

	GESTION HUMANA	PA-04-R-09
	FORMATO DE INDUCCION DEL TRABAJADOR	FECHA: 01-12-2017
		VERSION:2
		PAGINA: 1 DE 2

Nombre del trabajador:		Cedula	Fecha de Ingreso		
Area	Cargo		Día	Mes	Año

Cada uno de los Profesionales de area instruyen sobre los diferentes temas que deben ser conocidos por el nuevo empleado, mostrando la responsabilidad y el entendimiento de cada uno de los mismos, en el momento en que sea firmado.

INDUCCION GENERAL		
☐ Video Institucional ☐ Historia Cultura Organizacional ☐ Mision ☐ Vision ☐ Estructura Organizacional	☐ Programas de Capacitacion ☐ Principios y Valores Corporativos ☐ Programas de Bienestar ☐ Reglamento Interno de Trabajo ☐ Perfil del Cargo	☐ Programas de Capacitacion ☐ Politicas de Uso Celular ☐ Otros Indique: _____ _____
Firma del empleado que ingresa		Firma Profesional

INDUCCION SALUD OCUPACIONAL		
☐ Reglamento interno de higiene y seguridad industrial ☐ Comité Paritario de Salud Ocupacional ☐ Accidente de trabajo / Incidente de trabajo ☐ Factores de Riesgos a los que va ha estar expuesto.	☐ Política de Seguridad y Salud en el trabajo ☐ Política de Tabaquismo, Alcohol y Drogas ☐ Entrega de Folletos Explicativos ☐ Dotacion	☐ Otros Indique: _____ _____
Firma del empleado que ingresa		Firma Profesional

INDUCCION JEFE INMEDIATO		
☐ Funciones propias del cargo ☐ Formatos a diligenciar	☐ Informes a presentar ☐ Responsabilidades propias del cargo	☐ Restricciones propias del cargo ☐ Marcacion Biometrico ☐ Otros Indique: _____ _____
Firma del empleado que ingresa		Firma Profesional

INDUCCION AREA DE MERCADEO			☐ N/A
☐ Presentacion de los Negocios / Canales: Para llevar, Para la Mesa, Domicilios. ☐ Estrategias de Mercadeo ☐ Portafolio: Categorías/ Productos.	☐ Teoria/Practica del Ciclo del Servicio focalizado en el Script. ☐ Ciclo del Servicio.	☐ Otros Indique: _____ _____	
Firma del empleado que ingresa		Firma Profesional	

INDUCCION AREA DE CALIDAD			☐ N/A
☐ Conceptos basicos de alimentos ☐ Factores de contaminacion de alimentos ☐ Manipuladores de alimentos ☐ Legislacion alimentaria	☐ Riesgos alimentarios ☐ ETAS ☐ BPM ☐ Saneamiento Basico	☐ Detergentes y Desinfectantes ☐ Conservacion ☐ Empaque y Rotulado ☐ Política integral de calidad e inocuidad	
Firma del empleado que ingresa		Firma Profesional	

INDUCCION AREA DE PUNTOS DE VENTAS			☐ N/A
☐ Producto Jarri's ☐ Composicion Producto Jarri's ☐ Informacion Redes sociales Jarri's ☐ Video de Entrenamiento ciclo de servicio	☐ Video Manipulacion Maquina Broaster ☐ Proceso elaboracion Pollo Jarri's ☐ Informacion de Programacion de labores ☐ Recorrido por las diferentes Areas	☐ Protocolo de Presentacion Personal ☐ Actitud en el Servicio ☐ Restricciones propias del cargo ☐ Otros Indique: _____ _____	
Firma del empleado que ingresa		Firma Profesional	

INDUCCION AREA DE SISTEMAS

☐ Sistema de Domicilios Remoto

☐ Sistema de Comunicaciones

☐ Sistema Intrajarris

☐ Otros Indique:

Firma del empleado que ingresa

Firma Profesional

INDUCCION AREA DE TESORERIA

☐ Diligenciar Relacion Doct. de Inventarios

☐ Recepcion facturas de compra en PDV

☐ Transferencia Generadas en PDV

☐ Bajas generadas en PDV

☐ Planillas de Consumos

☐ Cambios que se Generen en PDV

☐ Papeleria adicional que deben enviar

☐ Pedidos de Papeleria y Talonarios

☐ Diligenciar Doct de Arqueo Caja

☐ Manejo de Efectivo

☐ Medios de Consignacion

☐ Gastos y Autorizaciones

☐ Importancia de Cierres de Datafonos

☐ Diferencia en Cupones

☐ Casilla de otros

☐ Diferencia en Arqueos

☐ Cancelación de faltante inventarios

☐ Cancelacion de Consumos

☐ Manejo de Sencillos

☐ Indicaciones para manejo de Créditos

☐ Diferencias en clientes crédito

☐ Indicaciones bonos Big Pass

☐ Indicaciopnes bonos Sodexso Pass

☐ Otros Indique:

Firma del empleado que ingresa

Firma Profesional

INDUCCION AREA DE LOGISTICA

☐ Abastecimiento del PDV

☐ Formatos de Pedido Semanal/mensual/ otros

☐ Refuerzo de Pedidos

☐ Cronograma de entregas

☐ Funciones propias del cargo

☐ Otros Indique:

Firma del empleado que ingresa

Firma Profesional

INDUCCION AREA DE CALL CENTER

☐ Conocimiento del Menu Jarris

☐ Programa de Despacho de los Teleoperadores

☐ Atencion al cliente

☐ Zonas por PDV

☐ Manejo al cliente en Situaciones especificas

☐ Reportes de Faltantes al Callcenter por PDV

☐ Recomendaciones

☐ Funciones propias del cargo

☐ Otros Indique:

Firma del empleado que ingresa

Firma Profesional

OBSERVACIONES

COMPROMISO DEL TRABAJADOR

ELABORO	FERNANDA SANGUINO	CARGO	JEFE DE GESTION HUMANA
REVISO	VIVIAN A. LEAL P.	CARGO	JEFE DE CALIDAD
APROBO	MARIA XIMENA SERRANO	CARGO	SUBGERENTE