



ENTRENAMIENTO EN PUESTO DE TRABAJO

Preguntas de sondeo

1. QUE SE ENTIENDE POR PUESTO DE TRABAJO

- a) El Espacio Físico donde se desarrollan las funciones del Cargo.
- b) El Conjunto de actividades que se desarrollan en el cumplimiento de las funciones.
- c) Todas las Anteriores
- d) Ninguna de las Anteriores.

Preguntas de sondeo

2. QUE SE BUSCA A TRAVÉS DEL ENTRENAMIENTO EN PUESTO DE TRABAJO

- a) Enseñar al personal la ejecución de una actividad, arte u oficio que beneficie a la Entidad.
- b) Mejorar la Actitud del personal, con el fin de que brinden una respuesta positiva.
- c) Que el personal cumpla con las condiciones de idoneidad y experiencia requeridas en el manual de funciones.
- d) Que el personal nuevo se adapte a la cultura institucional de la Entidad.

Preguntas de sondeo

3. QUE INFORMACION DEBE DARSE A CONOCER EN EL PROCESO DE ENTRENAMIENTO EN PUESTO DE TRABAJO

- a) La Estructura Administrativa y el manual de Funciones y competencias laborales
- b) El Conocimiento general sobre la Entidad, las funciones y competencias laborales, los procesos y procedimientos y los órganos colegiados.
- c) La Estructura Orgánica y el Manual de Procesos y procedimientos de la Entidad.
- d) El Reglamento Interno de trabajo y el Estatuto de la Entidad.

Preguntas de sondeo

4. COMO PUEDE EL EMPLEADOR MEJORAR EL DESEMPEÑO LABORAL DE SUS EMPLEADOS.

- a) Motivando, capacitando, estableciendo objetivos, tomando decisiones y evaluando.
- b) Evaluando, motivando, capacitando y sancionando cuando hay fallas disciplinarias.
- c) Capacitando, reduciendo la jornada laboral y aumentando el salario.
- d) Todas las anteriores.

Preguntas de sondeo

5. COMO PUEDE EL FUNCIONARIO MEJORAR SU DESEMPEÑO LABORAL

- a) Planificando, organizando las tareas, atendiendo un solo tema a la vez y trabajando en equipo
- b) Dividiendo las tareas mas complicadas, haciendo pausas activas, utilizando la TI sin abusar de ellas y aprendiendo a decir NO.
- c) Siendo transparente, ordenado, delegando tareas y responsabilidades y asumiendo una actitud positiva y constructiva.
- d) Todas las anteriores.

Definición de Puesto de Trabajo

La idea de puesto de trabajo se aplica, en principio, al espacio físico donde se realiza una actividad laboral. Sin embargo, en algunos oficios no hay un lugar concreto donde se efectúan las tareas laborales (pensemos en un policía, un conductor o un pastor). En consecuencia, el concepto de puesto de trabajo también se refiere a la actividad en sí misma.

Definición de Puesto de Trabajo



**Puesto de
Trabajo**

- Desarrollo del Empleo (Función o Actividad)
- Lugar (Espacio Físico)

Entrenamiento en Puesto de Trabajo

Es la preparación que se imparte en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta, por lo tanto, a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas para el desempeño de sus funciones, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que se manifiesten en desempeños observables de manera inmediata.

Entrenamiento en Puesto de Trabajo



Entrenamiento en Puesto de Trabajo

- Naturaleza jurídica
- Misión
- Visión
- Objeto Misional
- Estatuto
- Reglamento Interno

- Funciones
- Propósito
- Criterios de desempeño
- Competencias Comportamentales
- Conocimientos Básicos Esenciales
- Requisitos de Estudio y Experiencia

**CONOCIMIENTO DE
LA ENTIDAD**

**FUNCIONES Y
COMPETENCIAS
LABORALES**

**ÓRGANOS
COLEGIADOS**

**PROCESOS Y
PROCEDIMIENTOS**

- Identifica Cuantos órganos colegiados existen.
- Si formas parte de ellos
- Que funciones tienes al interior de los mismos

- Conocer el mapa de procesos
- Caracterización de los procesos
- Identifica que manuales, procesos y procedimientos intervienen en el desarrollo de sus funciones y/o actividades

Recomendaciones para mejorar el desempeño Institucional

**Empleador
y Jefes de
Oficina**

Motive

Capacite

Establezca Objetivos y fechas

Permita la Participación

Tome decisiones

Actúe con transparencia y honestidad

Promueva la Equidad

De ejemplo

Trabaje en Equipo

Evalúe el desempeño individual y por procesos

Haga seguimiento y establezca controles

Recomendaciones para mejorar el desempeño individual

Servidores

Levántate Temprano, saluda, sonrío

Ordena tu lugar de Trabajo

Planifica tu Jornada Laboral. "Escribe".

Organiza tus tareas de lo mas complicado a lo mas sencillo

Divide tus tareas mas grandes y complicadas en actividades mas pequeñas y sencillas

Atiende un solo tema a la vez, no dejes tareas inconclusas

Descansa, haz pausas activas, revisa tu postura, Toma Agua, Hidrátate.

Asume siempre una actitud positiva y constructiva.

Aprende a decir que NO, sin ofender, se amable.

Se Transparente, Honesto, no mientas, ni ocultes partes de la Verdad

Utiliza las TI, pero no abuses de ellas

Delega tareas y responsabilidades

Trabaja en Equipo

Trabajo en Equipo

https://www.youtube.com/watch?v=GldD4JMH_Jc

Gracias ...!