

Aspectos básicos del programa de inducción:

1. Palabras de bienvenida
2. Historial de la empresa
3. Políticas de la empresa
4. Servicios de la empresa
5. Organización y funciones de la empresa
6. Políticas de personal (códigos de conducta)
7. Reglamento interior de trabajo
8. Servicios y prestaciones para los trabajadores
9. Organigrama
10. Procesos por Departamento
11. Presentación al Supervisor y/o Coordinador del área.
12. Presentación con todo el personal de la Empresa.

Entrenamiento del Puesto:

(El supervisor y/o Coordinador debe explicar con claridad las expectativas en el desempeño y las reglas específicas del puesto)

1. Perspectiva del departamento.
2. Descripción y responsabilidades del puesto.
 3. Explicación del proceso
 4. Visita por las instalaciones
 5. Sesión de preguntas y respuestas
6. Uso del equipo y herramientas (Formato SCG 38)