Procedimiento de Capacitación

Rev. 01 – 01/2022

OBJETIVO: describir la metodología utilizada para almacenar necesidades de capacitación, solicitar actividades de capacitación, llevar a cabo, registrar y evaluar actividades de capacitación de los colaboradores.

ALCANCE: todo el personal.

Etman propone los siguientes objetivos para los procesos de Capacitación:

Desarrollar y potenciar los conocimientos, competencias y actitudes de los recursos humanos, con el fin de mejorar el desempeño y la calidad de servicio.

Contribuir a la profesionalización de la compañía y a una mayor eficiencia y eficacia en la gestión de sus recursos humanos, con el objeto de ofrecer un mejor servicio final.

Propender al desarrollo integral de los recursos humanos, satisfaciendo sus necesidades de crecimiento personal y atendiendo a sus aspiraciones profesionales y laborales.

Inducir cambios que ayuden al cumplimiento de los objetivos de cada equipo.

Facilitar la adaptación de los colaboradores frente a las nuevas exigencias tecnológicas y a las modificaciones estructurales propias de la compañía.

1. INICIO DE UN PLAN DE CAPACITACIÓN

Un plan de capacitación se inicia por una necesidad detectada a través de:

BAHIA BLANCA
Israel 34
Tel LR: 0291 456-5000
Fax: 0291 451-3802
B8000IRB - Bahía Blanca
Buenos Aires
ventas@etman.com.ar

ROSARIO
9 de Julio 2361/69
Telefax: 0341 425-3500
S2000PJC - Rosario
Santa Fe
rosario@etman.com.ar

RAFAELA
Bvar. Lehmann 1687
Tel: 03492 45-8620
Fax: 03492 45-8619
S2300GTD - Rafaela
Santa Fe
rafaela@etman.com.ar

MENDOZA
L. Pasteur 897
Telefax: 0261 432-7400
M5519EPA - San José
Guaymallén - Mendoza
mendoza@etman.com.ar

CORDOBA
Av. Sabattini 3030
Telefax: 0351 457-7659
X5014AUY - Córdoba
Córdoba
cordoba@etman.com.ar

PARANA
Av. Ramírez 4753
Tel: 0343 435-0537
Fax: 0343 435-2676
E3104MHE - Paraná
Entre Ríos
parana@etman.com.ar

www.etman.com.ar

- Proceso de selección
- Requerida específicamente por el líder del equipo.
- Proceso de evaluación de desempeño y objetivos.
- Charlas informales con los líderes y colaboradores.
- La necesidad de implementación de una nueva herramienta

RRHH solicitará a líderes de cada equipo en el primer trimestre de cada año información respecto a necesidades de capacitación y confirmar el output de las Evaluaciones de desempeño, one on one, o entrevistas.

Se evaluará qué capacitaciones ofrecidas en el mercado sirven para cubrir la necesidad o en todo caso se determina si deberá generar una Capacitación Interna.

El equipo de RRHH junto con los líderes deberán seleccionar de las ofertas de capacitación, cuáles se adecúan para cubrir las necesidades de su equipo, detallando quiénes deben participar en las mismas y justificarlas.

Una vez que se eligió la capacitación y se aprobó el presupuesto, se documentará dentro del Registro de Capacitaciones del año que corresponda. El Plan anual junto con el registro de capacitaciones lo lleva internamente RRHH

2. REALIZACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

Se indica al participante toda la información relevante para que pueda ser partícipe de la misma.
En caso de ser dentro del horario laboral, se necesitará aprobación y coordinación previamente con su líder.

3. EVALUACIÓN

Se realizará una **evaluación individual** de para medir si la capacitación fue buena para el participante y con el objetivo de mejorar futuras acciones de formación.

Si la actividad de capacitación se realizó para cumplimentar algún requisito del puesto, **el Líder deberá completar la evaluación de eficacia en una segunda instancia** para poder evaluar la eficacia de la capacitación en términos de aprendizaje (grado de adquisición de conocimientos, mejora en las habilidades/actitudes, aplicación de lo aprendido a las tareas)

El objetivo de la actividad es que tenga un impacto y pueda verse reflejado en el desempeño, y desde RRHH intentar medir ese impacto (resultados finales de la formación) y tener en cuenta las observaciones para mejorar futuras acciones de formación.