

	GESTIÓN TALENTO HUMANO	GTH - FT - 06
	FORMACION DE PERSONAL EN PERIODO DE INDUCCION	VERSIÓN 5
		PAGINA 1 DE 1

Este es un registro que debe realizarse para todo el personal que se encuentre en periodo de inducción como soporte de la formación recibida en el puesto de trabajo, la cual garantizará el adecuado desempeño de las funciones. Recuerde que la inducción en el cargo depende del compromiso que el equipo de trabajo le preste a esta actividad. No olvide diligenciar toda la información solicitada a continuación:

NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CARGO EN INDUCCION	PERIODO DE INDUCCION						
		DEL <table border="1"><tr><td>D</td><td>M</td><td>A</td></tr></table> AL <table border="1"><tr><td>D</td><td>M</td><td>A</td></tr></table>	D	M	A	D	M	A
D	M	A						
D	M	A						
NOMBRE DEL JEFE	CARGO DEL JEFE INMEDIATO							

INDUCCION EN PLANEACION ESTRATEGICA		
SISTEMA GESTION DE CALIDAD-TEMAS TRATADOS		
DURACION TOTAL DE LA INDUCCION (HORAS)	FIRMA DEL CAPACITADOR	FIRMA DE LA INDUCCION RECIBIDA

INDUCCION EN PROCESOS ESPECIALES DEL AREA		
NOMBRE DEL PROCESO-TEMAS TRATADOS		
DURACION TOTAL DE LA INDUCCION (HORAS)	FIRMA DEL CAPACITADOR	FIRMA DE LA INDUCCION RECIBIDA

INDUCCION EN EL MANEJO DE DOCUMENTOS DEL AREA Y/O DE OTROS PROCESOS CON EL CUAL EL AREA INTERACTUA				
NOMBRE DEL DOCUMENTO	DURACION DE LA INDUCCION (HORAS)	AREA	NOMBRE DEL CAPACITADOR	FIRMA DE LA INDUCCION RECIBIDA

INDUCCION EN EL MANEJO DE PROGRAMAS (SOFTWARE)		
NOMBRE DEL PROGRAMA O SOFTWARE		
DURACION TOTAL DE LA INDUCCION (HORAS)	FIRMA DEL CAPACITADOR	FIRMA DE LA INDUCCION RECIBIDA

INDUCCION EN EL MANEJO DE EQUIPOS		
NOMBRE DEL EQUIPO		
DURACION TOTAL DE LA INDUCCION (HORAS)	FIRMA DEL CAPACITADOR	FIRMA DE LA INDUCCION RECIBIDA