

APOYO A LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE LA COMPAÑÍA
ADECCO COLOMBIA

July Tatiana Aparicio Sepúlveda

UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA

FACULTAD DE PSICOLOGÍA

SECCIONAL BUCARAMANGA

2018

APOYO A LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE LA COMPAÑÍA
ADECCO COLOMBIA

July Tatiana Aparicio Sepúlveda

Trabajo de grado

En modalidad de pasantía para optar el título de Psicóloga

Director del proyecto

Ps. MBA Luz Marcela Salazar Betancur

Docente

UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA

ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES

FACULTAD DE PSICOLOGÍA

BUCARAMANGA

2018

TABLA DE CONTENIDO

1.	Introducción.....	10
2.	Justificación.....	11
3.	Descripción de la empresa.....	13
4.	Objetivos.....	15
4.1	Objetivo general.....	
4.2	Objetivos específicos.....	
5.	Referente conceptual.....	16
6.	Metodología.....	25
6.1	Participantes.....	25
6.2	Instrumentos.....	26
6.3	Procedimiento.....	30
7.	Resultados.....	33
8.	Discusión.....	42
9.	Conclusiones.....	45
10.	Recomendaciones.....	47
11.	Referencias.....	48
12.	Anexos.....	50

INDICE DE TABLAS

Tabla 1. Total de procesos apoyados según los niveles de cargos.....	25
Tabla 2. Formatos institucionales de la empresa Adecco Colombia, con sus respectivos códigos.....	27
Tabla 3. Procesos por nivel de cargo mes de Agosto y el número de contratantes.....	34
Tabla 4. Procesos por nivel de cargo mes de Septiembre y el número de contratantes.....	35
Tabla 5. Procesos por nivel de cargo mes de Octubre y el número de contratantes.....	36
Tabla 6. Procesos por nivel de cargo mes de Noviembre y el número de contratantes.....	37
Tabla 7. Procesos por nivel de cargo mes de Diciembre y el número de contratantes.....	38
Tabla 8. Procesos por nivel de cargo mes de Enero y el número de contratantes.....	39
Tabla 9. Procesos por nivel de cargo mes de Febrero y el número de contratantes.....	40
Tabla 10. Procesos apoyados en reclutamiento, entrevista y contratación.....	41

INDICE DE GRAFICAS

Grafica 1. Fases que se implementaron en los procesos de selección.....	33
--	----

INDICE DE ANEXOS

Ver anexo 1. Competencias y pruebas psicowin por niveles de cargo.....	50
Ver anexo 2. Requisición Selección de Personal.....	51
Ver anexo 3. Solicitud de Empleo.....	53
Ver anexo 4. Entrevista Por Niveles de Selección.....	55
Ver anexo 5. Requisición Permanent Placement.....	56
Ver anexo 6. Hoja de entrevista Permanent Placement.....	58
Ver anexo 7. Verificación de Referencias.....	61

AGRADECIMIENTOS

En primer lugar, a Dios todo poderoso, por ser mi guía y fortaleza para lograr esta meta y sus bendiciones derramadas en mí.

A mis padres y hermanos, especialmente a mi padre Misael Aparicio, por brindarme su comprensión, humildad y sacrificio; enseñándome a valorar todo lo que tengo y así contribuido a la consecuencia de este logro.

A mi novio que con su amor y acompañamiento en cada una de las situaciones difíciles me supo apoyar y comprender.

A mi compañera y amiga Leisy Avendaño por su dedicación, paciencia y por su amistad sincera, infinitamente gracias por su gran apoyo y estar en cada uno de los momentos difíciles.

De manera especial a mi jefe Magda Peñaloza por su apoyo y confianza en mi trabajo y su capacidad para guiar mis ideas ha sido un aporte invaluable, de igual manera en mi formación como profesional.

Quiero expresar también mi más sincero agradecimiento a mi supervisora Luz Marcela Salazar por su importante aporte y participación activa en el desarrollo de esta pasantía. Debo destacar, por encima de todo su disponibilidad y paciencia que llevo a cabo durante este proceso.

RESUMEN GENERAL DE TRABAJO DE GRADO

TITULO: APOYO A LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE LA COMPAÑÍA ADECCO COLOMBIA

AUTOR(ES): July Tatiana Aparicio Sepúlveda

PROGRAMA: Facultad de Psicología

DIRECTOR(A): Luz Marcela Salazar Betancur

RESUMEN

El proceso de selección es complejo, ya que implica equiparar las habilidades, intereses, aptitudes y personalidad de los solicitantes con las especificaciones del puesto, el cual se caracteriza por el levantamiento de perfil, reclutamiento, entrevista, batería de pruebas, informe del candidato. Donde el rol del psicólogo es de vital importancia, ya que es el encargado de implementarlo, ejecutarlo, asistir todos los procesos y cubrir las necesidades de los clientes. Así mismo se evidencia que tanto el proceso de selección, como el rol del psicólogo, es fundamental para todas las organizaciones, especialmente para la compañía de Adecco Colombia, ya que en la misma se está reclutando constantemente personal calificado en aras de cubrir las demandas y necesidades de las diferentes empresas cubriendo así 115 procesos. Por lo anterior y bajo de la necesidad de cubrir la demanda de personal de las organizaciones vinculadas, fue necesario realizar un acompañamiento arduo, sagas y profesional en los procesos de selección de la compañía. Partiendo de los estándares conductuales, afectivos, psicosociales y psicológicos de cada uno de los aspirantes al cargo. Por consiguiente, se dará a conocer los referentes teóricos, el procedimiento y los resultados obtenidos durante el proceso de pasantía desde el área de Selección de Personal de la compañía Adecco Colombia, seccional Bucaramanga.

PALABRAS CLAVE:

Adecco Colombia, Selección de personal, Psicólogo organizacional, Reclutamiento, compañía.

V° B° DIRECTOR DE TRABAJO DE GRADO

GENERAL SUMMARY OF WORK OF GRADE

TITLE: SUPPORT FOR THE SELECTION PROCESSES OF THE COMPANY ADECCO COLOMBIA

AUTHOR(S): July Tatiana Aparicio Sepúlveda

FACULTY: Facultad de Psicología

DIRECTOR: Luz Marcela Salazar Betancur

ABSTRACT

The selection process is complex, since it involves equating the skills, interests, aptitudes and personality of the applicants with the specifications of the position, which is characterized by the survey profile, recruitment, interview, battery of tests, report of the candidate. Where the role of the psychologist is of vital importance, since he is the only one to implement, execute, assist all the processes and cover the needs of the clients. This also shows that both the selection process and the role of the psychologist are fundamental for all organizations, especially for the company of Adecco Colombia, since in this is frequently recruiting qualified personnel in order to perform the demands and needs of different companies. Due to the above and under the need to cover the demand of personnel of the related organizations, it was necessary to carry out an arduous, sagas and professional accompaniment in the selection processes of the company. Starting from the behavioral, affective, psychosocial and psychological standards of each of the candidates for the position. Therefore, the theoretical terms, the procedure and the results for the internship process were made available from the personnel selection area of the Adecco Colombia company, Bucaramanga section.

KEYWORDS:

Adecco Colombia, Personnel Selection, Organizational Psychologist Recruitment, company.

V° B° DIRECTOR OF GRADUATE WORK

1. INTRODUCCIÓN

En el presente informe se da a conocer el proceso de pasantía que se llevó a cabo durante el segundo semestre del año 2017 en la compañía Adecco Colombia, quien nace a partir de la fusión de Adia y Ecco en el año de 1996. Cuyo objetivo fue brindar un acompañamiento arduo en los procesos de selección de las diversas entidades del país. Por lo que actualmente es caracterizada como una organización líder a nivel mundial en la gestión del talento humano en más de 60 países.

Actualmente en Colombia, Adecco Group cuenta con 36 sucursales en 11 ciudades del país, destacando Medellín, Barranquilla, Montería, Bogotá, Bucaramanga, entre otras. En las cuales se ha especializado en asesorar a todas las empresas líderes, ofreciendo no solo servicios temporales y además consultorías de talento humano, sino ejecutando todo el proceso de selección de personal.

Por lo anterior y bajo de la necesidad de cubrir la demanda de personal de las organizaciones vinculadas, fue necesario realizar un acompañamiento arduo, sagas y profesional en los procesos de selección de la compañía. Partiendo de los estándares conductuales, afectivos, psicosociales y psicológicos de cada uno de los aspirantes al cargo.

Por consiguiente, se dará a conocer los referentes teóricos, el procedimiento y los resultados obtenidos durante el proceso de pasantía desde el área de Selección de Personal de la compañía Adecco Colombia, seccional Bucaramanga.

2. JUSTIFICACIÓN

Desde la época de la globalización, diversas empresas del sector privado y público han logrado subsistir durante el desarrollo de la misma. Pues han venido implantando en sus sistemas diversos cambios a nivel tecnológico, lo que ha permitido seleccionar, agrupar, diferir y evocar la información. Sin embargo, en muchas de ellas, no se ha desarrollado un proceso de selección de personal, desempeño laboral o clima organizacional. Factores que son indispensables para el cubrimiento de las necesidades que requiere una organización, específicamente “personal” si, ya que constantemente estas requieren de personas calificadas, idóneas y eficaces para cubrir los cargos dentro de la misma y así posicionarse como una de las mejores.

En este sentido, se puede observar que el proceso de selección de personal es de vital importancia dentro de las organizaciones, ya que este es un aspecto crucial dentro de los recursos humanos, pues tiene como objetivo proporcionar a la empresa los sujetos más aptos y competentes en los cargos que se requieran (Guillén & Guil,2000).

No obstante, para que el proceso de selección sea completo y se ejecute de manera exitosa, el psicólogo organizacional entra a jugar un papel importante al momento de analizar el puesto, de seleccionar a los aspirantes, de entrevistar a los mismos, de evaluar el bienestar y el clima laboral entre otras funciones. Pues será el encargado de asistir todos los procesos y cubrir las necesidades de los clientes, es decir las organizaciones vinculadas.

Con lo anterior, se evidencia que tanto el proceso de selección, como el rol del psicólogo, es fundamental para todas las organizaciones, especialmente para la compañía de Adecco Colombia, ya que en la misma se está reclutando constantemente personal calificado en aras de cubrir las demandas y necesidades de las diferentes empresas.

3. DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA

Adecco Group, es una empresa consultora líder mundial en la gestión del talento humano con presencia en más de 60 países y más de 5000 oficinas, 32,000 colaboradores, conectando 700,000 personas y 100,000 clientes a nivel mundial cada día. Brindando servicios estándares a nivel de todos los países, así mismo trabajando bajo normas de calidad.

Por otra parte, se especializa en asesorar empresas líderes ofreciendo soluciones integrales en servicio temporal, selección de personal y consultoría de talento humano.

En Colombia, Adecco cuenta con 36 sucursales ubicadas en 11 ciudades, 725 colaboradores que dan servicio a más de 1500 empresas nacionales y multinacionales, al mismo tiempo siendo una de las 10 primeras empresas de Colombia en la creación de empleo directo e indirecto.

Su principal servicio es desarrollar un proceso técnico y profesional de selección que consiste en una serie de actividades desde la búsqueda de candidatos hasta la evaluación de los que se ajustan al perfil requerido por el cliente. Por lo que presta servicios como: Aplicación de pruebas, Visita domiciliaria, Estudio de Confiabilidad, Evaluación de personal, Assessment Center.

Incluyendo entre ellos:

- Selección Estándar: Valora el nivel de 3 habilidades o competencias del candidato soportado con la aplicación de 2 pruebas.
- Selección Plus: Determina el Ranking de los candidatos evaluando 5 habilidades o Competencias con aplicación de 3 pruebas y validación de inglés.

Adecco tiene como filosofía un intenso compromiso y visión empresarial hacia el servicio, la flexibilidad para adaptarnos a las prácticas de cada empresa, así como el deseo de invertir en relaciones de largo plazo, todo esto sustentado en nuestra trayectoria corporativa y empresarial.

4. OBJETIVOS

4.1 Objetivo General

Apoyar los procesos de selección de personal a través de la asistencia de los procesos que se llevan a cabo en Adecco Colombia.

4.2 Objetivos Específicos

1. Analizar datos derivados de los procesos de selección manejados en Adecco durante el proceso de pasantía
2. Realizar el proceso de evaluación del personal considerando las estrategias y especificaciones del cargo y de la organización.
3. Emplear los instrumentos, herramientas y técnicas considerados en el proceso de selección de personal
4. Sintetizar la información recolectada sobre los candidatos, por medio de la realización de informes requeridos en los procesos de selección de Adecco.

5. REFERENTE CONCEPTUAL

Actualmente el proceso de selección de personal es un procedimiento clave y eficaz dentro de las organizaciones, ya que, permite a las mismas adquirir un valor competitivo dentro del mercado global y creciente. Caracterizándose también como un punto estratégico para la vinculación de talentos dentro de la organización, lo que permitirá la captación del personal más hábil, ágil e idóneo en cada una de las vacantes requeridas.

Por consiguiente, Richino (1996), afirma que el proceso de selección de personal dentro de una organización está catalogado como “una función, una actividad y una tarea que se ubica dentro de una zona límite compuesta por la realidad interna de la empresa y la realidad externa de la misma, es decir el mercado y el contexto social que la conforman; lo que requiere una comprensión y un conocimiento de ambas realidades” (p. 24).

A su vez, Chruden y Sherman (como se citó en Montero, 2009) establecen, que seleccionar personal en una organización es un proceso complejo pues implica equiparar las habilidades, intereses, aptitudes y personalidad de los solicitantes con las especificaciones del puesto (p.165). Sin embargo, Chiavenato (2009), expone que; “es el proceso mediante el cual una organización escoge una persona dentro de una lista candidatos al mejor con el fin de cubrir los parámetros exigidos por la organización para ocupar un determinado cargo, recalcando siempre las condiciones de mercado” (p, 111).

No obstante (González, 2015) constata, que todo lo que se lleve a cabo en este proceso tiene como finalidad una toma de decisiones coherentes, cuyo objetivo es la incorporación de los trabajadores más adecuados para cubrir la demanda y necesidades de una organización

En este sentido, Werther y Davis (2008), definen que el objetivo del proceso de selección de personal es suplir las vacantes de manera rápida, con las personas mejor calificadas profesionalmente y psicológicamente para ejercer asertivamente las funciones de un cargo.” (p, 197).

Por lo anteriormente expuesto , Chiavenato (2000) propone las siguientes fases para llevar a cabo el proceso de selección de manera precisa; la primera de ellas consiste en encontrar y analizar las necesidades de selección por medio del requerimiento; adicionalmente, se describe detalladamente la vacante a cubrir, definiendo allí también el perfil y el método de reclutamiento pertinente; seguidamente se pasa a la entrevista y técnicas de selección, finalizando entonces con la elaboración de informes de cada uno de los aspirantes. A diferencia de Werther y Davis (2008), que sugieren ocho etapas: la primera hace referencia a la información preliminar de las solicitudes, posteriormente se pasa a la aplicación de pruebas técnicas y psicológicas, en donde las primeras se hacen directamente con el jefe de área y las siguientes con el psicólogo, adicionalmente se realiza entrevista, la verificación de datos y referencias, cerrando con el examen médico; con el fin de tener toda la información del candidato, para decidir si ingresa o no a la institución.

No obstante, es importante resaltar cada una de las etapas que se presentan durante el proceso de selección. Se inicia con el Reclutamiento que para Chiavenato (2009), consiste en anunciar las vacantes demandantes de la organización, por medios visibles, como: herramientas tecnológicas, páginas web, revistas, anuncios, entre otros; con el fin de atraer a los candidatos más idóneos, es decir que posean las características que la organización requiera. Así mismo; sugiere que se debe tener en cuenta un reclutamiento interno que hace alusión a aquellos candidatos que laboran en la organización, esto con el objetivo de ascender a otro cargo y un reclutamiento externo que va dirigido a aquellas personas fuera de la organización que cumplan con el perfil requerido por la misma.

De igual manera, Atalaya (2001), afirma que es en el reclutamiento donde se deben verificar los requisitos mínimos de cada participante con el fin de elegir a aquellos que se asemejen a las características y necesidades de la organización. En este sentido, el reclutamiento es eficaz cuando el candidato escogido cumple con los parámetros exigidos a nivel profesional y a nivel de calidad.

En la segunda etapa, se citan a los aspirantes al cargo, con el fin de llevar a cabo la entrevista y las pruebas psicológicas; en donde la primera es una herramienta bipersonal entre el psicólogo y el postulante con el propósito de establecer comunicación. Determinada en un tiempo y espacio, en donde se conozca al candidato desde diferentes áreas Richino (2000).

Por otro lado, Zerilli 1993 (como se citó en Montero, 2009) refiere que el objetivo de la entrevista es “confirmar que el solicitante cuente con los requisitos necesarios para ocupar de

forma satisfactoria, el puesto objeto de concurso. Por otra parte, la entrevista es definida como una forma estructurada de comunicación interpersonal, que se da generalmente entre dos personas o más, teniendo por lo cual un objetivo con anterioridad plenamente determinado y con la finalidad de obtener información relevante para llegar al punto de tomar decisiones dentro del proceso de selección, así mismo, el proceso de entrevista tiene una función fundamental, encaminada a evaluar el grado de probabilidad de que el candidato se adapte y funcione de modo adecuado dentro de las condiciones que están inmersamente relacionadas con el puesto o cargo que se requiere cubrir (Alles,1999)

Sin embargo, Chiavenato 2009, afirma que la entrevista es un proceso de comunicación entre dos o más personas, en donde una de ellas está interesada en conocer a la otra. Aquí el entrevistado es una caja negra que debe abrirse y aplicársele determinados estímulos (entradas) para observar sus reacciones, es decir sus (salidas) y, con base en estas, establecer las posibles relaciones de causa y efecto en su comportamiento.

Por lo anterior es pertinente mencionar los tipos de entrevista, que para Chiavenato 2009, pueden ser:

A) Entrevista totalmente estandarizada, que consiste en crear un guion con preguntas cerradas obteniendo respuestas definidas y cerradas por el candidato.

B) Entrevista estandarizada solo en las preguntas; es decir se hacen preguntas previamente elaboradas que permitan que el candidato cree respuestas libres.

C) Entrevista dirigida; es aquella que deja a la imaginación del entrevistador las preguntas a realizar, es decir van surgiendo a medida que se establezca comunicación.

D) Entrevista no dirigida; es decir es totalmente libre.

Por lo cual es pertinente mencionar también los tipos de preguntas que plantea Alles (2005) “cerradas”, que son aquellas que se responden con una palabra; las de “sondeo”, como por ejemplo ¿por qué?, ¿Cuál fue? entre otras; las “hipotéticas” que representan situaciones ficticias o reales que podrían generarse en la organización; las “malintencionadas” que como su nombre lo indica generan que el candidato opte por responder indeseablemente ante un circunstancia; las “provocadoras” que permiten evaluar diversas reacciones en el candidato; y finalmente, están las preguntas que sugieren una respuesta esperada, es decir llevan al entrevistado a hablar sobre un tema determinado.

Por consiguiente, Alles (2005), hace énfasis en que al momento de realizar la entrevista el psicólogo debe mantener un rol profesional, es decir evitar comportamientos como: rasgos de superioridad, expresiones faciales exageradas, interrumpir insistentemente, expresar un léxico inapropiado o que el entrevistado no entienda y acentuar afirmaciones y negaciones frente a lo que expresa el candidato.

De igual manera, Alles (2006) plantea que la entrevista por competencias es la que permite a la organización obtener información rigurosa y puntual sobre los posibles comportamientos que el candidato pueda llegar a desarrollar en una situación real durante su estadía en la organización.

En este sentido, es necesario profundizar en las competencias que debe tener el postulante al cargo, ya que estas están incluidas tanto en el desarrollo del mismo, como en el proceso de selección, específicamente en la entrevista, batería de pruebas y verificación de referencias.

Por esto Alles, (2013) define que competencia es el “conjunto de características, rasgos y patrones de un comportamiento específico que un trabajador requiere poseer con el fin de desempeñar asertivamente las tareas asignadas, desenvolviéndose eficazmente en el cargo”. (p.159). Así mismo; son el conjunto de conocimientos, habilidades, características y aptitudes que permiten que el postulante tenga un excelente cumplimiento en la ejecución de una tarea (González, 2015).

Sin embargo para Quintero (2010), “las competencias son indicadores de conductas observables y necesarias para el desempeño asertivo de un puesto de trabajo” (p. 276), afirmando que las competencias son el conjunto del saber, saber hacer y saber ser, representados en el comportamiento de las personas, siendo esto lo que los especialistas en los procesos de selección pretenden evaluar para el exitoso ajuste de persona en el cargo ; así que , los conocimientos y aprendizajes obtenidos de manera formal durante el proceso, se pueden verificar a través de la obtención de títulos y certificados que lo demuestren, los cuales serán referentes en los curriculum que son usados como filtros en los procesos de selección (González, 2015).

La tercera etapa es la aplicación de la batería de pruebas psicométricas, que se centran en el estudio de las aptitudes, comportamientos, habilidades y competencias específicas de cada

aspirante con el fin de mirar su potencial de desarrollo y obtener información más detallada del mismo en diferentes aspectos “ámbito laboral y rasgos de personalidad “. Chiavenato (2009).

Además, Chiavenato (2009) afirma que las pruebas psicométricas contienen tres características esenciales: la primera es la Predictibilidad, ya que arroja resultados proyectados que sirven de diagnóstico para el desempeño en el cargo. La segunda es la Validez, pues esta arroja resultados precisos de la variable que se quiere medir; y la tercera es la instancia de Precisión, que se refiere a la capacidad de la prueba para presentar resultados equivalentes al aplicarla a los candidatos. A su vez también, resalta que, dentro de esta batería de prueba, es necesario implementar y aplicar una prueba proyectiva, ya que esta permite medir no solo rasgos de personalidad, sino inteligencia general, aprendizaje, aptitud mecánica, administrativa y coordinación pues enfrenta al candidato a futuras situaciones dentro de la organización, cuyos comportamientos se entrelazan con lo anteriormente mencionado (Chiavenato, 2009).

Por esto Richino (2000), manifiesta que “el test proyectivo permite obtener aspectos cualitativos del candidato a partir de los estímulos que el contexto le arroja” y por consiguiente también un “test de nivel, es decir que permita observar el manejo del pensamiento, específicamente resolución de problemas en una situación”. No obstante Chiavenato (2009), expresa que existen dos tipos de cargos: sencillos y complejos, donde en los primeros se debe aplicar entrevista técnica, pruebas psicométricas y de personalidad; ya en los segundos como directores y gerentes; se aplica prueba de conocimiento, prueba psicométrica y de personalidad, técnicas de simulación y entrevista grupal con una situación a resolver.

En este sentido Chiavenato (2007) plantea que las pruebas pueden ser clasificadas de la siguiente manera:

a) Pruebas de conocimiento, aquellas que evalúan las habilidades adquiridas a nivel académico. No obstante, buscan medir el grado de conocimiento profesional o técnico que exige el puesto o el grado de capacidad para ciertas tareas. Sin embargo, pueden ser clasificadas de formas distintas, como orales y escritas, o por realización de un trabajo o tarea, especificando el área de conocimiento.

b) Test de personalidad, se encargan de analizar los distintos rasgos de la personalidad o características señaladas del individuo capaz de distinguirlo de los demás.

c) Test psicotécnico, conoció también como test de inteligencia o test de aptitudes, consideradas como pruebas elaboradas para evaluar las capacidades intelectuales para la realización de tareas relacionadas con un determinado puesto de trabajo.

En la cuarta etapa se lleva a cabo la verificación de referencia, con el fin de asegurar que la contratación que está a punto de realizarse tenga un resultado exitoso. Dentro de esta verificación se evalúa el desempeño que tuvo el candidato en su anterior trabajo destacando aquí los logros alcanzados, sus actitudes, su desempeño laboral y su asistencia durante el mismo (Guevara, 2014)

Así mismo, Cancinos (2015) afirma que estas verificaciones se deben ejecutar mediante llamadas telefónica, enfatizándose en las tres últimas empresas que el candidato laboro. Cabe resaltar que la finalidad de estas llamadas hace referencia a indagar el comportamiento, el crecimiento laboral, el compromiso y el motivo de salida del candidato. De igual manera se

indagan aspectos personales del mismo en aras de conocer datos familiares, sociodemográficos entre otros.

La quinta etapa, es la realización de informes de cada uno de los candidatos que para Richino (2000), es una síntesis de la información suministrada por el participante en los diferentes filtros del proceso de selección. Adicionalmente sugiere que el documento debe ser tratado con confidencialidad y restricción, ya que solo pueden tener acceso a la misma persona que tiene autoridad frente a las determinaciones del candidato en la organización.

De igual forma Richino (2000) sugiere que la redacción del informe empiece con la información sociodemográfica del candidato, es decir nombre completo, fecha de la evaluación, cargo al que aspira, edad, profesión y nombre del entrevistador. Seguidamente se relata el comportamiento del aspirante durante el proceso y se describe también el análisis de las pruebas, cabe resaltar que en este apartado no se debe implementar juicios, ni usar términos descalificativos de los participantes pues se atenta a su integridad personal y profesional, lo que puede acarrear problemas dentro y fuera de la organización. Por último, propone realizar un párrafo a modo de conclusión, resaltando aquí las características más relevantes del candidato enfocándolo al cargo que se postuló.

En conclusión, el proceso de selección de personal está compuesto por una evaluación psicológica que implica la recolección y el análisis de información específica, así como la realización de procedimientos determinados que van desde la entrevista, aplicación de pruebas técnicas, psicotécnicas, hasta la presentación del informe de los resultados de la evaluación del candidato más idóneo para el cargo (Fernández-Ballesteros, 2011).

6. METODOLOGÍA

Durante el proceso en la compañía Adecco Colombia, se llevó a cabo un acompañamiento arduo en los procesos de selección de personal en los cargos administrativos, técnicos, comerciales, básico comercial, profesional y operativos; los cuales se realizaron por medio de las siguientes fases: Levantamiento del perfil, Reclutamiento, Entrevista, Aplicación de pruebas Psicotécnicas Verificación de referencias, Presentación del candidato y Informe de Selección.

6.1 Participantes

La población cubierta durante los procesos de selección en la compañía Adecco Colombia, hicieron alusión a aquellos candidatos reclutados y evaluados desde el mes de Agosto de 2017 hasta Febrero de 2018. Los cuales presentaban un rango de edad de 18 a 45 años y cuyas postulaciones hacían referencia a: a) cargos comerciales, b) básico comerciales, c) administrativos, d) técnicos, e) profesionales y f) operativos.

Tabla 1. Total de procesos apoyados según los niveles de cargos.

Nivel de cargo	N° de procesos
Técnico	17
Administrativo	10
Comercial	21
B. comercial	31
Profesional	16
Operativo	20
Total	115

6.2 Instrumentos

Durante el proceso realizado en la organización, se aplicaron unos formatos institucionales

Y una batería de pruebas, como se describirán a continuación:

Formato de requisición de personal: Es una herramienta que le permite al cliente describir cada uno de los aspectos y datos del perfil de la vacante a cubrir; incluyendo aquí aspectos como: asignación salarial, horario laboral, experiencia laboral requerida y las competencias necesarias para desempeñar el cargo efectivamente.

Fuentes de reclutamiento: La organización cuentan con diferentes portales laborales, entre los cuales se destacan los siguientes: www.computrabajo.com www.elempleo.com y www.adeccoempleo.com.

Formato de entrevista: En el cual realiza la entrevista a los candidatos para para identificar el cumplimiento del perfil establecido por el cliente, además de habilidades o competencias que nos permitan medir su grado de ajuste a la organización. Se evaluarán un máximo de 5 competencias y deberá utilizar competencias y pruebas Psicowin por niveles de cargo (Ver anexo 1). se diligencian los datos obtenidos a través del proceso de entrevista por parte de cada uno de los candidatos, profundizando en este apartado, las competencias requeridas por los clientes.

Formato de verificación de referencias: Se utiliza para validar las 2 últimas experiencias laborales de los candidatos escogidos, en donde se indagan aspectos generales como: motivo del retiro, fecha de ingreso y egreso, fortalezas del candidato, aspectos a mejorar y desempeño laboral del mismo. Todo esto con un valor designado de 1 a 5.

Tabla 2. Formatos institucionales de la empresa Adecco Colombia, con sus respectivos códigos.

Formatos	Código
Requisición Selección de Personal (Ver anexo 2)	FOR- SEL- 0002
Solicitud de Empleo (Ver anexo 3)	FOR- SEL- 0003
Entrevista Por Niveles de Selección (Ver anexo 4)	FOR- SEL- 0004
Requisición Permanent Placement (Ver anexo 5)	FOR- PP- 0005
Hoja de entrevista Permanent Placement (Ver anexo 6)	FOR- PP- 0010
Verificación de Referencias (Ver anexo 7)	FOR- SEL - 0005

Batería de pruebas:

La compañía Adecco Colombia, cuenta con varias herramientas tecnológicas. Dentro de las cuales profundizare en (Psicowin, ITPC y CCV) que se desarrollan por medio de un software líder en el área de recursos humanos, garantizándole a los clientes un proceso eficaz, arduo y efectivo. (Ver anexo 1) Teniendo en cuenta lo establecido por el cliente se aplican dos pruebas por cargo, que permitan medir diversos aspectos de personalidad y comportamiento.

- a) Psicowin: Es una manual diseñado para evaluar factores del candidato, que consiste en una batería de pruebas a nivel de personalidad, comportamiento, valores, inteligencia y estilos de aprendizaje.

Dentro de los cuales, se abordó:

- ✓ Personalidad (PPV): Es un instrumento relacionado con el Perfil de personalidad de ventas el cual aporta información útil, tanto en los procesos selectivos como de orientación hacia puestos de trabajo relacionados con la comercialización de todo tipo de productos.

- ✓ Comportamiento: Evalúan las conductas de los aspirantes al cargo por medio de:

(Cleaver): Es un instrumento que refleja la dinámica de comportamiento de la persona a través de características sobresalientes en situaciones cotidianas y posibles reacciones bajo presión.

(Lifo): Instrumento que identifica el estilo de trabajo y de liderazgo de la persona, así como el uso excesivo de sus fuerzas y las estrategias para una óptima administración.

(Kostick): Este instrumento muestra las necesidades, roles e intereses.

- ✓ Valores (Valores): Permite analizar y medir el comportamiento de valores que interactúan entre sí y están presentes en cualquier sociedad y persona.

b) ITPC®: El Inventario del Trabajador Productivo y Confiable, se encarga de evaluar las siguientes escalas:

- ✓ Escala A – Responsabilidad: Donde se evalúa la probabilidad que el desempeño laboral del candidato no se verá afectado por conductas improductivas.
- ✓ Escala C - Servicio al Cliente: Evalúa la probabilidad que el desempeño del candidato se caracterizará por un alto nivel de cortesía y compromiso con el servicio, tanto al cliente interno y externo.
- ✓ Escala E - Madurez Emocional: Evalúa el desempeño del candidato no se vea afectado en ciertas conductas.
- ✓ Escala F – Productividad: Evalúa el trabajo de forma productiva y confiable, así mismo seguirá las normas y procedimientos.
- ✓ Escala H – Honestidad: Evalúa la probabilidad de un candidato se desempeña de forma honesta sin involucrarse en diferentes formas.

- ✓ Escala Q - Compromiso a Largo Plazo con el Trabajo: Evalúa la probabilidad que un candidato establecerá una relación de largo plazo en el trabajo.
- ✓ Escala S - Desempeño Seguro de Accidentes Laborales: Evalúa al candidato en cuanto a su seguridad a la hora de laborar

c) CCV@: Coeficiente de competencias del vendedor, se encarga de evaluar:

- ✓ Orientación al logro: Evalúa la preocupación por obtener altos estándares de desempeño, así como tareas desafiantes.
- ✓ Confianza en sí mismo: Evalúa el convencimiento y seguridad en las propias habilidades y destrezas para alcanzarlos objetivos planteados.
- ✓ Persuasión: Evalúa la necesidad de expresarse verbalmente con la intención de influir en la conducta y decisión de otros.
- ✓ Iniciativa: Actuar en forma proactiva adelantándose a los hechos y asumiendo riesgos para la obtención de las metas.
- ✓ Energía: Evalúa la capacidad de realizar conductas productivas por largos periodos de tiempo.
- ✓ Fortaleza del ego: Evalúa la capacidad del candidato de mantener una actitud positiva ante los desafíos a pesar de las dificultades o rechazo.

6.3 Procedimiento:

Para llevar a cabo los procesos de selección en la organización, se desarrollaron las siguientes fases durante los 6 meses de acompañamiento.

Fase 1. Levantamiento del perfil

En primera instancia, se recibe la requisición o solicitud por parte de los clientes, es decir las organizaciones vinculadas. Donde cada una, especifica la vacante a cubrir y explica minuciosamente las competencias que debe tener el postulante, el horario laboral que manejará, el salario que obtendrá y la experiencia mínima requerida.

Fase 2. Reclutamiento

En esta fase, se postulan las vacantes requeridas por los clientes en las páginas web:

(www.computrabajo.com www.eempleo.com y www.adeccoempleo.com) con el fin de recibir todas las hojas de vida de los postulantes al cargo, destacando a aquellos que cumplan con el perfil solicitado. Una vez se escojan los candidatos más idóneos, se establece contacto telefónico con los mismos, designando la fecha para desarrollar la entrevista en la organización.

Fase 3. Entrevista

Durante esta fase, se recibe al candidato en la organización y se empieza a indagar sobre aspectos generales tales como: núcleo familiar, relaciones interpersonales, formación académica, experiencia laboral, fortalezas, distinciones y aspiración laboral. De igual manera, se indaga sobre las competencias que debe tener el aspirante por medio de preguntas específicas. No

obstante, se subordinan las pautas de la vacante y se confirma con postulante y la organización si se continúa o no con el proceso.

Fase 4. Aplicación de pruebas Psicotécnicas

Una vez la organización dé el visto bueno sobre la continuidad del proceso del candidato, se llevan a cabo las pruebas establecidas para cada uno de los perfiles por medio del programa de Psicowin; ITPC Y CCV encargadas de generar un grupo de pruebas específicas dependiendo de las necesidades de la vacante y del perfil requerido.

Fase 5. Verificación de referencias

Se realiza las referencias más significativas de los candidatos preseleccionados, enfocadas al cargo al cual están aplicando. Estas deben realizarse con el jefe inmediato o en su defecto con el área de recursos humanos.

Las referencias se realizarán teniendo en cuenta el tipo de cargo:

- Cargos Operativos: (auxiliares, asistentes, operarios, recepcionistas, mercaderista, impulso), 1 referencia.
- Cargos Administrativos y Mandos Medios: (Profesionales, ADRS, contadores, directivos), 2 referencias.

Fase 6. Presentación del candidato.

Para presentar los candidatos al cliente, se puede hacer de 4 formas diferentes de acuerdo con la necesidad y a la forma en que orientará el trabajo para que seleccione una:

- Hojas de Vida con Pre Filtro Telefónico: Contactar telefónicamente a los candidatos que se ajusten por hoja de vida, para validar si efectivamente cumplen con los requerimientos del cliente y si les interesa la oferta laboral.
- Hojas de Vida con Filtro Especial: Contactar a los candidatos para que se presenten a entrevista grupal en la cual se validará el interés por la oferta laboral y si cumple con los requisitos de perfil.
- Hojas de Vida con Relación de Candidatos: En el caso de los niveles profesionales hacia arriba se realizará el proceso de selección al candidato y se presentarán al cliente hasta 3 candidatos relacionados en el registro de relación de candidatos. En el caso de ejecutar cargos de nivel operativo se realizará el envío de hojas de vida sin relación.
- Hojas de Vida con Informes: Se realizará el proceso de selección al candidato y se presentará al cliente hasta 3 candidatos con informe de selección. De acuerdo con los formatos de informes de la empresa.

Para la presentación de hojas de vida con pre filtro telefónico y con filtro especial, las hojas de vida ajustadas serán presentadas al cliente y una vez este elija se dará continuidad a las demás etapas del proceso de selección.

Fase 7. Informe de Selección.

Por último, el cliente notifique por escrito el candidato elegido, se procede a la contratación del candidato redactando así el informe final del candidato anexando: Formato de entrevista, pruebas psicotécnicas y referencias.

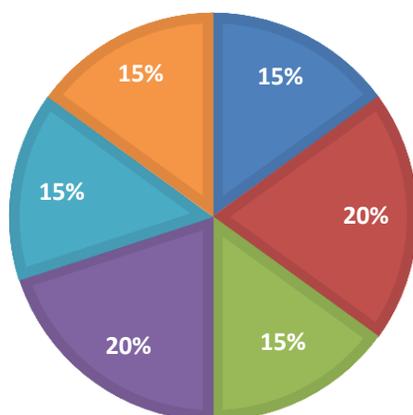
7. RESULTADOS

A partir de la experiencia vivida en la compañía Adecco Colombia, se logró evidenciar un acompañamiento arduo al departamento de selección de personal en los diferentes procesos requeridos por las organizaciones vinculadas.

Estos procesos, se llevaban a cabo a diversas vacantes según las necesidades de cada cliente, durante el proceso se apoyaron las siguientes fases:

FASES DE LOS PROCESOS

■ Levantamiento del perfil ■ Reclutamiento ■ Entrevista
 ■ Aplicación de pruebas ■ Verificación de referencias ■ Informe de selección



Grafica 1. Fases que se implementaron en los procesos de selección

Del 100% que corresponde a todo el acompañamiento de los procesos de Selección, se evidencio que el Levantamiento de perfil, la Entrevista, la Verificación de referencias e Informes equivalen a un 60%, mientras que el Reclutamiento y Aplicación de pruebas psicotécnicas corresponden a un 40%.

En este sentido, a continuación, se mostrará la totalidad de los procesos ejecutados durante los meses de agosto a febrero de 2018, con el fin de conocer los cargos reclutados.

Tabla 3. Procesos por nivel de cargo mes de Agosto y el número de contratantes.

	Nivel de cargo	Procesos	N° Contratados
AGOSTO	Técnicos	Técnico Mecánico	3
	Administrativo	Auxiliar Administrativo	1
	Comercial	Jefe de ventas	1
		Gerente de ventas	1
	Básico Comercial	Mercaderista	1
	Profesional	Ing. Coordinador de producción ⁰	1
	Operativos	Auxiliar de bodega	2
		Auxiliar logístico (3 días / Evento)	1
		Servicios generales (Medio Tiempo)	2
		TOTAL	9

Teniendo en cuenta lo anterior se observa que durante el mes de Agosto se realizaron 9 procesos, y 13 contratantes de los cuales la gran mayoría de procesos correspondieron a cargos Operativos y comerciales, mientras que los demás hicieron alusión a los cargos básicos Comerciales, Técnicos, administrativos y profesionales.

Tabla 4. Procesos por nivel de cargo mes de Septiembre y el número de contratantes.

	Nivel de cargo	Procesos	N° Contratados
SEPTIEMBRE	Técnicos	Instalador electricista	1
		Técnico Sénior	1
		Técnico mecánico	1
	Administrativo	Practicante administrativo	1
	Comercial	Jefe de ventas	1
		Líder de puntos presenciales	1
	Básico Comercial	Ejecutivo Comercial	1
		Formadores	1
		Cajeros	3
		Asesor anulado	2
		Asesor comercial externo	3
		Mercaderista	1
		Servicio al cliente	1
	Profesional	Enfermero jefe	1
		Ingeniero residente	1
	Operativos	Auxiliar de bodega	3
		Conductor	2
		Oficios varios	2
	TOTAL	18	28

De acuerdo a lo anterior se percibe que durante el mes de noviembre se llevaron a cabo 18 procesos y 28 contratantes; en los cuales la gran mayoría de proceso corresponden a cargos Básico comerciales con una gran diferencia los cargos administrativos.

Tabla 5. Procesos por nivel de cargo mes de octubre y el número de contratantes.

	Nivel de cargo	Procesos	N° Contratados
OCTUBRE	Técnicos	Técnico de sistemas	1
		Técnico mantenimiento	1
	Administrativo	Auxiliar Administrativo	1
		Administradora de punto	1
	Comercial	Supervisor de operaciones comerciales	1
		Asesor de punto presencial	3
		Asesora tele presencial	1
		Ejecutivo comercial	1
		Coordinador comercial	1
	Básico Comercial	Impulsadoras	1
		Cajeros	3
		Auxiliar de información	1
		Asesor comercial externo	2
		Auxiliar de servicio al cliente	1
		Servicio al cliente	2
	Profesional	Enfermero jefe	1
	Operativos	Auxiliar logístico	2
	TOTAL	17	24

Se puede evidenciar que la totalidad de los procesos ejecutados durante el mes de octubre fueron 17 y 24 contratantes, de los cuales la gran mayoría se realizaron a cargos básicos comerciales y comerciales con una finalidad de cargos profesionales y operativos.

Tabla 6. Procesos por nivel de cargo mes de Noviembre y el número de contratantes.

	Nivel de cargo	Procesos	N° Contratados
NOVIEMBRE	Técnicos	Técnico de sistemas	1
		Auxiliar de enfermería	3
	Administrativo	Auxiliar Administrativo	1
	Comercial	Jefe de ventas	1
	Básico Comercial	Impulsadoras	2
		Cajeros	4
		Promotoras	1
	Profesional	Médico	1
		Terapeuta respiratorio	1
		Enfermero jefe	2
	Operativos	Auxiliar de control de pérdidas	5
		Controlador de acceso	1
		Oficios varios/ 15 días	1
		Operario fines de semana	2
	TOTAL	14	26

De acuerdo con lo anterior, se analiza que la totalidad de procesos realizados en el mes de noviembre fueron 14, entre los cuales la gran mayoría es abordada por cargos operativos.

Tabla 7. Procesos por nivel de cargo mes de Diciembre y el número de contratantes.

	Nivel de cargo	Procesos	N° Contratados
DICIEMBRE	Técnicos	Asesor de servicios junior	2
		Auxiliar de enfermería	6
		Aprendiz Sena redes de fibra óptica	1
		Aprendiz Sena seguridad ocupacional	1
		Administrativo	Auxiliar Administrativo y contable
	Comercial	Administradora de punto	1
		Asistente de gerencias	1
		Agente de servicio	1
		Asesor comercial	1
		Asesor comercial externo	1
	Básico Comercial	Director técnico regente	1
		Impulsadoras	2
		Cajeros	2
		Asesor punto de ventas	1
		Anfitrión	1
		Asesor de ventas	4
		Asesor comercial sector pinturas	1
	Profesional	Profesional sénior	1
		Analista de laboratorio	1
		Enfermero jefe	1
Ingeniero residente		1	

	Operativos	Fonoaudióloga	1
		Auxiliar de control de pérdidas	2
	TOTAL		35

De acuerdo con la tabla 7. Se destaca que en el mes de diciembre se desarrollaron 23 procesos, y 36 contratantes, dentro de los cuales 6 procesos se vincularon a cargos básicos comerciales, 5 a profesionales, 4 técnicos y comerciales, 3 a administrativos y 1 a operativos.

Tabla 8. Procesos por nivel de cargo mes de enero y el número de contratantes.

	Nivel de cargo	Procesos	N° Contratados
ENERO	Técnicos	Técnico sénior	1
		Auxiliar de enfermería	10
		Técnico eléctrico	1
	Administrativo	Auxiliar Administrativo	1
	Comercial	Supervisor de zona	1
		Director financiero	1
		Director logístico	1
	Básico Comercial	Líder de seguridad física y electrónica	1
		Asesor comercial externo	1
		Mercaderista	2
		Auxiliar de trafico	1
		Auxiliar de trafico	1
	Profesional	Auxiliar de información	1
		Terapeuta	1

		respiratorio	
		Enfermero jefe	1
		Fonoaudióloga	1
	Operativos	Auxiliar de control de pérdidas	2
		Operario fines de semana	2
		Operarios entre semana	3
		Mensajero servicio a domicilio	1
		Interventor cargue y descargue	1
		Auxiliar logístico	1
	TOTAL	22	36

Se observa que durante el mes de enero los procesos que se llevaron a cabo fueron 22 en total y 36 contratantes, la gran mayoría pertenecen a cargos operativos y básicos comerciales y con menor cantidad a proceso administrativos.

Tabla 9. Procesos por nivel de cargo mes de Febrero y el número de contratantes.

	Nivel de cargo	Procesos	N° Contratados
FEBRERO	Técnicos	Auxiliar de enfermería	2
		Técnico eléctrico	1
	Administrativo	Auxiliar Administrativo	1
	Comercial	Representante de ventas	1
		Ejecutivo de ventas	1
	Básico Comercial	Cajeros	1
		Mercaderista	2

		Auxiliar de servicio al cliente	1
	Profesional	Punto de venta	1
		Enfermero jefe	1
	Operativos	Conductores	2
		Auxiliar logístico	2
	TOTAL	12	16

De acuerdo con la tabla se percibe que la totalidad de procesos en el mes de Febrero hacen alusión a 12 que corresponden la gran mayoría a cargos básicos comerciales, al contrario la menoría corresponde a cargos administrativos y profesionales.

Tabla 10. Procesos apoyados en reclutamiento, entrevista y contratación.

N° Procesos apoyados	N° Procesos en reclutamiento	N° Procesos en entrevista	N° contratantes
115	115	30	178

Dando a concluir con los resultados se evidencia que durante el proceso de la pasantía se dio a cubrir 115 procesos de reclutamiento entre ellos 30 procesos de entrevista, dando así 178 procesos de contratación con la compañía Adecco Colombia

8. DISCUSIÓN

A partir de la experiencia adquirida en la compañía Adecco Colombia, especialmente en el área de selección de personal y de acuerdo con los resultados obtenidos en la misma, se logró constatar y verificar que esta organización cuenta con los parámetros, planteamientos y conocimientos teóricos de diferentes autores para contratar el personal más idóneo, calificado y asertivo en las diferentes áreas (Administrativas, Profesionales, Operativas, Comerciales, Técnicos y Básicos comerciales). Haciéndose evidente a continuación:

Chiavenato (2009), expresa que todo proceso de selección debe anunciar los vacantes demandantes de la organización, por medio de herramientas tecnológicas, revistas, periódicos u anuncios, con el fin de atraer a los candidatos más idóneos y profesionales en determinados cargos. A lo que la compañía Adecco le apunta asertivamente ya que por medio de las páginas web de (www.computrabajo.com; www.elempelo.com y www.adeccoempleo.com) publica diariamente las vacantes requeridas por los clientes.

Sin embargo, cabe resaltar que Adecco Bucaramanga, le da la oportunidad de ascender o cambiar de área a aquellos empleados que tengan las capacidades, características y funcionalidad en determinado cargo. Es decir, recluta a agentes internos que cumplan con los parámetros exigidos por los clientes o la organización, no dejando de lado a los agentes externos, ya que en ocasiones el número de vacantes a cubrir es alto.

Lo anterior lo afirma Chiavenato (2009), ya que sugiere dos tipos de reclutamiento “interno y externo”, donde el primero hace alusión a aquellos candidatos que laboran en la organización y el segundo va dirigido a aquellas personas fuera de la misma que cumplan con el perfil requerido por los clientes y de esta manera cubrir las necesidades de la empresa.

Continuando con el desarrollo de la entrevista, Alles (2005) expresa que esta, es la herramienta que permite una selección adecuada de personal, ya que indaga al candidato con el objetivo de conocerlo personal y profesionalmente, por medio de una comunicación proactiva, es decir bidireccional. Lo anterior se evidencia con el formato que usa Adecco en la entrevista, pues centra su atención en aspectos personales y profesionales del candidato, los cuales indaga por medio de una comunicación asertiva y bidireccional de ambas partes.

Así mismo, Richino, (2000) enfatiza que una buena batería de pruebas está conformada por una prueba proyectiva que arroja aspectos cualitativos del candidato y una prueba de inteligencia que permita evaluar capacidad cognitiva y resolución de problemas. Con lo cual Adecco cumple, ya que dentro de su batería de pruebas tiene designada cada una de las mismas, dentro del “Psicowin”, ITPC Y CCV.

No obstante, Alles, (2013) define que competencia es el “conjunto de características, rasgos y patrones de un comportamiento específico que un trabajador requiere tener con el fin de desempeñar asertivamente las tareas asignadas y así desenvolverse eficazmente en el cargo” (p.159). Lo que se evalúa también en la compañía por medio de la batería de pruebas,

específicamente “valores” que se encarga de analizar las competencias laborales de cada uno de los postulantes.

Por otra parte, Guevara en el 2014 menciona que, dentro de la verificación de referencia, se evalúa el desempeño que tuvo el candidato en su anterior trabajo destacando aquí también los logros alcanzados dentro de la misma. Mientras que en Adecco no solo se confirma dicha información si no también se indagan aspectos personales, motivo de retiro, habilidades y fortalezas del candidato.

De igual manera, Richino (2000), sugiere que la redacción del informe final se divida en 4 apartados, datos sociodemográficos del aspirante, relato del comportamiento de sujeto durante el proceso; relato de los resultados de las pruebas y párrafo a modo de conclusión, resaltando aquí las características más relevantes del candidato. Tomando lo anterior como referencia la organización cuenta con un formato único, en el cual se especifica lo siguiente: Datos sociodemográficos, contexto familiar, información académica, experiencia laboral y resultados de las pruebas psicotécnicas.

En base a lo anteriormente expuesto, se logra evidenciar el cumplimiento de los objetivos planteados inicialmente. Resaltando que durante mi proceso dentro de la compañía no solo adquirí las herramientas profesionales necesarias a nivel de selección de personal, sino que además me permitió formarme integralmente.

9. CONCLUSIONES

En el proceso que se llevó a cabo en la organización Adecco Colombia, se pudo establecer en primera instancia la vital importancia de un psicólogo en el proceso de selección, ya que es quien se ocupa de establecer parámetros para el reclutamiento, evaluación del nivel de adecuación de las personas candidatas al perfil requerido por el puesto, pruebas psicotécnicas, técnicas, de simulación, entrevistas, evaluación, selección, entrenamiento, análisis de cargos, incentivos, condiciones de trabajo, entre otras.

Durante el desarrollo de la pasantía, se evidencio la vital importancia de la comunicación asertiva en el proceso de selección de personal, ya que gracias a esta es posible recepcionar y transmitir información de principio o fin del proceso de selección.

Se observó que el proceso de selección de personal requiere acompañamiento externo de parte de psicólogos en formación, con el fin de cubrir la demanda de personal de la organización y los clientes, en la cual Adecco es una entidad que constantemente se enfrenta a nuevos retos en cuanto a reclutamiento, evaluación, diseño interpretación y actividades extracurriculares propias de este departamento.

En la compañía Adecco Colombia, el papel que desempeña el psicólogo organizacional es muy notable; ya que es responsable de estudiar el comportamiento humano dentro de esta organización en función a su participación en factores tales como la selección, evaluación,

lineamiento, clima laboral, la motivación, el liderazgo, la toma de decisiones, la comunicación, la productividad y la satisfacción laboral.

10. RECOMENDACIONES

Teniendo en cuenta que Adecco Colombia, es una organización líder mundial en la gestión de talento humano, se recomienda continuar con los espacios de aprendizaje a través de la pasantía, ya que es una empresa que permite enriquecer el desarrollo de habilidad y competencias para el mismo, tanto en el ámbito organizacional como profesional.

Por otra parte, se sugiere continuar con el proceso de selección y su sistema de modelo de competencias, ya que es fundamental en cada uno de sus procesos no deja a un lado el sistema de referencias laborales. Así mismo continuar con el apoyo y acompañamiento del practicante de psicología la organización, ya que no es vasto todo el cargo para un solo profesional de selección. Si no más apoyo por parte de profesionales y practicantes.

11. REFERENCIAS

- Alles, M. (1999). *Elija al mejor, como entrevistar por competencias*. (pp.134-137). Buenos Aires, Argentina: Granica.
- Alles, M. (2005). *Elija al mejor, como entrevistar por competencias: las preguntas necesarias para una buena selección de personal*. Ediciones Granica SA.
- Alles, M. (2006). *Dirección estratégica de recursos humanos: Gestión por competencias*. Editorial Granica, Barcelona.
- Alles, M. (2013). *Comportamiento Organizacional: cómo lograr un cambio cultural a través de Gestión por Competencias*. Ediciones Granica.
- Atalaya, M. (2001). Nuevos enfoques en selección de personal. *Revista de investigación en psicología*, 4 (2), 133- 144
- Cancinos, A. (2015). *Selección de personal y desempeño laboral (Estudio a realizarse en Ingenio Azucarero de la Costa Sur)* (Tesis de pregrado). Universidad Rafael Landívar, Guatemala.
- Chiavenato, I. (2000). *Administración de recursos humanos*. Colombia: McGraw-Hill Interamericana, S.A.
- Chiavenato, I. (2007), *Administración de Recursos Humanos. El capital humano de las organizaciones*, Octava edición. México D.F.: Mc Graw Hill.
- Chiavenato, I. (2009). *Gestión del talento humano*. México: McGrawHill Consejo general de colegios oficiales de psicólogos. (s.f). Recuperado de:

<https://valerojulio.files.wordpress.com/2012/09/libro-gestion-del-talento-humano-chiavenato.pdf>

- Fernández-Ballesteros, R. & Ansorena, A. (2011). Selección de personal. En R. Fernández-Ballesteros. *Evaluación psicológica: conceptos, métodos y estudio de casos*. (pp.440-459). Madrid, España: Ediciones Pirámide.
- González, M. (2015). Bases teóricas para la selección de personal. En “Autor” *Selección de personal. Buscando al mejor candidato* (pp.31-56). México D.F, México: Alfaomega.
- Guillén, C. & Guil, R. (2000). *Psicología del trabajo para relaciones laborales*. Madrid, España. McGraw Hill Interamericana.
- Guevara, Y. (2014). *Análisis a procesos para selección e incorporación de personal de seguridad operativo en empresas certificadas en BASC*. (Tesis de pregrado). Universidad Militar Nueva Granada, Bogotá.
- Montero, E. (2009). *Prácticas Organizacionales y Técnicas de Entrevista en la Gestión del Potencial Humano*. Costa Rica: EUNED Editorial Universidad Estatal a Distancia.
- Quintero, J. (2010). Competencias laborales. Aproximación al estado del arte y su concepto. *Revista de la facultad de ciencias de la salud*, 7(2), 274-281.
- Richino, S. (1996). *Selección de personal*. Buenos aires: Paidós
- Richino, S. (2000). *Selección de personal*. Buenos aires: Paidós
- Werher, W.B. & Davis, K. (2008). *Administración de Recursos Humanos. El capital humano de las empresas*. (6a. ed). México: McGrawHill

12. ANEXOS

Anexo 1. Competencias y pruebas Psicowin por niveles de cargo.

COMPETENCIAS Y PRUEBAS PSICOWIN POR NIVEL DE CARGO			
(SE DEBEN ELEGIR MÁXIMO DOS COMPETENCIAS Y DOS PRUEBAS A EVALUAR)			
TECNICO		ADMINISTRATIVO	
<input type="checkbox"/> ORIENTACIÓN A LA TAREA	<input type="checkbox"/> VALORES (VPS)	<input type="checkbox"/> COMUNICACIÓN	<input type="checkbox"/> VALORES (VPS)
<input type="checkbox"/> ENFOQUE A LA CALIDAD	<input type="checkbox"/> COMPORTAMIENTO (CLE)	<input type="checkbox"/> ENFOQUE A RESULTADOS	<input type="checkbox"/> COMPORTAMIENTO (CLE)
<input type="checkbox"/> CAPACIDAD PARA ACEPTAR NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	<input type="checkbox"/> WILL DO	<input type="checkbox"/> PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN	<input type="checkbox"/> WILL DO ADMINISTRATIVO
<input type="checkbox"/> ANÁLISIS DE PROBLEMAS			
COMERCIAL		BASICO COMERCIAL	
<input type="checkbox"/> CAPACIDAD DE NEGOCIACIÓN	<input type="checkbox"/> VALORES (VPS)	<input type="checkbox"/> ORIENTACIÓN AL CLIENTE	<input type="checkbox"/> COMPORTAMIENTO (CLE)
<input type="checkbox"/> ORIENTACIÓN AL RESULTADO	<input type="checkbox"/> COMPORTAMIENTO (CLE)	<input type="checkbox"/> ORIENTACIÓN AL LOGRO	<input type="checkbox"/> VALORES (VPS)
<input type="checkbox"/> INICIATIVA	<input type="checkbox"/> PERSONALIDAD (GDN)	<input type="checkbox"/> DINAMISMO	<input checked="" type="checkbox"/> PERFIL DE PERSONALIDAD VENTAS PPV
<input type="checkbox"/> PERSEVERANCIA	<input type="checkbox"/> PERFIL DE PERSONALIDAD VENTAS PPV	<input type="checkbox"/> TRABAJO EN EQUIPO	
PROFESIONAL		OPERATIVO	
<input type="checkbox"/> ANÁLISIS DE PROBLEMAS	<input type="checkbox"/> PERCEPCIÓN Y PREFERENCIAS (KOS)	<input type="checkbox"/> CAPACIDAD PARA COMPRENDER Y SEGUIR INSTRUCCIONES	<input type="checkbox"/> VALORES (VPS)
<input type="checkbox"/> ORIENTACIÓN AL RESULTADO	<input type="checkbox"/> PERSONALIDAD (GDN)	<input type="checkbox"/> CAPACIDAD PARA LABORAR BAJO SUPERVISIÓN ESTRECHA	<input type="checkbox"/> COMPORTAMIENTO (CLE)
<input type="checkbox"/> PLANEACIÓN FUNCIONAL	<input type="checkbox"/> COMPORTAMIENTO (CLE)	<input type="checkbox"/> ORIENTACIÓN A TRABAJOS REPETITIVOS	<input type="checkbox"/> WILL DO
<input type="checkbox"/> TOMA DE DECISIONES	<input type="checkbox"/> ESTILO GERENCIAL (LIF)		<input type="checkbox"/> WILL FIT
PRUEBAS XPERT		<input type="checkbox"/> WILL DO INDUSTRIAL (CARGOS OPERATIVOS)	
		<input type="checkbox"/> WILL DO ADMINISTRATIVO	
		<input type="checkbox"/> WILL FIT (PREFERENCIAS)	
OTRAS PRUEBAS		<input type="checkbox"/> WARTEGG	
		<input type="checkbox"/> MONEDAS	
		<input type="checkbox"/> NAIPES	
OBSERVACIONES IMPORTANTES FRENTE AL MANEJO DEL CLIENTE Y EL PROCESO			

Anexo 2. Requisición Selección de Personal.

Adecco	FOR-SEL-0002		Versión: 001
	REQUISICIÓN SELECCIÓN DE PERSONAL		Fecha de vigencia: 03-04-2017
			Página 1 de 2

PERFIL DEL CANDIDATO SOLICITADO			
FECHA DE LA REQUISICIÓN		NÚMERO	
RESPONSABLE DE SELECCIÓN		SUCURSAL	
MOTIVO DE LA BÚSQUEDA			
REQUIERE PRUEBA TÉCNICA (CUALES)			
DATOS DEL CLIENTE			
NOMBRE DE LA EMPRESA			
NIT DE LA EMPRESA		SECTOR	
PERSONA DE CONTACTO			
DATOS DEL CARGO			
NOMBRE DEL CARGO			
NO DE VACANTES			
SALARIO			
BENEFICIOS			
A QUIEN REPORTA DIRECTAMENTE			
PERSONAS A CARGO			
HORARIO DE TRABAJO		DÍAS DE TRABAJO:	
TIPO DE HORARIO	<input type="checkbox"/> FIJO <input type="checkbox"/> ROTATIVO		
LUGAR DE TRABAJO			
PERFIL DEL CARGO			
FORMACIÓN ACADEMICA			
EXPERIENCIA			
PRINCIPALES RESPONSABILIDADES			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS			
MANEJO DE EQUIPO Y SOFTWARE			
IDIOMAS	<input type="checkbox"/> DESEABLE <input type="checkbox"/> NECESARIO <input type="checkbox"/> NO LO REQUIERE		
NIVEL DEL IDIOMA	<input type="checkbox"/> BÁSICO <input type="checkbox"/> INTERMEDIO <input type="checkbox"/> AVANZADO		
OTROS REQUISITOS			

CONSULTE EL LISTADO MAESTRO
 VERIFIQUE QUE EL ESTADO DE REVISIÓN ES EL CORRECTO ANTES DE UTILIZAR EL DOCUMENTO

Adecco	FOR-SEL-0002	Versión: 001
	REQUISICIÓN SELECCIÓN DE PERSONAL	Fecha de vigencia: 03-04-2017
		Página 2 de 2

COMPETENCIAS Y PRUEBAS PSICOWIN POR NIVEL DE CARGO	
(SE DEBEN ELEGIR MÁXIMO DOS COMPETENCIAS Y DOS PRUEBAS A EVALUAR)	
TECNICO	ADMINISTRATIVO
<input type="checkbox"/> ORIENTACIÓN A LA TAREA <input type="checkbox"/> VALORES (VPS) <input type="checkbox"/> ENFOQUE A LA CALIDAD <input type="checkbox"/> COMPORTAMIENTO (CLE) <input type="checkbox"/> CAPACIDAD PARA ACEPTAR NORMAS Y PROCEDIMIENTOS <input type="checkbox"/> WILL DO <input type="checkbox"/> ANÁLISIS DE PROBLEMAS	<input type="checkbox"/> COMUNICACIÓN <input type="checkbox"/> VALORES (VPS) <input type="checkbox"/> ENFOQUE A RESULTADOS <input type="checkbox"/> COMPORTAMIENTO (CLE) <input type="checkbox"/> PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN <input type="checkbox"/> WILL DO ADMINISTRATIVO
COMERCIAL	BASICO COMERCIAL
<input type="checkbox"/> CAPACIDAD DE NEGOCIACIÓN <input type="checkbox"/> VALORES (VPS) <input type="checkbox"/> ORIENTACIÓN AL RESULTADO <input type="checkbox"/> COMPORTAMIENTO (CLE) <input type="checkbox"/> INICIATIVA <input type="checkbox"/> PERSONALIDAD (GDN) <input type="checkbox"/> PERSEVERANCIA <input type="checkbox"/> PERFIL DE PERSONALIDAD VENTAS PPV	<input type="checkbox"/> ORIENTACIÓN AL CLIENTE <input type="checkbox"/> COMPORTAMIENTO (CLE) <input type="checkbox"/> ORIENTACIÓN AL LOGRO <input type="checkbox"/> VALORES (VPS) <input type="checkbox"/> DINAMISMO <input type="checkbox"/> PERFIL DE PERSONALIDAD VENTAS PPV <input type="checkbox"/> TRABAJO EN EQUIPO
PROFESIONAL	OPERATIVO
<input type="checkbox"/> ANÁLISIS DE PROBLEMAS <input type="checkbox"/> PERCEPCIÓN Y PREFERENCIAS (KOS) <input type="checkbox"/> ORIENTACIÓN AL RESULTADO <input type="checkbox"/> PERSONALIDAD (GDN) <input type="checkbox"/> PLANEACIÓN FUNCIONAL <input type="checkbox"/> COMPORTAMIENTO (CLE) <input type="checkbox"/> TOMA DE DECISIONES <input type="checkbox"/> ESTILO GERENCIAL (LIF)	<input type="checkbox"/> CAPACIDAD PARA COMPRENDER Y SEGUIR INSTRUCCIONES <input type="checkbox"/> VALORES (VPS) <input type="checkbox"/> CAPACIDAD PARA LABORAR BAJO SUPERVISIÓN ESTRECHA <input type="checkbox"/> COMPORTAMIENTO (CLE) <input type="checkbox"/> ORIENTACIÓN A TRABAJOS REPETITIVOS <input type="checkbox"/> WILL DO <input type="checkbox"/> WILL DO INDUSTRIAL (CARGOS OPERATIVOS) <input type="checkbox"/> WILL DO ADMINISTRATIVO <input type="checkbox"/> WILL FIT (PREFERENCIAS)
PRUEBAS XPERT	<input type="checkbox"/> WAREGG <input type="checkbox"/> MONEDAS <input type="checkbox"/> NAIPES
OTRAS PRUEBAS	
OBSERVACIONES IMPORTANTES FRENTE AL MANEJO DEL CLIENTE Y EL PROCESO	

*Incluya en observaciones aspectos relacionados con acuerdos establecidos con el cliente para la entrega de candidatos, condiciones adicionales para el perfil, si requiere poligrafía, estudio de seguridad, veritas, visita domiciliaria, informe o preconcepto, exámenes de ingreso adicionales y todo lo que considere importante para el manejo del proceso.

CONSULTE EL LISTADO MAESTRO
VERIFIQUE QUE EL ESTADO DE REVISIÓN ES EL CORRECTO ANTES DE UTILIZAR EL DOCUMENTO

Anexo 3. Solicitud de Empleo.

Adecco	FOR-SEL-0003	Versión: 003
	SOLICITUD DE EMPLEO	Fecha de vigencia: 28-11-2017 Página 1 de 2

FECHA: ____ // ____ // ____ CARGO AL QUE ASPIRA: _____
 DD MM AA

DATOS PERSONALES

NOMBRE COMPLETO:			
DOCUMENTO Y LUGAR DE EXPEDICIÓN:			
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:		EDAD:	
ESTADO CIVIL:			
DIRECCIÓN ACTUAL Y BARRIO:			
TELÉFONO FIJO Y CELULAR:			
CORREO ELECTRÓNICO:			
LIBRETA MILITAR:	PRIMERA	SEGUNDA	No.

PESO	ESTATURA	TALLA CAMISA	TALLA PANTALÓN	TALLA ZAPATOS	VEHÍCULO SI/NO Y CUÁL
		SI	NO	N/A	FECHA DE VIGENCIA
CERTIFICACIÓN DE TRABAJO EN ALTURAS					
CARNÉ MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS					

DATOS FAMILIARES

(Por favor relacione las personas con las cuales vive, en caso de vivir solo, relacione padres y hermanos)

NOMBRE	PARENTESCO	EDAD	OCUPACIÓN

DATOS ACADÉMICOS

FORMACIÓN	TÍTULO OTORGADO O NIVEL ALCANZADO	NOMBRE DEL PLANTEL	AÑO
BACHILLER			
TÉCNICO			
TECNÓLOGO			
PROFESIONAL			
POSTGRADO			

Adecco	FOR-SEL-0003	Versión: 003
	SOLICITUD DE EMPLEO	
	Fecha de vigencia: 28-11-2017 Página 2 de 2	

INFORMACIÓN LABORAL

(Por favor relacione desde su último o su actual empleo al más antiguo)

ÚLTIMO O ACTUAL EMPLEO	ANTERIOR EMPLEO
NOMBRE DE LA EMPRESA:	NOMBRE DE LA EMPRESA:
CARGO:	CARGO:
FECHA INGRESO :	FECHA INGRESO:
FECHA RETIRO:	FECHA RETIRO:
MOTIVO DE RETIRO:	MOTIVO DE RETIRO:
JEFE INMEDIATO:	JEFE INMEDIATO:
NÚMERO DE TELÉFONO:	NÚMERO DE TELÉFONO:
FUNCIONES - - - - - -	FUNCIONES: - - - - - -
ANTERIOR EMPLEO	ANTERIOR EMPLEO
NOMBRE DE LA EMPRESA:	NOMBRE DE LA EMPRESA:
CARGO:	CARGO:
FECHA INGRESO:	FECHA INGRESO:
FECHA RETIRO:	FECHA RETIRO:
MOTIVO DE RETIRO:	MOTIVO DE RETIRO:
JEFE INMEDIATO:	JEFE INMEDIATO:
NÚMERO DE TELÉFONO:	NÚMERO DE TELÉFONO:
FUNCIONES: - - - - - -	FUNCIONES: - - - - - -

CONSTANCIA DE AUTORIZACIÓN:

Yo _____ identificado con cédula de ciudadanía No _____ de _____ autorizo a Adecco Colombia S.A y/o Adecco Servicios Colombia S.A, o a quien represente sus derechos, para que en mi nombre y con mi consentimiento, pueda acceder a la consulta de información de antecedentes judiciales, financieros, tributarios, profesionales, disciplinarios y en general la información personal que repose en las siguientes entidades y/o bases de datos, así como de los aplicativos que permiten su consulta, o cualquier otra entidad que maneje o administre bases de datos con los mismos fines, los cuales podrán ser compartidos con la empresa cliente beneficiaria del servicio:

1. POLICIA NACIONAL (Antecedentes Judiciales)
2. PROCURADURIA.
3. SIMITT (Para cargos de conductores)
4. RUNT (Para cargos de conductores)

También autorizo a ADECCO COLOMBIA S.A. o ADECCO SERVICIOS COLOMBIA S.A. o a quien represente sus derechos, para que en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, registre, administre y proteja, la información que he suministrado con los fines estadísticos y administrativos de esa organización o empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial, bien sea en Colombia o en el exterior, en razón a mi postulación al cargo o posterior vinculación laboral con esta organización, así mismo autorizo y acepto poder recepcionar información de interés de ADECCO COLOMBIA S.A. Y/O ADECCO COLOMBIA SERVICIOS S.A.

De igual manera, indico que actualmente NO me encuentro participando en el mismo proceso de selección para la compañía _____ en el cargo de _____.

Autorizo

Nombre
Cédula

Huella



Anexo 4. Entrevista Por Niveles de Selección.

Adecco	FOR-SEL-0004	Versión: 001
	ENTREVISTA POR NIVELES DE SELECCIÓN	Fecha de vigencia: 03-04-2017
		Página 1 de 1

Nombre _____ Fecha _____

Cargo al que se presenta _____

Seleccione el nivel requerido por el cliente

- Nivel Técnico

 Nivel Comercial
 Nivel Básico Comercial

 Nivel Administrativo
 Nivel Profesional

 Nivel Operativo

COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO (Señale con una "X" el resultado de la competencia)
 (Deberá relacionar las competencias seleccionadas por el cliente en el formato de requisición)

COMPETENCIAS	ALTO	MEDIO	BAJO

CONCLUSIONES Y CONCEPTO GENERAL

Entrevista Realizada por: _____

ACEPTACIÓN DE CONDICIONES LABORALES:

Yo _____ identificado (a) con cédula No. _____ de _____ confirmo que conozco las condiciones de la oferta laboral ofrecida y estoy de acuerdo con ellas para continuar con el proceso de selección.

Nombre _____

Cédula _____

CONSULTE EL LISTADO MAESTRO
 VERIFIQUE QUE EL ESTADO DE REVISIÓN ES EL CORRECTO ANTES DE UTILIZAR EL DOCUMENTO

Anexo 5. Requisición Permanent Placement

Adecco	FOR-PP-0005	Versión: 011
	LEVANTAMIENTO DE PERFIL	Fecha de vigencia: 13-02-2017

INFORMACIÓN GENERAL			
CIUDAD		FECHA	
SURCURSAL QUE LEVANTA EL PERFIL			
PROFESIONAL DE SELECCIÓN			
SERVICIO SOLICITADO POR EL CLIENTE			
Marque con una "X" el servicio solicitado			
SELECCIÓN	EVALUACIÓN	OTROS	

DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA			
NOMBRE DEL CLIENTE			
ACTIVIDAD ECONÓMICA			
CONTACTO			
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO DE CONTACTO	
LINK PAGINA WEB			
MODELO DE COMPETENCIAS	SI	NO	
PROCESO CONFIDENCIAL (Mencionar nombre de la empresa)	SI	NO	
FECHA CIERRE DE FACTURACIÓN			

CARACTERIZACIÓN DEL PERFIL			
NOMBRE DEL CARGO			
AREA A LA QUE PERTENECE EL CARGO			
CARGO NUEVO	SI	NO	NUMERO DE VACANTES

FORMACIÓN A ACADÉMICA			
Marque con una "X" el nivel académico requerido			
BACHILLER	TÉCNICO	TECNÓLOGO	PROFESIONAL
PROFESIÓN			
CARRERAS AFINES			
PUEDE ESTAR ESTUDIANDO	SI	NO	
MANEJO DE UN SEGUNDO IDIOMA	SI	NO	CUAL
FORMACIÓN ADICIONAL (escriba los cursos o certificados)			

EXPERIENCIA LABORAL	
FUNCIONES	
TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDO	
TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA	

CONSULTE EL LISTADO MAESTRO
VERIFIQUE QUE EL ESTADO DE REVISIÓN ES EL CORRECTO ANTES DE UTILIZAR EL DOCUMENTO

CONDICIONES LABORALES			
TIPO DE VINCULACIÓN	REPORTA A (cargo)		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	SI		NO
VEHICULO	SI		NO
CIUDAD BASE DE TRABAJO			
CIUDADES DONDE DEBE DESPLAZARSE			
FRECUENCIA CON QUE DEBE VIAJAR			
DÍAS Y HORARIO DE TRABAJO			
POSIBILIDADES ASCENSO	SI		NO
PERSONAS A CARGO	SI		NO
SALARIO MENSUAL			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO			
BENEFICIOS ADICIONALES			
IDENTIFICACIÓN DE HABILIDADES O COMPETENCIAS			
Recuerde que para perfiles estándar debe mencionar 3 y los plus 5 y establezca el porcentaje requerido en cada uno de acuerdo con la siguiente escala:			NIVEL DESEADO MÁXIMO
			25
Competencia o habilidad 1			
Competencia o habilidad 2			
Competencia o habilidad 3			
Competencia o habilidad 4			
PRUEBAS			
Recuerde que para perfiles estándar debe seleccionar 2 y los Plus 3 + ingles si se requiere			
VALORES (VAL)		INVENTARIO DEL TRABAJADOR PRODUCTIVO Y	
ESTILO GERENCIAL (LIF)		CONFIABLE (ITPC)	
COMPORTAMIENTO (CLE)		PERSONALIDAD EN VENTAS (PPV)	
PERCEPCIÓN Y PREFERENCIAS (KOS)		COMPETENCIAS REDUCIDAS (XPRT)	
OTRAS		COEFICIENTE DE COMPETENCIAS DEL VENDEDOR (CCV)	
FORMA DE ENVÍO Y COSTO DEL SERVICIO			
	SELECCIONE CON UNA X	TIEMPO DE RESPUESTA	FECHA DE ENTREGA
ENVIO DE PERFIL (Trabajo Perfil Cliente)			
FILTRO TELEFONICO (Estándar)			
FILTRO PRESENCIAL (Estándar)			
RELACIÓN DE CANDIDATOS RANKING (Plus)			
NEGOCIACIÓN		TIPO DE COBRO	
VALOR UNITARIO		VALOR TOTAL	
IVA		TOTAL	
	ADECCO	CLIENTE	MIXTO Soporte Perfil Cliente + Información
FORMATO DE PERFIL CLIENTE			
OBSERVACIONES			

*Válido el visto bueno del cliente por correo electrónico

NOMBRE DEL CLIENTE

NOMBRE DE LA PROFESIONAL DE SELECCIÓN

CONSULTE EL LISTADO MAESTRO

VERIFIQUE QUE EL ESTADO DE REVISIÓN ES EL CORRECTO ANTES DE UTILIZAR EL DOCUMENTO

Anexo 6. Hoja de entrevista Permanent Placement.

Adecco	FOR-PP-0010				Versión: 009	
	HOJA DE ENTREVISTA				Fecha de vigencia: 08-05-2017 Página 1 de 3	
1. INFORMACIÓN PERSONAL						
FECHA ENTREVISTA	DÍA		MES		AÑO	
CARGO AL QUE APLICA						
NOMBRE COMPLETO DEL CANDIDATO						
EDAD	F. de Nacimiento	DÍA		MES		AÑO
NÚMERO DE CÉDULA	Estado Civil	Soltero		Casado		Viudo
		Unión Libre		Otro		
DIRECCIÓN CORREO ELECTRONICO						
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA		NÚMEROS TELÉFONICOS				
2. INFORMACIÓN ACADEMICA						
BACHILLER						
NOMBRE PLANTEL	TITULO OTORGADO			AÑO	LOGROS OBTENIDOS	
TÉCNICOS - TECNOLÓGICOS						
NOMBRE PLANTEL	TITULO OTORGADO			AÑO	LOGROS OBTENIDOS	
UNIVERSITARIOS - POSTGRADO						
NOMBRE PLANTEL	TITULO OTORGADO			AÑO	LOGROS OBTENIDOS	
3. INFORMACIÓN FAMILIAR						
(Por favor relacione nombre de padres, hermanos, esposa, hijos, personas adicionales con las cuales usted vive)						
NOMBRE	PARENTESCO			EDAD	OCUPACION	
4. INFORMACIÓN LABORAL						
TRABAJO ACTUAL O ÚLTIMO						
NOMBRE EMPRESA	CARGO:			TIPO DE CONTRATACIÓN	MOTIVO DE RETIRO	
	FUNCIONES:					
FECHA DE INGRESO:						
FECHA DE RETIRO:						
LOGROS ADQUIRIDOS:						
TRABAJO ANTERIOR						
NOMBRE EMPRESA	CARGO:			TIPO DE CONTRATACIÓN	MOTIVO DE RETIRO	
	FUNCIONES:					
FECHA DE INGRESO:						
FECHA DE RETIRO:						
LOGROS ADQUIRIDOS:						

Adecco	HOJA DE ENTREVISTA		Fecha de vigencia:
			08-05-2017 Página 3 de 3
8. INFORMACIÓN COMPETENCIAS (NO APLICA PARA PROCESOS POR HABILIDADES)			
PREGUNTAS POR COMPETENCIAS	CONCEPTO	NIVEL COMPETENCIAS SEGÚN MODELO	
COMPETENCIA 1			
PREGUNTA:			
COMPETENCIA 2			
PREGUNTA:			
COMPETENCIA 3			
PREGUNTA:			
COMPETENCIA 4			
PREGUNTA:			
COMPETENCIA 5			
PREGUNTA:			
CONCEPTO FINAL DEL CANDIDATO			
9. INFORMACIÓN ADICIONAL			
FIRMA PROFESIONAL DE SELECCIÓN			

Anexo 7. Verificación de Referencias.

Adecco	FOR-SEL-0005	Versión: 000
	VERIFICACIÓN DE REFERENCIAS	Fecha de vigencia: 13-02-2017
		Página 1 de 1

NOMBRE:	OBSERVACIONES:
---------	----------------

ULTIMA COMPAÑÍA:	ULTIMA COMPAÑÍA:
TELÉFONO:	TELÉFONO:
PERSONA QUIEN DA LA REFERENCIA:	PERSONA QUIEN DA LA REFERENCIA:
CARGO DE QUIEN DA LA REFERENCIA	CARGO DE QUIEN DA LA REFERENCIA:
CARGOS DESEMPEÑADOS:	CARGOS DESEMPEÑADOS:
FECHA INGRESO:	FECHA INGRESO:
FECHA RETIRO:	FECHA RETIRO:
MOTIVO DE RETIRO:	MOTIVO DE RETIRO:
FORTALEZAS: - - -	FORTALEZAS: - - -
RECOMENDACIONES - - -	RECOMENDACIONES - - -

Califique el desempeño del trabajador de 1 a 5 teniendo en cuenta que 5 es el puntaje más alto.

DESEMPEÑO	1	2	3	4	5
CALIDAD					
RESPONSABILIDAD					
RELACIONES INTERPERSONALES					
PUNTUALIDAD					
HONESTIDAD					

DESEMPEÑO	1	2	3	4	5
CALIDAD					
RESPONSABILIDAD					
RELACIONES INTERPERSONALES					
PUNTUALIDAD					
HONESTIDAD					

FECHA: _____

REFERENCIA VERIFICADA POR: _____

CONSULTE EL LISTADO MAESTRO
VERIFIQUE QUE EL ESTADO DE REVISIÓN ES EL CORRECTO ANTES DE UTILIZAR EL DOCUMENTO