**INSTRUCCIONES:**

SEA TAN AMABLE DE PROPORCIONAR DE MANERA COMPLETA LOS DATOS QUE SE CONTEMPLAN EN EL PRESENTE FORMATO DE DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN, CON BASE EN LAS NECESIDADES PROPIAS Y DEL PERSONAL A SU CARGO.

|  |
| --- |
| I. DATOS GENERALES |
| Nombre\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Puesto\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Adscripción\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| II. HORARIO QUE SUGIERE LA CAPACITACIÓN |
| Mañana ¿En qué horario? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Tarde ¿En qué horario? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Mañana y tarde ¿En qué horario? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Observaciones \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| III. CAPACITACIÓN ORIENTADA A CONOCIMIENTOS  Marque las áreas o temas de capacitación que podrían mejorar el logro de sus funciones y las del personal a su cargo. |
| A. DESARROLLO HUMANO.  Esta dimensión tiene como finalidad potencializar las habilidades y actitudes del personal para su acertada integración, convivencia, permanencia y desarrollo dentro de la institución.   * Cultura organizacional. * Motivación. * Liderazgo. * Cultura emprendedora. * Valores. * Trabajo en equipo. * Habilidad del pensamiento. * Creatividad. * Desarrollo personal. * Resolución de conflictos. * Otro.   En caso de elegir otro, ¿Cuál otro tema? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ÉTICA.   * Teología. * Ética comercial. * Ética profesional. |
| IDIOMAS.   * Inglés. * Francés. * Chino Mandarín. * Portugués. * Italiano. * Otro.   En caso de elegir otro ¿Cuál otro idioma? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ¿En qué Nivel requiere cualquier curso del idioma que haya seleccionado?  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| COMPUTACIÓN.   * CDL Start (Word, Excel, Comunicación). * ICDL Full (Word, Excel, Comunicación, Windows, Power Point, Base de Datos). * Word. * Excel. * Power Point. * Correo electrónico. * Internet. * Macros. * Otro.   En caso de elegir otro, ¿Cuál otro curso? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| B. DESARROLLO ACADÉMICO-ADMINISTRATIVO.  El objetivo de esta dimensión es profesionalizar al personal a través de diferentes espacios y programas acordes a las necesidades de cada disciplina y/o especialidad, lo cual, le permitirá desempeñar funciones con un pleno y actualizado dominio de sus quehaceres dentro de la institución.  ¿Cuáles cursos considera necesarios para potencializar el desarrollo académico-administrativo? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| C. CULTURA ORGANIZACIONAL.  Esta dimensión tiene como finalidad situar al personal de la Institución en un marco de Políticas, Objetivos, Reglamentos, Procedimientos y Valores. En este sentido, se espera que la Misión y Visión del Instituto se proyecte a los diferentes sectores sociales y empresariales de nuestra región, en busca de la credibilidad y confianza como parte de nuestra Responsabilidad social.   * Normas de Calidad. * Administración de Operaciones. * Control de Producción. * Administración. * Contabilidad. * Prevención de Riesgos. * Marketing. * Inventarios. * Cultura ITESCA. * Normas Internacionales de contabilidad. * RR.HH. * Ventas. * Estrategia Administrativa. * Otro.   En caso de elegir otro, ¿Cuál otro tema? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| D. OTROS CURSOS DE CAPACITACIÓN.  Especifique otros cursos de capacitación que considere necesarios para el desarrollo de sus actividades y del personal a su cargo, y que hayan sido contemplados anteriormente.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Se anexa la liga para acceder al llenado en línea de las DNC

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSecN3xBcxKFfPVFmoWYqNbUPUk3NLIZ5bk-yTbZAuR-DvvpBw/viewform?usp=sf_link>