|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **APELLIDOS Y NOMBRE:**  |  |  |  |  |  |
| **Puesto de Trabajo:** |  | Poco ---> Mucho |
| **CAPACITACIÓN PARA EL PUESTO** | **1** | **2** | **3** | **4** |
| ¿Necesita algún conocimiento adicional para el mejor desarrollo de sus funciones? |  |  |  |  |
| ¿Necesita conocimientos adicionales para introducir mejoras en su trabajo?  |  |  |  |  |
| ¿Necesita una mejor capacitación para actuar correctamente en caso de imprevistos que puedan surgir en su puesto de trabajo? *(no considere aquí seguridad y salud)* |  |  |  |  |
| ¿Necesita desarrollar técnicas para mejorar la comunicación con los usuarios y/o con los compañeros? |  |  |  |  |
| Con respecto a las siguientes áreas de conocimiento ¿necesita adquirir conocimientos adicionales? |
|  Relaciones Institucionales |  |  |  |  |
|  Gestión Económica |  |  |  |  |
|  Gestión en Recursos Humanos |  |  |  |  |
|  Gestión de Archivos/Documentación |  |  |  |  |
|  Gestión de Recursos Informáticos |  |  |  |  |
|  Gestión de Proyectos y Administración de Centros |  |  |  |  |
|  Mantenimiento General |  |  |  |  |
|  Gestión Administrativa |  |  |  |  |
|  Formación Técnica e Innovación Tecnológica  |  |  |  |  |
| Indique otras posibles necesidades formativas para **el puesto** y que **no han sido contempladas** en las preguntas anteriores:  |
| **FORMACIÓN GENERAL** |  |  |  |  |
| ¿Necesita realizar cursos sobre **Seguridad y Salud** en el trabajo? |  |  |  |  |
| En caso de que exista esta necesidad, explicite qué cursos demanda y de qué nivel (básico o avanzado): |
| ¿Necesita realizar cursos de idiomas? |  |  |  |  |
| En caso de que exista esta necesidad indíquese el idioma y para qué sería usado:  |
| ¿Necesita realizar cursos sobre diversas herramientas ofimáticas? |  |  |  |  |
| En caso de que exista esta necesidad, explicite qué cursos demanda y de qué nivel (básico o avanzado): |
| ¿Necesita realizar cursos sobre Habilidades Sociales? |  |  |  |  |
| En caso de que exista esta necesidad, explicite qué cursos demanda y de qué nivel (básico o avanzado): |
| Otros cursos de formación general que se consideran de interés:  |

|  |
| --- |
| COMENTARIOS GENERALES: *(Detalle los títulos de los cursos correspondientes a áreas de conocimiento de prioridad 4)* |
| (Utilizar este recuadro para reflejar discrepancias)OBSERVACIONES DEL MANDO: |

|  |  |
| --- | --- |
| Fecha: | Firma: |

|  |
| --- |
| (Utilizar este recuadro para reflejar discrepancias)OBSERVACIONES DEL EMPLEADO: |

|  |  |
| --- | --- |
| Fecha: | Firma: |

|  |
| --- |
| El objetivo de este formulario es ayudar a estudiar las necesidades de formación para el desarrollo personal y de carácter general del personal de apoyo del IAC. Este estudio debería poner de relieve todas aquellas oportunidades de mejora que se detecten ante los cambios de contenido tecnológico, económico, organizativo o de cualquier otro tipo, que afecten al IAC y que repercutan en cada uno de los puestos de trabajo.**Instrucciones para la cumplimentación de este formulario:**1. Cada mando se reunirá con su personal de manera individual.
2. Juntos cumplimentarán la guía de detección de necesidades individuales, estableciendo las prioridades correspondientes en cada caso.
3. En las casillas de observaciones del mando y del empleado cada uno podrá justificar las necesidades formativas en caso de que existan discrepancias entre ambos.
4. En la casilla de COMENTARIOS GENERALES se recogerá cualquier otro comentario no incluido (por ejemplo, especificar otros cursos, etc.), además de los títulos de los cursos derivados de la detección.
5. En caso de que en algún apartado no tengan ningún interés o prioridad se señalará como prioridad 1.
6. La máxima prioridad definida por el valor 4 indicará que la formación especificada es obligatoria y debería realizarse en el presente Plan de Formación.
 |