



La **formación** se entiende cómo el proceso que permite ajustar las cualidades del trabajador a una actividad, **mejorando** y actualizando las capacidades, habilidades, actitudes y aptitudes idóneas para su desempeño. Creando un perfil competencial adecuado.

Este proceso debe ser planificado y continuo ya que busca la mejora y la actualización, dos conceptos plenamente dinámicos *per se*.

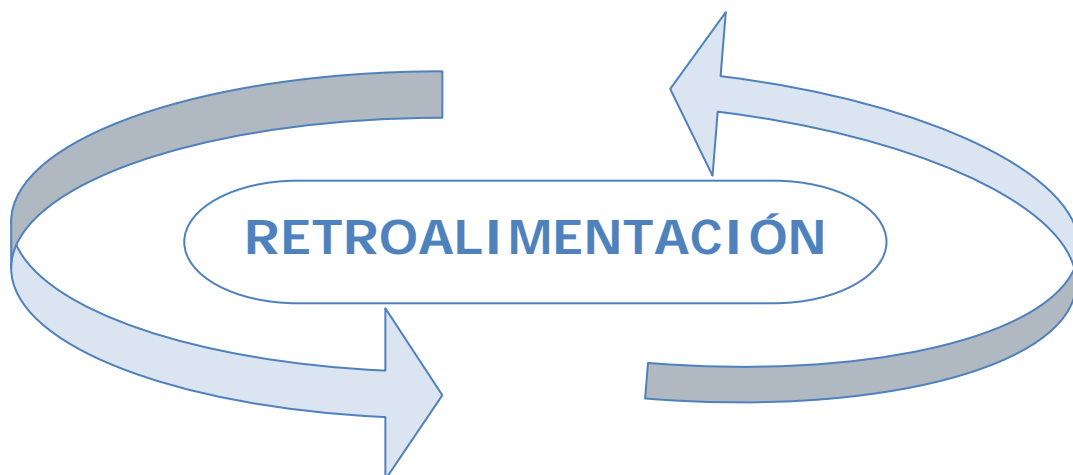
IMPORTANCIA DE LA FORMACIÓN

PARA EL TRABAJADOR

- Adquiere destreza y habilidades.
- Ayuda a la integración en la empresa.
- Ayuda a conocer nuevas tecnologías y formas de trabajar.
- Ayuda en su desarrollo personal y profesional.
- Ayuda en su reconocimiento.
- Ayuda a participar en la empresa.
- Ayuda a mejorar el nivel de eficiencia.

PARA LA ORGANIZACIÓN

- Proporciona ayuda para consolidar y transmitir la cultura de la empresa y sus objetivos.
- Proporciona ayuda para alcanzar un mayor nivel de calidad, productividad rentabilidad y competitividad.
- Ayuda a los trabajadores a integrarse en la cultura de la organización.
- Ayuda para adaptarse a los cambios de mercado y entorno.



PASOS	PROCESO	FASES
<ul style="list-style-type: none"> Análisis general de la empresa y del sector Análisis de la política y objetivos generales de la empresa Análisis de la cultura de la empresa Conocer últimos cambios implantados en la empresa 	Análisis de la situación actual de la empresa	Parte 1 ESTUDIO E INFORMACIÓN DE LA EMPRESA
<ul style="list-style-type: none"> Análisis de las políticas y objetivos departamentales o de área Análisis y estudio de cada departamento 	Estudio e información por departamentos o áreas de la empresa	
<ul style="list-style-type: none"> Análisis y valoración de las tareas y funciones Evaluación del desempeño Adecuación persona-puesto y necesidades formativas 	Análisis y valoración de tareas y funciones, evaluación de desempeño y necesidades formativas	
<ul style="list-style-type: none"> Determinación de los proyectos de cambio Actitud de la organización y del personal ante el cambio Necesidades formativas ante los cambios Necesidades de formación y su priorización 	Estudio y adaptación del personal a los proyectos de cambio y priorización de necesidades.	
<ul style="list-style-type: none"> Objetivos de las acciones formativas y su clasificación Contenidos de las acciones formativas y su clasificación Características de los contenidos de las acciones formativas 	Objetivos y contenidos de la formación	
<ul style="list-style-type: none"> Clasificación de las metodologías Apoyos didácticos Elección del formador Destinatarios de la formación Convocatoria 	Metodología a utilizar y organización de las acciones	
<ul style="list-style-type: none"> Evaluación formativa Evaluación presupuestaria 	Evaluación y valoración	Parte 3 CHEQUEO
<ul style="list-style-type: none"> Chequeo evolución 	Auditoría	

Oficina central Barcelona:

Tel. +34933220211 • Fax +34934104008

Delegación Madrid: Tel. +34914030519

info@grup-pitagora.com • <http://www.grup-pitagora.com>



grupitadora

Consultoría en Recursos Humanos y Formación