



Fuente: pixabay.

Fortalecimiento de las prácticas de gestión humana en la Organización Pasto Motors Ltda.

Nivia Maryely Muñoz Muñoz
Estudiante de Psicología
Universidad Mariana

Resumen

El presente artículo tiene como objeto dar a conocer la implementación de un programa de Inducción y reinducción en una organización de carácter privado durante el proceso de práctica formativa desde agosto 2015 a mayo de 2016, lo cual contribuye al fortalecimiento y ejecución de las prácticas de Gestión Humana dentro de la misma. Tiene como metodología, la revisión documental y procesos de entrevista con el personal idóneo y calificado, quien brindó la información necesaria. A partir de la recolección de esta información se llevó a cabo la creación e implementación de herramientas como la caracterización y flujograma de procedimientos, protocolos, cartilla y manual de inducción con lo cual el nuevo colaborador va a encontrar toda la información de la organización, todo esto con el fin de permitir su efectiva y eficaz adaptabilidad al cargo. Igualmente se desarrolla la temática que se abordó y finalmente se genera conclusiones que permitan rescatar aspectos claves del proceso.

Palabras clave: Gestión Humana, Prácticas de Gestión Humana, Inducción, Reinducción, Implementación, Fortalecimiento.

Introducción

La Gestión Humana es uno de los campos empresariales que durante los últimos años ha tenido los mayores cambios: de ser una oficina de trámites para cumplir las prácticas de administración de personal, pasó a convertirse en un área fundamental para lograr los objetivos organizacionales y la

construcción de ventaja competitiva sostenida (Beer, 1997, citado por Calderón, Naranjo y Álvarez, 2010).

Así mismo, es importante destacar que la gestión humana moderna trasciende los procesos propios de la administración de personal y se ha transformado en una función encargada del gobierno de las personas, la organización del trabajo, el manejo de las relaciones laborales, la gestión de las prácticas de gestión humana y la comprensión de los mercados laborales, que apuntan de manera holista a cumplir los objetivos organizacionales mediante el apoyo a las estrategias empresariales y al desarrollo de las personas (Calderón et al., 2010).

De esta manera, el presente artículo está orientado al fortalecimiento de las prácticas de gestión humana, teniendo como eje principal la implementación del programa de inducción, dirigido a todos los colaboradores nuevos que ingresen a la organización, y un proceso de reinducción a los colaboradores antiguos que así lo requieran, teniendo en cuenta y siendo acorde con las tareas, funciones y responsabilidades que la gerencia de la empresa desea reestablecer, cambiar o implementar. Sin embargo, es de gran relevancia conocer y tener bases teóricas que permitan comprender con mayor profundidad los conceptos a tratar, logrando de este modo una sensibilización adecuada y pertinente acerca de los programas a implementar dentro de la organización. A continuación se presenta algunos conceptos a tener en cuenta:

En primer lugar, es necesario mencionar que la gestión humana es una actividad empresarial estratégica compuesta por un conjunto de políticas, planes, programas y actividades realizadas por una

organización, con el objeto de obtener, formar, motivar, retribuir y desarrollar a las personas en cuanto a los requerimientos en sus diferentes estructuras, para crear una cultura organizacional donde se equilibre los diferentes intereses y se logre los objetivos y metas organizacionales, efectivamente (García, 2014).

Así mismo el contexto de la gestión humana está conformado por las personas y las organizaciones; las personas dependen de las organizaciones en las que trabajan para alcanzar sus objetivos personales e individuales. Crecer en la vida y tener éxito casi siempre significa progresar dentro de las organizaciones; por otra parte, éstas dependen directa e irremediamente de las personas para operar, producir bienes y servicios, atender a los clientes, competir en los mercados, alcanzar objetivos generales y estratégicos. Es seguro que las organizaciones jamás existirían sin las personas que les dan vida, dinámica, impulso, creatividad y racionalidad (Chiavenato, 2009).

Además de los anteriores conceptos, es conveniente hacer alusión a las diferentes prácticas que se desarrolla dentro de los departamentos o áreas de Gestión Humana, teniendo en cuenta y, como base principal, los procesos de Inducción y Reinducción.

Chiavenato (2009) describe cinco procesos fundamentales para un adecuado desarrollo de la Gestión Humana en la organización: -Admisión de personas, -Aplicación de personas, -Compensación de personas, -Desarrollo de personas y -Mantenimiento de personas; no obstante para el desarrollo de este artículo se tendrá en cuenta un solo proceso: Admisión de personas, debido a que se aborda de manera más clara y efectiva la Inducción y Reinducción.

La admisión de personas es un proceso dentro del cual existen programas como Reclutamiento, Selección de personal, Inducción y reinducción, abordando éste último, planteado como objetivo principal, y desarrollado durante el proceso de práctica. El programa se define como la etapa principal que inicia al ser contratado un nuevo empleado, busca introducirlo de forma efectiva a su nuevo ambiente laboral, presentando a su equipo de trabajo, las obligaciones referentes al cargo, plataforma estratégica, es decir, misión, visión y valores corporativos de la empresa, las políticas y todo lo referente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG – SST).

Corral, Gil, Velasco y Serrano (2011) mencionan que la inducción son todas aquellas actividades que se debe realizar con el fin de orientar e integrar al nuevo trabajador al ambiente laboral y a sus compañeros de trabajo. Una vez es seleccionado y contratado un aspirante para ocupar un puesto determinado dentro de una organización, es necesario tener en cuenta que éste va a encontrarse inmerso en un medio con normas, políticas, procedimientos y costumbres extraños a él; su desconocimiento puede afectar en forma negativa la eficiencia y satisfacción, de manera que es la propia organización la que debe preocuparse por brindar la información necesaria y suficiente a todos y cada uno de los nuevos colaboradores, así como también, establecer planes y programas cuyo objeto será acelerar la integración del individuo en el menor tiempo posible, al puesto, al jefe, al equipo de trabajo y a la organización en general.

El programa de inducción está dividido en varias etapas y pasos consecutivos que le brindarán al nuevo colaborador, las herramientas necesarias para vincularse de manera efectiva dentro de la organización; dichas etapas son distribuidas así:

Etapa 1: Inducción general sobre el proceso productivo y generalidades de la organización. El coordinador (a) del Departamento de Gestión Humana se encargará de transmitir a todos los colaboradores las generalidades de la organización; en esta etapa se abordará:

- Organigrama.
- Flujograma.
- Actividad económica de la empresa.
- Historia, Misión, Visión, Valores Corporativos.
- Nombres y funciones de los directivos.
- Reglamento interno.
- Instalaciones.

Etapa 2: Inducción general sobre aspectos más relevantes en términos de SST de la empresa. El coordinador del Departamento de Gestión Humana dictará y explicará las generalidades del Sistema de Gestión SST que se desarrolla en la organización. Se puede entender como una presentación hecha al nuevo trabajador acerca del SG – SST, para que se oriente rápidamente dentro de la empresa. En esta etapa se da a conocer los lineamientos del SG- SST:

- Política SST.
- Política prevención del consumo de alcohol, drogas y tabaco.
- Objetivos y metas SST.
- Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
- Funcionamiento e integrantes del COPASST.
- Plan de emergencias: conocimiento de los integrantes de las brigadas de emergencia, procedimientos operativos, cómo se debe reaccionar ante una emergencia y a qué tipo de emergencias están expuestos los colaboradores de la organización.
- Factores de riesgo y sus controles: conocimiento de los peligros dependiendo el puesto de trabajo.
- Procedimientos de trabajo seguro aplicables según el cargo.
- Derechos y deberes del sistema de riesgos laborales.
- Responsabilidades de cada uno de los colaboradores frente al SG-SST.
- Reporte oportuno de accidente e incidentes laborales.

Etapa 3: Inducción específica sobre el cargo que va a desempeñar y funciones en la organización. El jefe inmediato de cada área (Administrativa, Comercial, Gestión Humana, Posventa u Operativa) se encargará de transmitir al nuevo colaborador las funciones específicas del cargo; durante esta etapa se trabaja:

- Indagar, sensibilizar y capacitar al trabajador.
- Presentación del Manual de funciones y competencias laborales.
- Mostrar las tareas y funciones que tiene que realizar.
- Ensayar la ejecución de las tareas y funciones.
- Hacer seguimiento continuo del proceso de capacitación y sensibilización.

- Comprobar el cumplimiento de los objetivos.
- Estimular la participación.

Etapas 4: Evaluaciones del proceso de inducción al nuevo personal. Identificar la efectividad del programa en términos de conocimientos adquiridos y comprendidos en cuanto al proceso que se llevó a cabo durante la inducción.

Por otra parte, el programa de reinducción es un **método que se utiliza para reforzar y dar a conocer a** los antiguos colaboradores, los cambios en la información básica de la organización y del cargo desempeñado; está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos de la empresa. Los programas de reinducción serán impartidos a todos los empleados, por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que los cambios sean producidos, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa (Aguirre, 2011). De igual manera, el programa de Reinducción está compuesto por una serie de etapas y elementos que se brindará de forma sistematizada con el fin de transmitir de manera correcta la información necesaria para el buen desempeño del colaborador dentro de la organización. Dichas etapas están distribuidas de la siguiente manera:

Etapas 1: Proceso de reinducción. Los programas de reinducción serán distribuidos a todos los colaboradores, en el momento en que haya cambios; las actividades de reinducción son planificadas de acuerdo con el cronograma de capacitación a implementar en la empresa, en el cual se puede definir los siguientes temas:

- Actualización y avances normativos que inciden en el funcionamiento de la organización, del área y cargo que estén ejerciendo los colaboradores.
- Políticas vigentes dentro de la administración de la empresa.
- Redefinición de la misión, visión u otros, establecimiento de metas y procedimientos, diseño de proyectos y sistemas de información, determinación de indicadores de gestión.
- Tecnología.
- Revisión, renovación y afianzamiento.

Etapas 2: Reinducción en el SG – SST. Consiste en actualizar a los trabajadores sobre los aspectos más relevantes del Sistema de Gestión SST que se lleva a cabo en la empresa:

- Objetivos.
- Resultados.
- Sensibilizar y dar a conocer a los colaboradores los Programas de Vigilancia Epidemiológica dentro de la organización.
- Mejoras a las políticas, entre otros.

Todo lo anterior es necesario para el buen desarrollo del sistema y del adecuado funcionamiento de la organización en términos de SST.

La reinducción también puede utilizarse como una herramienta de refuerzo para aquel personal que, luego de haber asistido a inducción o reinducción, no demuestra conocimiento alguno de las actividades ni de los temas tratados.

Etapas 3: Evaluaciones del proceso de reinducción al antiguo personal. Consiste en Identificar la efectividad del programa en términos de conocimientos adquiridos y comprendidos en cuanto al programa de salud ocupacional se trata.

Al finalizar todo el proceso, ya sea de Inducción o Reinducción, el trabajador deberá firmar el registro de actividad; además, será evaluado en un plazo no mayor a cinco (5) días para definir la efectividad del proceso.

Por lo anterior, se puede deducir que abordar este tema es de gran importancia debido a que en la actualidad todos y cada uno de los colaboradores cumplen un papel significativo e importante para la organización; es por eso que la inducción y reinducción son procesos que sirven de apoyo para reforzar la vinculación y permanencia con la empresa, así como también al puesto de trabajo, debido a que los individuos adquieren conocimientos que les sirven de base para desarrollar sentido de pertenencia, lealtad y compromiso con la misma.

Métodos y materiales

El desarrollo de la práctica en la Organización Pasto Motors Ltda., consistió inicialmente en un proceso de recolección de información basado en el método de revisión documental, el cual menciona que es un procedimiento científico, sistemático de indagación, recolección, organización, análisis e interpretación de información o datos en torno a un determinado tema. En este orden de ideas, es importante mencionar que el presente artículo es resultado de un proyecto de práctica que se realizó por un determinado periodo de tiempo dentro de una empresa privada, con el fin de fortalecer e implementar algunos de los procesos referentes al Departamento de Gestión Humana, particularmente el programa de inducción y reinducción; se hizo revisión de proyectos y elementos utilizados con anterioridad dentro de la empresa.

Para hacer la recolección de información necesaria y obtener un diagnóstico organizacional favorable, se hizo uso de la entrevista, la cual hace referencia o se basa en una guía de asuntos o preguntas que el entrevistador formula para obtener información acerca de algo o alguien, teniendo la libertad de introducir preguntas adicionales para precisar conceptos u obtener mayor información sobre los temas deseados; es decir, no todas las preguntas están predeterminadas (Grinnell, 1997 citado por Hernández, Fernández y Baptista, 2010); para esto se instauró una conversación en la cual salieron a relucir algunos interrogantes que dieron la oportunidad de conocer y priorizar las necesidades reales de la empresa; es por eso que para la realización de dicho proceso se hizo uso de herramientas tales como la creación de la caracterización de procedimientos, flujograma y formatos como cartillas, caracterización y protocolos, así como también la sensibilización del programa y la respectiva evaluación de conocimientos del mismo para todos los colaboradores de la organización.

Población

Teniendo en cuenta la recolección de la información realizada y gracias al diagnóstico encontrado, se logró determinar la necesidad prioritaria para la empresa, lo que indica que para su desarrollo era fundamental contar con la colaboración y

apropiación de todos los empleados de la empresa; es decir, desde la Gerente Administrativa hasta la encargada de Oficios Varios. Se llevó a cabo sensibilización, implementación del programa, entrega de cartillas y evaluación a los 50 colaboradores de la Organización, teniendo en cuenta una distribución adecuada, de la siguiente manera:

- Pasto Motors Ipiales.
- Pasto Motors Principal: Área de Taller y Renault Minuto.
- Pasto Motors Principal: Áreas Administrativa y Comercial.
- Pasto Motors Principal: Renault Selection (Vehículos Usados) y Moto City (Motos Hero).

Resultados

A partir del diagnóstico situacional de la Organización y la recolección de información mediante las técnicas de revisión documental y entrevista, se encontró que la practicante anterior había realizado algunos procedimientos que se basaban en la priorización del clima laboral empresarial, lo cual evidenciaba la ausencia de programas de inducción y reinducción para todos los colaboradores. De igual manera, en el encuentro con la directora del Departamento de Gestión Humana, en el cual se efectuó la entrevista, se encontró que una de las necesidades primordiales de la empresa era la creación e implementación de dicho programa, con el fin de asegurar una asertiva vinculación del nuevo colaborador a la empresa y rectificar el sentido de pertenencia de los antiguos colaboradores. Una vez se obtuvo la información requerida y necesaria, se planteó el proyecto denominado “Fortalecimiento de las prácticas de Gestión Humana de la Organización Pasto Motors Ltda.”, el cual busca crear o implementar algunos procesos que contribuyan con el bienestar de la empresa, así como también la generación y promulgación del sentido de pertenencia por la empresa y todo lo constituyente a ella.

Para esto se dio paso a la creación de herramientas y formatos que permitieran instruir un proceso estandarizado y sistematizado que posibilite la apreciación, apropiación y comprensión del programa en mención a implementar:

- a. Caracterización de Procedimientos:** documento que describe las características generales del proceso; esto es, los rasgos diferenciadores del mismo (Universidad Nacional de Colombia, s.f.). Dentro de este formato están los objetivos, alcance, responsabilidad, definiciones, procedimiento, documentos, registros y controles de cambio.
- b. Flujoograma de Procedimientos:** muestra visual de una línea de pasos y acciones que implican un proceso determinado, adoptado para comprender un proceso e identificar las oportunidades de mejorar situaciones actuales, diseñar nuevos procesos en los cuales aparezcan mejoras, facilitar la comunicación entre las personas intervinientes, así como también para difundir de manera clara y concreta informaciones sobre los procesos (Definición ABC, 2007). El flujoograma que se implementa en la empresa destaca todos los procedimientos secuenciales que se realiza, una vez ingrese un nuevo colaborador.
- c. Protocolos de Inducción:** documentos que tienen información acerca del proceso que se va a realizar dentro de

una organización; sirve como guía de pasos secuenciales a la hora de realizar un proceso de inducción o reinducción (Concepto, de, 2015).

- d. Cartilla de Inducción:** método de información que tiene como fin único, sintetizar los elementos más importantes de uno o varios temas a tratar. Para el caso del programa de inducción, la cartilla aborda temáticas como la plataforma estratégica -Misión, Visión y Valores Corporativos-, así como también la presentación, el mensaje de bienvenida, la definición del proceso de inducción y su funcionamiento.
- e. Manual de Inducción:** contiene la información necesaria que el nuevo colaborador debe saber acerca de la empresa, con el fin de que desempeñe su trabajo satisfactoriamente, y se oriente; funciona también como una guía de referencias para empleados de mayor antigüedad. Es de gran valor pues se considera como un promotor auxiliar en mejorar las relaciones entre patrón y empleado (Gobierno de Chiapas, 2006). Así, el Manual de Inducción de Pasto Motors, Ltda., está constituido por la presentación, el concepto de inducción, flujoograma, bienvenida, historia de la empresa, plataforma estratégica, estructura organizacional (organigrama), planta física, talento humano, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, y todo lo referente al mismo, así como también las pautas de convivencia.

A partir de la creación de las herramientas mencionadas, se logró sensibilizar, capacitar e implementar el programa de inducción y reinducción con todos los colaboradores de la Organización, teniendo como resultado un aprendizaje óptimo y satisfactorio.

Discusión

El contexto laboral, además de ser un espacio de formación y aprendizaje continuo, es un lugar que brinda a sus colaboradores una serie de elementos que permiten fortalecer el sentido de pertenencia y la calidad de vida del colaborador dentro de la organización; en primer lugar se encuentran las relaciones interpersonales, que a su vez posibilitan generar vínculos, propiciar ambientes de trabajo agradables, sentimientos de gusto y atracción por las funciones que se ejecuta diariamente, brindar buenas oportunidades de relacionamiento con los compañeros, entre otros.

Como segundo elemento, se destaca la estabilidad en el trabajo, lo cual hace referencia a la protección de la salud e integridad no solo física sino también psicológica, social y emocional del colaborador dentro de la empresa, formando autonomía para planificar la vida profesional. El tercer elemento destaca las condiciones de trabajo que giran en torno a las horas laborales, horarios, recursos que brinda la empresa como tal, y condiciones ambientales que propicien un adecuado y pertinente lugar de trabajo. Como cuarto elemento, se encuentra la posibilidad de desarrollo, la cual ofrece al trabajador evolución profesional encaminada a la formación y promoción de los trabajadores, generando reconocimiento por sus esfuerzos, la realización de sus funciones, así como también la toma de mayores responsabilidades. Finalmente se encuentra la compensación económica,

factor motivacional básico para la supervivencia y mantenimiento de la persona (Corona, 2011).

Es por eso que dentro de las organizaciones, el Departamento de Gestión Humana es quien se encarga de velar y hacer cumplir todos estos elementos con el fin de generar y propiciar en el trabajador un bienestar laboral integral; es decir, en todas sus esferas, a través de las prácticas de gestión humana. Para esto se realizó un diagnóstico organizacional en el cual se identificó que los colaboradores de la empresa Pasto Motors, Ltda., no tenían un adecuado proceso de inducción y acoplamiento a la misma, trayendo como consecuencia el desconocimiento de toda la plataforma estratégica, la estructura y cultura empresarial que se maneja, así como también el personal con el que se cuenta. De esta manera se retoma uno de los objetivos de la práctica realizada: Optimizar el proceso de Inducción y Reinducción a todos los colaboradores nuevos y antiguos de la organización Pasto Motors, Ltda.

Teniendo en cuenta lo anterior, es de mucha relevancia destacar que la gestión humana se ha convertido en pilar estratégico de la gestión empresarial moderna. Cada día las personas constituyen una ventaja competitiva para la organización, y es por ello que la inversión en procesos de selección, inducción, formación, compensación, evaluación, han crecido en los últimos años; sin embargo, con frecuencia se atribuye a la pequeña y mediana empresa una cierta actitud de rechazo hacia nuevas metodologías y sistemas de gestión humana, instrumentos que han mostrado ser eficientes en las grandes organizaciones, como respuesta a las actuales exigencias del entorno sociocultural, tecnológico y económico (Jaramillo, 2005).

Las empresas de hoy en día, y particularmente las regionales que son de carácter familiar, aun consideran que el manejo que se les debe dar está direccionado al cumplir las funciones requeridas por el jefe, y no a potencializar y optimizar el desempeño del trabajador; es decir, en la actualidad es común ver que las organizaciones trabajen en función de retribuciones económicas, sin tener en cuenta el capital humano o los excelentes equipos de trabajo con los que se cuenta. Además de esto, se sigue generando temor o dudas acerca de la implementación de estrategias o metodologías que estén encaminadas a generar procesos de inducción, formación y capacitación para los trabajadores.

No obstante, y lo que muchas empresas desconocen, es que todos los procesos y programas que se implementa en los departamentos de Gestión Humana son importantes y necesarios en cuanto a que generan mayor credibilidad al realizar mejores selecciones en el momento de contratar a una persona. Del mismo modo, en la inducción se produce un buen acople y vinculación no solo a la organización, sino también al puesto de trabajo y al personal de la empresa como tal. Es por eso que dentro del proceso de práctica formativa, la implementación del programa cobró gran importancia, debido a que a través de la sensibilización y generación de conocimientos por medio de capacitaciones, se denotó que era imprescindible conocer y actualizar a los trabajadores acerca de los lineamientos de la Organización.

Para eso es importante conocer que la inducción de personal es un proceso de adaptación del ser humano a la organización, donde se logra de forma organizada y precisa, compartir con el

empleado el rumbo corporativo y hacerlo parte de él (Mojica, 2008). Asimismo, para Pasto Motors, Ltda., la implementación de dicho programa es satisfactoria e importante debido a que en el pasado no se realizaba una inducción general sino una vinculación directa al cargo, dejando de lado la importancia de conocer e informar acerca de todo el funcionamiento de la Organización y los lineamientos por los cuales se rige. Estos procedimientos dejaban en los nuevos colaboradores dudas que en muchas ocasiones no les permitían desarrollar su sentido de pertenencia, compromiso, lealtad con la empresa sino más bien una adaptación al puesto de trabajo y a las funciones que debían desarrollar. Por este motivo, desde la práctica se decidió implementar y desarrollar este proceso, utilizando estrategias como la creación de herramientas que le permitan al colaborador conocer, saber aspectos básicos propios de la organización a la cual se vincula.

Encinas (s.f.) sostiene que:

Uno de los mayores bienes de las organizaciones es el nuevo trabajador debidamente inducido, por lo que es muy importante la forma en que se le inicia, ya que un buen inicio significa un mínimo de tiempo invertido y un incalculable porcentaje de interés a futuro. Un buen principio no solo aumenta la productividad sino que aumenta la eficiencia y reduce las sustituciones de personal. (p. 1).

Menciona que el primer día de trabajo deberá informarse sobre el Manual de Bienvenida de la empresa, en el cual se dará a conocer una idea general de la organización y su trabajo, recomendando un seguimiento permanente, para asegurar los resultados deseados. Indica igualmente, que en este proceso de inducción deberá contarse con la participación de todas las personas involucradas, ya sea en forma directa o indirecta en la administración de la gestión humana.

Por lo anterior, cabe destacar que dentro de las herramientas que se utilizó para la implementación del programa de inducción y reinducción están las cartillas informativas como una ayuda didáctica, las cuales tienen como fin principal, dar a conocer al nuevo trabajador la empresa, toda la plataforma estratégica (misión, visión, valores corporativos), el concepto de inducción con sus diferentes etapas, y darle la bienvenida. Así mismo, busca reforzar en los colaboradores antiguos todos los aspectos olvidados o cambios en el ejercicio de sus funciones. La cartilla es la herramienta más importante debido a que los empleados tienen acceso a ella más fácilmente, además de brindarles facilidad para responder dudas en el momento propicio y adecuado, o cuando presenten una inspección o evaluación.

Por otro lado, es necesario tomar en cuenta que también se implementó el programa de reinducción, el cual, según Riveros (2003), está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos. Dichos programas de reinducción, de acuerdo con la Ley de Carrera Administrativa, deben ser impartidos a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que haya cambios en la administración; incluyen obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.

Finalmente, se puede decir que el planteamiento del objetivo en cuanto a inducción fue cumplido y abordado satisfactoriamente,

porque se pudo crear todos los instrumentos y herramientas necesarias para su aplicación y fomentación; así mismo se contó con la aprobación del mismo por parte de la Gerencia administrativa, quien fue de gran apoyo para la instauración de este programa dentro de la Organización. Del mismo modo se tuvo la oportunidad de sensibilizar y dar a conocer a todos los empleados el nuevo programa con el fin de que conozcan y tengan claridad de las nuevas estrategias o metodologías que se utiliza para tener una óptima vinculación y adaptación por parte de los que ingresan, así como también un mejoramiento en el aprendizaje y desarrollo de tareas y funciones de los colaboradores antiguos de la organización.

Conclusiones

Los programas de inducción y reinducción son de suma importancia debido a que a través de este proceso se genera en el nuevo y antiguo personal, sentido de pertenencia, lealtad, compromiso por la empresa, además de una mayor adaptabilidad y vinculación con la misma.

El proceso de inducción significa para el trabajador, un espacio de aprendizaje en el cual se genera vínculos de confianza que son imprescindibles para el reconocimiento de las necesidades y expectativas que se tenga respecto a la organización y el cargo a ejercer.

El procedimiento se efectuó de manera sistemática y organizada, dejando instaurados todos los documentos y formatos para llevar a cabo una efectiva inducción con el personal nuevo que ingrese a la Organización.

Se cumplió con el objetivo de implementar un programa de inducción y reinducción en el cual se le brindará al nuevo personal la bienvenida a la empresa, se le entregará las diferentes cartillas e información necesaria durante su proceso.

Gracias al programa de inducción, el personal estará capacitado para responder a cualquier inquietud e interrogante que se genere, ya sea en el ámbito laboral o cuando se presente una inspección por parte del Ministerio de Trabajo.

Recomendaciones

Es importante que se continúe con el programa para que así los nuevos y antiguos colaboradores desarrollen una fidelización y adaptabilidad idónea en la organización, para que se logre una vinculación asertiva y efectiva a la empresa, al cargo, al equipo de trabajo y a todo lo concerniente a ella.

De igual manera, implementar nuevas prácticas de gestión humana como los programas de Evaluación de Desempeño y Capacitación, que son de gran trascendencia e importancia para lograr un bienestar laboral integral, y la implementación de una cultura organizacional actualizada.

Referencias

Aguirre, M. (2011). Programa de inducción y re inducción. Recuperado de http://quindio.gov.co/home/docs/items/item_100/P-SAD-01programadeinduccionyreinduccin.pdf

Calderón, G., Naranjo, J. y Álvarez, C. (2010). Gestión humana en la empresa colombiana: sus características, retos y aportes. Una aproximación a un sistema integral. Cuadernos de Administración. Bogotá, Colombia, 23 (41), pp. 13-36. Recuperado de <http://www.scielo.org.co/pdf/cadm/v23n41/v23n41a02.pdf>

Chiavenato, I. (2009). *Gestión del talento humano* (3ª. ed.). México: McGraw-Hill/Interamericana Editores, S.A. de C.V.

Concepto.de. (2015). Concepto de Protocolo. Recuperado de <http://concepto.de/protocolo/#ixzz49VG4J808>

Corona, M. (2011). Características del contexto de trabajo. Recuperado de <https://pymeactiva.info/2011/06/07/caracteristicas-del-contexto-de-trabajo/>

Corral, C., Gil, M., Velasco, R. y Serrano, M. (2011). La importancia del programa de inducción, en las empresas del sector servicio. *Revista El Buzón de Pacioli*, 74. Recuperado de http://www.itson.mx/publicaciones/pacioli/documents/no74/28.-_ponencia_9__1_.pdf

Definición ABC. (2007). Definición de Flujograma. Recuperado de <http://www.definicionabc.com/general/flujograma.php>

García, G. (2014). *Importancia de la inducción para el desempeño del personal de la mediana empresa industrial* (Trabajo de grado). Recuperado de <http://biblio3.url.edu.gt/Tesario/2014/01/01/Garcia-Gladys.pdf>

Gobierno de Chiapas. (2006). Manual de inducción. Recuperado de <http://www.ordenjuridico.gob.mx/Estatal/CHIAPAS/Manuales/CHIAMAN05.pdf>

Hernández, R., Fernández, C. y Baptista, P. (2010). *Metodología de la Investigación* (5ª. ed.). México: McGraw Hill.

Jaramillo, O. (2005). Gestión del talento humano en la micro, pequeña y mediana empresa vinculada al programa Expopyme de la Universidad del Norte en los sectores de confecciones y alimentos. *Revista científica Pensamiento y Gestión* 18, Enero - Junio 2005. Recuperado de <http://rcientificas.uninorte.edu.co/index.php/pensamiento/article/view/3597>

Mojica, M. (2008). *El proceso de inducción, gestionando el talento humano en la electricadora de Santander S.A. E.S.P.* (Trabajo de grado). Recuperado de <http://repositorio.uis.edu.co/jspui/bitstream/123456789/9238/2/126219.pdf>

Riveros, R. (2003). Guía para implementar los programas de Inducción y Reinducción. En Formación y Capacitación del Servidor Público. Guías para su formulación. Departamento Administrativo de la Función Pública. Recuperado de <http://cdim.esap.edu.co/BancoMedios/Documentos%20PDF/formaci%C3%B3n%20y%20capacitaci%C3%B3n%20del%20servidor%20p%C3%BAblico.pdf>

Universidad Nacional de Colombia. (s.f.). Guía básica para documentar caracterización de procesos. Recuperado de <https://es.scribd.com/doc/137984300/Guia-Basica-Para-Documentar-Characterizacion-de-Procesos>