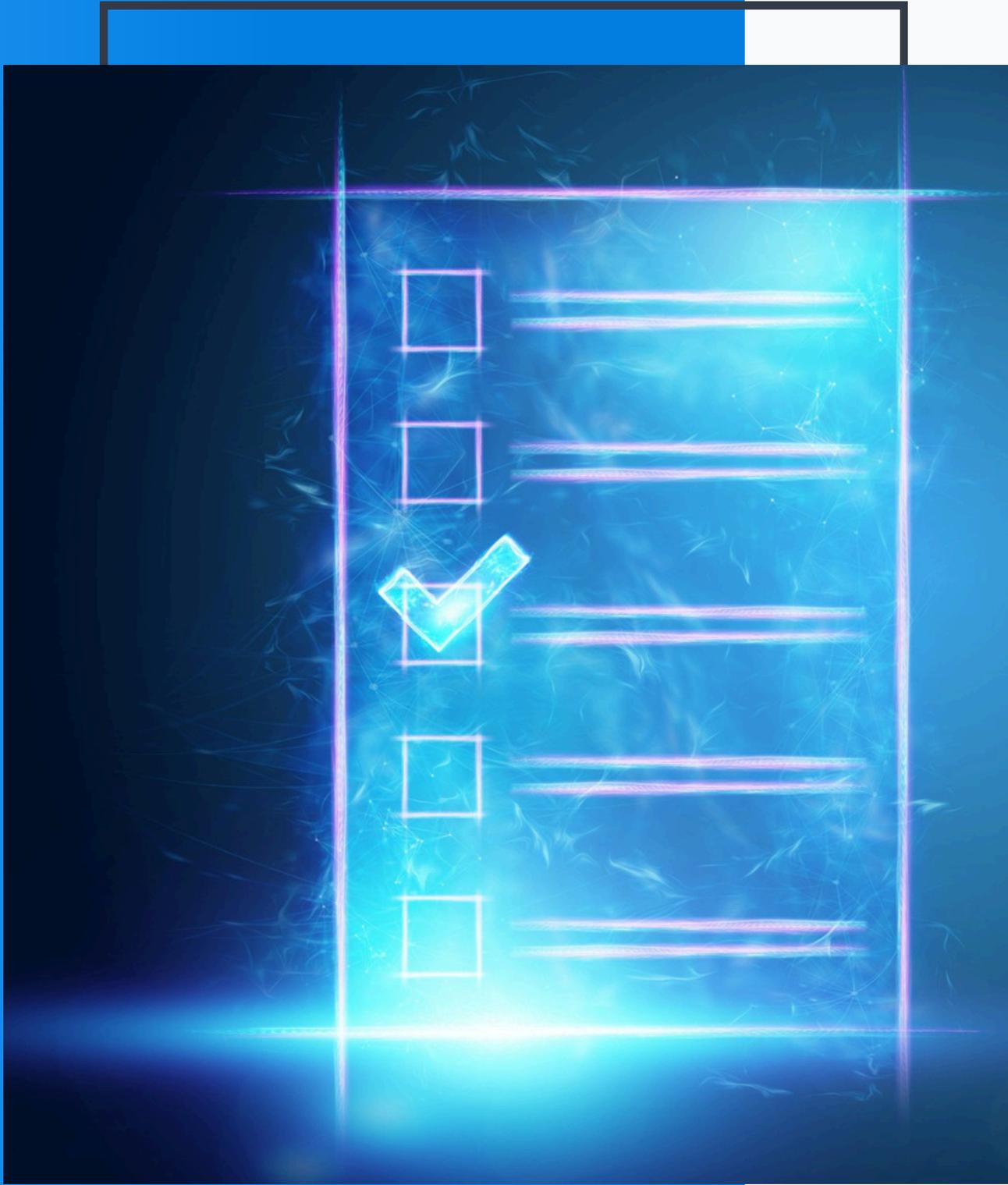


ONBOARDING EFFECTIVO  
ONBOARDING EFFECTIVO



E - GROUP<sup>®</sup>

# Evalúa tu proceso de onboarding en 5 minutos

¿Tu proceso de bienvenida realmente impulsa la permanencia y productividad?

Marca las acciones y recursos que tu equipo ya utiliza y descubre qué tan desarrollado está tu onboarding.

## 1. Documentación clara y accesible

- Manual de bienvenida con objetivos y funciones
- Agenda estructurada para los primeros 30, 60 y 90 días
- Políticas, reglamentos y protocolos actualizados

## 2. Preparación antes del primer día

- Estación de trabajo y accesos listos
- Comunicación previa al ingreso
- Material introductorio enviado antes del ingreso

## 3. Capacitación y herramientas tecnológicas

- Plataforma digital de cursos (LMS)
- Contenido multimedia atractivo (videos, webinars, realidad virtual)
- Mentor o guía asignado desde el día uno

## 4. Seguimiento y retroalimentación

- Encuesta de satisfacción en la primera semana
- Reuniones periódicas con RH y supervisión
- Ajustes al proceso basados en retroalimentación real

## 5. Medición de resultados y mejora continua

- Indicadores de retención, desempeño y tiempo productivo
- Análisis y benchmarking con mejores prácticas
- Actualizaciones periódicas del proceso de onboarding



# Resultados

## 0-6 puntos:

Tu onboarding necesita atención urgente. Estás perdiendo talento antes de consolidarlo.

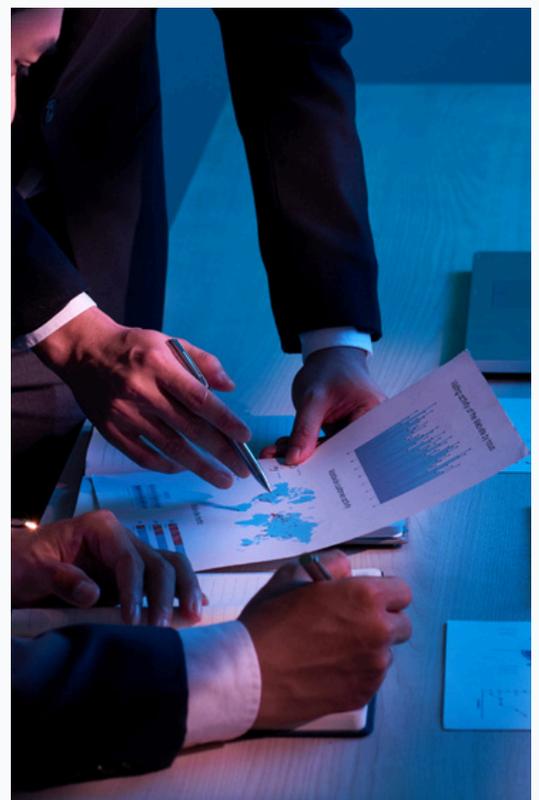
## 7-12 puntos:

Tienes buenas bases, pero hay áreas clave que podrían mejorar mucho la experiencia del nuevo ingreso.

## 13-18 puntos:

¡Bien hecho! Solo necesitas seguir perfeccionando con tecnología y análisis continuo.

Para ayudarte a mejorar cada etapa y optimizar la experiencia de tus nuevos colaboradores, se te presenta a continuación una guía práctica con consejos clave.



# Acciones rápidas para un onboarding efectivo

Atraer talento es importante, integrarlo de forma efectiva lo es aún más. Aquí algunos puntos esenciales para mejorar tu proceso:

## 1. ¿Tu documentación es digital y accesible?

Asegúrate de tener manuales, políticas, agendas y formatos en una plataforma unificada, consultable desde cualquier dispositivo.

## 2. ¿Preparas todo antes de la llegada?

Evita improvisaciones. Comunica previamente, activa cuentas, prepara equipo y genera una primera impresión positiva.

## 3. ¿Utiliza tecnología para capacitar?

Integra una plataforma LMS con cursos digitales, videos y simulaciones virtuales. Esto reduce los tiempos de adaptación y mejora la retención del aprendizaje.

## 4. ¿Das seguimiento y recoges feedback?

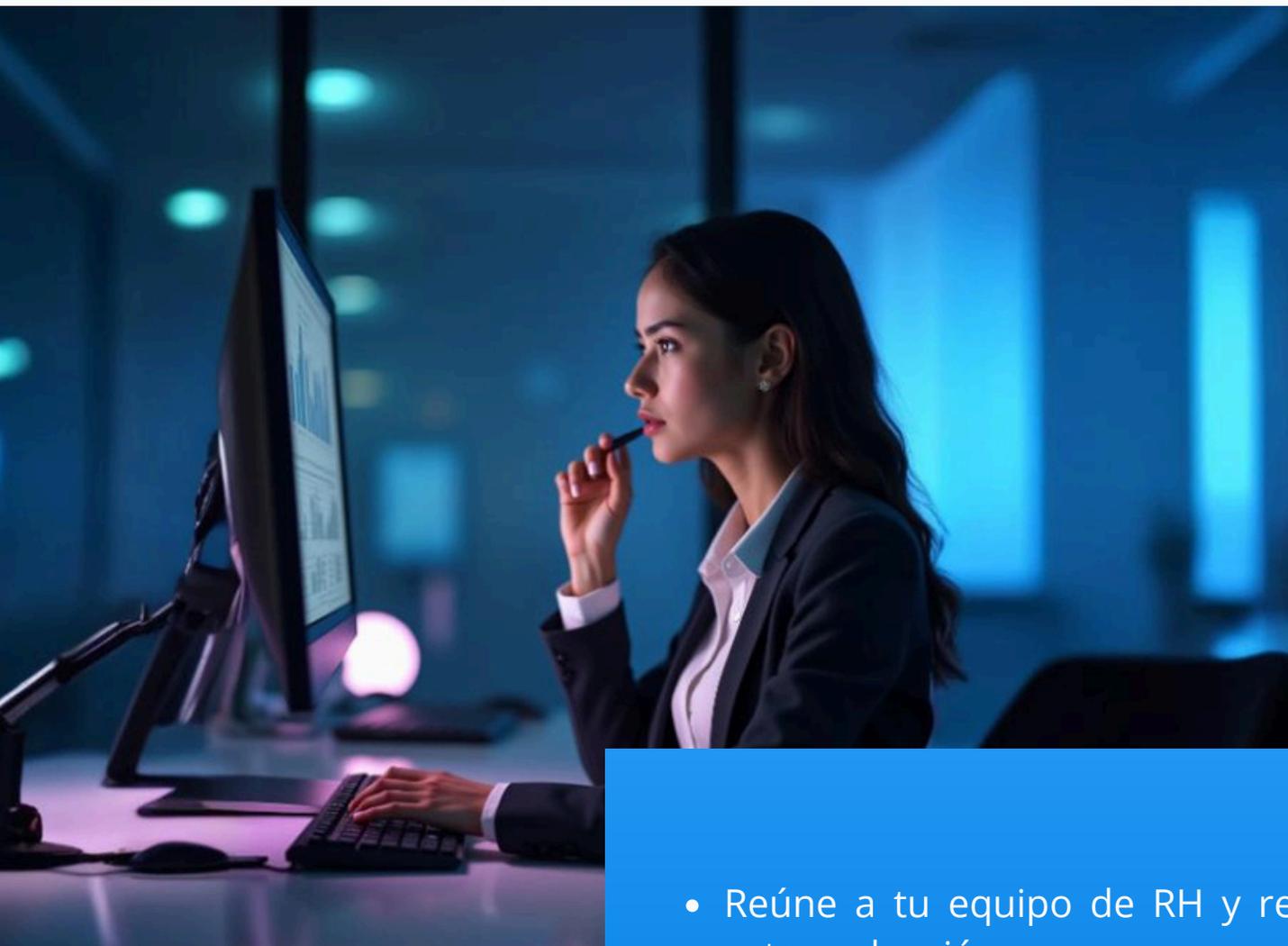
Implementa encuestas automatizadas y reuniones de seguimiento. Una buena experiencia de onboarding reduce la rotación hasta en un 50%.

## 5. ¿Mides el impacto de tu proceso?

- Analiza KPIs como:
- Tiempo hasta alcanzar productividad
- Permanencia post-onboarding
- Nivel de satisfacción del nuevo colaborador

Con base en eso, ajusta, mejora e innova.





- Reúne a tu equipo de RH y realiza esta evaluación.
- Identifica los puntos débiles y prioriza su atención.
- Implementa herramientas digitales para capacitación y seguimiento.
- Genera un sistema de onboarding profesional y escalable.

# Próximos pasos sugeridos



¿Quieres transformar tu proceso con tecnología y diseño instruccional?

En **E-group** te ayudamos a implementar:

- Plataformas LMS personalizadas
- Cursos multimedia
- Juegos interactivos
- Matrices de habilidades
- Dashboards con métricas claras

**E - GROUP**

E-GROUP

CONTÁCTANOS

Esríbenos y agenda tu diagnóstico personalizado

 [info@egroupmexico.mx](mailto:info@egroupmexico.mx)