MANUAL DE CAPACITACIONES

PROGRAMA
PLAN DE ALIMENTACION ESCOLAR PAE
2022

MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ

UNION TEMPORAL CHIQUINQUIRA EXPRESS 2022

1. INTRODUCCION

La importancia de promover las Buenas Prácticas de Manufactura en el servicio de alimentos ayuda a mejorar los aspectos de las instalaciones del establecimiento, sociabilizar la buena manipulación en alimentos, incentivar la higiene del manipulador; por tal razón se busca generar el programa de capacitación el cual tiene como propósito dar a conocer el plan de capacitación dirigido al Plan de Alimentación Escolar del Municipio de Chiquinquirá a todos los colaboradores de la misma, teniendo en cuenta que es primordial dentro del sistema de gestión de inocuidad, ya que son ejecutores directos de los procesos de la manipulación de alimentos.

Dando cumplimento a este programa se necesita de una adecuada implementación por parte de todo el equipo de gestión de inocuidad de la mano de los manipuladores de alimentos.

2. OBJETIVO GENERAL

Generar e implementar el programa de capacitación al personal manipulador de alimentos del Plan de Alimentación Escolar del municipio de Chiquinquirá, para así avalar el correcto manejo de inocuidad y calidad de los alimentos que son brindados.

2.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Fomentar la manipulación segura, desde la recepción hasta la distribución de los alimentos en el comedor.
- Elaborar los instrumentos necesarios para la implementación del programa de capacitación en Buenas Prácticas de Manejo.
- Sensibilizar al personal sobre la responsabilidad que alcanza la distribución de alimentos hacia un número considerable de consumidores.
- Conocer el manejo de las actividades para fomentar la correcta manipulación de alimentos y evitar así la contaminación cruzada.

3. ALCANCE

Este programa de capacitación va dirigido a todo el personal manipulador de alimentos DEL Plan De Alimentación Escolar PAE del municipio de Chiquinquirá.

4. DEFINICIONES

Capacitación. Es un proceso permanente que facilita el aprendizaje con referencia a su trabajo y el desarrollo personal, llevado implícito un cambio de actitud.

Formación. Conjunto de actividades encaminadas a la adquisición de los conocimientos, técnicas y prácticas, y actitudes necesarias para ocupar un puesto de trabajo dentro de la organización y potenciar la eficacia del talento humano.

Manipulador De Alimentos. Es toda persona que interviene directamente, en forma permanente u ocasional, en actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte y expendio de alimentos.

Inocuidad de los alimentos. Es la garantía de que los alimentos no causarán daño al consumidor cuando se preparen y consuman de acuerdo con el uso al que se destina.

Inducción. Es la información precisa y oportuna que se brinda a los empleados sobre la organización, normas interna y principales funciones del cargo.

5. METODOLOGIA GENERAL

Docentes y ayudas: Este programa se realizará por la orientación de un profesional especialista en el tema y con experiencia en el área. Las ayudas que se tomarán serán didácticas, a través de charlas magistrales, realización de talleres, prácticas de aplicación y ejecución, diapositivitas, videos, etc.; esto se realiza con el propósito de lograr los objetivos constituidos.

Duración: las actividades planteadas de capacitación serán programadas mensualmente con una intensidad de dos horas. Por otra parte, para personal nuevo se iniciará desde el momento de su vinculación para así concientizar y dar una cultura efectiva al manipulador de alimentos, del buen manejo y uso de los procesos de la preparación y transformación de alimentos teniendo en cuenta la normatividad vigente.

Planeación: El profesional del área, realizará el seguimiento del cronograma para así efectuar su planeación, el cual se hará mediante cartelera informativa donde dirá la fecha, lugar y hora a realizarse cada una de las capacitaciones programadas. Por otra parte según la necesidad que se requiera en el momento se realizara temáticas en un espacio de tiempo disponible sin afectar que no estén asignadas dentro del cronograma planteado.

Control y verificación: El Profesional en el proceso de alimentos, realizara asistencia y la verificación mediante el desempeño de la evaluación de capacitación mediante el formato **PC-F01.**

6. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

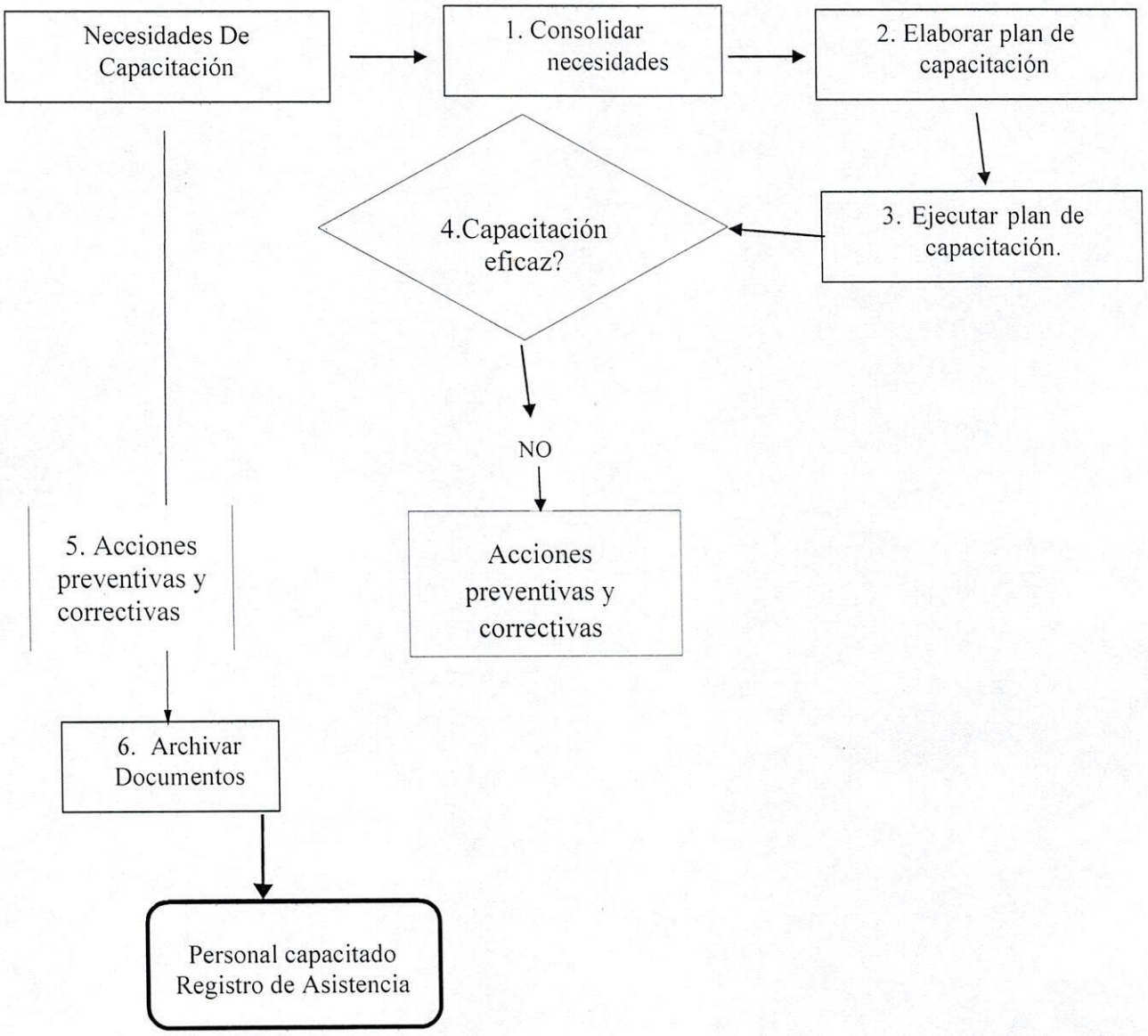
6.1. INDUCCION

- Socializar a los trabajadores nuevos la documentación del sistema de gestión de inocuidad y todos los programas pre- requisito de Plan de Alimentación Escolar del municipio de Chiquinquirá.
- Hacer visita a las instalaciones del servicio de alimentos en cada una de las instituciones Educativas del municipio de Chiquinquirá, y explicar el funcionamiento de cada área.
- Los empleados nuevos de Plan de Alimentación Escolar del municipio de Chiquinquirá, deben pasar por un proceso de inducción y se registran las actividades en el formato **PC- F01**

6.2 CAPACITACION

- Los trabajadores de las Instalaciones del municipio de Chiquinquirá, corresponden al continuar en el proceso de formación asistiendo y participando activamente en las capacitaciones expuestas en el programa.
- Se programarán las capacitaciones teniendo en cuenta el cronograma y se elige el lugar, fecha y hora de la actividad.
- Todos los trabajadores deben asistir obligatoriamente a las capacitaciones programadas por la UT Chiquinquirá 2022 y se llevara la asistencia en el formato **PC-F01**

7. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SEGÚN NECESIDAD



DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1. Consolidar necesidades: Recopilar la experiencia de los trabajadores y sus evaluaciones en el campo con el fin de asignar los temas en los cuales es necesario profundizar.	Asociación Profesional en el Área
2. Elaborar plan de capacitación: teniendo en cuenta la información requerida se deberá desarrollar la temática del plan de capacitación.	Profesional en el Área
3. Ejecutar plan de capacitación: se desarrollará el plan de capacitación, convocando siempre a los trabajadores que presentaron esa necesidad. El capacitador tomara lista de asistencia y realizara evaluación para el seguimiento y verificación a las temáticas.	Profesional en el Área
4. ¿Capacitación eficaz?: teniendo en cuenta el resultado de las evaluaciones de las capacitaciones, se determinará si la capacitación será eficaz y la necesidad quedo satisfecha. El cual se verá evidenciado en el mejoramiento del resultado de la evaluación del manipulador de alimentos. ¿La capacitación fue efectiva? ▪ No fue efectiva: ir a **5.** ▪ Fue efectiva: ir a **6.**	Profesional en el Área
5. Acciones preventivas y correctivas: dichas acciones se tomarán de las derivadas de la evaluación de eficacia dela capacitación, si es necesario repetir la capacitación, si es necesario cambiar capacitador o si es necesario desvincular personal.	Asociación Profesional en el Área
6. Archivar documentos: archivar los documentos de capacitación	Profesional en el Área

8. INDICADOR

Nombre:	Eficacia a asistencia a capacitaciones
Procedimiento del cálculo:	(Resultado de asistentes/ total de empleados*100)
Unidades:	En %
Sentido:	Creciente
Frecuencia de toma de datos	Mensual
Meta	98%
Responsable de análisis	Profesional en el área de alimentos

9. CRONOGRAMA

MES	TEMAS	OBJETIVO	METODOLOGIA	INTENSIDAD
FEBRERO	Lavado de manos, uso de elementos de protección personal	Recordar el correcto lavado de manos al manipuladorde alimentos. Generar uso de adecuado de los elementos deprotección personal.	Charla	**30 MINUTOS**
	Plan de saneamiento básico	Conocer e implementar el plan de saneamiento básico	Charla	**2 HORAS**
MARZO	Buenas prácticas de manufactura (BPM)	Dar a conocer la conceptualización de la normatividad	Charla	**1 HORA**
	Conceptualización y tipos de contaminación en alimentos	Identifican los manipuladores de alimentos el conceptoy los tipos de contaminación en alimentos.	charla	**1 HORA**
ABRIL	Porciones	Socializar el cuadro de porciones para entrega de alimentos	Presentación	**30 MINUTOS**
	Transporte y distribución de alimentos	Orientar al personal del adecuado método de transportey distribución de alimentos para evitar la contaminación cruzada.	charla	**1 HORA**
ABRIL	Orden, limpieza y presentación de alimentos	Implementar un programa de orden y limpieza y desinfección de todas las áreas.	Presentación	**1 HORA**
	Manejo de porciones nutricionales	Identificar el manejo de porciones en el grupo dealimentos para su servido	Presentación Ejercicios	**1HORA**
MAYO	Higiene personal	Enfatizar la importancia de la buena higiene no solo en la parte personal, sino también en la parte laboral	Charla	**30 MINUTOS**
	Manejo nutricional de los alimentos	Dar a conocer la importancia que tiene los nutrientesde los alimentos.	Presentación	**1 HORA**
JUNIO	Enfermedades transmitidas por alimentos (ETAS)	Dar a conocer las enfermedades que se puedentransmitir por alimentos y como evitar las	taller	**30 MINUTOS**

JULIO	Control de almacenamiento y temperatura	Realizar la correcta toma de temperatura en equipospara garantizar la inocuidad	Mesa redonda	**30 MINUTOS**
AGOSTO	Importancia del buen trato	Destacar la importancia que tiene un buen ambiente laboral ya que este proporciona una jornada másproductiva y agradable	Exposición	**30 MINUTOS**
	Lavado de manos	Recalcar la importancia de lavado de manos en la manipulación de alimentos	Taller	**30 MINUTOS**
AGOSTO	Manejo de contra muestras	Dar a conocer el manejo e importancia del protocolode contra muestras	Charla	**30 MINUTOS**
SEPTIEMBRE	Manejo de residuos y su clasificación	Dar a conocer el buen manejo y clasificación de los residuos para evitar cualquier tipo de contaminacióncruzada en el servicio.	charla	**30 MINUTOS**

La temática planteada en el cronograma puede variar teniendo en cuenta la prioridad que se presente en el momento.

FORMATO DE ASISTENCIA A CAPACITACIÓN	FECHA: 01/02/2022
	CODIGO: PC-F01
	VERSION:1
	PAGINA:1 de 1

FECHA:

ACTIVIDAD REALIZADA

INDUCCION ☐

CHARLA ☐

REUNION INFORMATIVA ☐

CAPACITACIÓN ☐

OTROS

LUGAR: _____

_____

HORA DE INICIO: _____

HORA FINALIZACÓN: _____

TEMA:

ASISTENTES

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DE CEDULA	CARGO	FIRMA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
DIRIGIDO POR:		GARGO:		FIRMA: