



NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN
Formato de Recursos Humanos
INDUCCIÓN AL PERSONAL
Código:

Página 1 de 1

Nombre y Apellido: _____ Fecha de Ingreso: _____
Cargo: _____ Sede: _____
Departamento: _____ Cargo a Quien reporta: _____

DÍA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FIRMA
Día 1	• Bienvenida a (NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN) (Misión, Visión, Cultura). • Presentación de políticas internas. • Descripción de cargo. • Notificación de riesgos. • Presentación al equipo.	Gestión de talento	
Día 1	• Creación de usuario e inducción en las distintas herramientas tecnológicas	Tecnología e información	
Día 2	• Inducción con las diferentes áreas	Áreas según el rol	
Día 2	• Inducción técnica con el supervisor inmediato (Definición de objetivos y proyectos asignados)	Supervisor inmediato	

Por el Colaborador

Por el Supervisor