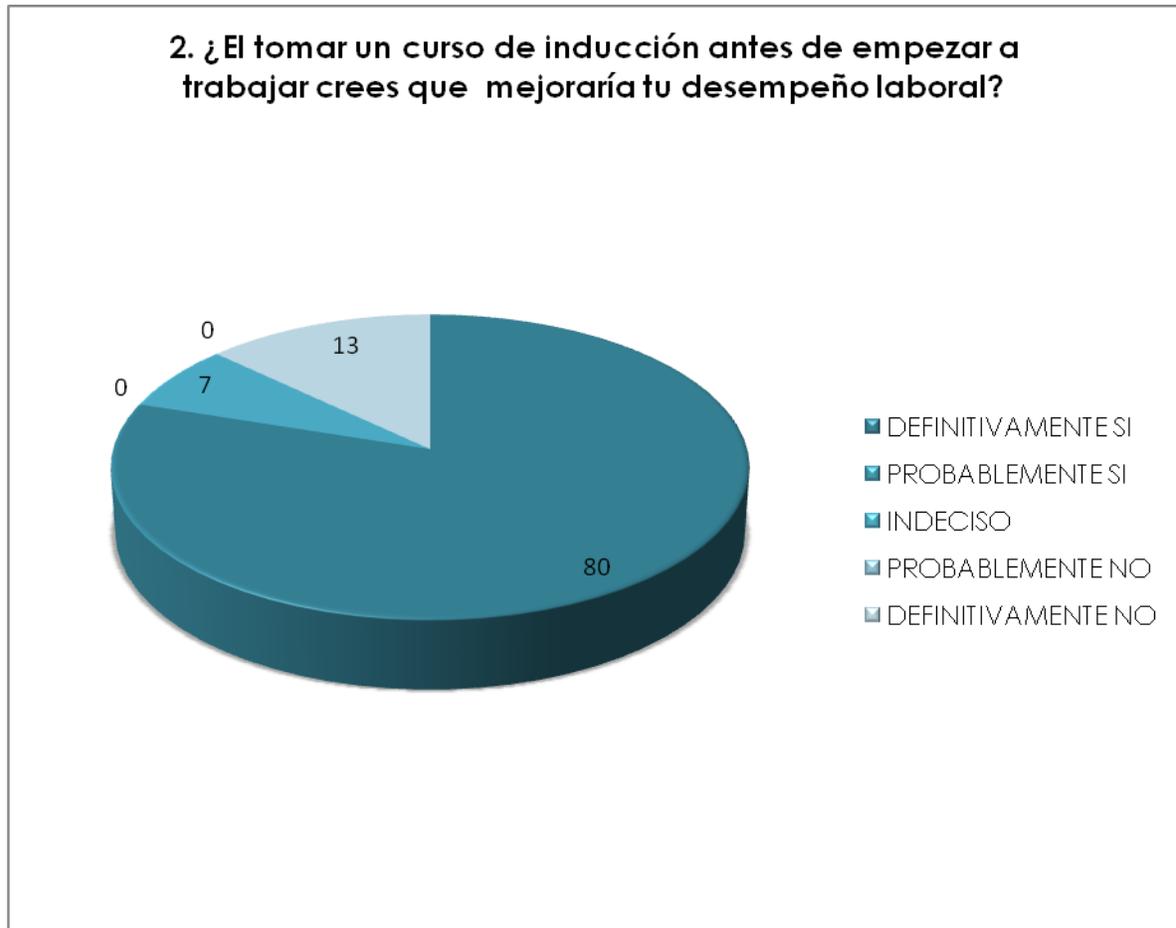
¿Consideras importante llevar un curso de inducción en la maquiladora VALUTECH OUTSOURCING S.A. DE C.V. antes de empezar a laborar? Favor de describir en las líneas de abajo ¿por que?



Como podemos ver este es el resultado de la pregunta abierta. Los que contestaron **DEFINITIVAMENTE SI**, escribieron en las líneas que era por que; es importante conocer a la empresa (51), es parte de la contracion (25), me gusta conocer mi nuevo lugar de trabajo (11).

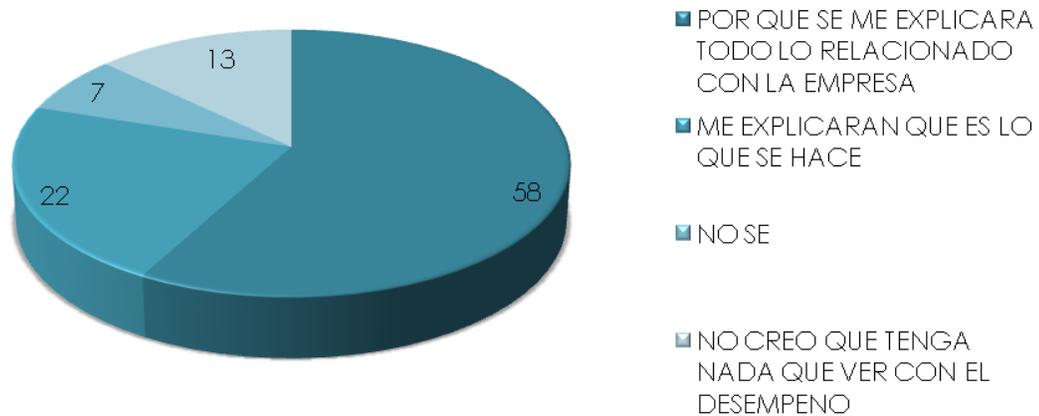
Por otra parte, los que respondieron **DEFINITIVAMENTE NO**, expresaron que no lo consideraban necesario(8), que representaba una perdida de tiempo (3), por que no les gusta la induccion (2).

2. ¿El tomar un curso de inducción antes de empezar a trabajar crees que mejoraría tu desempeño laboral? Favor de describir en las líneas de abajo ¿por que?



Como podemos ver de los 100 encuestados 80 de ellos contestaron **DEFINITIVAMENTE SI**, es decir, que consideran que tomar un curso de inducción antes de empezar a trabajar mejoraría su desempeño laboral, 7 de subrayaron **INDECISO**, mientras que los 13 restantes consideraron que **DEFINITIVAMENTE NO** lo mejoraría.

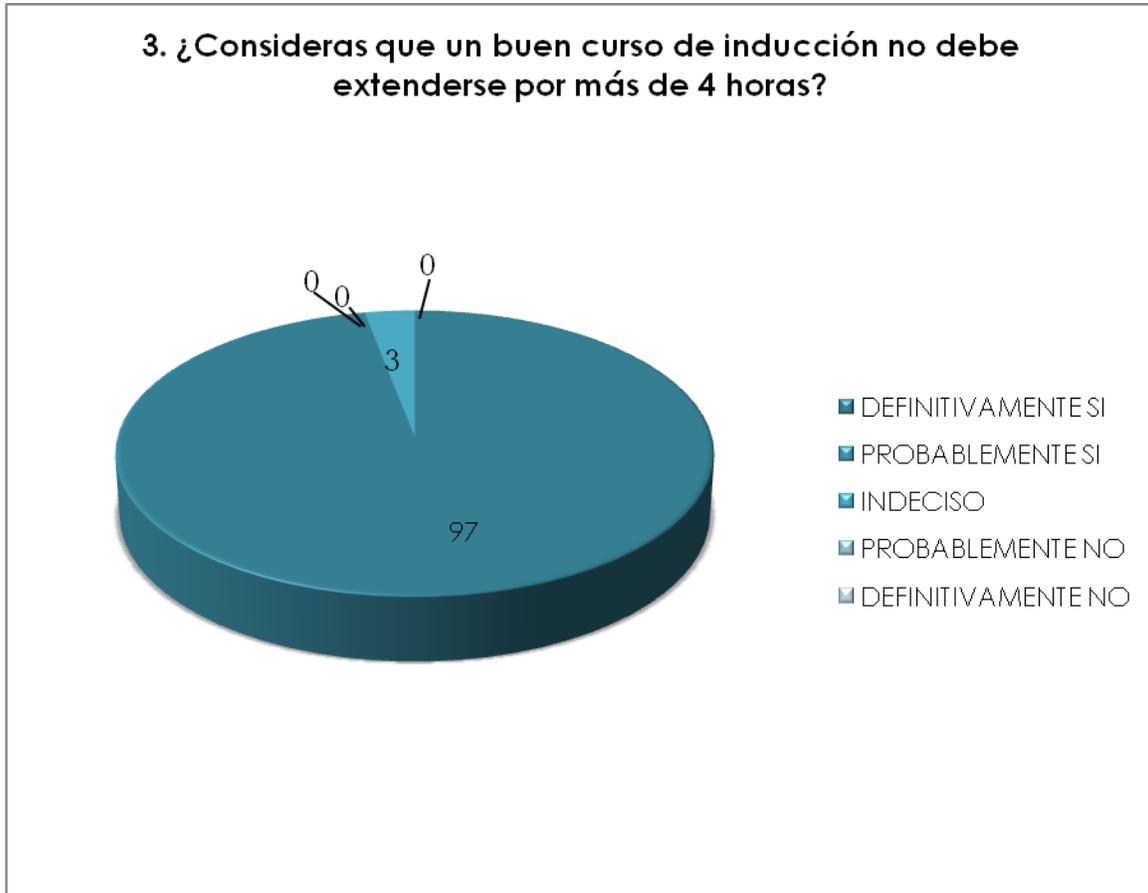
2. ¿El tomar un curso de inducción antes de empezar a trabajar crees que mejoraría tu desempeño laboral? Favor de describir en las líneas de abajo ¿por que?



En esta grafica podemos ver que de los que contestaron **DEFINITIVAMENTE SI**, 58 pensaron que mejorarian su desempeño laboral por que con la induccion se les explicaria todo lo relacionado con la empresa y 22 por que les explicaria que es lo que tienen que hacer.

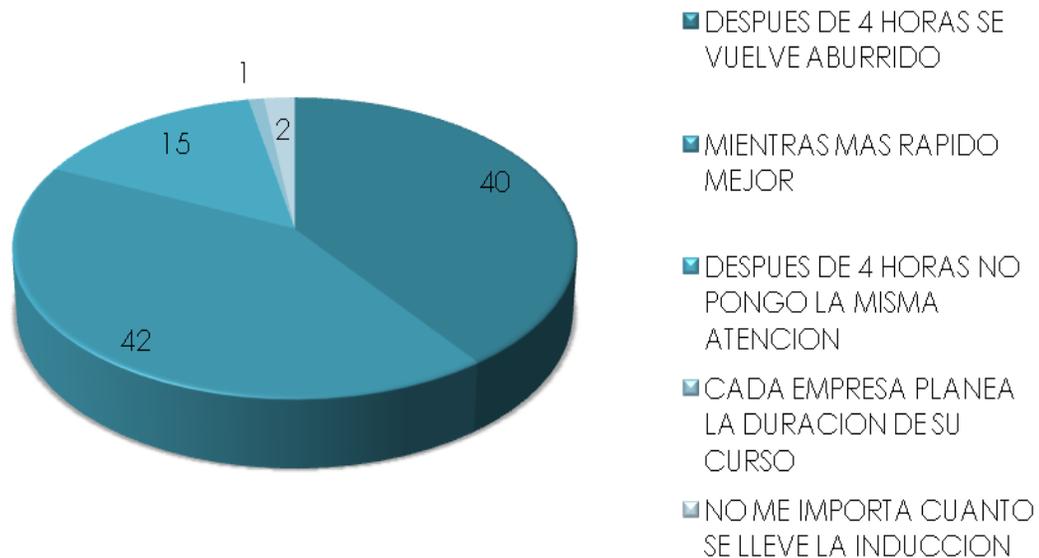
Los **INDECISOS** fueron 7, y escribieron que no sabian, y por ultimo, 13 pensaron que no tiene nada que ver con el desempeño (**DEFINITIVAMENTE NO**).

3. ¿Consideras que un buen curso de inducción no debe extenderse por más de 4 horas?



Como podemos observar de los 100 encuestados 97 contestaron que **DEFINITIVAMENTE SI** consideran que un buen curso de inducción no debe extenderse por más de 4 horas, y solo 3 de ellos se sintieron **INDECISOS**.

3. ¿Consideras que un buen curso de inducción no debe extenderse por más de 4 horas?. ¿por que?



En esta grafica podemos ver que de los que contestaron **DEFINITIVAMENTE SI**, 40 expresaron que despues de 4 horas se vuelve aburrido el curso de induccion, 42 consideran que mientras mas rapido mejor, mientras que los 15 restantes consideraron que despues de 4 horas no ponen la misma atencion a lo que se les menciona durante el curso.

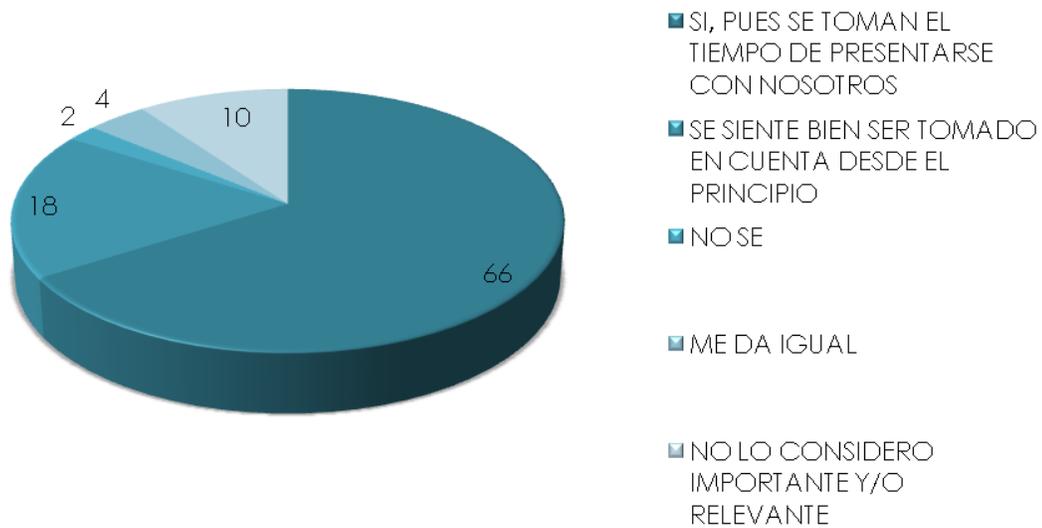
Los **INDECISOS** fueron 3, 2 de ellos expresaron que no les importaba mucho la duracion del curso de induccion, y 1 considero que cada empresa planea la duracion de su curso como mejor le parezca.

4. ¿La participación de supervisores y/o gerentes durante el curso de inducción es carácter relevante para ti? Favor de describir en las líneas de abajo ¿por que?



Como vemos en la grafica se ve reflejado el resultado de la pregunta numero 4, la cual nos arroja que de 100 personas de nuevo ingreso, 84 consideraron que **DEFINITIVAMENTE SI** les es relevante la participacion de supervisores y/o gerentes durante el curso de induccion, 6 de ellos se mostraron **INDECISOS** y los otros 10 contestaron que **DEFINITIVAMENTE NO** era relevante que hubiera participacion durante la induccion por los antes mencionados.

4. ¿La participación de supervisores y/o gerentes durante el curso de inducción es carácter relevante para ti? Favor de describir en las líneas de abajo ¿por que?

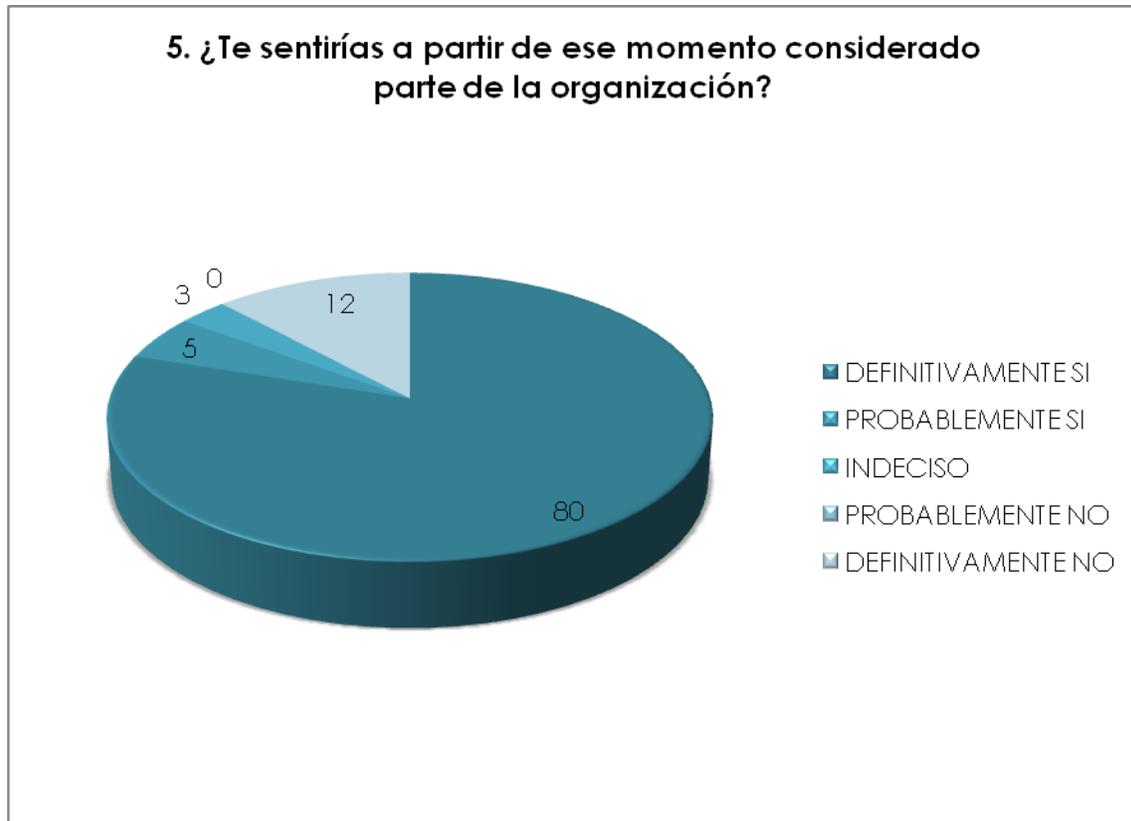


Los resultados de esta pregunta fueron los siguientes: los que subrayaron **DEFINITIVAMENTE SI** 84, de los cuales 66 expresaron que si era relevante que la participacion de los supervisores y/o gerentes durante la induccion pues ven aprecian como estos se toman el tiempo de presentarse con ellos, y 18 dicen sentirse bien al ser tomados en cuenta desde un principio.

Los **INDECISOS** fueron 6; 2 contestaron que no sabian y 4 que les daba lo mismo la participacion de figuras importantes de la organización.

Y los que contestaron **DEFINITIVAMENTE NO** fueron 10, y expresaron no considerar importante o relevante la participacion de los anteriormente mencionados.

5. ¿Te sentirías a partir de ese momento considerado parte de la organización?



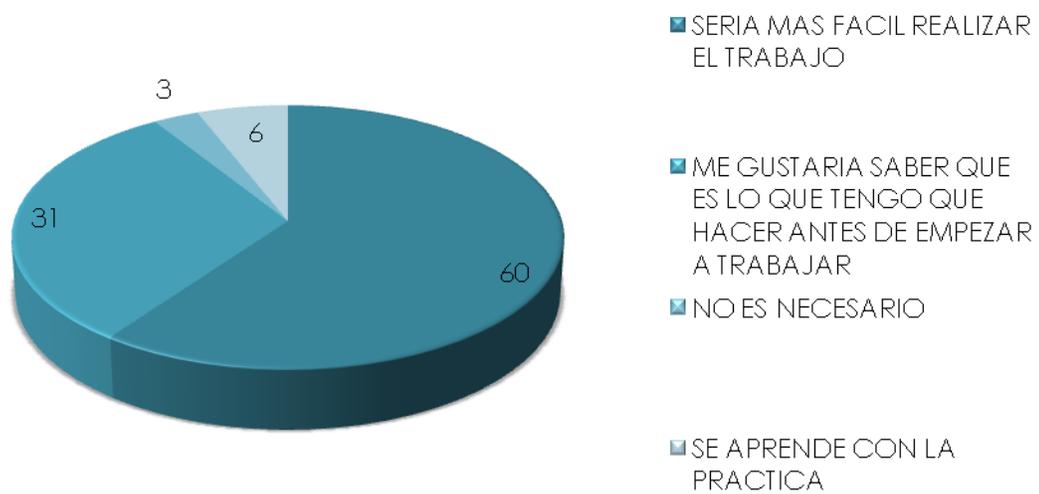
En la pregunta numero 5, los resultados fueron los siguientes: 80 de los 100 encuestados respondieron los empleados de nuevo ingreso que **DEFINITIVAMENTE SI** se sentirían considerados parte de la organización después de la participación de supervisores y/o gerentes durante el curso de inducción, 5 respondieron que **PROBABLEMENTE SI**, 3 se mostraron **INDECISOS** y 12 respondieron que **DEFINITIVAMENTE NO** se sentirían como parte de la organización a partir de ese momento.

6. Después de tomar el curso de inducción, ¿Considerarías importante que alguien te explicara cuales son tus actividades a realizar y como llevarlas a cabo antes de llegar a tu estación de trabajo? Favor de describir en las líneas de abajo ¿por que?



Los resultados de la pregunta numero 6 fueron los siguientes: 91 personas de 100 contestaron que **DEFINITIVAMENTE SI** consideran importante que alguien les explicara cuales son sus actividades a realizar y como llevarlas a cabo antes de llegar a su estacion de trabajo, 9 consideran que no es importante que alguien les explique que es lo que tienen que hacer, es por eso que han marcado la opcion **DEFINITIVAMENTE NO**.

6. Después de tomar el curso de inducción, ¿Consideras importante que alguien te explicara cuales son tus actividades a realizar y como llevarlas a cabo antes de llegar a tu estación de trabajo? ¿Por qué?



En esta pregunta podemos ver que de los que contestaron que **DEFINITIVAMENTE SI** es importante que alguien les explicara que es lo que tiene que hacer antes de ir llegar a su estación de trabajo, 6 contestaron que de esta manera seria mas fácil realizar el trabajo y 31 comentaron que les gustaría saber que es lo que tienen que hacer antes de empezar a trabajar. Por otra parte, de los 9 que subrayaron **DEFINITIVAMENTE NO**, 3 comentaron que no era necesario y 6 que seguramente aprenderían a realizar sus actividades conforme la practica.

X. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES

Como se menciona en un principio el objetivo de esta investigación era analizar el por que es importante que los empleados de “**VALUTECH OUTSOURCING S.A DE C.V.**”, tomen un curso de inducción antes de iniciar a laborar, y de esta forma mostrarle a la empresa de que manera repercute, haciéndole ver cuales son los beneficios para ambas partes; Empresa – Empleado.

Una vez definido lo que se investigaría, se planteo la siguiente hipótesis:

A mejor impartición del curso de inducción en la empresa **VALUTECH OUTSOURCING S.A DE C.V.**, mejor desempeño laboral de los empleados.

Para probar esta hipótesis se hizo uso de un instrumento; EL CUESTIONARIO, en el cual se diseñaron preguntas claves, las mismas me permitirían obtener la información requerida para así, comprobar la hipótesis mencionada anteriormente. Este cuestionario fue aplicado a 100 empleados de la maquiladora ubicada en el Parque Industrial Siglo XXI. Los cuales respondieron alrededor de 6 preguntas, todas de opción múltiple, con excepción de algunas que dentro de la misma pregunta se les pedía que explicaran el por que la habían subrayado como respuesta.

En las preguntas se les planteaba a los empleados situaciones como las siguientes; si consideraban importante tomar un curso de inducción antes de iniciar a laborar, si creían que tomar un curso de inducción mejoraría su desempeño laboral, si era importante para ellos la participación de alguna autoridad de la compañía durante la inducción, y si consideraban importante que alguien le explicara que es lo que tienen que hacer antes de iniciar a laboral, si consideran que un buen curso de inducción no debe de extenderse por mas de 4 horas, etc. por mencionar algunas.

Los resultados obtenidos de las encuestas, fueron favorables, pues se comprobó que definitivamente si es muy importante para los empleados tomar un curso de inducción antes de iniciar a laborar, explicando que de esta manera podrían conocer mejor a la empresa y todo lo involucrado con ella.

Respondieron también que llevar el llevar este curso definitivamente si mejoraría su desempeño laboral, refiriéndose que mediante este obtendrían toda la información relacionada con la empresa, y a su vez se les explicarían que es lo que la empresa hace, dándoles la oportunidad de ir conociendo su nuevo lugar de trabajo.

También consideraron muy importante que Gerentes y/o Supervisores participaran durante el curso de inducción, describiendo que se sentían agradecidos de que personas con tal autoridad se tomaran el tiempo de presentarse con sus futuros subordinados.

Respecto a la pregunta en donde se les planteaba si consideraban importante que alguien les explicara cuales serian sus actividades a realizar y como llevarlas a cabo antes de llegar a su estación de trabajo, respondieron que definitivamente si era importante, explicando que de esta manera seria más sencillo realizar el trabajo.

Cuando se les cuestiono sobre la duración del curso, expresaron que definitivamente si era importante para ellos que la duración del mismo no se extendiera por mas de 4 horas, ya que de ser así, la inducción se tornaría aburrida, y no prestarían la misma atención al instructor.

Como podemos observar los empleados de “**VALUTECH OUTSOURCING S.A. DE C.V.**” consideran que un curso de inducción completo definitivamente si mejoraría su desempeño laboral.

Los beneficios que se obtendrían mediante la implantación de un buen curso de inducción para la empresa serían los siguientes:

- Se mejoraría indiscutiblemente el compromiso del empleado con la empresa, haciendo que el empleado se sienta parte de la organización desde un inicio,
- Reducción en la rotación de empleados, pues desde ese momento ya se ha creado un sentimiento de permanencia, en el cual al empleado ya le cuesta un poco más de trabajo dejar la compañía, pues la siente como su familia.
- El proceso de socialización del empleado con la empresa, se vuelve mucho más sencillo, pues desde un principio se le brinda al empleado toda la información que necesita conocer.
- Facilita el aprendizaje.
- Ahorro de tiempo en explicarle al empleado que es lo que tiene que hacer una vez que haya llegado a su estación de trabajo,
- Se evitan los accidentes de trabajo, pues el empleado ya sabe como tienen que hacer sus actividades y bajo que condiciones.
- Se ahorra dinero por el buen uso y mantenimiento de los equipos de protección personal, ya que los empleados conocen de cual es la manera correcta de utilizar los mismos.

En cuanto a los beneficios que obtendría el empleado serían los siguientes:

- Reduce considerablemente el estrés y la ansiedad de los empleados de nuevo ingreso.
- Dado a que no existe estrés ni ansiedad en el empleado, es mucho más probable que desempeñe mejor sus actividades, una vez en su área de trabajo.

- Se sienten mas relajados, pues ya saben que es lo que tiene que hacer en su nuevo lugar de trabajo.
- Se reduce la distorsión de información, pues desde un principio de les ha dejado claro, cuales son prestaciones, formas y días de pago, medidas disciplinarias, etc. es decir, toda aquella información que es sumamente importante que el empleado conozca
- Se crea desde el primer momento un sentimiento de permanencia con la empresa.

RECOMENDACIONES

Se recomienda que la Maquiladora **“VALUTECH OUTSOURCING S.A DE C.V.”**, de un curso de inducción a los todo los empleados antes de iniciar a laborar, de no ser posible en ese momento, no dejar pasar muchos días y programar los cursos de inducción en otros horarios.

Se recomienda que los cursos de inducción inicien en tiempo, pues de esta manera se minimiza la ansiedad en los empleados.

Se recomienda ampliamente que la persona que de la inducción, es decir el instructor, conozca perfectamente la información, pues si algún empleado tuviese alguna duda sobre lo que se esta diciendo, este sea capaz de aclarársela.

Se recomienda que se haga uso de los instrumentos de apoyo adecuados, llámese video, presentación Power Point, acetatos, folletería etc., pues esto mantendrá al empleado más atento y lo ayudara a retener y digerir mejor la información.

Se recomienda que la duración del curso no sea mayor de 4 horas, ya que después de este tiempo, la atención de los empleados hacia el instructor de la inducción se minimiza, lo cual conlleva a que el empleado no retenga la información que este le esta brindando.

Se recomienda actualizar continuamente la información del curso de inducción, así como el de todos los instrumentos de apoyo, pues de esta manera se evita el contenido equivoco del curso.

Se recomienda la participación de Gerentes y/o Supervisores, ya que la participación de los mismos impacta directamente en los empleados, haciéndolos sentir parte importante de la empresa.

Se recomienda que exista retroalimentación constante entre los empleados y el instructor mientras se este dando el curso de inducción, para no dar oportunidad de que los empleados se quede con dudas. A su vez, se recomienda que se haga una evaluación a los empleados al finalizar el curso de inducción, con la finalidad de comprobar que el curso cumplió con su objetivo; informar al empleado.

Se recomienda que se realice una visita guiada por toda la planta, para explicarle a los empleados de nuevo ingreso, donde se encuentran ubicados los baños, el comedor, los relojes checadores, la recepción, el departamento de Recursos Humanos, el departamento de Contabilidad, entre otros. Y a su vez, señalarles cual es la ruta de evacuación mas próxima en caso de algún sismo.

Se recomienda ampliamente hacer uso de la propuesta de curso de inducción de la servidora, ya que esta diseñado para llevarse acabo en un periodo no mayor a las dos horas. Este contiene toda la información actualizada a la fecha sobre la compañía. Los instrumentos de apoyo con los que cuenta este curso son los siguientes:

- Presentación Power Point con todos los temas relacionados con el curso de inducción.
- Manual del curso de inducción, el cual servirá de apoyo para el instructor del curso.
- Folletería que contiene la información de cada uno de los temas tratados durante el curso.
- Exámenes para evaluar a los empleados después de tomar el curso de inducción.

XI. BIBLIOGRAFÍA

LIBROS

1988, EDITORIAL EL MANUAL MODERNO, S.A DE C.V.

JAIME A. GRADOS ESPINOSA

INDUCCION, RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

2001, MACCHI GRUPO EDITOR S.A

MARTHA ALICIA ALLES

EMPLEO: PROCESO DE SELECCION

PAGINAS DE INTERNET

- <http://www.harteforjada.com/admon/pages/rhmnos/admcontrata.htm>
- <http://www.itch.edu.mx/academic/maestriaadmon/cursoarh/tomo1/cap05.html>
- <http://induccionybienestar.blogspot.com/>
- <http://www.gestiopolis.com/organizacion-talento/importancia-del-programa-de-induccion-y-capacitacion.htm#.Jofre,Roxxana>
- <http://sistemas.itlp.edu.mx/tutoriales/rechum1/u4parte9.htm>

XII. ANEXOS

Los anexos se encuentran en los demas archivos de este disco, mismos que estan en el orden mencionado.

ANEXO I: MANUAL DE INDUCCION

ANEXO II: FOLLETERIA INDUCCION

ANEXO III: VIDEO (PRESENTACION POWER POINT)

ANEXO IV: EXAMENES APLICADOS