**ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO**

El Entrenamiento en el puesto de trabajo es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a atender en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

**Nota:** Este formato deberá ser diligenciado y entregado en la Oficina de Talento Humano dentro de los siguientes quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de inicio de labores en la dependencia.

Marque con una **X** la justificación que da origen al entrenamiento en el puesto de trabajo:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Por ingreso |
|  | Por reubicación |
|  | Por encargo |
|  | Por ascenso ( como resultado de un concurso de méritos) |

A continuación solicitamos marcar con una **X** su opinión frente a cada criterio de evaluación.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMA** | **SI** | **NO** |
| Le fueron presentados cada uno de los integrantes del equipo de trabajo de la dependencia, informándole las funciones que realizan. |  |  |
| Se le brindó la información acerca de los procedimientos que maneja el área y específicamente en los que trabajará. |  |  |
| Se brindó la información relacionada con las planes institucionales y programas en los que la dependencia participa. |  |  |
| Se le hizo entrega del inventario de los equipos, materiales e información de los cuales será responsable. |  |  |
| Se le dio instrucción de la normatividad asociada al empleo a desempeñar. |  |  |
| Se dio la información necesaria acerca de la adecuada atención al cliente tanto interno como externo. |  |  |
| El entrenador mostró dominio de los temas tratados. |  |  |
| El entrenador permitió su participación e intercambio de ideas y experiencias. |  |  |
| Se realizó la solicitud de usuario y contraseña tanto del correo electrónico como de los diferentes aplicativos y se explicó cuál debe ser el adecuado manejo de ellos. |  |  |
| El entrenamiento fue suficiente para implementar los conocimientos en su puesto de trabajo. |  |  |

**Escala de Evaluación: Si: 1 ; NO: 0**

|  |
| --- |
| **¿EN QUÉ TEMAS LE GUSTARÍA PROFUNDIZAR?** |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **SUGERENCIAS** |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**SERVIDORES DESIGNADOS PARA REALIZAR EL ENTRENAMIENTO**

**(Nombres y Apellidos)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DATOS DEL SERVIDOR QUE RECIBE EL ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO Y DEL JEFE INMEDIATO** | | |
| **DATOS** | **SERVIDOR** | **JEFE INMEDIATO** |
| **Nombres y Apellidos** |  |  |
| **Documento de identidad** |  |  |
| **Cargo** |  |  |
| **Tipo de Nombramiento** |  |  |
| **Dependencia** |  | |
| **Firma** |  |  |

Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_