**Profesiograma**



Para ayudarte a construir tu propio profesiograma, hemos preparado la siguiente plantilla, a partir de la cual podrás guiarte. ¡Personalízala con tus datos!

Para más información: [https://www.appvizer.es/revista/recursos-humanos/sirh/profesiograma](https://www.appvizer.es/revista/recursos-humanos/sirh/plan-de-recursos-humanos-de-una-empresa-ejemplo)

## 1. ¿Cuál es el objetivo de la nueva contratación?

*Un profesiograma expresa la respuesta a una necesidad empresarial. Para satisfacer esta necesidad, hay que contratar personal.*

*Por tanto, la primera pregunta que hay que hacerse es: ¿por qué contratar; para satisfacer qué necesidad?*

| **ANÁLISIS DEL CARGO** | |
| --- | --- |
| **Necesidad de la empresa** | **Preguntas para encaminar el análisis** |
| Responder a un aumento en la actividad | * ¿En qué consiste la actividad? * ¿Cuáles son sus especificidades? * ¿A qué se debe el aumento de la actividad? * ¿Cuánto durará este periodo? * ¿Existe el riesgo de que esta situación se repita? * ¿Qué cualidades y habilidades se requieren? |
| Creación de un nuevo puesto de trabajo | * ¿A qué objetivo estratégico responde la creación de este puesto? * ¿De qué actividad se trata? * ¿Cuál es el alcance del trabajo? * ¿Qué cualidades y habilidades requiere? |
| Desarrollar una nueva actividad | * ¿De qué actividad se trata? * ¿Qué recursos requerirá desplegar? * ¿Qué cualidades y habilidades se requieren? |
| Sustitución de un(a) trabajador(a) | * ¿La sustitución es definitiva o temporal? * ¿Qué cualidades y habilidades se requieren? * ¿Puede otra persona del equipo llevar a cabo la sustitución? * ¿Se puede aplazar la actividad? * ¿Es necesaria una capacitación? |
| No adaptabilidad del puesto de trabajo | * ¿Por qué no ha sido exitosa la contratación? * ¿El perfil del puesto era demasiado exigente? * ¿No contaba la persona con las habilidades adecuadas? * ¿La empresa no integró correctamente a la nueva persona? |

## 2. Determinar el perfil ideal para el cargo

*Una vez identificadas las necesidades, hay que determinar todo lo relacionado con la función.*

| **PERFIL DEL CARGO** | |
| --- | --- |
| Retos para la empresa |  |
| Título del cargo | * Departamento: * Responsable jerárquico: |
| Misiones |  |
| Resultados esperados |  |
| Tareas a realizar |  |
| Habilidades, conocimientos técnicos y conocimientos necesarios | * Experiencia requerida; * Formación, diplomas, certificaciones; * Competencias técnicas requeridas:   + Permiso de conducir;   + Software;   + Puntos técnicos;   + Idiomas;   + Otros; * Se requieren habilidades interpersonales; * Habilidades requeridas: organización, métodos, etc. |
| Ambiente laboral | * Sector; * Nivel de responsabilidad;   + ¿Trabajar de forma independiente?   + ¿Compartir la experiencia con el equipo? * Zona geográfica; * Recursos. |
| Remuneración | Salario estimado. |
| Condiciones de contrato | * Tipo de contrato: permanente, de duración determinada, etc.; * Horario de trabajo; * Beneficios. |