Sistema de Gestión de la Calidad	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA LISTA DE CHEQUEO

Regional: Boyacá	Centro de formación: Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial.
Tipo de Instrumento (desempeño o producto): producto	
Fecha de aplicación: (Día – Mes – Año):	
Programa de Formación Titulada: Tecnología en Gestión de Talento Humano	
Resultado de Aprendizaje: - Elaborar el diagnóstico de necesidades de capacitación teniendo en cuenta las necesidades y políticas de la organización. -Diseñar el plan de capacitación, desarrollo y mantenimiento de acuerdo a las metodologías, alternativas de inversión y costos definidos por la organización.	
Evidencia: (1) Un plan de capacitación de acuerdo con el diagnóstico realizado.	
Criterios de evaluación: - Presenta las conclusiones del diagnóstico en un documento escrito, con respecto a la preparación del plan de capacitación de acuerdo con indicadores de gestión establecidos de manera diligente y responsable. -Interpreta diligentemente y comprometido con su rol las metodologías de desarrollo de personal y las asocia a los programas de capacitación.	
Nombre del Aprendiz:	No. de ficha 3141497
Nombre del Orientador: Edith Magaly Bernal Ávila	

INDICADORES	VALORES		OBSERVACIONES
	SI	NO	
1. El documento esta elaborado e acuerdo con la imagen corporativa definida para la organización asociada al proyecto formativo			
2. El documento contiene una portada en donde se identifica el título del documento y los autores de la propuesta.			
3. El documento contiene una introducción y objetivos generales y específicos de acuerdo con lo establecido en las sesiones de formación.			
4. El programa contiene la política de capacitación adoptada por la empresa asociada al proyecto formativo.			
5. El programa de capacitación presenta el informe de diagnóstico de necesidades de capacitación.			
6. El programa de capacitación presenta el consolidado de necesidades de capacitación en orden de prioridad..			
7. El programa contiene el plan de ejecución de la capacitación durante el año.			
8. El plan de ejecución de capacitación contiene el nombre de las capacitaciones según prioridad establecida, la intensidad horaria y las fechas probables, de acuerdo con lo establecido en la empresa asociada al proyecto formativo.			

EVALUACION
Valoración: **Aprobó _____** **Deficiente _____**
Recomendaciones:
Firma Aprendiz (s):
Firma Orientador (a):

Sistema de Gestión de la Calidad	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA LISTA DE CHEQUEO

Regional: Boyacá	**Centro de formación:** Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial.
Tipo de Instrumento: Desempeño _____ Producto ___X___	
Fecha de aplicación :	
Programa de Formación Titulada o complementaria: Recursos Humanos	
Resultado de Aprendizaje: Recopilar información de los procedimientos de selección y vinculación de trabajadores según requerimientos de la organización. Operar el sistema de procesamiento de información, de acuerdo con los requerimientos de la organización.	
Evidencia: Un instrumento de recolección de información para la empresa objeto de estudio.	
Criterios de evaluación: PI. Diligencia instrumentos para recolectar información y datos, teniendo en cuenta las necesidades de la organización. PI. Clasifica la información recolectada para su procesamiento, teniendo en cuenta la metodología adoptada y normas técnicas del procesamiento de datos.	
Nombre del Aprendiz: .	**No. de Ficha:** 3313979
Nombre del Orientador: Edith Magaly Bernal Ávila	

INDICADORES	VALORES		OBSERVACIONES
Aspecto de Forma	**SI**	**NO**	
1. El documento contiene una portada según norma APA.			
Aspectos de Fondo			
2. El cuestionario presenta un encabezado con la identificación del mismo.			
3. El cuestionario presenta el objetivo de su aplicación.			
4. El cuestionario define a que público esta dirigido.			
5. El cuestionario contiene instrucciones de diligenciamiento según el tipo de pregunta y las secciones definidas.			
6. El cuestionario contiene preguntas que conducen a la caracterización de quien lo resuelve.			
7. El cuestionario presenta un orden adecuado de preguntas que persiguen el objetivo de su aplicación.			

8. El cuestionario contiene preguntas coherentes, claras específicas y precisas de acuerdo con el objetivo de su aplicación.			
9. El cuestionario finalmente agradece la colaboración de la persona que lo resuelve.			

EVALUACION
Valoración: **Aprobó** _____ **No Aprobó** _____
Recomendaciones:
Firma Aprendiz (s):
Firma Orientador (a):