

REGLAS PARA PARTICIPAR

- ✓ Leer con cuidado y detenimiento el Programa de Aprendizaje, Formación Integral y Desarrollo.
- ✓ Leer con cuidado y atención el Compromiso.
- ✓ Firmar el Compromiso una vez leído.
- ✓ Una vez firmado el Compromiso enviar a la Coordinadora del Programa. El original se guarda en el archivo personal del participante y se devuelve copia.
- ✓ Leer hoja "Concientizar" la Suerte.
- ✓ Indicar única respuesta SI
- ✓ Enviar hoja "Concientizar" la Suerte. El original se guarda en el archivo personal del participante y se devuelve copia.
- ✓ Cumplir con las actividades establecidas en el Contrato.
- ✓ Mantener los símbolos coleccionables en la oficina en que trabajas.
- ✓ Coleccionar y Cuidar los símbolos que recibes.



PROGRAMA DE APRENDIZAJE, FORMACIÓN INTEGRAL Y DESARROLLO

Elaborado desde:

Transporte Di Silvio, C. A.
Parque Industrial Terrinca Galpón N° 6,
Guatire Edo. Miranda. Tlf. 0212-3448480

RECURSOS HUMANOS

TRANSPORTE DI SILVIO, C.A.

LA FILOSOFIA DE NUESTRO PROGRAMA

Una Oración Resume el Enfoque del Tiempo que Jesús Paso en la Tierra.

“Y él fue a cada lugar enseñando, curando y predicando”.



Ya que enseñar es educar a la mente y predicar es educar al corazón ♥ dos tercios del trabajo de Jesús fue educar.

Si observas cuando Jesús por instancia curaba a personas, nueve veces de diez él hablaba a las personas con respecto a un cambio de actitud o una nueva manera de comportarse.

La misión de Jesús era desarrollar nuestra corona, y él sabía que una nueva mente y un nuevo corazón ♥ eran necesarios para nosotros estar capacitados para recibirla .

Los seres humanos están contruidos para ser exitosos y deben ser programados para el éxito.

Entonces compañeros,
Vamos a usar la estructura con el programa adecuado:
SER EXITOSO.

REFLEXIÓN

1. ¿Cuánto tiempo inviertes educando a tu equipo?
2. ¿Qué clase de entrenamiento formal existe?
3. ¿Qué estas actualmente aprendiendo ?

NORMAS Y MODO DE OPERAR

1. Cada participante recibirá una carpeta especifica para archivar las respectivas entregas de cada curso o taller.

Es importante que cuides las carpetas y que las mantengas en tu área de trabajo para que la puedas revisar y consultar cada vez que desees seguir aprendiendo y aplicar el conocimiento.

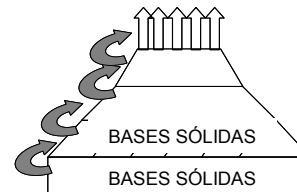
2. ¿Qué hacer con la información recibida?
 - Leer y comprender
 - Poner en práctica
 - Archivar
 - Enviar, en la fecha establecida, las actividades que requieran ser revisadas
 - Desarrollar el sentido de responsabilidad y compromiso al aprovechar esta valiosa y útil oportunidad de aprendizaje ya que la empresa está dedicando los recursos necesarios para Planificar, Elaborar, Apreciar y Guiar cada entrega.

Recuerda:

Todos tus aportes y comentarios son muy valiosos para toda la organización y la organización de antemano aprecia tu participación.

- Cuando se pide un ejemplo se valen símbolos expresados en colores y utilizando diversas herramientas.
- En el Programa de Aprendizaje y Desarrollo cumplir con la secuencia de las actividades es clave para el establecimiento del conocimiento en tu comprensión.

APREHENDER
APREHENSIÓN
COMPREHENDER
COMPREHENSIÓN



3. Existe un archivo para cada participante en el cual se registra toda la información enviada y se archivan copias de las respectivas actividades que requieren ser revisadas. Los originales se devolverán con respectivas apreciaciones.

4. Coleccionables

Ser persistente tiene gran valor

Habrà una serie de **Símbolos** para coleccionar. Como ya has comenzado con el **Credito de la Suerte**. Los símbolos a Coleccionar serán recibidos por los participantes que más interés y progreso muestren en el Programa y en ocasiones como herramientas necesarias para realizar una actividad de entrenamiento. **(Ver Anexo N°2)**

5. Compromiso para Participar

Documento en el cual cada participante formaliza su decisión de participar en el Programa. **(Ver Anexo N°3).**

Para poder comenzar a participar, el participante deberá enviar el **Compromiso** el cual será archivado en la carpeta de cada participante y se devuelve una copia.

6. **Correo Especial.** Tiene como finalidad establecer un puente eficaz de **Comunicación** entre ustedes y las coordinadoras del Programa

Es un sobre de correspondencia especial para enviar todo lo relacionado al Programa de Aprendizaje. **(Ver Anexo N°4).**

7. Te enviaremos calcomanías **“Motivadores Mágicos”** como indicador de tu desempeño y participación. **(Ver Anexo N°5).**

8. ¿Dónde colocas las calcomanías que te enviamos? Cada Equipo tendrá una Boleta a ser rellenaada por calcomanías .

Al ser rellenaada completamente una Boleta el equipo recibe un **Premio Sorpresa**.

Objetivos de los “Motivadores Mágicos”:

- Registrar el Progreso.
- Reconocer el Esfuerzo.
- Reconocer Progreso.
- Motivar e Incentivar Comportamientos Efectivos en la Organización.
- Inspirar Acción.