

FORMATO DE SEGUIMIENTO AL PROCESO DE INDUCCIÓN EMPRESARIAL

PARA QUÉ SIRVE ESTA HERRAMIENTA: Este es un formato de aplicación que sirve para que tanto la empresa, como el programa o institución que acompaña el proceso de inclusión laboral del trabajador con discapacidad, puedan hacer un seguimiento y evaluación del ejercicio de inducción al puesto de trabajo, teniendo en cuenta la implementación de los ajustes razonables requeridos.

1. Información general de la empresa y del trabajador.

Nombre de la empresa:	
Nombre del trabajador:	
Tipo/categoría de discapacidad:	Fecha firma del contrato:
Fecha de inicio del proceso de inducción:	
Duración del proceso de inducción:	
Tipo de contrato: Fijo () Indefinido () Temporal () Práctica () Por servicios ()	
Nombre del cargo:	

2. Observaciones sobre los ajustes razonables requeridos en el proceso de inducción

Ajustes para la comunicación implementados:
Ajustes para la movilidad implementados:
Otro tipo de ajustes implementados para la inducción:

Marque con una equis "X" el cumplimiento de los siguientes aspectos en el proceso de inducción:

ACTIVIDADES DE INDUCCIÓN A CARGO DE GESTIÓN HUMANA	
☐	Presentación del organigrama
☐	Presentación de la misión, visión, políticas y objetivos de la empresa
☐	Explicación del manejo de la nómina y del pago salario y prestaciones sociales
☐	Explicación de la minuta del contrato (beneficios, derechos y deberes laborales)
☐	Recorrido físico por la empresa
☐	Presentación del reglamento interno
☐	Presentación del programa de bienestar o de incentivos de la empresa
☐	Presentación de instructivos o manuales internos: normas de convivencia, normas para el uso de elementos de protección personal, manual de servicio al cliente, etc.
☐	Horarios y manejo de turnos
☐	Posibilidades de ascenso o de desarrollo laboral en la empresa
☐	Otro (Describa)

--	--

ACTIVIDADES DE INDUCCIÓN O ENTRENAMIENTO A CARGO DEL JEFE INMEDIATO	
	Presentación al grupo de trabajo
	Presentación de las funciones del cargo
	Asignación de responsabilidades y entrega del puesto de trabajo
	Mecanismos para medir o evaluar el desempeño
	Entrega de herramientas o equipos de trabajo
	Descripción del periodo de entrenamiento-periodo de inducción-formación, objetivos y responsable(s) del entrenamiento.
	Conceptos básicos, programas, políticas y manuales de salud ocupacional y seguridad en el puesto de trabajo
	Procedimiento que se debe seguir en caso de accidente de trabajo
	Entrega de elementos de protección personal
	Panorama específico de riesgos de acuerdo al puesto

Materiales, equipos, o elementos de dotación o de protección entregados por la empresa	Fecha de entrega

Firma del empleado	
Firma jefe inmediato	
Firma jefe administrativo	
Fecha del seguimiento	