



MANUAL DE IDENTIFICACION DE NECESIDADES DE RECURSO HUMANOS

INICIO DE SESION

Ingrese por Aplicaciones Web (Intramutual), Inicie sesión con usuario y contraseña de OASIS

192.168.0.160/calidad/servicios/rh/

MUTUAL SÉR
Empresa Solidaria de Salud

Identificación de Necesidades de Recurso Humano
Gerencia de Recurso Humano y Apoyo Administrativo

INICIO DE SESIÓN

Usuario:

Password:

efegirsoluciones@hotmail.com

PARAMETRIZACION

En este menú puede gestionar los usuarios Administradores, Jefes y las funciones de Cargos.



Administradores:

MUTUAL SÉR
Empresa Solidaria de Salud

Identificación de Necesidades de Recurso Humano
Gerencia de Recurso Humano y Apoyo Administrativo

Parametros ▼ Formatos de Captura ▼ Reportes ▼

Usuarios Administradores

[Ver todos](#) [Búsqueda avanzada](#) [Impresión acradable](#)


M	E	Empleado	Tipo Usuario
		OTERO TORRES NELLY MARIA	Administrador
		CONEO RIVERA ELIZET MARCELA	Administrador



Para insertar un nuevo usuario administrador clic en el botón Insertar registro, seleccione el trabajador en la lista y clic en el botón **INSERTAR**.



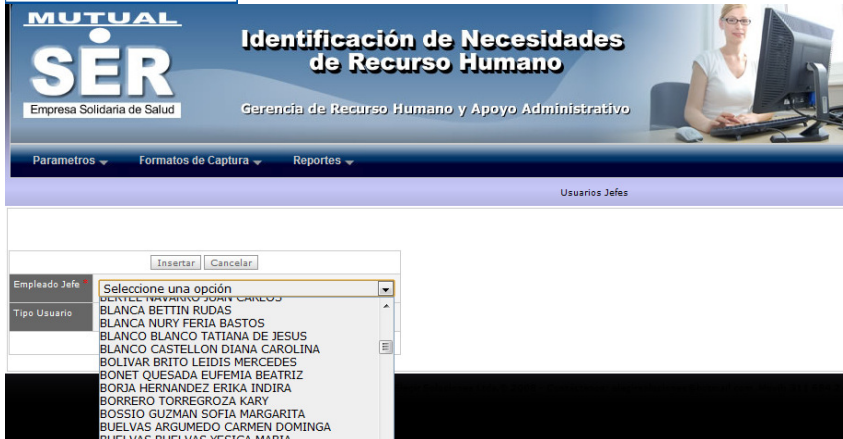
Para eliminar un usuario administrador clic en el icono .


Para modificar un usuario administrador clic en el icono .


JEFES



Para insertar un nuevo usuario Jefe clic en el botón Insertar registro, seleccione el trabajador en la lista y clic en el botón **INSERTAR**.

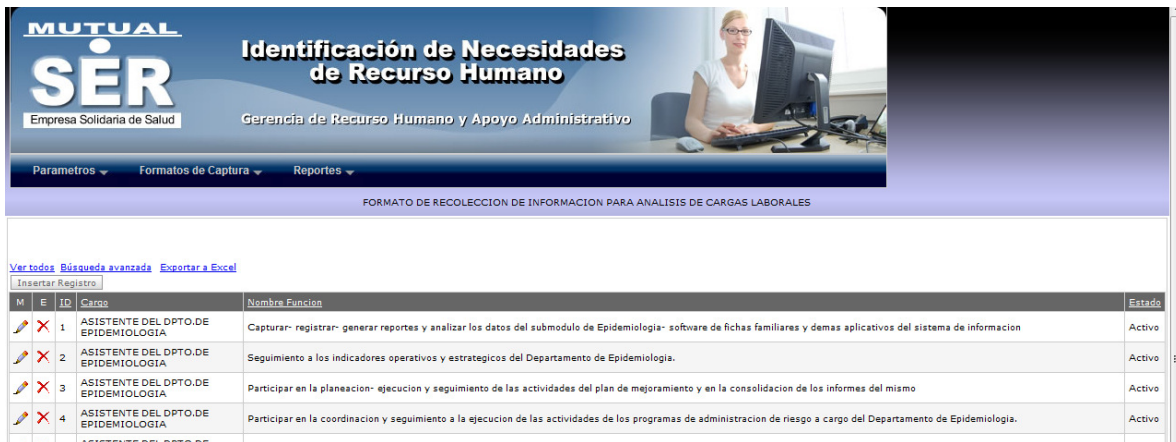


Para eliminar un usuario jefe clic en el icono .

Para modificar un usuario jefe clic en el icono .

FUNCIONES-CARGO

Se crean las funciones para los cargos.



Para insertar una nueva función para un cargo haga clic en el botón Insertar registro, seleccione el cargo, diligencie la función y el estado de la función.



MUTUAL SÉR
Empresa Solidaria de Salud

Identificación de Necesidades de Recurso Humano
Gerencia de Recurso Humano y Apoyo Administrativo

Parametros ▼ Formatos de Captura ▼ Reportes ▼

FORMATO DE RECOLECCION DE INFORMACION PARA ANALISIS DE CARGAS LABORALES

Insertar Cancelar

Cargo Seleccione una opción ▼

Nombre Funcion

Estado ☒ Activo ☐ Inactivo

Insertar Cancelar

Para eliminar una función clic en el icono ✖.

Para modificar una función clic en el icono ✎.

FORMATOS DE CAPTURA

En el menú formatos de captura se muestran los formatos disponibles para cada tipo de usuario.

MUTUAL SÉR
Empresa Solidaria de Salud

Identificación de Necesidades de Recurso Humano
Gerencia de Recurso Humano y Apoyo Administrativo

Parametros ▼ **Formatos de Captura ▼** Reportes ▼

Ident. Individual-Capacitación
Necesidades de Vinculación RH
Necesidades de Capacitación x UF
Carga Laboral

Identificación Individual de Necesidades de Capacitación y Formación del Recurso Humano

Identificación individual de Capacitación.

Ingresa a la opción, seleccione el botón insertar registro y diligencie la información requerida, clic en guardar.

MUTUAL SÉR
Empresa Solidaria de Salud

Identificación de Necesidades de Recurso Humano
Gerencia de Recurso Humano y Apoyo Administrativo

Parametros ▼ Formatos de Captura ▼ Reportes ▼

Identificación Individual de Necesidades de Capacitación y Formación del Recurso Humano

Ver todos Búsqueda avanzada Exportar a Excel Exportar a CSV

Insertar Registro

V	M	E	Fecha Registro	Cargo	Trabajador	Ciudad	Regional	Empleado Inserto
			2008/08/24	AUXILIAR DE SISTEMAS	DOMINGUEZ MADERA JOSE GREGORIO	COROZAL	SUCRE	jdomingu



MUTUAL SÉR Empresa Solidaria de Salud

Identificación de Necesidades de Recurso Humano

Gerencia de Recurso Humano y Apoyo Administrativo

Parametros Formatos de Captura Reportes

SISTEMA DE CALIDAD EDICION: 01-2008-00

FORMATO PARA LA IDENTIFICACIÓN INDIVIDUAL DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DEL RECURSO HUMANO CODIGO: FOR-RHH-010-2
FECHA: 2008-06-27

Este instrumento se diligencia con el fin de que los funcionarios de cada Unidad Funcional, emitan su opinión sobre aquellas acciones de capacitación que consideran pueden ayudarle a resolver sus brechas de competencias.

FECHA: 2011-05-27

CARGO: Seleccione una opción NOMBRE DEL TRABAJADOR: Seleccione una opción

REGIONAL: Seleccione una opción MUNICIPIO: Seleccione una opción

1. NECESIDADES DE CAPACITACIÓN (Indique con una X el área donde necesita obtener capacitación)

LEGISLACIÓN EN ECONOMÍA SOLIDARIA	RÉGIMEN SUBSIDIADO EN SALUD	CONTENIDOS DEL POSS	SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD	ASPECTOS FINANCIEROS DEL SISTEMA	AFILIACIÓN Y AFILIACIÓN	PROMOCIÓN AFILIACIÓN	INFORMÁTICA	SALUD OCUPACIONAL	OTROS (DESCRÍBALO)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2. EDUCACIÓN CONTINUADA: Escriba el nombre de la carrera

TÉCNICA O TECNOLÓGICA	PREGRADO Universitarios	POSTGRADO Diplomado (Escriba el tema)	Especialización (Escriba el tema)

Dentro de los siguientes temas, señale los que usted considera que resultarían mas utiles, para mejorar el desempeño y la productividad de los colaboradores.

Temas de Capacitación

CARGO AL CUAL VA DIRIGIDO LA CAPACITACIÓN	Convivencia laboral	Comunicación organizacional	Manejo de conflictos y solución de problemas	Servicio al cliente	Manejo de estrés	Presentación personal y modales	Manejo del tiempo y reuniones	Preparación de eventos y satisfacción laboral	Motivación y satisfacción laboral	Estilos de vida saludables
1. Seleccione una opción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1. <input type="text"/>										
2. <input type="text"/>										
3. <input type="text"/>										

Si considera otros temas escribalos aquí:

Participantes: Elizet Marcela Coneo Rivera. Reviso: comite de Calidad Aprobo: Galo Viana Muñoz Comité de Calidad

Guardar Cancelar

Identificación de Vinculación de RH.

Ingrese a la opción, seleccione el botón insertar registro y diligencie la información requerida, clic en guardar.

MUTUAL SÉR Empresa Solidaria de Salud

Identificación de Necesidades de Recurso Humano

Gerencia de Recurso Humano y Apoyo Administrativo

Parametros Formatos de Captura Reportes

FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE VINCULACIÓN Y PROMOCIÓN DE RECURSO HUMANO

[Ver todos](#) [Búsqueda avanzada](#) [Exportar a Excel](#) [Exportar a CSV](#)

[Insertar Registro](#)

V	M	E	Fecha Registro	Cargo	Trabajador	Empleado Inserto	Fecha Insercion
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2010/10/27	GERENTE REGIONAL	NAVARRO VERGARA NABONAZAR NAPOLEON	NAVARRO VERGARA NABONAZAR NAPOLEON	2010/10/27
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2010/10/27	GERENTE REGIONAL	NAVARRO VERGARA NABONAZAR NAPOLEON	NAVARRO VERGARA NABONAZAR NAPOLEON	2010/10/27



MUTUAL SÉR
Empresa Solidaria de Salud

Identificación de Necesidades de Recurso Humano
Gerencia de Recurso Humano y Apoyo Administrativo

Parametros ▾ Formatos de Captura ▾ Reportes ▾

MUTUAL SÉR
EMPRESA SOLIDARIA DE SALUD

SISTEMA DE CALIDAD EDICION: 01-2008-00

FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE VINCULACIÓN Y PROMOCIÓN DE RECURSO HUMANO CODIGO:FOR-RHH-001-1
"Observación: Por cada cargo a solicitar exista o no en el plan de cargos debe diligenciar un formato" FECHA:2008-05-02

INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

FECHA: 2011-05-27 DEPENDENCIA : GERENCIA GENERAL

CARGO: ASISTENTE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO NOMBRE : MARTELO BELTRAN KAREN PAOLA

INFORMACIÓN DE NECESIDADES

El Cargo solicitado existe en el PLAN DE CARGOS? SI ☒ NO ☐

NOMBRE DEL CARGO Seleccione una opción ▾

UBICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD FUNCIONAL Seleccione una opción ▾

AREA Seleccione una opción ▾

MUNICIPIO Seleccione una opción ▾

Cargo del superior Inmediato: Seleccione una opción ▾

PUESTO DE TRABAJO. Existe puesto de trabajo para el cargo solicitado? SI ☐ NO ☐

Hay disponibilidad de equipos? SI ☐ NO ☐

Participantes:
Elizet Marcela Coneo Rivera.

Revisó:
comite de Calidad

Aprobó:
Galo Viana Muñoz
Comite de Calidad

Guardar Cancelar

Soportado por Elegir Soluciones Ltda © 2008 - Contáctenos: elegirsoluciones@hotmail.com, Movil: 311 684 2 415

Identificación de necesidad de Capacitación por Unidad Funcional.

Ingresa a la opción, seleccione el botón insertar registro y diligencie la información requerida, clic en guardar.

MUTUAL SÉR
Empresa Solidaria de Salud

Identificación de Necesidades de Recurso Humano
Gerencia de Recurso Humano y Apoyo Administrativo

Parametros ▾ Formatos de Captura ▾ Reportes ▾

Formato de Identificación de Necesidades de Capacitación del recurso humano por unidad funcional

[Ver todos](#) [Búsqueda avanzada](#) [Exportar a Excel](#) [Exportar a CSV](#)

[Insertar Registro](#)

V	M	E	Fecha Registro	Ciudad	Unidad Funcional	Cargo	Autoridad
			2008/09/23	CARTAGENA	RECURSO HUMANO	DIRECTOR DEL DPTO. DE RECURSOS HUMANOS	OTERO TORRES NELLY MARIA

Identificación de Necesidades de Recurso Humano

Gerencia de Recurso Humano y Apoyo Administrativo



Parametros Formatos de Captura Reportes

SISTEMA DE CALIDAD

EDICION: 01-2008-00

Formato de Identificación de Necesidades de Capacitación del Recurso Humano por Unidad Funcional

CODIGO: FOR-RHH-010-1
FECHA: 2008-06-27

Este instrumento se diligencia con el fin de que los funcionarios de cada unidad funcional; emita su opinión acerca de la brecha de competencias que aprecia en su grupo de trabajo, susceptibles de resolver mediante acciones de capacitación

FECHA: 2011-05-27 CIUDAD: Seleccione una opción

UNIDAD FUNCIONAL: Seleccione una opción

CARGO: Seleccione una opción NOMBRE DE LA AUTORIDAD DE LA UNIDAD FUNCIONAL: Seleccione una opción

IDENTIFICAR NECESIDADES

Capacitación y entrenamiento en materia de manejo u operación de tecnologías de la información.

CARGO AL CUAL VA DIRIGIDO LA CAPACITACION		Temas de Capacitación (Seleccione los temas que cree convenientes para cada cargo)							
		Alfaweb	Submodulo de calidad	Oasis	Intramutual	Correo Electronico	Chat	Internet	Software
1	Seleccione una opción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Seleccione una opción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Seleccione una opción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Seleccione una opción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Seleccione una opción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Seleccione una opción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Seleccione una opción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Seleccione una opción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Seleccione una opción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Seleccione una opción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1.

2.

3.

Si señalo otros tema, enumere cuales

Indique los temas que deben fortalecerse en el equipo de trabajo a su cargo, seleccione los cargos a los cuales va dirigida la capacitación y señale los temas a capacitar

CARGO		Información y Atención al Usuario	Oportunidad en la atención	en economía solidaria	subsidio en salud	Contenido de POOS	de garantía de calidad	financieros del sistema	afiliación a la afiliación y registro	informática básica	servicios
1	Seleccione una opción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Seleccione una opción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Seleccione una opción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Añote otros temas que usted estime convenientes para fortalecer el grupo de trabajo que usted dirige

Dentro de los siguientes temas, señale los que usted considera que resultarían mas utiles, para mejorar el desempeño y la productividad de los colaboradores.

CARGO AL CUAL VA DIRIGIDO LA CAPACITACION		Temas de Capacitación (Seleccione los temas que cree convenientes para cada cargo)							
		Convivencia laboral	Comunicación organizacional	Manejo de conflictos y solución de problemas	Servicio al cliente	Manejo de estrés	Presentación personal y modales	Manejo del tiempo	Preparación de eventos y reuniones
1	Seleccione una opción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Seleccione una opción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Seleccione una opción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Seleccione una opción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Seleccione una opción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Seleccione una opción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Seleccione una opción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Seleccione una opción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Seleccione una opción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Seleccione una opción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1.

2.

3.

Si señalo otros tema, enumere cuales

Participantes:
Elizet Marcela Coneo Rivera.

Revisó:
comite de Calidad

Aprobo:
Galo Viana Muñoz
Comite de Calidad

Guardar Cancelar



Formato de Carga Laboral

Ingresa a la opción, seleccione el botón insertar registro y diligencie la información requerida, clic en guardar.

MUTUAL SÉR
Empresa Solidaria de Salud

Identificación de Necesidades de Recurso Humano
Gerencia de Recurso Humano y Apoyo Administrativo

Parametros ▾ Formatos de Captura ▾ Reportes ▾

FORMATO DE RECOLECCION DE INFORMACION PARA ANALISIS DE CARGAS LABORALES

[Ver todos](#) [Búsqueda avanzada](#) [Exportar a Excel](#)

[Insertar Registro](#)

V	M	E	Cargo	Nombre Entrevistado	Fecha Insercion
			DIRECTOR DEL DPTO. DE RECURSOS HUMANOS	OTERO TORRES NELLY MARIA	2008/10/21

MUTUAL SÉR
Empresa Solidaria de Salud

Identificación de Necesidades de Recurso Humano
Gerencia de Recurso Humano y Apoyo Administrativo

Parametros ▾ Formatos de Captura ▾ Reportes ▾

FORMATO DE RECOLECCION DE INFORMACION PARA ANALISIS DE CARGAS LABORALES

CARGO: ASISTENTE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO

Nombre del Entrevistado: MARTELO BELTRAN KAREN PAOLA

FUNCIONES DEL CARGO	EJECUTA		FRECUENCIA				TIEMPO EN MINUTOS	OBSERVACIONES
	SI	NO	Diario	Semanal	Mensual	Ocasional		
OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA:			FRECUENCIA					
			Diario/Semanal/Mensual/Ocasional					

1

B. ENCUESTA PARA DIAGNOSTICO DE CARGAS LABORALES

Volúmen de trabajo:

Marque con una X la opción de su preferencia

1. Considera que la cantidad de trabajo diario realizado por usted es

a. Alto ☐

b. Normal ☐

c. Bajo ☐

2. Considera que su productividad puede mejorar con :

a. Equipos ☐

b. Capacitación ☐

c. Mejores aplicativos ☐

d. Mejorando procedimientos ☐

3. En caso de presentar Demoras en la ejecución de procesos bajo su responsabilidad, cual de los siguientes factores inciden y en que porcentaje (colocar el porcentaje) :

a. Software

b. Hardware

c. Insumos

d. Información

e. Falta de conocimientos

f. Falta de habilidad

g. Falta de experiencia

h. Pausas en la jornada laboral

4. Con que se puede reducir las demoras? (Escriba el porcentaje)

a) Capacitación

b) Entrenamiento

c) Mejor equipo

d) Mejores Aplicativos

e) Mas Personal



4. REPORTE Primer Grupo de Temas - Formato de Necesidades de Capacitación por UF:
Consulte los temas relacionados con las aplicaciones de los formatos de Necesidades de Capacitación por UF.

Primer Grupo de Temas - Formato de Necesidades de Capacitación por UF.

Unidad_Funcional	Cargo	Empleado	Fecha Proceso	Tema	cargo emp
AMBIENTE FÍSICO	DIRECTOR DEL DPTO. DE AMBIENTE FÍSICO	sraish	2008/11/04	Oasis	DIRECTOR DEL DPTO. DE AMBIENTE FÍSICO
GESTIÓN DE CALIDAD	COORD. UNIDAD AUD Y GESTION DE CALIDAD	aramirez	2008/10/14	Submódulo de calidad	AUDITOR DE GESTION DE CALIDAD
		aramirez	2008/10/14	Oasis	AUDITOR DE GESTION DE CALIDAD
		aramirez	2008/10/14	Internet	AUDITOR DE GESTION DE CALIDAD

5. REPORTE Segundo Grupo de Temas - Formato de Necesidades de Capacitación por UF.:
Consulte los temas relacionados con normatividad y sistema de salud de los formatos de Necesidades de Capacitación por UF.

Segundo Grupo de Temas - Formato de Necesidades de Capacitación por UF.

Unidad_Funcional	Cargo	Empleado	Fecha Proceso	Tema	cargo emp
GESTIÓN DE CALIDAD	COORD. UNIDAD AUD Y GESTION DE CALIDAD	aramirez	2008/10/14	Legislación en economía solidaria	AUDITOR DE GESTION DE CALIDAD
		aramirez	2008/10/14	Contenido de POOS	AUDITOR DE GESTION DE CALIDAD
		aramirez	2008/10/14	Sistema obligatorio de garantía de calidad	AUDITOR DE GESTION DE CALIDAD
		aramirez	2008/10/14	Aspectos financieros del sistema	AUDITOR DE GESTION DE CALIDAD
		aramirez	2008/10/14	Proceso de afiliación y registro	AUDITOR DE GESTION DE CALIDAD
		aramirez	2009/10/21	Legislación en economía solidaria	AUDITOR DE GESTION DE CALIDAD

6. REPORTE Tercer Grupo de Temas - Formato de Necesidades de Capacitación por UF.:
Consulte los temas relacionados con desempeño y la productividad de los formatos de Necesidades de Capacitación por UF.

TERCER Grupo de Temas - Formato de Necesidades de Capacitación por UF.

Unidad_Funcional	Cargo	Empleado	Fecha Proceso	Tema	cargo emp
AMBIENTE FÍSICO	DIRECTOR DEL DPTO. DE AMBIENTE FÍSICO	sraish	2008/11/04	Motivación y satisfacción laboral	AGENTE EDUCATIVO EN SALUD
		sraish	2008/11/04	Estilos de vida saludables	AGENTE EDUCATIVO EN SALUD
		sraish	2008/11/04	Manejo de estrés	COORDINADOR DE ATENCION AL USUARIO

7. REPORTE OTROS Temas - Formato de Necesidades de Capacitación por UF. Consulte los OTROS temas de los formatos de Necesidades de Capacitación por UF.

Otros Temas

descripcion	descripcion	nombre muni	nombre dpto	nombre reg	otro tema 1	otro tema 2	otro tema 3	otros tema comentario	otro tema 4	otro tema 5	otro tema 6
AMBIENTE FÍSICO	DIRECTOR DEL DPTO. DE AMBIENTE FÍSICO	CARTAGENA	BOLIVAR	BOLIVAR					PARA A. EDUCATIVOS Y CAUI; ESTILOS DE VIDA, SALUDABLES, MANEJO DE ELSTRES, ERGONOMIA Y RIESGO PUBLICO.	PARA MENSAJEROS: RIESGO PUBLICO Y MANEJO PREVENTIVO (MOTOS), SERV. GENERALES: MANIPULACION DE ALIMEN	AUX. DE SISTEMAS Y SENA (APRENDIZ A.A.): PREVENCIÓN E ACCIDENTES (RIESGO ELÉCTRICO)