

**FORMATO DE PLAN DE INDUCCION**  
**For PI 06-01 / 04-10**

Proceso: Gestión del Talento Humano  
Procedimiento: Selección, Desarrollo y Evaluación del Desempeño de Personal  
Página 1 de 2



**PLAN DE INDUCCION SENA EMPRESA**

Nombre \_\_\_\_\_ Apellido \_\_\_\_\_ C.C \_\_\_\_\_  
Programa de Formación \_\_\_\_\_ Ficha de caracterización \_\_\_\_\_  
Área \_\_\_\_\_ Unidad \_\_\_\_\_ Cargo \_\_\_\_\_  
Fecha ingreso \_\_\_\_\_

ACTIVIDADES ASOCIADAS AL CARGO		RESPONSABLE	REGISTROS Y DOCUMENTOS	FECHA PROGRAMADA		HORARIO	FIRMA RESPONSABLE
				INICIO	FIN		
INDUCCION GENERAL	INFORMACION GENERAL SENA EMPRESA	(COORDINADOR SENA EMPRESA)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Registro de asistencia</li><li>• Reglamento Sena Empresa</li><li>• Reglamento Aprendiz Sena</li><li>• Reglamento Internado</li></ul>				
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Estructura (organigrama) general de Sena Empresa,</li><li>• Historia Sena Empresa</li><li>• Misión</li><li>• Visión</li><li>• Objetivos de Sena empresa</li><li>• Presentación Institucional y Charla motivacional</li><li>• Productos y servicios que produce la Sena empresa.</li><li>• Proyectos en los que está trabajando la Sena Empresa</li><li>• Aspectos relativos a visitas, horarios de trabajo, tiempos de alimentación, hospedaje, beneficios, días de pago,</li></ul>						

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL DILIGENCIAMIENTO

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO

**FORMATO DE PLAN DE INDUCCION****FOr PI 06-01 / 04-10**

Proceso: Gestión del Talento Humano

Procedimiento: Selección, Desarrollo y Evaluación del Desempeño de Personal

Página 2 de 2

**Modelo de mejora  
Cotinua**

	permisos, descanso y vacaciones. <ul style="list-style-type: none"><li>• Generalidades sobre reglamento de aprendices en Sena Empresa y de internado.</li></ul>						
<b>INDUCCION ESPECIFICA</b>	Estructura (organigrama) específica de la unidad, ubicación de su cargo y de todas las personas con las que debe interactuar.	<b>APRENDICES RESPONSABLES DE LA UNIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acta de Entrega de la Unidad</li><li>• Manual de funciones y procedimientos de la unidad</li><li>• Mapa de riesgos</li></ul>				
	Inventario de los productos o servicios, las maquinarias, equipos, instalaciones, herramientas y materiales disponibles.						
	Obligaciones y responsabilidades del aprendiz en la unidad						
	El manual de funciones y procedimientos de la Unidad						
	El panorama específico de factores de riesgo de la Unidad						
	Procedimientos básicos de emergencia						

**Confirmo haber recibido la inducción arriba mencionada y necesaria para desempeñar las funciones asignadas a mi cargo.** ☐**Firma Aprendiz :****C.C :****Fecha :**

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL DILIGENCIAMIENTO

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO