

1. OBJETIVO

Contribuir al fortalecimiento de las habilidades, destrezas y conocimientos de los colaboradores de la Organización, alineado con los objetivos estratégicos del Banco W, el plan individual de mejoramiento y la funcionalidad en cada uno de los cargos.

2. ALCANCE

Los lineamientos descritos en este documento aplican a todas las áreas, así como a todos los colaboradores del Banco W.

- **Formación:** se contemplan las siguientes i) formaciones institucionales, ii) formaciones en regulación bancaria, formaciones específicas.
- **Inducción:** Acercamiento del nuevo colaborador con el Banco W, donde se da a conocer el objetivo institucional, la misión, la visión, los valores y competencias organizacionales, además de una introducción a las actividades de cada proceso; una aproximación a las funciones a desempeñar, y la presentación de las diferentes áreas y departamentos
- **Entrenamiento:** Conjunto de actividades guiadas de carácter formativo en aspectos teóricos y prácticos, establecidas con el fin de desarrollar las habilidades básicas para el correcto desempeño del cargo. El entrenamiento se estructura de acuerdo con políticas, procedimientos, manuales, guías e instructivos necesarios para el correcto desempeño del cargo asignado

3. GENERALIDADES:

Plan Institucional de Formación (PIF)

- El Plan Institucional de formación (PIF) se diseña cada año de manera conjunta con la jefatura de desarrollo y la Vicepresidente de Recursos Humanos.
- El PIF debe responder a: necesidades establecidas en el plan estratégico, resultados de evaluación de desarrollo y surgir de la retroalimentación entre los líderes de las áreas y el área de formación según se requiera para el cumplimiento del plan estratégico.

- El PIF debe estar alineado al plan estratégico del Banco W, por consiguiente, en cada acción formativa (institucional o específica) se deben identificar los objetivos a alcanzar. De igual manera debe contemplar anualmente el plan de formación en regulación bancaria.
- La formación en regulación bancaria tendrá una duración de 6 meses y aplicará para colaboradores contratados directamente por el Banco y a través de la empresa temporal.
- El área de Formación se encarga de definir el cronograma operativo del Plan Institucional de Formación

Necesidades de Formación Específica

- Cuando el desarrollo del programa de capacitación corresponda a temas de la especialidad determinada de una Gerencia o Vicepresidencia, esta debe participar en el diseño, elaboración y acompañamiento del proceso.
- Anualmente se enviará el presupuesto aprobado para realizar las capacitaciones específicas; y bimestralmente se notificará a cada gerencia cómo va la ejecución de las capacitaciones vs el presupuesto aprobado. Sin embargo, el líder de cada área deberá ser responsable por llevar a cabo durante el año las capacitaciones solicitadas en el presupuesto.

Inducción y Entrenamiento

- Toda persona que sea contratada directa o indirectamente con el Banco W debe recibir la inducción y el entrenamiento antes de asumir el cargo, por lo que debe quedar registro de ello a través de la evaluación de inducción.
- El área de Formación es la responsable de coordinar las actividades propias para el desarrollo del programa de inducción y entrenamiento.
- El Analista de formación es el encargado de revisar y evaluar los temas de la inducción y el entrenamiento de los nuevos colaboradores.
- El área de Formación es responsable de realizar la evaluación de conocimientos de conceptos teóricos a los nuevos colaboradores
- El área de Formación debe realizar seguimiento continuo de los nuevos colaboradores con el gerente y/o tutor acerca de su desempeño durante la inducción y entrenamiento.