



## UNIVERSIDAD DE OCCIDENTE

### Proceso de Competencias

**Instrucciones:** El presente documento tiene por objeto formalizar sus necesidades de capacitación con el propósito de darle un servicio de calidad que cumpla con sus expectativas.

Área solicitante: _____	Fecha solicitada: _____
Solicitado por: _____	Fecha requerida: _____
Jefe inmediato: _____	Correo electrónico: _____
Capacitación solicitada: _____	_____

1.-Objetivo: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

2.-Justificación: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

3.-Impacto que tendrá en el área: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Expectativas del cliente: \_\_\_\_\_

Marque con una X su respuesta por favor.

1.-¿Qué áreas de aprendizaje desea impactar con la capacitación?

Si elije más de una opción maneje porcentaje de importancia del 10 al 100.

DESARROLLAR HABILIDADES		INCREMENTAR CONOCIMIENTOS		MODIFICAR ACTITUDES	
Psicomotor Modificar la forma de hacer		Cognoscitivo Cambia la manera de pensar		Afectivo Cambia manera de proceder	

2.- Tipo de capacitación que requiere

Si elije más de una opción maneje porcentaje de importancia del 10 al 100.

CAP. PREVENTIVA		CAP. CORRECTIVA		CAP. PREDICTIVA	
Entrenamiento para enfrentar situaciones futuras		Entrenamiento para solucionar problemas manifiestos o corregir desviaciones		Entrenamiento para mantener los estándares de desempeño. Asegura continuidad	

3.- Nivel de profundidad de aprendizaje que requiere.

N1= Conocimiento   N2= Comprensión   N3= Aplicación   N4= Análisis   N5= Mejora   N6= DOMINIO

\_\_\_\_\_  
Solicitante

\_\_\_\_\_  
J.A. de Capacitación

\_\_\_\_\_  
Jefe Dpto. de R.H.

\_\_\_\_\_  
Dirección de Administración