

RERHS016-A

Evaluación del Impacto de la Capacitación

Nombre del empleado: _____

Nombre del curso: _____ Fecha: _____

Nombre del Jefe Inmediato que evalúa: _____

Instrucciones: el Jefe Inmediato deberá evaluar al empleado a los tres meses de haber asistido al evento de capacitación, donde se mencionen los beneficios tangibles para la Institución, derivadas de dicha capacitación. Se pueden adjuntar evidencias de la aplicación práctica.

Criterios a evaluar:		Coloca el número según la escala: 3= si 2= a veces 1=no 0=no sé o no aplica
1	A partir del curso el empleado ha mostrado mejor desempeño en sus actividades:	
2	A partir del curso el empleado se ha mostrado comprometido al logro de resultados para el mejoramiento de su puesto, área, o institución:	
3	A partir del curso ha mejorado su iniciativa para toma de decisiones, siendo cada vez más proactivo (a):	
4	A partir del curso el empleado ha mejorado su forma de relacionarse con los demás, propiciando un ambiente saludable:	
5	A partir del curso el empleado se ha esforzado por mejorar la calidad del servicio y la atención a los usuarios:	
6	Considera que el curso fue congruente con las funciones del puesto del empleado:	
7	Considera que el curso contribuyó notablemente al desarrollo profesional y personal del empleado:	
8	Considera efectivo el curso impartido:	
9	Considera que el aprendizaje adquirido por el empleado fue favorable para el desempeño de sus funciones:	
10	El empleado aterriza y aplica lo aprendido en el curso en sus actividades diarias:	
	Total:	

Describa brevemente 3 beneficios tangibles para la Institución, derivados de la capacitación:

Firma del evaluador: _____



DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN (INDIVIDUAL)

El presente formato tiene como propósito detectar las necesidades de capacitación necesarias para optimizar su desempeño laboral y desarrollo profesional y/o personal. Esta información será de gran utilidad para establecer el Programa Institucional Anual de Capacitación del año 2016.

Nombre Completo:	<input type="text"/>	Fecha:	<input type="text"/>
Área de adscripción:	<input type="text"/>	Programa académico:	<input type="text"/>
Puesto:	<input type="text"/>	(sólo personal docente)	
Grado académico:	<input type="text"/>		
Nombre del jefe inmediato:	<input type="text"/>		

Describe brevemente tres funciones principales que realiza en su puesto de trabajo:

1	
2	
3	

Mencione tres temas de capacitación que considere fortalecerán su desempeño laboral así como también favorezcan su desarrollo profesional y/o personal, por orden de prioridad, especificando el tipo de evento, resultado esperado y la orientación de la capacitación.

	NOMBRE DEL EVENTO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE EVENTO (CURSO, TALLER, DIPLOMADO, CONFERENCIA, ETC)	RESULTADO	ORIENTACIÓN DE LA CAPACITACIÓN (desarrollo técnico, desarrollo de habilidades o desarrollo humano)
1				
2				
3				

Las propuestas de capacitación antes mencionadas:

1 Fortalecen el conocimiento y dominio de las actividades de mi puesto de trabajo:
sí () no ()

2 Me permiten adquirir habilidades y aptitudes para el logro de objetivos de mi puesto de trabajo:
sí () no ()

3 Coadyuvan a mejorar el grado de precisión y calidad en mi trabajo:
sí () no ()

4 Dicha capacitación mejora mi autoestima e incrementa conductas positivas:
sí () no ()

5 Aporta beneficios tanto personales como a la Institución:
sí () no ()

