



¿Cómo usar el Onboarding de Buk?

Módulo Administrativo

01. ¿Qué es el Onboarding?

¿Qué es el **Onboarding**?

El *Onboarding* es el proceso de incorporación de un nuevo colaborador a la empresa.

Su objetivo es integrar a la persona desde el primer día a la cultura, misión y **funcionamiento** de la organización, **brindándole** las herramientas y acompañamiento necesarios para tener un inicio exitoso.

💡 Desde *Buk*, el módulo de *Onboarding* permite digitalizar, automatizar y personalizar esta experiencia, garantizando una incorporación cálida, estructurada y **medible**.



02. Beneficios monetarios

Beneficios monetarios

Menor rotación temprana: se reducen los costos por reemplazos y nuevos procesos de reclutamiento.

*(Las empresas con un onboarding estructurado reducen su rotación en un **hasta 50%**, según estudios de Brandon Hall Group.)*

Productividad más rápida: los nuevos ingresos alcanzan antes su nivel óptimo de desempeño.

*(Un buen onboarding acelera en un **hasta 60%** la productividad inicial del colaborador.)*

Ahorro operativo: automatización de tareas, notificaciones y recordatorios.

Mayor engagement y retención: una buena bienvenida impacta directamente en el compromiso.

*(Los colaboradores que pasan por un onboarding formal tienen un **82% más de probabilidad de permanecer** en la empresa el primer año.)*

Mejor aprovechamiento del tiempo de líderes y RH: menos tareas manuales, más enfoque en estrategia.



03. Riesgos de no implementarlo

Riesgos de no implementarlo

Alta rotación en los primeros meses.

Baja claridad sobre responsabilidades y expectativas del puesto.

Desconexión cultural con la organización.

Pérdida de trazabilidad en las tareas de incorporación.

Costos ocultos por falta de seguimiento, errores o retrabajo administrativo.

Experiencias negativas que afectan la reputación interna y externa de la empresa.



04. De lo manual a lo digital

De lo manual a lo **digital**

Antes, el onboarding implicaba correos, carpetas y llamadas constantes.

Con Buk, todo el proceso se automatiza y se adapta al perfil del colaborador:

- Se crean **tareas automáticas** con fechas y responsables.
- Los líderes reciben notificaciones para dar seguimiento.
- Los nuevos ingresos pueden ver su progreso desde cualquier dispositivo.
- Todo queda **trazable y medible** dentro de la plataforma.

 *Digitalizar no es solo ahorrar tiempo, sino garantizar una experiencia consistente y positiva para todos los perfiles.*



05.

Caso de uso real: cliente del sector Retail

Caso de uso real: cliente del sector **Retail**

Un cliente del sector **Retail**, con una **sede corporativa y una planta operativa**, enfrentaba alta rotación en los primeros tres meses.

Tras analizar el proceso, descubrimos que **los operativos de la planta empacadora no recibían inducción formal ni instrucciones claras** de sus supervisores.

Desde **Buk**, diseñamos un **onboarding digital con tareas específicas asignadas a cada responsable**:

- **Recursos Humanos** programó los accesos y documentos.
- **Supervisores** validaron uniformes y seguridad.
- **Coordinadores** confirmaron la inducción presencial.
- **Gerentes** organizaron mensajes de bienvenida.

En pocas semanas, los indicadores de permanencia y satisfacción mejoraron notablemente.

💡 Además, el cliente integró a sus futuros líderes como “buddies” o compañeros estrella colaboradores que acompañan a los nuevos ingresos durante sus primeras semanas, fortaleciendo la cultura, el liderazgo y el sentido de pertenencia.



06.

Ejemplos de tareas programadas por rol

Ejemplos de tareas programadas por rol

Directores

- Enviar mensaje de bienvenida institucional.
- Presentar la visión y los valores de la organización.

Gerentes

- Programar reunión de integración.
- Revisar metas y KPIs del puesto.

Coordinadores

- Validar accesos, equipo y recursos.
- Asignar un buddy o compañero de apoyo.

Supervisores

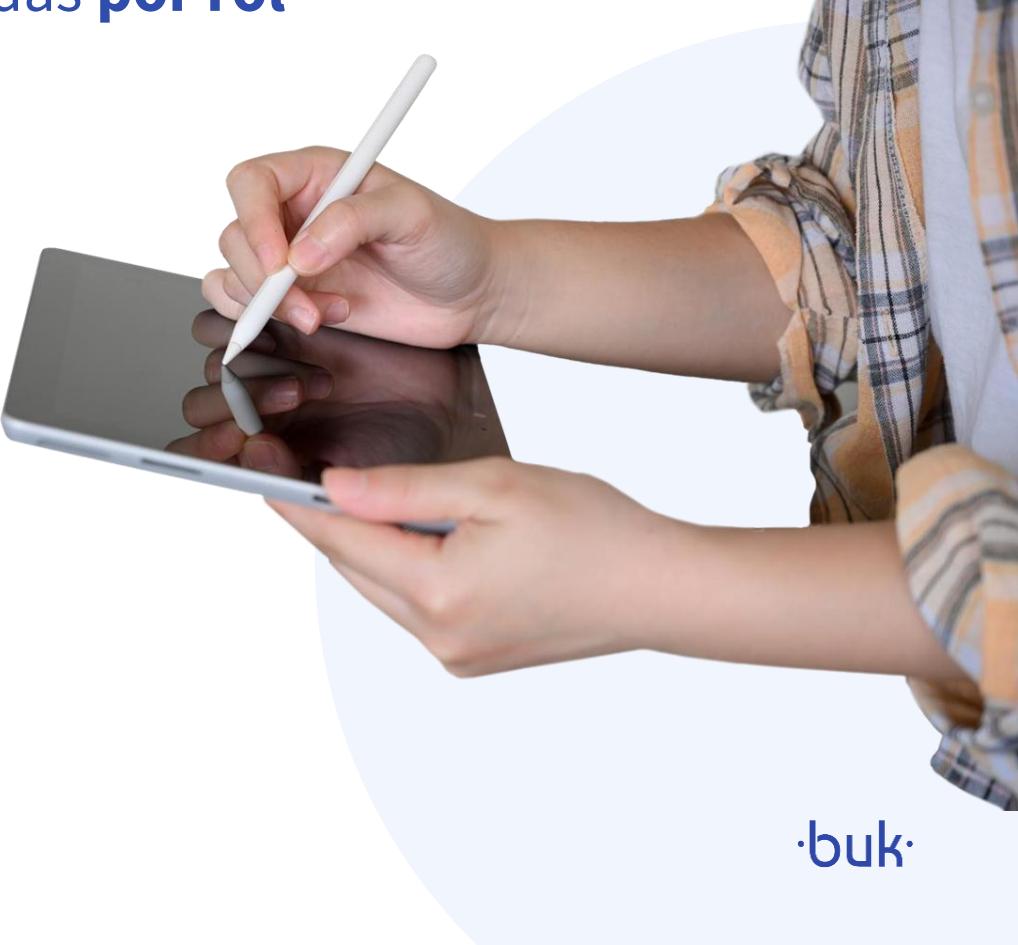
- Realizar recorrido de área y explicar procedimientos.
- Confirmar cumplimiento de políticas y normas.

Operativos

- Completar inducción de seguridad.
- Firmar documentos y confirmar datos personales.

Operativos base o de campo

- Confirmar recepción de uniforme o herramientas.
- Ver video de bienvenida y completar checklist de ingreso.



El onboarding no termina
cuando alguien firma su
contrato; comienza cuando
descubre por qué vale la
 pena quedarse.



Lo nuevo de **Buk**

Lo
nuevo
de Buk 

 Martes

21.10.25 | 09:00 hrs
a 11:30 hrs

¡Conoce y aprende todo
sobre las **funcionalidades**
que desarrollamos el
tercer trimestre 2025!

Inscríbete aquí

Crea un lugar de trabajo **más feliz ;)**

buk Gestión de
Personas