CRONOGRAMA DE INDUCCION, REINDUCCION Y EVALUACION.		
FECHA	**ACTIVIDAD**	**OBJETIVO**
ETAPA DE ALISTAMIENTO	INDUCCION Y REINDUCCION	Brindar al equipo de talento humano antiguo una reinduccion y al talento humano nuevo una induccion sobre los diferentes documentos y procedimientos de acuerdo a las obligacione scontractuales.
10/08/2024	EVALUCION DE SATISFACCION	Realizar al equipo de talento humano una encuenta de satisfaccion en donde puedan expresar su conformidad o no frente a la fundacion y a jardín y puedan brindan opiniones que permitan la mejora continua.
15/09/2024	EVALUACION DE SEGUIMIENTO Y REINDUCCION	Evaluar al talento humano por parte de la responsable de la unidad operativa, en donde se verifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales desde cada rol, ya que esto permitira identificar falencias y poder fortalecer al equipo por medio de una reinduccion de los diferentes procesos y obligaciones de cada persona.
AL INGRESAR PERSONAL NUEVO	INDUCCION	Cada vez que se presente ingreso de personal nuevo se realizara la debida induccion del cargo, brindando herramientas que permitan conocer e identificar cada uno de los documentos y procedimientos del cargo.
06/12/2024	EVALUACION DE SEGUIMIENTO	Evaluar a todo el personal de talento humano frente a su labor realizada durante el convenio, identificado fortalezas, destrezas, habilidades o debilidades de cada uno.