

Mejorar las relaciones

Formulario inicial para el responsable de contratación

Trayectoria profesional y académica

Cargo	Ubicación	Nivel (sin experiencia, sénior, etc.)
Gerente	Departamento	Fecha de inicio prevista
Motivo de la contratación (cubrir una vacante, necesidad de un nuevo puesto)	Otras notas o consideraciones	

Responsabilidades/Aptitudes laborales

Responsabilidades principales	¿Se necesita experiencia en el sector?
Aptitudes requeridas	Aptitudes deseables

Define los dos principales motores del éxito en los primeros 90 días

Ejemplo de trayectoria profesional

Criterios de selección

Empresas objetivo	Universidades	Cargo
-------------------	---------------	-------

¿Hay algún candidato interno para considerar?

Lista de los mejores empleados del equipo

Rasgos de personalidad necesarios para ser eficaz en el equipo

Continúa en la página siguiente →

Mejorar las relaciones

Formulario inicial para el responsable de contratación

Remuneración

Rango

Bonificación

Acciones

Proceso de entrevista

Proceso de entrevista (p. ej., días para entrevistar grupos, entrevistas en panel, acordar la manera de informar e interrogar a los candidatos)

Entrevistadores imprescindibles

Cronograma

Principales hitos y plazos

Frecuencia de encuentro

¿Se necesita una encuesta de satisfacción del candidato?

Grado de recomendación (NPS) objetivo (si corresponde)

Trabajo en equipo

Nivel de prioridad (1-5)

Tiempo de respuesta previsto

Expectativas sobre los comentarios (calidad y plazos)

Capacidad de usar carpetas en LinkedIn Recruiter

Porcentaje de tiempo que está dispuesto a dedicar para ayudar a cubrir este puesto

Método preferido para entregar las actualizaciones de estado

(reuniones periódicas, mensajes de correo electrónico, llamadas telefónicas, mensajes de texto, etc.)

Capacidad de acceder a recomendaciones laborales y de utilizarlas

Siguientes pasos

Tareas inmediatas