La capacitación y el entrenamiento es un proceso continuo y dinámico orientado a obtener trabajadores que realicen correctamente cada una de sus actividades, aumentando el conocimiento y la habilidad para lograr un desempeño optimo bajo las condiciones normales de seguridad.

Esta condición está principalmente relacionada con los programas de inducción y de cada una de las áreas, los cuales están encaminados a proporcionar una guía para el trabajador que asegure la eficacia del mismo al momento de ejecutar las labores que hacen parte del proceso productivo de la empresa.

De igual forma la capacitación se realiza con el ánimo de concientizar a las personas, debido al componente obligatorio del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG – SST) el cual implica capacitar, sensibilizar, socializar y hacer seguimiento de los conocimientos adquiridos, el presente programa busca divulgar los temas correspondientes a la salud y prevención en el trabajo con el fin de que los trabajadores adopten las directrices dentro de su ámbito laboral.

1. Objeto

Establecer una metodología para la planeación, ejecución y validación de aprendizaje y toma de conciencia dirigido a todo el personal de la **Asociación de Hogares Sí a la Vida** con el fin de complementar la competencia y aptitud durante el tiempo de colaboración en la misma.

2. Alcance

El presente programa de capacitación y entrenamiento aplica para todo el personal tanto nuevo como antiguo, el cual desarrolle actividades operativas que impliquen la presencia de factores de riesgo ocupacional que puedan afectar la salud e integridad de las personas dentro de la **Asociación de Hogares Sí a la Vida.**

3. Responsables

3.1 Gerencia

- Suministra los recursos financieros para la planificación y ejecución de las capacitaciones
- Verifica la implementación de las jornadas de capacitaciones
- Participa en las jornadas de capacitación y entrenamiento

3.2 Responsable del SG-SST

- Establece el presente programa con el fin de planear e implementar las capacitaciones del SG-SST en el personal interno de la empresa
- Realiza la verificación de cumplimiento de las capacitaciones programadas

3.3 Trabajadores

- Participan en las jornadas de capacitación y entrenamiento
- Realizan las evaluaciones de conocimientos con el fin de validar el nivel de información adquirido en las jornadas correspondientes

4. Términos y Definiciones

- **Capacitación:** Es un proceso de perfeccionamiento técnico el cual incentiva al trabajador a desempeñar eficientemente las funciones asignadas con el fin de producir resultados de calidad, de igual forma es un proceso para prevenir y solucionar anticipadamente los problemas potenciales dentro de la empresa a través del fortalecimiento de habilidades y actitudes de cada trabajador.
- **Calificación:** Proceso para demostrar la capacidad de cumplir los requisitos especificados.
- **Formación:** Directrices encaminadas a capacitar a un trabajador para el desempeño de un puesto de trabajo.
- **Inducción:** Es un procedimiento que permite que los funcionarios conozcan más al detalle la empresa y sus funciones con el fin de integrar lo aprendido a su puesto de trabajo y al entorno humano. La empresa debe preocuparse por informar al respecto todos los nuevos elementos, y establecer planes y programas cuyo objeto será acelerar la integración del individuo en el menor tiempo posible al trabajo, a los líderes de área, al equipo de trabajo y a la empresa en general.
- **Entrenamiento:** Proceso de formación a corto plazo, aplicado de manera sistemática y organizada mediante el cual las personas aprenden conocimientos, actitudes y habilidades, en función de objetivos definidos. El entrenamiento implica el transmisor de conocimientos específicos relativos al trabajo, actitudes frente a los aspectos de la empresa, de la tarea, del ambiente y el desarrollo de actividades.
- **Sensibilización:** Actividades encaminadas a concientizar el personal sobre la importancia y repercusión de todas las actividades de la empresa y las, así como la necesidad de un mejor comportamiento individual adoptando medidas preventivas que aporten al mejoramiento continuo de la misma.

5. Programa de Capacitación y Entrenamiento

5.1 Identificación de las necesidades de formación

Las políticas y procesos de la empresa requieren que la persona que ingresa a laborar sea programada para asistir a una inducción generalmente con el jefe inmediato o lideres de áreas, a pesar de la aptitud que refleja el perfil de la persona, esta no conoce como son establecidas, manejadas y aplicadas las directrices en la empresa y por esa razón es que se identifican esas necesidades para efectuar la inducción.

Los temas en los que se basará la formación se pueden extraer de los manuales de funciones, procedimientos seguros e instructivos, de igual forma estos pueden surgir de los nuevos proyectos que la empresa este incursionando en su estructura organizacional de las cuales se puede tener en cuenta la ocasión para aclarar con la persona.

Debido a que la **Asociación de Hogares Sí a la Vida.** busca emplear el presente programa para divulgar los componentes del SG – SST se recomienda tener presente los temas del Cronograma de capacitaciones de igual forma tratándose de una inducción los temas sugeridos son los siguientes:

- Perfil de cargo
- Políticas de seguridad y salud
- Responsabilidades de los trabajadores (derechos y deberes)
- Marco legal SST
- Matriz de peligros y riesgos
- Identificación de tareas críticas
- Servicios que presta la empresa
- Medidas en caso de emergencias
- Investigación de accidentes e incidentes

5.2 Etapas

La aplicación en temas de capacitación y entrenamiento a los trabajadores se divide en las siguientes etapas:

- Dictar las disposiciones generales del proceso, las políticas organizacionales, los parámetros de convivencia y demás.
- Describir una por una las áreas de la empresa, realizar un encuentro con el líder de cada proceso para explicaciones puntuales del funcionamiento del mismo, se realizará una inducción con el responsable del SG-SST de la empresa acerca de todos los temas relativos a la participación del trabajador dentro del sistema de gestión.
- Realizar un entrenamiento específico sobre los aspectos importantes de la labor a desempeñar.
- Realizar una evaluación y trazabilidad de los conocimientos adquiridos.

5.3 Disposiciones Generales

Las disposiciones generales son los datos y la información relativa de la organización que se otorga a los empleados, en ella se resaltan los siguientes aspectos:

- El organigrama, la misión, la visión y los objetivos de la organización (incluyendo el SG-SST)
- Las políticas administrativas (Evaluación del desempeño, horarios, faltas y sanciones)
- Descripción del proceso en general
- Normas generales sobre higiene y seguridad (Bioseguridad y residuos)
- Los aspectos relativos a la relación contractual laboral
- Generalidades de seguridad social
- Generalidades sobre el reglamento interno
- Generalidades sobre condiciones laborales
- Generalidades sobre compañeros de trabajo y personas con las que debe interactuar

5.4 Capacitación y Entrenamiento Específico

La capacitación y entrenamiento específico debe considerar hasta la más minina información sobre los siguientes aspectos:

- **Capacitación Inductiva:** Es aquella que se orienta a facilitar la integración del nuevo trabajador con su ambiente de trabajo en particular, normalmente se desarrolla como parte del proceso de selección de personal, pero puede también realizarse previo a esta, en tal caso, se organizan programas de capacitación para postulantes y se selecciona a los que muestran mejor aprovechamiento y mejores condiciones técnicas y de adaptación.
- **Capacitación Preventiva:** Es aquella orientada a prever los cambios que se producen en el personal, toda vez que su desempeño puede variar con los años, sus destrezas pueden deteriorarse y la tecnología hacer obsoletos sus conocimientos. Esta tiene por objeto la preparación del personal para enfrentar con éxito la adopción de nuevas metodologías de trabajo, nueva tecnología o la utilización de nuevos equipos, llevándose a cabo en estrecha relación al proceso de desarrollo empresarial.
- **Capacitación Correctiva:** Como su nombre lo indica, está orientada a solucionar "problemas de desempeño". En tal sentido, su fuente original de información es la evaluación de desempeño, pero también los estudios de diagnóstico de necesidades dirigidos a identificarlos y determinar cuáles son factibles de solución a través de acciones de capacitación.

5.5 Modalidades de las Capacitaciones

La capacitación y entrenamiento específico debe considerar hasta la más minina información sobre los siguientes aspectos:

- **Formación:** Su propósito es impartir conocimientos básicos orientados a proporcionar una visión general y amplia con relación al contexto de desenvolvimiento.
- **Actualización:** Se orienta a proporcionar conocimientos y experiencias derivados de recientes avances científico – tecnológicos en una determinada actividad.
- **Especialización:** Se orienta a la profundización y dominio de conocimientos y experiencias o al desarrollo de habilidades, respecto a un área determinada de actividad.
- **Perfeccionamiento:** Se propone completar, ampliar o desarrollar el nivel de conocimientos y experiencias, a fin de potenciar el desempeño de funciones técnicas, profesionales, directivas o de gestión.
- **Complementación:** Su propósito es reforzar la formación de un colaborador que maneja solo parte de los conocimientos o habilidades demandados por su puesto y requiere alcanzar el nivel que este exige.

5.6 Niveles de Capacitación

Tanto en los tipos como en las modalidades, la capacitación puede darse en los siguientes niveles:

- **Nivel Básico:** Se orienta a personal que se inicia en el desempeño de una ocupación o área específica en la empresa. Tiene por objeto proporcionar información, conocimientos y habilidades esenciales requeridos para el correcto desarrollo.
- **Nivel Intermedio:** Se orienta al personal que requiere profundizar conocimientos y experiencias en una ocupación determinada o en un aspecto de ella. Su objeto es ampliar conocimientos y perfeccionar habilidades con relación a las exigencias de especialización y mejor desempeño en la ocupación.

- **Nivel Avanzado:** Se orienta a personal que requiere obtener una visión integral y profunda sobre un área de actividad o un campo relacionado con esta. Su objeto es preparar cuadros ocupacionales para el desempeño de tareas de mayor exigencia y responsabilidad dentro de la empresa.

5.7 Obligaciones y Derechos del Empleador en cuanto al SG-SST

La empresa debe otorgarle a empleado toda la información relacionada con los riesgos laborales a los que el empleado estará expuesto. Además de relacionarle los medios de prevención y control de estos, debe indicarle la empresa u organización aseguradora de riesgos a la que lo afiliara además de todos los programas y actividades que esta maneje y una persona de contacto de esta entidad.

- **Factores de riesgo y condiciones de inseguridad:** el empleador deberá brindarle al trabajador la información relacionada con el panorama de riesgos de la organización y específicamente con todos los factores de riesgos a los que estará expuesto al momento de desarrollar las tareas propias de su labor y las que se puedan presentar.
- **Normas de seguridad y salud en el trabajo:** El trabajador está en la obligación de leer y conocer las políticas de seguridad de la organización, además de acatarlas, obedecerlas y velar por que se proteja su integridad y la de sus compañeros en todas las labores que pueden llegar a desarrollar dentro de la empresa.
- **Los elementos de protección personal:** Dependiendo de su labor operativa, el trabajador debe ser sometido a las metodologías de entrega de dotación, capacitación en uso y manejo, mantenimiento y supervisión de las buenas prácticas de uso.
- **Acciones a seguir en caso de accidente e incidente de trabajo:** Si el trabajador es testigo o tiene la posibilidad de proporcionar información relativa a los eventos de accidentalidad laboral deberá suministrar la misma teniendo en cuenta el procedimiento de **Investigación de accidentes e incidentes.**

- **Procedimientos básicos de emergencia:** El trabajador debe conocer lo relacionado a gestión de emergencias y planes de preparación y respuesta ante las mismas con el fin de que tenga claridad al momento de identificar las rutas de evacuación, señalizaciones y puntos de encuentros en una ocasión de emergencias.
- **Información relativa a su área de trabajo:** se realizará la socialización de sus funciones, tareas y actividades teniendo en cuenta los parámetros normales de seguridad, dentro de la información suministrada se debe incluir el diagrama de flujo de su tarea o actividad, el manual de funciones, el sistema de turnos, y horas extras.

La información suministrada por el empleador debe ser explicita, de esto dependerá el buen nivel de desempeño en cuanto a factores de producción, calidad, higiene, seguridad y eficacia de lo aprendido, para llevar el respectivo seguimiento de estos aspectos **se debe tener soporte documentado**, para archivo de la empresa y para consulta del trabajador.



Alberto De la hoz Quintero
Responsable del SG-SST
Asociación de Hogares Sí a la Vida