

**Plan de mejora en el proceso de inducción y entrenamiento para los colaboradores
del SENA**

Presentado por:

Juan Carlos Galindo Martínez

Jaime Mendoza Padilla

Andrés Santos

Lorreine Dayane Herrera

Yuly Andrea Mera

Presentado a:

Carolina Iveth Sanchez

Grupo: 101007_49

Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD

Diplomado de Profundización en Gerencia del Talento Humano

Escuela de Ciencias Administrativas, Contables, Económicas y de Negocios – ECACEN

Administración de Empresas

2022

Dedicatoria

Teniendo en cuenta que el desarrollo del presente trabajo se llevó a cabo de forma colaborativa, la dedicatoria está dirigida a dos grupos de personas en especial:

A las familias de todos quienes hacemos parte del presente grupo de trabajo, ya que, con su paciencia, esfuerzo, pero, ante todo, con ese amor incondicional, nos han acompañado hasta este último paso para obtener nuestros títulos universitarios.

Al equipo de trabajo de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD a través de nuestra tutora Carolina Iveth Sánchez, quien nos ha acompañado desde el inicio del presente diplomado de profundización, motivándonos y orientando nuestros aportes de forma oportuna, profesional y con los estándares de calidad. La guía y aporte de ustedes ha sido fundamental y oportuno en proyecto de todos y cada uno de quienes componemos el presente grupo de trabajo.

Finalmente, una sentida dedicatoria mutua entre nosotros: Yuly Andrea, Lorreine Dayane, Juan Carlos, Jaime Mendoza y Andrés Santos, el equipo de trabajo No. 49 que logró conformarse, entenderse y concertar tareas de forma responsable con la motivación de entender que esta actividad nos lleva un paso más cerca de nuestra anhelada meta, obtener nuestro título profesional.

Agradecimientos

Queremos agradecer primeramente a Dios por guiarnos en esta etapa académica, dándonos la persistencia y sabiduría durante el tiempo de estudio; a la familia y demás seres queridos que nos apoyaron incondicionalmente, porque sabemos el sacrificio que han hecho por nosotros y sus deseos han sido un aliente para nosotros.

Agradecemos a la universidad Nacional abierta y a distancia por abrimos las puertas y darnos el honor de formarnos profesionalmente, logrando tener un mejor futuro aportando un grano de arena a la sociedad, siendo parte de la familia Unadista.

A los tutores de los diferentes cursos, ya que con su paciencia, conocimientos y apoyo brindado nos inspiraban para seguir adelante en las diferentes actividades académicas y así poder cumplir con los créditos académicos estipulados generando conocimiento para ser aplicado en nuestra vida laboral y personal.

Queremos agradecer de manera especial al grupo de trabajo que nos hemos esforzado y nos hemos apoyado en las labores del proyecto, para poder cumplir con nuestras actividades académicas.

Resumen

La inducción y el entrenamiento citado regularmente como uno de los eventos de vida más estresantes que experimentará una persona, comenzar un nuevo trabajo puede ser un momento abrumador. La experiencia que tiene un principiante en esos primeros días con su empresa es mucho más importante de lo que cree.

La creación de un proceso de inducción sólido le permite adelantarse a muchos de los problemas que normalmente podría enfrentar, lo que le ahorrará mucho tiempo, dinero y estrés tanto a corto como a largo plazo. Además, las inducciones no tienen que ser una lista aparentemente interminable de pautas aburridas basadas en códigos de vestimenta y reglas de la oficina, son una oportunidad para inspirar a su nuevo empleado y hacerlo sentir seguro de que unirse a su empresa fue la decisión correcta.

El presente estudio tiene como objetivo establecer la relación de inducción en el ejercicio laboral, el diseño de este estudio es descriptivo. Se realizó con colaboradores del SENA, a través de encuestas con opción de respuesta sí/no con criterio personal, con el fin de determinar el juicio de cada colaborador; estos fueron aplicados a una población de 10 colaboradores incluyendo hombres y mujeres de las diferentes áreas.

En consecuencia, esto lleva a mejorar los procesos del manual que contenga los pasos técnicos de un proceso de inducción, para implementarlo y de igual manera desarrollar su efectividad dentro de la empresa en el menor tiempo posible.

Palabras claves

Entrenamiento, experiencia, Inducción, oportunidad, resultado.

Abstract

Regularly cited as one of the most stressful life events a person will experience, starting a new job can be an overwhelming time. The experience a beginner has in those early days with your company is much more important than you think.

Creating a strong onboarding process allows you to get ahead of many of the issues you might normally face, saving you a lot of time, money, and stress in both the short and long term. Plus, inductions don't have to be a seemingly endless list of boring guidelines based on dress codes and office rules, they're an opportunity to inspire your new hire and make them feel confident that joining your company was the right decision.

The objective of this study is to establish the relationship of induction in the labor exercise, the design of this study is descriptive. It was carried out with SENA collaborators, through surveys with a yes/no response option based on personal criteria, in order to determine the judgment of each collaborator; these were applied to a population of 10 collaborators including men and women from different areas.

Consequently, this leads to improving the processes of the manual that contains the technical steps of an induction process, to implement it and in the same way develop its effectiveness within the company in the shortest possible time.

Keywords

Training, experience, Induction, opportunity, result.

Contenido

Dedicatoria	2
Agradecimientos	3
Resumen.....	4
Abstract	5
Introducción	8
Planteamiento del problema.....	9
Justificación	11
Objetivos.....	13
Antecedentes	14
Marco teórico	17
Metodología de la investigación	23
Resultados	24
Conclusiones.....	35
Recomendaciones	36
Referencias Bibliográficas	37
Anexos	38

Tabla de Figuras

figura 1	24
figura 2	25
figura 3	26
figura 4	27
figura 5	28
figura 6	29
figura 7	30
figura 8	31

Introducción

A partir del desarrollo del presente proyecto, se pretende analizar la forma de ejecución del proceso de inducción y entrenamiento que desarrolla el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA para todos sus colaboradores a nivel nacional y validando su operacionalización a nivel nacional.

Si bien cierto, esta entidad tiene dentro de sus protocolos, un plan de inducción y entrenamiento dirigido a todos aquellos funcionarios que se vinculan por primera vez o simplemente reciben capacitaciones periódicas, dichos planes de inducción han sido cuestionados por no cumplir a cabalidad con la función para la cual fueron creados.

Ahora bien, el presente grupo de trabajo pretende formular una propuesta a través de la cual, el SENA valide sus protocolos de inducción y entrenamiento del personal en su puesto de trabajo, con el fin de fortalecer estas capacidades en los funcionarios.

Asociado a lo anterior, se pretende propender que, a través de la presente propuesta, el SENA identifique blancos de mejora en su proceso de inducción y entrenamiento del personal en su puesto de trabajo y con ello, se logre disminuir las quejas e inconformismos evidenciadas. Todo esto enfocado en pro de fortalecer una institución educativa que es del pueblo y para el pueblo.

Planteamiento del problema

Actualmente en el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se presentan una serie de quejas por parte de los coordinadores de las diferentes áreas, por falta de una eficiente respuesta, atención y servicio a los usuarios, por falta de comprensión de los colaboradores, así mismo esto ha generado unos recargos económicos teniendo en cuenta la desorganización interna por parte de algunos empleados, que realizan una labor de servicio sin tener pleno conocimiento en la información. Se identifica que el problema se encuentra en los procesos de inducción y capacitación de los colaboradores nuevos que ingresan a la entidad, se evidencia que se realiza una inducción a cada uno de los colaboradores, pero dicho proceso se realiza a nivel general muy superficial sobre los procesos a realizar en la entidad; dicha tarea no detalla o profundiza en cada una de las actividades a desarrollar, esto no brinda una comprensión de las necesidades que se presentan en el desarrollo de una tarea determinada. Se hace necesario identificar alternativas que enmienden dichas falencias en busca de mejorar dichos procesos.

Se ha identificado que la entidad no cuenta con un plan de instrucción que le permita guiar al trabajador sobre las funciones y/o actividades a desarrollar en su cargo, haciendo que su rendimiento no sea el más óptimo, creando así dudas en los nuevos empleados esto dificulta el aprendizaje y la ajuste en la empresa y retrasa que se pueda satisfacer las necesidades de los clientes.

Teniendo en cuenta lo anterior se requiere generar una cultura de mejora continua que permita corregir el clima organizacional, mediante un plan de mejora en el programa de capacitación al personal y de esta forma se pueda brindar una información clara y eficaz a los usuarios.

La organización ha ido evolucionando, y coloca como prioridad el capital humano y para ello la inducción y el entrenamiento forma parte fundamental en los procesos de selección, es de gran importancia porque permite orientar al nuevo trabajador sobre las funciones que realizara en su cargo, haciendo que su rendimiento sea mejor, se disminuyen las dudas de los nuevos colaboradores y se facilita el aprendizaje y la adaptación en la empresa.

La misión del talento humano “se ha convertido en un elemento estratégico de enorme importancia para las compañías ya que, a partir del adecuado diseño de sus metas, funciones, responsabilidades, alcances, procedimientos e indicadores, es que se logran alcanzar los objetivos estratégicos planteados por la organización y cumplir con la esencia de atraer, desarrollar y fidelizar al talento humano más competente" (Parra, 2014).

De acuerdo con lo anterior se define el siguiente planteamiento del problema: ¿Cuáles son los procesos de inducción y entrenamiento que están impidiendo actualmente un clima organizacional optimo? y ¿qué procesos debemos analizar y rediseñar y/o implementar para el mejoramiento del clima organizacional de la entidad SENA, durante el primer semestre del año 2022?

Justificación

Con el estudio del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se da a conocer la problemática que se está presentando dentro de esta entidad pública, en los procesos de inducción y capacitación de los colaboradores, donde se está presentando quejas por parte de los usuarios por la mala atención prestada, a partir de la problemática que se presenta en la organización se ve la necesidad de mejorar el plan de inducción y entrenamiento con el que cuenta el SENA, y de esta manera generar una mejora en la atención y ambiente laboral.

El presente planteamiento ofrece una oportunidad de mejora respecto, al personal que ingresa a la organización debe participar activamente en los programas de inducción, en donde primero el área gestión humana realiza una inducción general, la cual le proporciona al colaborador información básica de la compañía y la normatividad de esta. Consecutivamente se lleva a cabo la inducción específica en el puesto de trabajo, esta va relacionada directamente con el cargo, el área o dependencia, allí se le indica al empleado información minuciosa del cargo que va a desempeñar.

Con estas actividades se busca desarrollar un proceso integral en donde se tenga en cuenta la utilización de herramientas tecnológicas, lo cual ayudara a disminuir el tiempo de ejecución de tareas y/o procedimientos con veneficios a la entidad para no generar reprocesos en las actividades.

Se considera de gran importancia realizar este plan de mejora en el proceso de inducción y entrenamiento para los colaboradores del SENA, teniendo en cuenta las múltiples problemáticas que atraviesa la organización en el área de recursos humanos específicamente en

el manejo del personal. Es importante que los empresarios, socios y administrativos de la entidad comprendan el valor que tienen sus funcionarios en el éxito de la organización, ya que de esto depende su adecuado funcionamiento y proyección a largo plazo.

Entre los aspectos fundamentales del área de recursos humanos esta conocer constantemente las necesidades de los empleados, deseos, expectativas y sueños tanto a nivel personal como laboral. Así mismo, incluirlos en la planeación de nuevos proyectos y toma decisiones, fortaleciendo en cada uno de ellos el liderazgo del área al cual pertenezcan.

Esta investigación busca definir la estructura organizativa de esta Entidad, identificar su modelo de gestión y procesos administrativos, así como contribuir en el establecimiento de un modelo de gestión que permita mejorar los procesos para garantizar el éxito de la Institución. Surge como una motivación personal de los integrantes del equipo de conocer un poco más de esta área de trabajo ya que el talento humano es ahora reconocido como el componente principal de las empresas.

Objetivos

Objetivo General

Diseñar el plan de mejora en el proceso de inducción y entrenamiento de los colaboradores del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.

Objetivos Específicos

Examinar las fallas que la entidad está teniendo en el proceso de inducción y entrenamiento.

Identificar las necesidades en los procesos de inducción y entrenamiento en el área de talento humano.

Asegurar que se brinde el tiempo y la calidad necesaria en la inducción y entrenamiento, y se cuente con la eficacia necesaria para realizar un efectivo proceso.

Disminuir los índices de desistimiento laboral que tiene la entidad.

Antecedentes

Según como lo aportan (Montoya Agudelo & Botero Saavedra, 2016) El talento humano es un elemento fundamental que le da validez y uso a los demás recursos, en ese orden de ideas el capital humano de la organización puede desarrollar competencias que le permitan marcar la diferencia y que la compañía se sostenga y perdure en el tiempo, llegando a convertirse en un capital humano único y competitivo en la organización.

Por otro lado, según Pinelo, (2006) El plan de acogida del personal surge de la necesidad de las organizaciones de tener un capital humano que cumpla con las funciones de manera eficiente, y a su vez desarrolle habilidades de índole social y de crecimiento personal, desde el ingreso a la compañía, sirviendo así de herramienta para generar un cambio que transforme y mejore la productividad y competitividad de la compañía.

En la presente investigación se abordan componentes que permiten mejorar el desarrollo del plan de inducción y entrenamiento para los colaboradores del SENA. Por esta razón se tiene como objetivo estructurar la metodología en el mejoramiento en los procedimientos de inducción, reinducción y capacitación en el puesto de trabajo, del personal tanto de planta como los contratistas que ingresan a la entidad tanto como nuevos colaboradores y el ascenso en la empresa y de esta manera mejorar el desempeño de los empleados en su respectivo puesto de trabajo, contribuyendo de esta manera a la integración del trabajador a un ambiente laboral.

Partiendo de los conocimientos transferidos por la compañía como lo son la cultura organizacional, la mejora continua y el sistema de seguridad y salud en el trabajo.

De esta manera el empleado comienza a hacer parte activa de la cadena productiva y esto conlleva al cumplimiento de los objetivos y metas propuesta por la entidad de la cual hace parte.

“El entrenamiento además de responder a los intereses de la empresa ofrece también la oportunidad de satisfacer las necesidades naturales del ser humano por progresar, con lo cual se convierte en un recurso de motivación de los trabajadores. De esta manera, el trabajo se convierte en un medio de realización del ser humano y se promueve el mantenimiento de una fuerza laboral idónea y motivada, es decir de alta calidad.”

José Castillo (2007)

“Si hablamos de pérdidas económicas, el costo de volver a iniciar un proceso de selección es de aproximadamente el 20% del salario del puesto, lo cual impacta directamente en el presupuesto y costos de la compañía, así como los derivados de un eventual despido. Existen empresas con una alta rotación de personal por malos procesos de selección y la repetición de esta situación puede sumar grandes pérdidas anuales.

5 consecuencias de realizar una mala selección de talento. La especialista de la consultora” Mercer Perú, Midori Akamine.

Este comentario y estudio nos indica que un es factor muy importante en las empresas la economía y la falta de una inducción con garantías hace que la empresa tenga déficit financiero, desgaste económico que con frecuencia las pérdidas son altas y el desgaste del personal hace que haya un mal ambiente laboral. Así como, de acuerdo con algunos expertos tener un alto índice de rotación de personal en las compañías puede significar un gran problema no solo por la afectación en el medio ambiente laboral sino además por la económica, puesto que la alta

rotación representa un gasto considerable para las organizaciones que es muy difícil de recuperar.

Entonces a través de la historia de la administración, el capital humano se ha convertido en factor determinante y pieza clave en su desarrollo, en la actualidad después de innumerables cambios que se presentaron en las organizaciones, el factor humano se ha relacionado directamente con la innovación, creatividad, y rol fundamental en el cumplimiento de los objetivos estratégicos de las compañías, sin duda alguna son las personas las encargadas de realizar todo el proceso productivo, de diseño, y calidad sobre los productos o servicios ofrecidos.

Marco teórico

Uno de los recursos más importantes para una organización es como tal es el capital humano en donde un componente más importante en el alcance de las metas propuesta en el procedimiento estratégico de una organización que el personal cuente con una adecuada y eficaz inducción y entrenamiento.

En el proceso de entrenamiento con efectividad, oportunidad y eficacia es necesario satisfacer las necesidades existentes en una entidad que ayude al logro de los objetivos determinados y metas en los planes estratégicos de una organización.

Los planes de inducción y entrenamiento deben estar orientados a la mejora continua en búsqueda de un buen desempeño de los colaboradores en el puesto de trabajo, esto hace que sea un pilar fundamental en la adaptación del nuevo personal en sus puestos de trabajo; las metas como tal como se desarrolla en el plan estratégico perfila a objetivos claros asequibles a corto mediano y largo plazo para formar o preparar a los colaboradores para adquirir nuevos conocimientos de una manera adecuada y eficiente que le permita desarrolle habilidades en el desarrollo de una tarea correspondiente, con buenas actitudes frente a una tarea en la organización.

La eficiencia de los colaboradores se dependerá de cómo se desempeñan y realicen sus labores o funciones y lo integren con los demás procesos que corresponden al área donde se desempeñan. “La inducción a los empleados brinda a las nuevas contrataciones la información básica que necesitan para realizar sus labores de forma satisfactoria, como la información acerca de las normas de la compañía. La inducción es un elemento del proceso de socialización del trabajador nuevo, que tiene que realizar el empleador. (Dessler & Varela Juárez, 2011).

Una de la finalidad se explica son los beneficios que se alcanzan con un plan de inducción y capacitación bien diseñado y fundado busca que un colaborador sea capacitado de acuerdo con las necesidades del cargo propio que va a ocupar, se realice conforme a un manual el cual se ajuste a su cargo, que se encuentre bien es glosado y que se destine un tiempo acorde, para un buen desarrollo de su cargo. De tal manera se puede instruir y verificar los tipos de labores en la cual con estas actividades brindan la oportunidad de evaluar los tipos de actividad y su desempeño en el desarrollo de una determinada actividad o tarea, intensificando así su valoración para la empresa y complaciendo su exigencia de desarrollo individual en su ocupación.

Al desarrollar una mejora continua de unas o varias actividades o planes de la organización busca que en los colaboradores no haya descontentos, reclamaciones, ausentismos laborales de otra parte que la rotación del personal puedan ser mucho más bajos siendo así una disminución considerable, esto se verá reflejado con una excelente desempeño y mejorando los resultados ante un labor determinada y con el discernimiento que se necesita a la hora de enfrentar nuevos retos, con mejores actitudes que se despliegan en la función a realizar frente al trabajo. Conforme el trabajador se comprometa a la formación reforzando conocimientos y evolucionando en búsqueda de valor para la organización y así prepararse a sí mismo para un ascenso en la organización

Marco legal

Al realizar un análisis de los temas de inducción y entrenamiento; es importante tener en cuenta la normatividad y legislación y las cuales rigen en los temas del trabajo en nuestro país, de esta manera percibir el alcance y objetivos de cada una de las normas establecidas; estas se utilizan como una valiosa herramienta en la proyección y puesta en marcha de un plan de inducción y entrenamiento a los colaboradores de una entidad.

Leyes

Ley 190 de 1995 Artículo 64 “Todas las entidades públicas tendrán un programa de inducción para el personal que ingrese a la entidad, y uno de actualización cada dos años, que contemplarán -entre otros- las normas sobre inhabilidades, incompatibilidades, las normas que riñen con la moral administrativa, y en especial los aspectos contenidos en esta Ley. La Escuela Superior de Administración Pública regulará el contenido curricular, preparará el respectivo material didáctico y ofrecerá a las diversas entidades públicas los cursos y programas dispuestos en este artículo. En todos los casos los servidores públicos deberán tomar los cursos y programas previstos en este artículo.”

Ley 734 de 2002 Código Disciplinario Único Artículo 33 - Numeral 3 “Señala como derecho de los servidores públicos “recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones”

Ley 734 de 2002 Código Disciplinario Único Artículo 33 - Numeral 40 “Señala como deberes de los servidores públicos: “Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.”

Decretos

Decreto Nacional 2609 de 2012 (disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado). “Dirigido a las Comisiones de Personal, para lo cual solicitará apoyo de la Comisión Nacional del Servicio Civil y de la Función Pública. El Artículo 14. Plan de Capacitación establece que “las entidades públicas y las privadas que cumplan funciones públicas deberán incluir en sus planes anuales de capacitación los recursos necesarios para capacitar en el alcance y desarrollo del PGD, a los funcionarios de los diferentes niveles de la entidad”.

Decreto Nacional 1443 de 2014 Artículo 11 “Establece los requisitos asociados a la Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo – SST. En el Parágrafo 2 especifica que “El empleador proporcionará a todo trabajador que ingrese por primera vez a la empresa, independiente de su forma de contratación y vinculación y de manera previa al inicio de sus labores, una inducción en los aspectos generales y específicos de las actividades a realizar, que incluya entre otros, la identificación y el control de peligros y riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales”.

Decreto Nacional 894 de 2017 El Artículo 1º modifica el literal g) del artículo 6 del Decreto Nacional 1567 de 1998 el cual quedará así: “g) Profesionalización del Servidor Público. Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.”

Resolución

Resolución 390 del 30 de mayo de 2017 “Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación. Expresa el ARTÍCULO 1°. Objeto. Actualizar los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación, los cuales se encuentran en el documento “Plan Nacional de Formación y Capacitación de Servidores Públicos para el desarrollo y la profesionalización del servidor público” del 24 de abril de 2017, el cual hace parte integral del presente acto administrativo.”

Normas

Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 26000:2010. ISO 9001:2015 “La Guía de Responsabilidad Social establece en el numeral 6.4. la materia fundamental “Prácticas laborales”

El literal c del numeral 7.2 referente a competencia establece que la capacitación debe “cuando sea aplicable, tomar acciones para adquirir la competencia necesaria y evaluar la eficacia de las acciones tomadas”.

Los literales c y d del numeral 7.2 referente a competencia establecen que la organización debe “determinar las necesidades de formación asociadas con sus aspectos ambientales y su sistema de gestión ambiental” y “cuando sea aplicable, tomar acciones para adquirir la competencia necesaria y evaluar la eficacia de las acciones tomadas”, respectivamente.

Artículo 53 de la Constitución Política de Colombia de 1991. “Establece como principio mínimo fundamental la garantía de la capacitación de los trabajadores.”

Circulares

Circular Externa 100 -10 de 2014 del Departamento Administrativo de la Función

Pública Establece los siguientes aspectos:

“Los programas de capacitación que se desarrollan a través de los Planes Institucionales de Capacitación, deben ser formulados anualmente por las entidades regidas por la Ley 909 de 2004 y, deben incluir obligatoriamente programas de inducción y reinducción, en los términos señalados en las normas vigentes y en la presente Circular”.

“El entrenamiento en el puesto de trabajo 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. La intensidad horaria del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas, y se pueden beneficiar de este los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales”.

“Las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios, dado que no tienen la calidad de servidores públicos, no son beneficiarios de programas de capacitación o de educación formal. No obstante, podrán asistir a las actividades que imparta directamente la entidad, que tengan como finalidad la difusión de temas transversales de interés para el desempeño institucional”.

Metodología de la investigación

El presente trabajo de investigación “Plan de mejora en el proceso de inducción y entrenamiento para los colaboradores del SENA” dicho proyecto se enfoca en la oportunidad de mejora en la inducción y capacitación que se presenta en los puestos de trabajo de la empresa, además expone opciones de mejora continua para la organización; esta encaminando a resolver problemas prácticos que se presentan a la hora de desarrollar una actividad específica en desarrollo de sus funciones.

Esto se analizará a través de un método cualitativo por medio de la observación y entrevistas, en grupos nominales y focales. Lo que permitirá identificar claridad organizacional, establecimiento de objetivos organizacionales, estrategias de comunicación e información y participación de los empleados en la misma.

La investigación descriptiva es típica de las ciencias sociales, examina y analiza la conducta humana en condiciones naturales; busca la resolución de algún problema o se emplea para alcanzar una meta dentro de la misma, suele comenzar con el estudio, análisis de la situación presente y también para establecer lo que se necesita, se relaciona las características de las variables para alcanzar metas y objetivos.

Lohr, Palmas, y Martínez (2000), argumenta que este modelo tiene como propósito conocer la relación existente entre dos o más conceptos, categorías o variables en un contexto en particular, pues se busca medir cada variable presuntamente y después, medir y analizar la correlación de las implicadas para luego evaluar el grado de vinculación que poseen.

Resultados

En la búsqueda de resultados que evidencien las falencias relacionadas con el plan de inducción y entrenamiento que se implementa en la entidad, se realizó entrevistas se efectuó al grupo de trabajo este Grupo es el Administrativo Mixto del Complejo del Sur Primera de mayo con carrera 30, de la Regional Distrito Capital, en dichas entrevistas participaron 10 colaboradores en las cuales fueron variadas respuestas al realizar el análisis de los resultados y de esta manera apporto información para generar un plan de mejora en el proceso de inducción y entrenamiento para los colaboradores del Sena.

A continuación, se presentan los resultados estadísticos obtenidos en el trabajo de investigación de campo, realizado con 10 colaboradores del SENA.

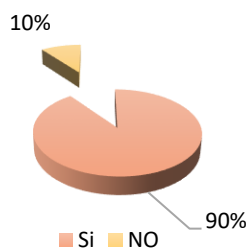
Figura 1.

Resultados Entrevistas

Preguntas	SI	NO	Otra respuesta
Pregunta 1.			
¿Reconoce la misión y visión de la Entidad? (¿Si la respuesta es no por qué?	9	1	
Pregunta 2.			
¿Cuándo ingreso a su puesto de trabajo le realizaron capacitación específica de las funciones del cargo a desempeñar?	5	5	
Pregunta 3.			
¿considera que el tiempo que se le brindo para la inducción y entrenamiento fue suficiente para iniciar de forma adecuada sus labores en el su puesto de trabajo)	4	6	
Pregunta 4.			
¿las personas que le brindaron el entrenamiento en las funciones del cargo fueron claras y precisas con la información?	5	5	
Pregunta 5.			
¿considera que la empresa o su jefe inmediato tuvo en cuenta sus habilidades y conocimientos para las funciones a desempeñar?	9		1
Pregunta 6.			
¿Considera usted importante el entrenamiento específico en el puesto de trabajo, para mejorar la productividad?	9	1	
Pregunta 7.			
¿han realizado seguimiento después de recibir la inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo?	5	5	

Figura 2.

¿Reconoce la misión y visión de la Entidad?

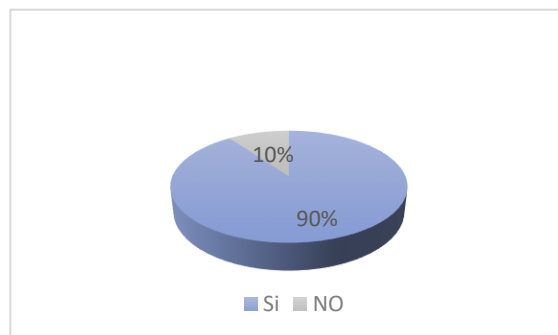


Los resultados manifestados en la tabla anterior hacen denotar que el proceso de inducción realizado dentro del ámbito laboral no cuenta con el estricto cumplimiento de cada uno de los pasos, específicamente con los primeros criterios, como es el de dar a conocer la visión, misión, objetivos y políticas, esto hace pensar que no se ejecuta la primera fase de inducción general de dicho, proceso y por parte de la inducción específica si se cumplen algunos de los criterios establecidos.

En este medio de investigación se evidencia que existen falencias en el proceso de inducción y confirma que no existe un procedimiento de entrenamiento que garantice entendimiento de las funciones en el cargo que se va a desempeñar dentro de la entidad.

Figura 3.

¿Cuándo ingreso a su puesto de trabajo le realizaron capacitación específica de las funciones del cargo a desempeñar?



Esto confirma que muy pocos de los colaboradores tuvieron la suerte de ser capacitados en los aspectos específicos del puesto y los básicos de la organización, ratifica que no fueron entrenados en las funciones del cargo; de otra parte, el tiempo no fue, ni es suficiente para la inducción y entrenamiento del cargo a desempeñar.

Figura 4.

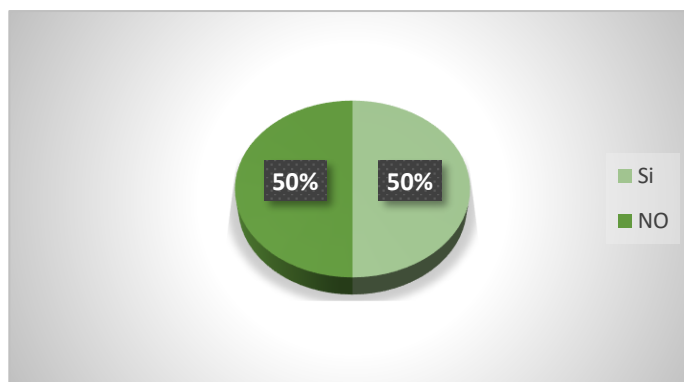
¿considera que el tiempo que se le brinda para la inducción y entrenamiento fue suficiente para iniciar de forma adecuada a sus labores en el su puesto de trabajo?



Es importante o muy importante que la empresa brinde e incluya a todos los colaboradores sin diferenciar tipo de contrato para la realización de capacitaciones continuas para el mejor desempeño en la realización de sus funciones. Y los colaboradores en la mayoría consideran que no tuvieron reamente la verdadera inducción que merecían y que su desempeño en el área de trabajo por consiguiente será regular.

Figura 5.

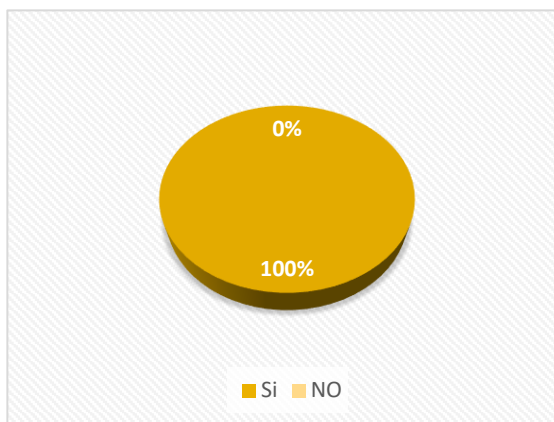
¿las personas que le brindaron el entrenamiento en las funciones del cargo fueron claras y precisas con la información?



Con esta información que el grupo está dividido, solo demuestra que la persona a cargo de las inducciones solo genere confusión y su mecanismo de aprendizaje fue fallido, porque, a la hora de realizar el entrenamiento, sus capacidades quedaron a un 50% de efectividad, y en realidad este punto es vital para las empresas; ya que realizando la inducción como debería ser las empresas tendrían mejor percepción a la atención al cliente y mejor satisfacción de colaboradores.

Figura 6.

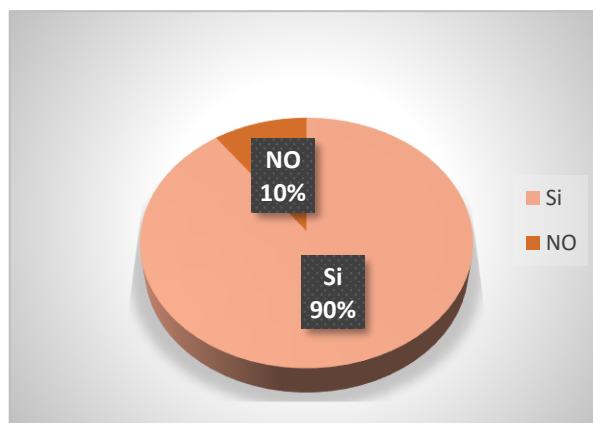
¿considera que la empresa o su jefe inmediato tuvo en cuenta sus habilidades y conocimientos para las funciones a desempeñar?



con este resultado se ve la inconformidad laboral que la mala inducción género en los colaboradores, se evidencia que los procesos están mal enfocados y que el valor del personal no se ha tomado en cuenta. Es importante o muy importante que la empresa brinde e incluya a todos los colaboradores sin diferenciar tipo de contrato para la realización de capacitaciones continuas para el mejor desempeño en la realización de sus funciones.

Figura 7.

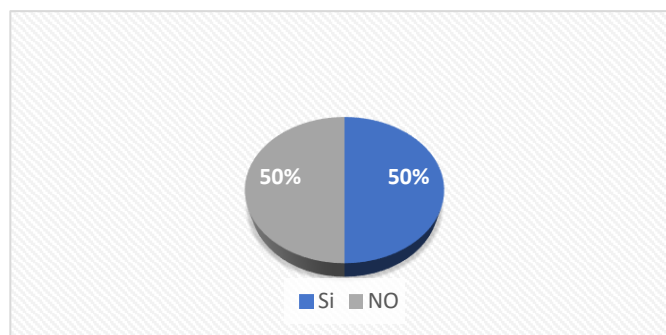
¿Considera usted importante el entrenamiento específico en el puesto de trabajo, para mejorar la productividad?



Los colaboradores están a la disposición para generar mejoras que ayuden a la entidad a cambiar la percepción de la comunidad y de ellos mismos; confesando en general que, si se realizara una mejor inducción y un entrenamiento adecuado de cada cargo, la productividad del Sena mejoraría.

Figura 8.

¿han realizado seguimiento después de recibir la inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo?



Los pocos colaboradores que se les brindó la inducción afirman que no se realizó ningún seguimiento después de dichas fases de inducción y entrenamiento, esto confirma que la entidad no le da la importancia a estos procesos y los planes que plantean solo están en el papel y solo están o publican para cumplir con una normatividad o requisito.

Estos resultados demuestran la carencia de la aplicación del proceso de inducción en su totalidad, ya que solo en unos aspectos se abarca en este tema, también es claro observar que en la mayoría de las respuestas positivas que demostró la encuesta, señala más a los aspectos de una inducción específica que a la general, lo cual permite determinar que los colaboradores son contratados y sin pasar por la información general de la empresa son asignados en su puesto de trabajo.

Plan de mejoras al Procedimiento de Inducción y de Entrenamiento.

Alcance

El plan se presenta por la necesidad de mejora al proceso actual de inducción y de entrenamiento que cuenta el servicio Nacional de Aprendizaje para sus colaboradores, esto se realiza buscando la mejora continua en el plan estratégico para la vigencia propuesta por cada mesa sectorial y director general.

Objetivos de la Inducción.

Dar a conocer las actividades y normatividad que hace parte integral e inherente en la prestación de un servicio, Introducirlo a la cultura organizacional dando le a conocer el normograma, visión, misión y las metas propuestas por la organización

Busca inculcar confianza e inculcar pertenencia con la organización, donde se brindan herramientas para la mejora de la productividad en la organización.

Facilitar la integración y adaptación de un nuevo trabajador a un área y puesto de trabajo dentro de la organización, brindando la información relacionada con las características y dimensiones de la empresa.

Establecer un sentido de confianza y pertenencia hacia la organización, donde se comparten las responsabilidades de cada uno de los colaboradores buscando una mejora de la productividad y eficacia en la entidad.

Implementar herramientas en la ejecución un buen proceso de inducción y entrenamiento de forma objetiva y óptima para alcanzar metas propuestas por la entidad.

Etapas de la inducción

Información general de la compañía; se comunica la visión general de la compañía para que este conozca la entidad internamente como información relevante para generar la confianza en el colaborador y asimile su entorno laboral.

La información específica a su puesto de trabajo, donde se le brinda la información relacionada a su puesto a desarrollar, las actividades en su puesto de trabajo.

Aspectos para considerarse en la información Específica:

Ubicación del cargo dentro de la entidad, indicando las herramientas en las distintas áreas y funcionarios con los que tendrá contacto e interacción en la ejecución de sus tareas, tales como el espacio físico, equipos de trabajo como el manual de funciones, flujogramas de procedimientos.

Presentación y recorrido en las instalaciones de la entidad al nuevo colaborador. Esto se realizará por parte del jefe inmediato dando a conocer al nuevo colaborador y las distintas oficinas y grupos que comprende cada una de las partes de la entidad.

Para dicha inducción se da un plazo mínimo de 15 días el cual el colaborador asimile los conocimientos básicos para desarrollar las actividades inherentes al cargo a ocupar.

La evaluación del proceso; Se propone de 2 a 3 días después de la inducción y entrenamiento para analizar la efectividad del proceso y la asimilación de los temas tratados en la inducción al personal disponer de retroalimentación y reforzamiento de los conocimientos

adquiridos tratando que el proceso sea lo más rápido y amigable para el colaborador en busca de la mejora continua a los procesos.

Conclusiones

En la presente investigación se abordan componentes que permiten identificar las necesidades en los procesos de inducción y entrenamiento en el SENA, esto se realizó a través de la puesta en marcha de entrevistas en el puesto de trabajo, esto nos arrojó que el plan de inducción y entrenamiento que se está implementando en la entidad no se cumple a cabalidad solo queda plasmado en el papel o en las metas a alcanzar pero nunca se llega al cumplimiento del plan estratégico de la entidad donde se busca la excelencia en todos los procesos y la satisfacción de usuario tanto externo como interno.

Una de las conclusiones que arroja dicha investigación genera como objetivo estructurar la metodología en el mejoramiento en los procedimientos de inducción, reinducción y capacitación en el puesto de trabajo, del personal tanto de planta como los contratistas que ingresan a la entidad tanto como nuevos colaboradores y el ascenso en la empresa y de esta manera mejorar el desempeño de los empleados en su respectivo puesto de trabajo, contribuyendo de esta manera a la integración del trabajador a un ambiente laboral.

La inducción y entrenamiento bien implementada arroja resultados favorables en competencias tales como, funcionales y comportamentales de los colaboradores de la organización, esto se evidencia en el cumplimiento de los indicadores de gestión lo cual se llega mediante la medición por medio de actas de evaluación y evaluación del desempeño esto también nos da un diagnóstico de las necesidades que se requiere en el plan de la mejora continua en caminando la organización al permitir alcanzar sus metas y objetivos propuestos para cada vigencia.

Recomendaciones

Se hace necesario redefinir el proceso de inducción y entrenamiento donde se garantice la entrega o el recibir del puesto de trabajo y el tiempo para instruir al colaborador en el desarrollo de las funciones a desempeñar, Asignando una persona del área de talento humano que supervise, si se cumple el proceso de entrenamiento en los puestos de trabajo.

Asignación de mentores y/o tutores para el personal nuevo y para los colaboradores que están en ascenso. Los mentores suelen ser trabajadores significativamente más experimentados que los recién ingresados. Pueden ayudar a facilitar una gran diversidad de procesos de inducción de un nuevo colaborador, además de Introducirlo a la cultura organizacional dando le a conocer políticas, visión, misión y las metas propuestas por la organización, Brindarle conocimientos, herramientas y/o equipos para un mejor desenvolvimiento en su etapa de ingreso al puesto de trabajo.

Programar una reunión con las principales áreas en la empresa para que los conozca y le expliquen sus funciones y llevar seguimiento a través de evaluaciones periódicas del desempeño a cada seis meses con la finalidad de encontrar fortalezas y debilidades ya que está comprobado que la evaluación del desempeño es una herramienta útil dentro de una organización.

Referencias Bibliográficas

Fernández López, F. (2016). Contratación laboral (UF0341). Editorial Tutor Formación.

(Pp 47- 93) <https://elibro->

[net.bibliotecavirtual.unad.edu.co/es/ereader/unad/44207](https://elibro-net.bibliotecavirtual.unad.edu.co/es/ereader/unad/44207)

Gan, F. y Triginé, J. (2012). Selección de personal. Ediciones Díaz de Santos.

<https://elibro-net.bibliotecavirtual.unad.edu.co/es/lc/unad/titulos/62722>

Gerencie.com (2019). Contrato de Trabajo. Sus tipos, clases y formas.

<https://www.gerencie.com/contrato-de-trabajo.html>

González Ariza, Á. L. (2017). Métodos de compensación basados en competencias (3a. ed.).

Universidad del Norte. (cap. 8. p. 345).

<https://elibronet.bibliotecavirtual.unad.edu.co/es/ereader/unad/70028?page=345>

Murillo Vargas, G. García Solarte, M. y González, C. H. (2010). Los macroprocesos: un nuevo

enfoque al estudio de la gestión humana. Programa Editorial Universidad del Valle.

(pp.56-68).

<https://elibro-net.bibliotecavirtual.unad.edu.co/es/ereader/unad/128993?page=174>

Oltra Comorera, V. (2013). (pp.106-140). Desarrollo del factor humano. Editorial UOC.

<https://elibro-net.bibliotecavirtual.unad.edu.co/es/ereader/unad/56325?page=9>

Anexos

Anexo A

Encuesta de inducción

Nombre del funcionario:

Cargo que desempeña:

Aclaración: la información que se requiere es únicamente con fines de estudio, los datos se manejarán de forma confidencial

Pregunta 1.

¿Reconoce la misión y visión de la Entidad? (¿Si la respuesta es no por qué?)

Pregunta 2.

¿Cuándo ingreso a su puesto de trabajo le realizaron capacitación específica de las funciones del cargo a desempeñar?

Pregunta 3.

¿considera que el tiempo que se le brindo para la inducción y entrenamiento fue suficiente para iniciar de forma adecuada sus labores en el su puesto de trabajo)

Pregunta 4.

¿las personas que le brindaron el entrenamiento en las funciones del cargo fueron claras y precisas con la información?

Pregunta 5.

¿considera que la empresa o su jefe inmediato tuvo en cuenta sus habilidades y conocimientos para las funciones a desempeñar?

Pregunta 6.

¿Considera usted importante el entrenamiento específico en el puesto de trabajo, para mejorar la productividad?

Pregunta 7.

¿han realizado seguimiento después de recibir la inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo?

Anexo 1.

Entrevista.

Preguntas que quedaron realizar para la entrevista

Nombre del funcionario Alicia María Pérez Ramírez

Cargo que desempeña Abogada Contratación

Pregunta 1.
¿Reconoce la misión y visión de la Entidad? (¿Si la respuesta es no por qué?)
Sí, necesito conocerlas por procesos tales como Contratación

Pregunta 2.
¿Cuándo ingreso a su puesto de trabajo le realizaron capacitación específica de las funciones del cargo a desempeñar?
Sí, una semana de trabajo

Pregunta 3.
¿Considera que el tiempo que se le brindo para la inducción y entrenamiento fue suficiente para iniciar de forma adecuada sus labores en el su puesto de trabajo)
Sí, a medida de la realización de las labores se le aprendiendo

Pregunta 4.
¿Las personas que le brindaron el entrenamiento en las funciones del cargo fueron claras y precisas con la información?
Sí, muy claras y específicas

Pregunta 5.
¿Considera que la empresa o su jefe inmediato tuvo en cuenta sus habilidades y conocimientos para las funciones a desempeñar?
Sí por la hoja de vida y experiencia

Pregunta 6.
¿Considera usted importante el entrenamiento específico en el puesto de trabajo, para mejorar la productividad?
Total.

Pregunta 7.
¿Han realizado seguimiento después de recibir la inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo?
Verificación y Seguimiento de las Actividades Asignadas.

Anexo 2.

Entrevista.

Preguntas que quedaron realizar para la entrevista

Nombre del funcionario Diana Carvajal
 Cargo que desempeña Abogada GAAICO

Pregunta 1.

¿Reconoce la misión y visión de la Entidad? (¿Si la respuesta es no por qué?)

Si, por medio de plataformas Compras y So. Soc.

Pregunta 2.

¿Cuándo ingreso a su puesto de trabajo le realizaron capacitación específica de las funciones del cargo a desempeñar?

No, no se contaba con un responsable

Pregunta 3.

¿Considera que el tiempo que se le brindo para la inducción y entrenamiento fue suficiente para iniciar de forma adecuada sus labores en el su puesto de trabajo)

No, no tuvo inducción

Pregunta 4.

¿Las personas que le brindaron el entrenamiento en las funciones del cargo fueron claras y precisas con la información?

No había responsable

Pregunta 5.

¿Considera que la empresa o su jefe inmediato tuvo en cuenta sus habilidades y conocimientos para las funciones a desempeñar?

Si, por la experiencia y Capacidades desarrolladas

Pregunta 6.

¿Considera usted importante el entrenamiento específico en el puesto de trabajo, para mejorar la productividad?

No, es mas de Compras y So. Soc. y es específico en la experiencia profesional

Pregunta 7.

¿Han realizado seguimiento después de recibir la inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo?

No, No tuvo inducción, Pero refuerzan las actividades realizadas por medio de Control Interno de gestión.

Anexo 3.

Entrevista.

Preguntas que quedaron realizar para la entrevista

Nombre del funcionario JARBY JAVIER MEJIA BUCO
 Cargo que desempeña INSTRUCION DE ETAPA PRODUCTIVA

Pregunta 1.

¿Reconoce la misión y visión de la Entidad? (¿Si la respuesta es no por qué?

Sí, plataforma Compromiso

Pregunta 2.

¿Cuándo ingreso a su puesto de trabajo le realizaron capacitación específica de las funciones del cargo a desempeñar?

Sí, por parte del funcionario encargado

Pregunta 3.

¿Considera que el tiempo que se le brindo para la inducción y entrenamiento fue suficiente para iniciar de forma adecuada sus labores en el su puesto de trabajo)

Sí, Se realizó por un mes.

Pregunta 4.

¿Las personas que le brindaron el entrenamiento en las funciones del cargo fueron claras y precisas con la información?

Sí, claro

Pregunta 5.

¿Considera que la empresa o su jefe inmediato tuvo en cuenta sus habilidades y conocimientos para las funciones a desempeñar?

Sí, por su hoja de vida,

Pregunta 6.

¿Considera usted importante el entrenamiento específico en el puesto de trabajo, para mejorar la productividad?

Sí, Claro Mucho.

Pregunta 7.

¿Han realizado seguimiento después de recibir la inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo?

Sí, en las Actividades Resumidas.

Anexo 4.

Entrevista.

Preguntas que quedaron realizar para la entrevista

Nombre del funcionario Patricia Pardo Sánchez
 Cargo que desempeña apoyo Seguimiento etapa productiva

Pregunta 1.

¿Reconoce la misión y visión de la Entidad? (¿Si la respuesta es no por qué?)

Sí, por medio de comunicación y capacitaciones

Pregunta 2.

¿Cuándo ingreso a su puesto de trabajo le realizaron capacitación específica de las funciones del cargo a desempeñar?

No, no había persona Responsable. la persona no estaba.

Pregunta 3.

¿Considera que el tiempo que se le brindo para la inducción y entrenamiento fue suficiente para iniciar de forma adecuada sus labores en el su puesto de trabajo)

No,

Pregunta 4.

¿Las personas que le brindaron el entrenamiento en las funciones del cargo fueron claras y precisas con la información?

No, había una persona Responsable.

Pregunta 5.

¿Considera que la empresa o su jefe inmediato tuvo en cuenta sus habilidades y conocimientos para las funciones a desempeñar?

fue trasladada por atender requerimiento de otro funcionario

Pregunta 6.

¿Considera usted importante el entrenamiento específico en el puesto de trabajo, para mejorar la productividad?

Sí, mucho.

Pregunta 7.

¿Han realizado seguimiento después de recibir la inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo?

Seguimiento en el desarrollo de los procesos.

Anexo 5.

Entrevista.

Preguntas que quedaron realizar para la entrevista

Nombre del funcionario Nancy Sánchez
 Cargo que desempeña Ayuda Contabilidad

Pregunta 1.

¿Reconoce la misión y visión de la Entidad? (¿Si la respuesta es no por qué?)

Sí, Capacitaciones que le han recibido

Pregunta 2.

¿Cuándo ingreso a su puesto de trabajo le realizaron capacitación específica de las funciones del cargo a desempeñar?

Sí, también se cuenta descripción en el contrato

Pregunta 3.

¿Considera que el tiempo que se le brindó para la inducción y entrenamiento fue suficiente para iniciar de forma adecuada sus labores en el su puesto de trabajo)

Falta más tiempo y falta profundización en los temas.

Pregunta 4.

¿Las personas que le brindaron el entrenamiento en las funciones del cargo fueron claras y precisas con la información?

Sí

Pregunta 5.

¿Considera que la empresa o su jefe inmediato tuvo en cuenta sus habilidades y conocimientos para las funciones a desempeñar?

Sí, por su hoja de vida y en el desarrollo de las funciones y sus capacidades.

Pregunta 6.

¿Considera usted importante el entrenamiento específico en el puesto de trabajo, para mejorar la productividad?

Sí, se necesita un entrenamiento constante, en el cargo de sol una retroalimentación que la capacitación sea para todos.

Pregunta 7.

¿Han realizado seguimiento después de recibir la inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo?

No, solo el desarrollo de sus funciones

Anexo 6.

Entrevista.

Preguntas que quedaron realizar para la entrevista

Nombre del funcionario Wilson Jimenez ParraCargo que desempeña ARROYO ADONIS PPTO

Pregunta 1.

¿Reconoce la misión y visión de la Entidad? ¿Si la respuesta es no por qué?

No. Si, por la pagina de la entidad.

Pregunta 2.

¿Cuándo ingreso a su puesto de trabajo le realizaron capacitación específica de las funciones del cargo a desempeñar?

Si, se contaba con una persona encargada.

Pregunta 3.

¿Considera que el tiempo que se le brindo para la inducción y entrenamiento fue suficiente para iniciar de forma adecuada sus labores en el su puesto de trabajo)

Si, la persona encargada se toma 2 meses para el aprendizaje del puesto.

Pregunta 4.

¿Las personas que le brindaron el entrenamiento en las funciones del cargo fueron claras y precisas con la información?

Si, hubo falencias en procesos como gestión Documental.

Pregunta 5.

¿Considera que la empresa o su jefe inmediato tuvo en cuenta sus habilidades y conocimientos para las funciones a desempeñar?

Si, por su hoja de vida y experiencia

Pregunta 6.

¿Considera usted importante el entrenamiento específico en el puesto de trabajo, para mejorar la productividad?

Claro.

Pregunta 7.

¿Han realizado seguimiento después de recibir la inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo?

No. verifican sus actividades realizadas.

Anexo 7.

Entrevista.

Preguntas que quedaron realizar para la entrevista

Nombre del funcionario Dora Wilma Díaz

Cargo que desempeña Profesional Contable

Pregunta 1.
¿Reconoce la misión y visión de la Entidad? (¿Si la respuesta es no por qué?)
Si, Porque tuvo capacitación

Pregunta 2.
¿Cuándo ingreso a su puesto de trabajo le realizaron capacitación específica de las funciones del cargo a desempeñar?
No, no se contaba con una persona responsable.

Pregunta 3.
¿Considera que el tiempo que se le brindo para la inducción y entrenamiento fue suficiente para iniciar de forma adecuada sus labores en el su puesto de trabajo)
No, tuvo Inducción

Pregunta 4.
¿Las personas que le brindaron el entrenamiento en las funciones del cargo fueron claras y precisas con la información?
No, habia responsable.

Pregunta 5.
¿Considera que la empresa o su jefe inmediato tuvo en cuenta sus habilidades y conocimientos para las funciones a desempeñar?
Si. por su experiencia y hoja de vida y sus Capacidades.

Pregunta 6.
¿Considera usted importante el entrenamiento específico en el puesto de trabajo, para mejorar la productividad?
Total.

Pregunta 7.
¿Han realizado seguimiento después de recibir la inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo?
Si se realiza seguimientos en el desarrollo de las funciones

Anexo 8.

Entrevista.

Preguntas que quedaron realizar para la entrevista

Nombre del funcionario Gloria ArevaloCargo que desempeña Presupuesto**Pregunta 1.**

¿Reconoce la misión y visión de la Entidad? (¿Si la respuesta es no por qué?)

No, no a recibido Inducción sobre el tema.

Pregunta 2.

¿Cuándo ingreso a su puesto de trabajo le realizaron capacitación específica de las funciones del cargo a desempeñar?

Sí, la persona encargada se tomo el tiempo para dicho labor.

Pregunta 3.

¿Considera que el tiempo que se le brindo para la inducción y entrenamiento fue suficiente para iniciar de forma adecuada sus labores en el su puesto de trabajo)

Sí, muy clara.

Pregunta 4.

¿Las personas que le brindaron el entrenamiento en las funciones del cargo fueron claras y precisas con la información?

Sí, muy específico y claro

Pregunta 5.

¿Considera que la empresa o su jefe inmediato tuvo en cuenta sus habilidades y conocimientos para las funciones a desempeñar?

Sí, por su hoja de vida y experiencia.

Pregunta 6.

¿Considera usted importante el entrenamiento específico en el puesto de trabajo, para mejorar la productividad?

Total. Se desempeña Mejor en las actividades Asignadas

Pregunta 7.

¿Han realizado seguimiento después de recibir la inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo?

Sí, la jefe inmediata revisando sus actividades. y mas por que se maneja Directo

Anexo 9.

Entrevista.

Preguntas que quedaron realizar para la entrevista

Nombre del funcionario Natali Osorio TolosaCargo que desempeña Apoyo Administrativo

Pregunta 1.

¿Reconoce la misión y visión de la Entidad? (¿Si la respuesta es no por qué?)

Sí, le brindaron capacitación para estas actividades y además se encuentra en la plataforma Compromiso Sesa, para auditorías

Pregunta 2.

¿Cuándo ingreso a su puesto de trabajo le realizaron capacitación específica de las funciones del cargo a desempeñar?

No, existe una persona líder en el área de trabajo

Pregunta 3.

¿Considera que el tiempo que se le brindo para la inducción y entrenamiento fue suficiente para iniciar de forma adecuada sus labores en el su puesto de trabajo)

No, tuvo inducción

Pregunta 4.

¿Las personas que le brindaron el entrenamiento en las funciones del cargo fueron claras y precisas con la información?

No, había un responsable

Pregunta 5.

¿Considera que la empresa o su jefe inmediato tuvo en cuenta sus habilidades y conocimientos para las funciones a desempeñar?

Sí, claro por su hoja de vida y experiencia, y se pudo subsistir en el desarrollo de sus funciones

Pregunta 6.

¿Considera usted importante el entrenamiento específico en el puesto de trabajo, para mejorar la productividad?

Sí, es importante cuando se conoce los lineamientos se puede realizar el trabajo direccionado a ese foco.

7. No se realizó inducción, pero el seguimiento en los procesos se realiza periódicamente

Anexo 10.

Entrevista.

Preguntas que quedaron realizar para la entrevista

Nombre del funcionario Arturo Rueda
 Cargo que desempeña Asesor. Admon.

Pregunta 1.

¿Reconoce la misión y visión de la Entidad? (¿Si la respuesta es no por qué?)

Sí, por medio de la plataforma Compromiso Serca.

Pregunta 2.

¿Cuándo ingreso a su puesto de trabajo le realizaron capacitación específica de las funciones del cargo a desempeñar?

No, no había un responsable para brindarle la capacitación

Pregunta 3.

¿Considera que el tiempo que se le brindo para la inducción y entrenamiento fue suficiente para iniciar de forma adecuada sus labores en el su puesto de trabajo)

No, No tubo inducción

Pregunta 4.

¿Las personas que le brindaron el entrenamiento en las funciones del cargo fueron claras y precisas con la información?

No, había Responsable del puesto,

Pregunta 5.

¿Considera que la empresa o su jefe inmediato tuvo en cuenta sus habilidades y conocimientos para las funciones a desempeñar?

Sí, ya que vio el potencial en el desarrollo de las tareas asignadas

Pregunta 6.

¿Considera usted importante el entrenamiento específico en el puesto de trabajo, para mejorar la productividad?

Claro, conocerán las labores a desarrollar.

Pregunta 7.

¿Han realizado seguimiento después de recibir la inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo?

No,