

PLAN DE INDUCCION

JESSICA SUAZA

MELISA FONEGRA

VANESSA PEREZ

ANGELA OCHOA

DANIELA HERNANDEZ

LORENA CEBALLOS

DOCENTE SENA

TECNOLOGÍA EN GESTIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN SALUD

SENA REGIONAL ANTIOQUIA

MEDELLIN

2016

Entidad de Servicios y Medicina Integral



INDUCCIÓN GENERAL

La inducción general se realiza con el propósito de dar a conocer la plataforma estratégica, la historia, los valores, el reglamento, los procesos organizacionales, obligaciones y derechos de la empresa y el empleado de igual manera tiene como objetivo apoyarlo en su proceso de adaptación en la institución ; así mismo la inducción general busca mantener informado a todo el personal de los cambios que se produzcan en la institución, en cuanto a políticas, normas, procedimientos y cambios de estructura.

PLAN DE INDUCCIÓN GENERAL				
Actividad	Descripción	Tiempo	Recursos	Responsables
Carta de Bienvenida	Brindar al nuevo empleado una carta donde se le dé la bienvenida y los buenos deseos de la institución	15 minutos	Papel, impresión	Directivos y Jefe Inmediato
Presentación de la Empresa	Dar a conocer la plataforma estratégica: misión, visión, valores corporativos, reglamento, derechos y obligaciones, e historia de la institución	60 minutos		Representante del Área de Talento humano
Presentación programa de seguridad ocupacional	Ofrecer información acerca de las actividades de promoción y prevención que permiten mejorar las condiciones de trabajo y salud de los empleados	30 minutos		Representante del Área de Seguridad Ocupacional de la institución
Programa de manejo de recursos solidos	Presentación de la guía que se debe tener en cuenta para el manejo adecuado de residuos sólidos dando a conocer	30 minutos		



	aspectos como la reducción, la separación, la clasificación, el aprovechamiento y la disposición final de los residuos que generamos en la institución			
Recorrido por la Institución	Mostrar al nuevo empleado todas las áreas e infraestructura de la institución	15 minutos		Representante Talento Humano

INDUCCION ESPECÍFICA

La inducción específica brinda al empleado sobre aspectos específicos y conocimiento acerca de las funciones del puesto que va a ocupar, su lugar de trabajo, objetivos del área, estrategias, jornada laboral, formas de evaluación de desempeño, trámite de permisos e incapacidades.

PLAN DE INDUCCIÓN ESPECIFICA				
Actividad	Descripción	Tiempo	Recursos	Responsables
Presentación de las funciones	Introducción y orientación acerca de las funciones que debe cumplir en el cargo a ocupar	15 minutos		Jefe Inmediato
Presentación del lugar de trabajo	Muestra del lugar de trabajo y herramientas para llevar acabo sus funciones	10 minutos		Jefe inmediato
Estrategias de trabajo	Retroalimentación de las estrategias y actividades de trabajo que se utilizan en un área determinada para cumplir a cabalidad con los objetivos de la misma	10 minutos		Jefe inmediato



Evaluación de desempeño	Indicaciones y orientación acerca de cómo se realizara la evaluación de las actividades y logros que debe alcanzar el empleado.	5 minutos		Jefe inmediato
-------------------------	---	-----------	--	----------------

BIBLIOGRAFIA

<http://www.monografias.com/trabajos13/ships/ships.shtml>

<http://inducccionrrhh.blogspot.com.co/>