

HR Employee Attrition Datasets

Diccionario de Datos

La fuente de datos combinada integra información de cuatro tablas distintas, proporcionando una descripción general completa de varios aspectos relacionados con la fuerza laboral de la organización. Aquí hay una breve descripción de la fuente de datos combinada:

Employee Office Survey (Encuesta de la oficina de empleados comentarios):

Captura datos de comentarios de los empleados para cada ubicación de oficina desde los años 2017 a 2022.

Incluye calificaciones o puntuaciones de retroalimentación de los empleados, arrojando luz sobre su desempeño y niveles de satisfacción.

Proporciona información sobre las tendencias cambiantes en los comentarios de los empleados durante el período de tiempo especificado.

El conjunto de datos contiene datos de retroalimentación de empleados para diferentes ubicaciones de oficinas a lo largo de varios años. La retroalimentación se refleja en la columna "rating", que podría representar una puntuación numérica o categórica basada en el rendimiento del empleado u otros factores relevantes.

Employee_office_survey.csv

emp_id: Identificador único para cada empleado.

off_cde: Código de oficina donde está basado el empleado.

rated_year: Año en el que se registra la retroalimentación del empleado.

rating: Retroalimentación del empleado para el año correspondiente.

Job Position Structure (Estructura del puesto de trabajo):

Detalla la jerarquía organizacional y los roles laborales dentro de los diferentes departamentos.

Describe la estructura con información sobre departamentos, niveles de trabajo y roles de trabajo específicos.

Sirve como referencia para comprender la jerarquía laboral de la organización y la diversidad de roles disponibles.

Job_position_structure.csv

Department: Representa los diferentes departamentos dentro de una organización.

JobLevel: Indica el nivel o rango del trabajo dentro de cada departamento. Los niveles se representan como L1, L2, L3, etc.

JobRole: Especifica el título o rol específico asociado con cada nivel de trabajo en el departamento respectivo.

Office Locations (Ubicaciones de las oficinas Canadá y EE. UU.):

Abarca información sobre la ubicación de las oficinas, destacando particularmente 5 oficinas en Canadá y 3 oficinas en Estados Unidos.

Incluye detalles como códigos de oficina, ubicaciones de ciudades, provincias (o estados) y países.

Ofrece una perspectiva geográfica sobre la distribución de oficinas en América del Norte.

Office_codes.csv

office_code: Esta columna contiene códigos únicos que representan cada ubicación de oficina.

city: Indica la ciudad donde se encuentra la oficina.

province: Representa la provincia o estado de la ubicación de la oficina.

country: Especifica el país en el que se encuentra la oficina.

Employee Attrition Information (Información de deserción de empleados):

Proporciona información sobre el desgaste de los empleados, incluidos detalles como los años de baja, los motivos de la baja y los estados de relevo.

Ayuda a comprender los patrones y factores que contribuyen a la rotación de empleados dentro de la organización.

Actúa como un recurso valioso para analizar la dinámica de la fuerza laboral y tomar decisiones informadas de recursos humanos.

La fuente de datos combinada ofrece así una visión holística de la dinámica de la fuerza laboral de la organización, que abarca los comentarios de los empleados, la estructura laboral, la ubicación de las oficinas y la información sobre el desgaste. Este conjunto de datos integrado permite un análisis más completo de las relaciones y tendencias dentro de la organización a lo largo del tiempo.

Este conjunto de datos parece contener información relacionada con empleados en una organización. Aquí tienes un desglose de las columnas:

HR Employee data.csv

EmployeeID: Identificador único para cada empleado.

JoiningYear: El año en el que el empleado se unió a la organización.

Age: Edad del empleado.

BusinessTravel: Información sobre el alcance de los viajes relacionados con el trabajo por parte del empleado.

DailyRate: La tarifa diaria de pago para el empleado.

Department: El departamento dentro de la organización donde trabaja el empleado.

DistanceFromHome: La distancia entre la residencia del empleado y el lugar de trabajo.

EducationField: Campo o área de estudio para la educación del empleado.

EmployeeCount: Número de empleados, potencialmente constante en todo el conjunto de datos.

EmployeeNumber: Otro identificador único para cada empleado.

EnvironmentSatisfaction: Satisfacción del empleado con su entorno de trabajo.

Gender: Género del empleado.

HourlyRate: La tarifa por hora de pago para el empleado.

JobInvolvement: Nivel de implicación o compromiso en el trabajo.

JobSatisfaction: Satisfacción del empleado con su trabajo.

MaritalStatus: Estado civil del empleado.
MonthlyIncome: Ingreso mensual del empleado.
MonthlyRate: Tasa mensual de pago para el empleado.
NumCompaniesWorked: Número de empresas para las que el empleado ha trabajado.
Over18: Indica si el empleado es mayor de 18 años.
OverTime: Indica si el empleado trabaja horas extras.
PercentSalaryHike: Porcentaje de aumento salarial para el empleado.
PerformanceRating: Calificación del rendimiento del empleado.
RelationshipSatisfaction: Satisfacción del empleado con sus relaciones en el trabajo.
StandardHours: Número estándar de horas de trabajo.
StockOptionLevel: Nivel de opciones sobre acciones otorgadas al empleado.
TotalWorkingYears: Total de años que el empleado ha estado trabajando.
TrainingTimesLastYear: Número de sesiones de entrenamiento a las que asistió el empleado el año pasado.
WorkLifeBalance: Equilibrio entre el trabajo y la vida personal para el empleado.
YearsAtCompany: Número de años que el empleado ha estado en la empresa.
YearsInCurrentRole: Número de años que el empleado ha estado en su rol actual.
YearsSinceLastPromotion: Número de años desde la última promoción del empleado.
YearsWithCurrManager: Número de años que el empleado ha estado con su actual gerente.
Attrition: Indica si el empleado ha dejado la organización (rotación de personal).
LeavingYear: El año en el que el empleado dejó la organización.
Reason: Razón por la cual el empleado dejó la organización.
RelievingStatus: Estado de la salida del empleado de la organización.
office_code: Código que representa la ubicación de la oficina.
JobLevel_updated: Nivel de trabajo actualizado.
Job_position_structure.csv