
	VICTORIA CARGO TRANSPORTES SAS			
	FORMATO PARA LA EVALUACION DE INDUCCION O CAPACITACION DEL PERSONAL NUEVO			
	CÓDIGO: GA-FT-07-V02	F.EMISIÓN: Julio 2010	F. REVISIÓN: Mayo 2011	PAGINACIÓN Página 1 de 3

FECHA DE ELABORACION		
DD	MM	AAAA

NOMBRE DEL EVALUADO						
CARGO						
NOMBRE DEL CAPACITADOR						
CARGO						
NOMBRE DEL EVALUADOR						
CARGO						
FECHA INICIO Y FIN DE CAPACITACION	INICIO			FIN		
	DD	MM	AAAA	DD	MM	AAAA

DESARROLLO DE LA EVALUACION

1. Mencione tres Valores de Victoria Cargo
2. Cual es el enfoque de la Política de Seguridad de Victoria Cargo?
3. Cuales son los Beneficios que tiene Victoria Cargo por encontrarse Certificado BASC?
4. Mencione los aspectos mas relevantes de la Misión de Victoria Cargo
5. Mencione los aspectos más relevantes de la Visión de Victoria Cargo.


	VICTORIA CARGO TRANSPORTES SAS			
	FORMATO PARA LA EVALUACION DE INDUCCION O CAPACITACION DEL PERSONAL NUEVO			
	CÓDIGO: GA-FT-07-V02	F.EMISIÓN: Julio 2010	F. REVISIÓN: Mayo 2011	PAGINACIÓN Página 2 de 3

6. Que entiende por Calidad?
7. Victoria Cargo en que versión de la norma ISO busca certificarse?
8. Cual es el enfoque de la Política de Calidad de Victoria Cargo?
9. Mencione las ciudades donde Victoria Cargo tiene agencias.
10. Cual es el objeto o razón social de Victoria Cargo. Unidad de negocio.
11. El servicio que presta Victoria Cargo es Nacional, internacional o ambos.

FACTORES A CALIFICAR POR PARTE DEL EVALUADOR

Califique los siguientes aspectos de 1 a 5, siendo 1 la calificación más baja y 5 la calificación más alta.

ASPECTO	1	2	3	4	5
Pro actividad					
Agilidad en la digitación					
Cumplimiento a procedimientos					
Compromiso					
Trabajo en equipo					
Empatía					
Educación y Cultura					
Toma de decisiones					
Facilidad para trabajar Bajo presión					

	VICTORIA CARGO TRANSPORTES SAS			
	FORMATO PARA LA EVALUACION DE INDUCCION O CAPACITACION DEL PERSONAL NUEVO			
	CÓDIGO: GA-FT-07-V02	F.EMISIÓN: Julio 2010	F. REVISIÓN: Mayo 2011	PAGINACIÓN Página 3 de 3

Presentación Personal					
Relaciones Interpersonales					
Expresión verbal					
Creatividad					
Responsabilidad					
Aceptación de Dirección					
Puntualidad					
Atención					
Higiene y Aseo					

NOTA:

Se anexa formulario específico con evaluación ejecutada por parte del Jefe de Área.

OBSERVACIONES (En este espacio el evaluador debe indicar observaciones generales de la evaluación, indicar si se hace necesario programar nuevamente capacitación o indicar aspectos a mejorar).

FIRMA DEL EVALUADO

FIRMA DEL CAPACITADOR

FIRMA DEL EVALUADOR