**Documento de Negocio**

**Work in Nestle**

**Versión 1.0**

**Historial de Revisiones**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fecha** | **Versión** | **Descripción** | **Autor** |
| 22/04/2016 | 1.0 | Versión preliminar . | Diana Quintanilla |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Tabla de Contenidos**

**1.** **Introducción**

*1.1* *Propósito*

*1.2* *Definiciones, siglas y abreviaturas*

*1.3* *Referencias*

**2.** **Proceso 1**

**3.** Proceso 2

**Documento de Negocio**

1. **Introducción**

Este documento describe los procesos involucrados en la gestión de reclutamiento de personal realizados por la empresa Nestlé Perú S.A, compañía multinacional agroalimentaria.

Los procesos involucrados inician con la identificación de una contratación para un puesto de trabajo ,por lo que se publica esta oferta laboral con la finalidad de recibir postulantes para el puesto,como consecuencia se evalúa la información de los postulantes ; finalizando con la publicación de los resultados.

En las secciones posteriores se describirán detalladamente estos procesos, lo cual se especificarán en un diagrama con notación BPMN y descripciones de sus actividades.

* 1. **Propósito**

Mediante este documento detallaremos los procesos del negocio ,con la finalidad de tener una información clara, ordenada y entendible para todo el equipo ; además esta información es la base para analizar y determinar las funciones que debe tener el sistema a desarrollar.

* 1. **Definiciones, siglas y abreviaturas**

RR.HH :Área de Recursos Humanos

* 1. **Referencias**

MOF de las empresas

1. **Proceso 1: Solicitar contratación()**
   1. **Ficha de Proceso**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Número o código**  **de proceso** | PROC-001 | **Proceso** | Solicitar contratación |
|  |  | **Responsable** | Analista de RR.HH. |
| **Objetivo / Propósito** | Crear un producto de capacitación a la medida de los clientes de "XYZ". |  |  |
| **Frecuencia** | Este proceso se realiza cada vez que se requiere lanzar un nuevo producto durante una campaña de marketing. |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Identificador** | **Actividad** | **Datos de Entrada** | **Datos de Salida** |
| 1 | Determinar Unidad de Negocio | Informacion de las Unidades de Negocio (Esto sera obtenido del repositorio de informacion CRM de "XYZ"). | Unidad de negocio elegida |
| 2 | Determinar Segmento de Cliente | Informacion de Clientes segmentados por unidad de negocio elegida.  (Esto sera obtenido del repositorio de informacion CRM de "XYZ"). | Segmento elegido |
| 3 | Determinar Tipo de Producto | Tipos de Producto | Tipo de Producto Elegido |
| 4 | Crear Producto | Unidad de Negocio elegida, segmento elegido y tipo de producto | Producto Creado |
| 5 | Validar Producto | Producto Creado | Producto Validado |
| 6 | Aprobar Producto | Producto Validado | Producto Aprobado |

* 1. **Diagrama del Proceso**



* 1. **Descripción de Actividades**

A continuación se procederá a describir las actividades, el rol que realiza la cada una de ellas y el tipo a la que pertenecen.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **Actividad** | **Descripcion** | **Rol** | **Tipo** |
| 1 | Determinar Unidad de Negocio | Se realiza la actividad cuando el jefe de producto le indica al analista la unidad de negocio a la que pertenera el producto creado.  Las unidades de Negocio pueden ser: Capacitacion Abierta, Capacitacion Cerrada y Consultoria. | Jefe de Producto | Manual |
| 2 | Determinar Segmento de Cliente | Se realiza la actividad cuando el jefe de producto le indica al analista el segmento de cliente al que ira dirigido el producto. | Jefe de producto | Manual |
| 3 | Determinar Tipo de Producto | De la base de dato actualizada se realizan filtros para encontrar el mejor producto que satisfaga las necesidades del segmento elegido. | Analista de producto | Manual |
| 4 | Crear Producto | Se realiza la creacion del producto, llenando las caracteristicas propias del mismo, segun la unidad de negocio para la que se este trabajando y segun el segmento de cliente al que se ofrecera. | Analista de producto | Manual |
| 5 | Validar Producto | Se realiza un proceso de validacion del producto en el cual se revisa que este cumpla con los requisitos solicitados, como son: personal capacitado, material didactico de primera, etc. Si el producto pasa la validacion se actualiza su estado a "Producto Validado". | Jefe de producto | Manual |
| 6 | Aprobar Producto | Se realiza un proceso de aprobacion con la finalidad de verificar que este producto este a la medida de lo que se requiere (acorde a las necesidades de cada cliente), para luego ser almacenado en el repositorio de informacion "XYZ" con el estado "Producto Aprobado". | Gerencia de Marketing | Manual |

1. **Procesos 2**
   1. **Ficha de Proceso**
   2. **Diagrama del Proceso**
   3. **Descripción de Actividades**
2. **Procesos 3**
   1. **Ficha de Proceso**
   2. **Diagrama del Proceso**
   3. **Descripción de Actividades**
3. **Procesos 4**
   1. **Ficha de Proceso**
   2. **Diagrama del Proceso**
   3. **Descripción de Actividades**

1. **Procesos 5**
   1. **Ficha de Proceso**
   2. **Diagrama del Proceso**
   3. **Descripción de Actividades**