

	Tema:	MANUAL DE ACOGIDA AL EMPLEADO
	Por:	María José Sánchez Consultora de FORMARK Consultores
	Fecha:	Junio de 2016
	Contacto:	985 20 44 30 - correo@formarkconsultores.com
	Link:	http://www.formarkconsultores.com/

El Manual DE Acogida al Empleado ayuda a todos los empleados a resolver multitud de dudas respecto a la casuística de todos los departamentos y a tener un **“patrón de conducta”**. Esta acción es especialmente importante para los nuevos empleados que se incorporan por un proceso de selección o bien de una compra o fusión con otra empresa.

Las normas y políticas constituyen una guía para todos los empleados en el desempeño de sus deberes y responsabilidades, apoyados en sus respectivas descripciones del trabajo.

Entre las ventajas más destacables del Manual de Acogida al Empleado están:

- * Iniciar la incorporación del empleado con un alineamiento con la “cultura organizacional y los valores” de la empresa.
 - * Prolongar la motivación inicial de todo colaborador que se incorpora por primera vez.
 - * Eliminar los posibles errores de posicionamiento, consecuencia de una incorrecta acogida inicial.
 - * Fomentar la ilusión y motivación del nuevo empleado.
 - * Facilitar al nuevo empleado su rápida y correcta ubicación en el entorno de trabajo.
 - * Marcar inicialmente las pautas maestras de la empresa y facilitar al nuevo empleado su integración en el equipo de trabajo.
 - * Reducir el tiempo de falta de rendimiento inicial, por la desorganización en la acogida.
 - * Transmitir al nuevo empleado una imagen positiva de la empresa.
 - * Informar al empleado sobre las políticas, normas y procedimientos establecidas por la Organización.
- y además,
- * Recordar a los empleados actuales las políticas, normas y procedimientos generales del personal, establecidas por la Organización.

