

Instructivo para la realización del INFORME FINAL de la EMPRESA

El presente instructivo tiene por objetivo despejar aquellas dudas que puedan surgir de la elaboración del informe Final por parte de la Empresa, que permita la evaluación de la Asistencia Técnica o de la Capacitación a Medida recibida.

Es importante que todos los campos que se solicitan se completen para poder tener la devolución del servicio subsidiado, con la intención de mejorar los aspectos en los que se determinen debilidades y continuar con aquellas propuestas que se consideren de utilidad para las Empresas.

1 - Evaluación de los Items presentados en la Solicitud

Los Datos de la Propuesta, Objetivos, Actividades y Resultados, se deben corresponder con los presentados en la Solicitud de Apoyo, se deben completar y evaluar su cumplimiento.

El Objetivo de la propuesta refiere al propósito definido entre consultor y cliente en la solicitud presentada, detallando en el indicador de cumplimiento la expresión cuantitativa que permite predecir o evaluar el grado de cumplimiento. El medio de verificación del objetivo debe proporcionar una fuente de información que lo acredite. Por ejemplo, documentos entregables que surjan de la consultoría realizada como certificados, planes de trabajo, registros de información, reportes estadísticos, entre otros.

2 -Cumplimientos Parciales y dificultades

En caso de no completar el 100% de las Actividades o no alcanzar totalmente los Resultados previstos, es necesario analizar y explicar las razones de este alcance parcial. Las razones pueden ser justificadas y se deberá explicar cómo se trabajará a futuro para alcanzar la totalidad de los resultados. Si las razones no son justificadas, la Empresa y el Consultor deberán finalizar los aspectos parciales.

La descripción de las dificultades que se pudieran encontrar en el proceso es importante para la evaluación por parte del Instituto de otros apoyos o posibles instrumentos.

3 - Componente de Capacitación

Para el Instituto de Empleo y Formación Profesional, la generación de capacidades en la Empresa es un aspecto fundamental de toda Asistencia Técnica a apoyar, por lo que la evaluación de la componente de Capacitación obligatoria es imprescindible. Así mismo es obligatorio detallar las personas de la Empresa que participaron de las actividades de formación.

Es importante poder comentar los conocimientos adquiridos por los trabajadores participantes de la propuesta.

4 - Herramientas adquiridas y Modificaciones

Como consecuencia de la Consultoría, es esperable que la Empresa adquiera nuevas herramientas, procesos, metodologías de trabajo, técnicas, procedimientos, sistemas y otras fortalezas, que se solicita se expresen en el Informe.

La pregunta sobre las modificaciones necesarias en la Empresa para aplicar las recomendaciones que surgen de la Asistencia Técnica, pretende establecer los aspectos que no pueden ser cubiertos por el trabajo del Consultor. Se entiende además, que es una ayuda para la propia Empresa en la determinación del plan de acción a futuro y el abordaje de los faltantes para la optimización de los resultados a partir de la Asistencia recibida.

Este ítem puede conducir a solicitudes futuras.

5 - Evaluación del Consultor y de la respuesta de INEFOP

La evaluación del trabajo del Consultor y de la respuesta de INEFOP permiten determinar la satisfacción del usuario. Para aquellas valoraciones negativas, se realizan consultas orientadas a medidas que propicien mejoras en el aspecto calificado.

Importante: La presente guía plantea recomendaciones para la realización del Informe Final del Usuario, basada en las preguntas del formulario de Asistencia Técnica (Consultoría) en el entendido de que es el más amplio. En el caso de las Capacitaciones a Medida, no todos los ítems aquí mencionados, están preguntados en el formulario de Informe Final.