

# CALENDARIO DE INCORPORACIÓN SUGERIDO

## Pre-embarque

- Llamar al candidato para ofrecerle el trabajo y negociar las condiciones cuando proceda
- Enviar una carta de oferta con las condiciones acordadas y dar la bienvenida al nuevo empleado.
- Preparar el horario del nuevo empleado.
- Asignar al nuevo empleado un compañero y/o un mentor.
- Programar sesiones de formación para el periodo de incorporación.

## Incorporación - Día 1

- Organizar una visita a la empresa.
- Hable con el nuevo colega sobre la cultura de la empresa.
- Presentar a los miembros del equipo, al compañero y/o al mentor.
- Asegurarse de que han recibido todos los artículos relacionados con la informática y la administración, el equipo y cualquier otra cosa que sea necesaria para desempeñar la función

## Incorporación - Semana 1

- Seguimiento de cualquier pregunta que el empleado pueda tener.
- Pregunte al nuevo empleado sobre su experiencia de la primera semana en el lugar de trabajo.
- Hablar con el compañero y/o mentor del empleado sobre su primera semana.
- Discutir las necesidades de formación inmediatas y futuras

## Incorporación - Primeros 3 meses

- Evaluar el rendimiento y el progreso del nuevo empleado.
- Completar la formación inicial y preparar la formación futura.
- Aumentar las responsabilidades en función de la experiencia y los nuevos conocimientos adquiridos.
- Definir los objetivos a corto y largo plazo.
- Evaluar el rendimiento del empleado y considerar su posible trayectoria profesional en la empresa

## Incorporación - Primeros 6 meses

- Revisar los objetivos a corto y largo plazo.
- Completar una revisión de rendimiento de 6 meses.
- Garantizar que los empleados se adapten a la cultura de trabajo

## Incorporación - Primer año

- Revisar el rendimiento.
- Revisar las necesidades de formación y preparar un nuevo plan de formación si es necesario.
- Revisar los objetivos a corto y largo plazo y discutir su trayectoria profesional en la empresa

ESCANEE EL CÓDIGO QR PARA DESCARGAR LOS RECURSOS COMPLETOS

