



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

Psicomotor Modificar la forma de hacer	
---	--

INCREMENTAR CONOCIMIENTOS

Cognoscitivo Cambia la manera de pensar	
--	--

MODIFICAR ACTITUDES

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

Entrenamiento para enfrentar situaciones futuras	
--	--

CAP. CORRECTIVA

Entrenamiento para solucionar problemas manifiestos o corregir desviaciones	
---	--

CAP. PREDICTIVA

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