

RECOMENDACIONES GENERALES PARA TENER EN CUENTA EN EL DESARROLLO DE LA ETAPA PRODUCTIVA

- Velar siempre por su seguridad e integridad física.
- Recuerde que usted es un **APRENDIZ SENA**, y por tal razón debe sentirse orgulloso y enaltecer esta empresa que es la **MAS QUERIDA DE LOS COLOMBIANOS**.
- Tiene la gran tarea de hacer que las empresas y las personas sigan creyendo y confiando en el **SENA** y en sus **APRENDICES**.
- Recuerde que todos tenemos derechos, pero también deberes.
- Asumir y no tener miedo a nuevos retos o a nuevas oportunidades.
- Tener siempre una excelente actitud, aptitud y comportamiento.
- Hacer siempre las cosas con amor, pasión, dedicación y compromiso.
- Aprender en realidad que es la vida laboral.
- Demostrar siempre las ganas de querer ser mejor persona y de aprender.
- No decir: yo no puedo, no lo sé, no lo vi, no me lo enseñaron.
- No quejarse y/o tener disculpas o excusas por o para todo.
- Usted tiene que adaptarse a la empresa; **NO** la empresa a usted.
- Todo lo bueno que aprenda o pueda aprender, va a servir o a ser útil para la vida personal, familiar, profesional y/o laboral.
- Aprendiz; usted está en la empresa para generar soluciones **NO** problemas.
- Aprovechar esta oportunidad para obtener experiencia profesional y laboral; demostrar, actualizar y aprender conocimientos, habilidades y competencias; conocer y aprender nuevas tecnologías.
- Las tareas y/o funciones asignadas y/o desarrolladas deben ser afines a su perfil del programa de formación.
- Tener siempre excelentes relaciones interpersonales.
- Seguir siempre el conducto regular.
- Existe la jerarquía.
- Tener cuidado con lo que dice, como lo dice y a quien lo dice.
- Tener cuidado con lo que hace, como lo hace y a quien lo hace.
- Tener siempre excelente presentación personal.
- Ser respetuoso.
- Ser puntual.
- Ser ágil.
- Ser eficiente.
- Ser creativo.
- Ser responsable.
- Ser proactivo.
- Ser autodidacta.
- Asumir el autoaprendizaje.
- Tener cortesía.
- Ser amable.
- Ser agradecido.
- Tener disciplina.
- Ser ordenado.

- Entregar las tareas, trabajos y actividades asignados en los tiempos establecidos.
- Tener mucho cuidado con el abuso de confianza.
- Tener mucho cuidado con el acoso laboral.
- Tener mucho cuidado con el acoso sexual.
- No utilizar los bienes asignados por la empresa para tareas personales.
- No descuidar sus funciones o tareas asignadas.
- No ausentarse o evadirse de la empresa o de su puesto de trabajo sin autorización o justificación.
- Cumplir con el horario laboral.
- No realizar funciones o tareas que no fueron asignadas o permitidas en su horario laboral.
- Recuerde la confidencialidad de la información.
- No sustraer información de la empresa.
- Recuerde el excelente uso que se le debe dar al celular, Tablet, etc.; a las redes sociales; etc.; siempre hay tiempo para todo; pero todo tiene su tiempo y su lugar.
- Aprender siempre las cosas buenas y seguir siempre los buenos ejemplos.
- Cualquier duda e inquietud debe ser consultada.
- Sino entiende pregunte, y sino entendió vuelva y pregunte.
- No tome decisiones que tal vez puedan afectarlo negativamente a usted, a la empresa o su trabajo.
- Informar cualquier novedad a tiempo.

Mis aprendices; todos tenemos problemas de cualquier clase y en cualquier momento, la idea es tratar y lograr al máximo que esa clase de problemas no afecten las otras situaciones de nuestro diario vivir y de nuestro actuar; sabemos que no es fácil pero tampoco imposible; las consecuencias de tomar una buena o mala decisión que se tome tal vez pueda afectar nuestras vidas y la de nuestros seres queridos para siempre.