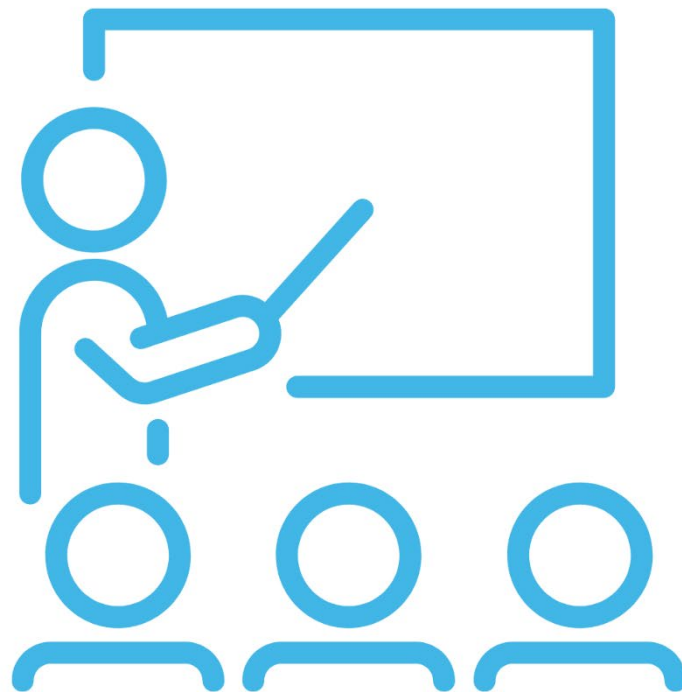


# POLÍTICA FORMATIVA DE INLEIT INGREDIENTS



# Índice

Introducción	3
Objetivos	5
Formación a impartir	6
Implantación de la Política Formativa	9
Conclusión	12
Anexos I-II -III-IV	

## 1. Introducción

Inleit Ingredients S.L.U es una multinacional con vocación de liderazgo en la industria alimentaria y cuyo objetivo es la mejora continua, por lo que surge la necesidad de elaborar una política formativa cuyo propósito es mejorar el rendimiento presente o futuro, aumentando la capacidad de su personal a través de la mejora de sus conocimientos.

Cuando hablamos de una política de formación en nuestra empresa hacemos referencia al conjunto de acciones destinadas a conseguir el propósito anteriormente mencionado, es decir a mejorar las cualidades y habilidades de los empleados de nuestra organización con el objetivo de seguir siendo competitiva e incluso mejorar la productividad empresarial y no quedarse atrás en relación con las exigencias del mercado actual.

Los objetivos fundamentales de nuestra política de formación de Inleit Ingredients S.L.U, no son otros, que aportar conocimientos, mejorar aptitudes, rendimiento, superar deficiencias, incrementar la polivalencia, mejorar la calidad de vida en el trabajo y aumentar la satisfacción personal. No se trata de formación de contenido profesional, referida al oficio o a la actividad, sino una formación eficaz e integral. Por ello nuestra empresa se encarga de informar y formar a nuestros trabajadores, lo que no suprimirá los riesgos de forma directa o inmediata la ocurrencia, pero si ayudará a tomar medidas preventivas necesarias que podrán evitar futuros accidentes laborarles, así como para mejorar las capacidades de nuestros trabajadores y al desarrollo profesional, a afrontar los cambios que experimente nuestra empresa y sector y a prevenir los riesgos que existen en cada puesto de trabajo tomando las medidas necesarias, una de las cuales, es la formación e información. Simplificar el tiempo empleado para ganar eficiencia y eliminar las taras o problemas que nos hagan perder valor profesional.

La estrategia de nuestra política formativa es conseguir tener un impacto directo sobre la motivación de los empleados.

Nuestra política empezará por detectar las necesidades formativas de nuestros empleados y los gestionará de tal manera que el departamento de RRHH y el responsable de cada departamento compartirán y aportarán cada parte desde su sabiduría y funciones, la realidad actual y el mejoramiento para cumplir con todas las necesidades de los trabajadores.

Tras diseñar la estrategia, se establecerá un presupuesto anual que deberá ser aprobado por la Dirección de nuestra empresa, asumido por toda la estructura organizativa, en particular, por todos los niveles jerárquicos y conocido por todos nuestros trabajadores.

Una vez aprobado el presupuesto por dirección, la política formativa y nuestro plan de formación darán comienzo a su implantación, donde se gestionará e impartirá la formación, se especificarán los destinatarios, los espacios y materiales necesarios, la duración, horarios... Concluida la formación mediremos y analizaremos el desempeño de los trabajadores participantes, el tiempo de realización de las formaciones, la satisfacción de los trabajadores, la eficiencia del proceso y el consumo de recursos humanos y/o materiales para comprobar si las acciones han tenido éxito.

La importancia de nuestra política formativa empresarial no reside tan sólo en la formación en sí, sino también en el valor añadido que se le otorga a cada trabajador/a. Para nosotros es importante que los trabajadores/as valoren lo que supone trabajar para una empresa que les desarrolla profesionalmente.

## 2. Objetivos

Inleit Ingredients S.L.U, nace de la unión de la investigación científica y la producción de alimentos como pilar estratégico dentro del sector lácteo en Comprometidos con la I+D+i y la innovación, nuestros ingredientes funcionales se obtienen mediante tecnologías de última generación para ofrecer la Nueva Nutrición. Reflejado nuestro compromiso con la innovación y las nuevas tecnologías para crear nuestro producto, también nos comprometemos con nuestros trabajadores/as para que se sientan realizados y adaptados a nuestro proyecto de tal manera que las acciones formativas de nuestra política formativa estarán destinadas a mejorar las habilidades o conocimientos de los trabajadores/as, así como a mejorar su productividad y rendimiento. Todos nuestros trabajadores/as actualizarán continuamente sus conocimientos para adaptarse a las nuevas situaciones y a los requerimientos cambiantes de nuestra empresa y sector. Por ello es necesario que nuestra organización posea de una política formativa empresarial que nos ayude a conseguirlo.

InLeit nació como resultado de la audacia de un grupo de personas que estaban dispuestas a ir más allá de lo convencional para lograr algo diferente. Y seguimos creciendo con esa filosofía, desarrollando, con nuestros clientes, productos más allá de lo convencional. El espíritu innovador es un valor fundamental de ahí que nos interese tanto esta política formativa, para que tanto los trabajadores/as como la propia empresa puedan sacar siempre rendimiento y los conocimientos nunca se queden paralizados si no que, por el contrario, avancen y con la ayuda necesaria podamos todos lograr lo cometido y alcanzar nuestros objetivos. Un/a trabajador/a que siente que la empresa se preocupa por su desarrollo y crecimiento profesional y que, además, le da las herramientas para

lograr sus objetivos estará más motivado, feliz y comprometido. Esto impacta en el ambiente laboral de toda la organización.

InLeit aspira a ser un referente en la producción y distribución de ingredientes lácteos de alto valor añadido, liderando un sector estratégico en Galicia. Al mismo tiempo también tiene como visión ser un referente en capital humano, empleando las actividades formativas.

Nuestro proceso de formación se puede definir como la inversión que hace la empresa para asegurar el desarrollo profesional de sus empleados.

La política formativa de Inleit Ingredients S.L.U , debido a la inversión económica que realizará la empresa, debe responder tanto a los requerimientos presentes de cambio como a las transformaciones laborales futuras, correctamente alineadas a la cultura organizacional, demandas puntuales de formación y objetivos estratégicos empresariales. Es fundamental dejar claro que los objetivos principales de una política formativa se centrarán en las principales necesidades que tengan los empleados.

Por último, es importante destacar que nuestra política formativa, desde un punto de vista general debe ser concebido como una herramienta de valor que impacta positivamente a la empresa y en el personal que lo recibe.

### 3. Formación a impartir

Sobre la base de los objetivos establecidos en el apartado anterior, dentro de nuestra Política y Plan, distinguimos : las siguientes metodologías/ modalidades de impartición de Formación :

#### *Metodología de impartición de la Formación :*

**Formación de acogida**, dirigida a todo el personal de nueva incorporación, tanto personal de planta como de oficina, dónde se abarcan las siguientes cuestiones: manual de bienvenida, proceso productivo de la planta, normas de calidad, y protocolos de seguridad.

La incorporación de nuevo personal a la empresa es sin duda un punto crítico en la trayectoria que el trabajador/a tendrá dentro de la empresa.

En este punto el trabajador/a recibirá toda la metodología de trabajo de la empresa.

**Acciones formativas específicas**, dirigidas a dotar al trabajador/a de la formación e información necesarias para conocer los riesgos específicos de su puesto de trabajo y las medidas de protección concretas recomendadas para evitar o minimizar esos riesgos.

Según está establecido en la vigente Política Formativa de Inleit, estas acciones formativas

tienen carácter obligatorio para los trabajadores a los que van dirigidas, dado que deben de conocer los riesgos a los que se encuentran expuestos en su puesto de trabajo y que se recogen en el Artículo 19 de la Ley de PRL.

Acciones formativas complementarias, encaminadas a completar/ampliar la formación, fomentando así la cultura preventiva general y ayudando a reciclar y actualizar conocimientos, habilidades y destrezas.

**Acciones formativas de mejora continua**, es una modalidad formativa compuesta por actividades y programas de aprendizaje de forma teórica y práctica que se suele realizar por medio de cursos especializados en aquello que se debe aprender. ... En todo caso, sea cual sea la formación, siempre se está generando valor añadido.

**Acciones formativas de promoción**, son aquellas que se realizarán en caso de ser un requisito imprescindible para cubrir vacantes en la empresa, a través de la promoción de los trabajadores, ya que los mismos son los que mayor conocimiento tienen del funcionamiento interno de la empresa.

#### *Modalidades formativas:*

- **Formación interna:** diseñada y estructurada por la propia empresa, se va a realizar dentro de las instalaciones de Inleit y se lleva a cabo en aquellos casos en los cuales se encuentre relacionada a competencias propias de la empresa y en los casos que haya la necesidad de formar a muchos trabajadores, ya sea por comodidad o por un interés de formación conjunta y de esta forma los trabajadores compartan conocimientos y experiencias. Esta formación será impartida por el propio personal de la empresa.

Tipos de formadores internos:

- Supervisores inmediatos
  - Compañeros de trabajo
  - Personal de recursos humanos
  - Especialistas en otras áreas de la empresa
- **Formación externa:** diseñada e impartida por una organización externa a la empresa, esto no quiere decir que sea obligatoria su aplicación fuera de la empresa, sino que se puede disponer de las propias instalaciones para su impartición.

Esta formación se puede realizar debido a qué no tiene que ver con ninguna competencia directa de la empresa .

Tipos de formadores externos:

- Asesores externos
- Empresas especializadas en formación

## 4. Implantación de la Política Formativa

Primeramente, el Departamento de RRHH, de manera informal, revisará con cada responsable de departamento, la situación interna de cada departamento para evaluar que necesidades formativas existen el mismo.

Para detectar e identificar las necesidades formativas, tendremos en cuenta los siguientes factores clave dentro de cada departamento:

- Necesidades y objetivos de la empresa a corto, medio y largo plazo.
- Análisis de puestos de trabajo presentes en la empresa.
- Competencias profesionales de cada uno de los trabajadores en cada puesto de trabajo.
- Identificación de las necesidades y objetivos/misión de la organización a corto, medio y largo plazo.
- Definición de los conocimientos, habilidades y destrezas (competencias) requeridos para el desempeño adecuado de las tareas incluidas en cada puesto de trabajo.
- Evaluación del desempeño profesional de las tareas que se realizan en cada puesto de trabajo.

Una vez valoradas en conjunto con los Responsables de cada Departamento, las necesidades formativas, se procederá a diseñar el plan (ver Anexo III), teniendo en cuenta varias cuestiones: tipo de formación y quien la va a recibir, a que empleados se forma y a cuantos, quién será el encargado de impartir la formación, etc.

Para desarrollar de forma óptima esta fase de diseño y planificación del plan se debe seguir una serie de líneas:

- Identificación de recursos disponibles (financieros, infraestructuras...) y los obstáculos y limitaciones para el desarrollo de formación.
- Priorización de las áreas de mejora.
- Establecimiento de los objetivos concretos que se pretenden conseguir con la formación.

- Definición de acciones formativas acordes con los objetivos que se persiguen.
- Selección del método de formación más adecuado para cada acción formativa.
- Establecimiento del calendario del plan formativo.
- Elaboración y/o adquisición del material formativo y toda la documentación que pueda ser útil para el proceso formativo.
- Establecimiento de formas de evaluación de las acciones de formación. Para conocer a qué objetivos queremos llegar con la política formativa, se debe tener muy clara la situación de partida de la empresa en el ámbito del objetivo, los problemas relevantes por los que no se han logrado ya, así como los condicionantes externos a la formación que deberán cubrirse para cumplir con el objetivo.

Dichas evaluaciones se recogen en el registro de formación aportado por Inleit.

Si el objetivo tiene necesidad de cubrirse teórica o prácticamente, y con las instalaciones y equipos que deberán utilizarse. De especial relevancia será si la acción formativa requerirá realizarse dentro del proceso productivo (interrumpiéndolo o modificándolo).

Igualmente, deberá determinarse si la formación puede realizarse en la jornada habitual de trabajo, o por el contrario deba realizarse fuera de la misma para no interrumpir la producción.

Se valorarán los presupuestos de las distintas acciones formativas y previa aprobación del personal de Dirección, se procederá a planificar la formación.

Una vez valorado el presupuesto, se pone en práctica todo lo planificado en la etapa anterior, para poder llevarlo a cabo habrá que comunicar con antelación suficiente a los formadores, a los trabajadores y a los jefes de departamento o sección de forma que se pueda llevar a cabo la acción formativa sin dificultar el ritmo de trabajo.

Durante esta fase lo fundamental será mantener un intenso seguimiento sobre el cumplimiento de los objetivos operativos planteados. Para ello, la persona designada como responsable de la formación, deberá mantener un seguimiento continuo del proceso formativo; asistir ocasionalmente a los cursos para comprobar cómo se desarrollaban las acciones formativas.

Al final de cada año evaluaremos la política formativa y nuestro plan formativo, lo cual, nos va a servir para la determinación de si se han satisfecho los objetivos establecidos. Para ello compararemos los beneficios obtenidos por la formación y el impacto de estos a la hora de lograr los objetivos, además de conseguir optimizar el proceso de aprendizaje.



Tras cada acción formativa, se deberá realizar una evaluación (ver Anexo IV: Registro de formación: cumplimiento la actividad formativa, modalidad, nombre del curso, organización que la imparte, duración, lugar, criterio de la evaluación, firma y nombre de las asistentes y firma del responsable de evaluación, junto con el cargo y fecha y observaciones) de esta, tanto de la eficacia, la idoneidad, la transversalidad, etc. Cada una de estas evaluaciones independientes irá reflejando el estado de consecución de los objetivos marcados en la fase de planificación y seguimiento.

#### Se deberá evaluar:

- Satisfacción de los trabajadores/as participantes debido a que, si los mismos no quedaran satisfechos, dificultaría futuros procesos formativos sobre ellos y otros.
- Evaluación del aprendizaje, es decir, los conocimientos adquiridos por cada uno de los trabajadores/as, así como la evaluación del impacto de la formación en los mismos.
- Evaluación del impacto en la empresa sobre la formación recibida por sus trabajadores/as.
- Consecución de objetivos a nivel de adquisición de competencias, capacitación, conocimientos, habilidades, etc.

## 5. Conclusión

La importancia de la política formativa, para la gestión de los recursos humanos de nuestra organización, además del beneficio mutuo que aporta tanto a trabajadores como a la propia empresa, favorece:

- El desarrollo integral del empleado en Inleit Ingredients S.L.U., desde el ámbito personal y profesional, haciendo posible la formación a través de la adquisición de nuevas competencias o habilidades.
- Incremento los niveles de eficacia y eficiencia en nuestros procesos productivos.
- Favorecer la innovación y modernización de nuestros procesos de producción.
- Aumentar la versatilidad y capacidad de nuestros empleados a los constantes cambios producidos por las nuevas tecnologías.
- Elevar el nivel de motivación de los trabajadores/as.
- Favorecer la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, para acceder a determinados puesto de trabajo o acciones formativas, facilitando la conciliación de la vida familiar y laboral.
- Revalorizar la función de los recursos humanos, dando importancia al papel que es al papel que este tiene en la consecución de los objetivos fijados en la empresa.

A lo largo de esta política formativa, hemos dejado constancia que los contenidos formativos vienen supeditados por numerosas variables o circunstancias que en un determinado momento nos llevarán a decantarnos por diversas propuestas atendiendo a múltiples y variados criterios como pueden ser: necesidades detectadas, interés manifiesto por materias concretas, en función de las distintas líneas programáticas para ese período de tiempo establecido, por demandas específicas realizadas en las pertinentes evaluaciones, etc.

En definitiva, manifestamos nuestro interés en que la política sea adaptable a la realidad de cada momento para estar en disposición de dar una respuesta acertada a cada planteamiento formativo.

## 6. Anexos

**ANEXO I: FICHA INFORMATIVA DE LA FORMACION PLANIFICADA**

AÑO:				
DEPARTAMENTO:				
RESPONSABLE :				
<b>NECESIDADES FORMATIVAS:</b>				
DESTINATARIOS	Descripción de la formación:	Modalidad formativa:		Horas:
		Interna: <input type="checkbox"/>	Externa: <input type="checkbox"/>	
		Interna: <input type="checkbox"/>	Externa: <input type="checkbox"/>	
		Interna: <input type="checkbox"/>	Externa: <input type="checkbox"/>	
		Interna: <input type="checkbox"/>	Externa: <input type="checkbox"/>	
		Interna: <input type="checkbox"/>	Externa: <input type="checkbox"/>	
		Interna: <input type="checkbox"/>	Externa: <input type="checkbox"/>	
		Interna: <input type="checkbox"/>	Externa: <input type="checkbox"/>	
		Interna: <input type="checkbox"/>	Externa: <input type="checkbox"/>	
		Interna: <input type="checkbox"/>	Externa: <input type="checkbox"/>	
		Interna: <input type="checkbox"/>	Externa: <input type="checkbox"/>	
		Interna: <input type="checkbox"/>	Externa: <input type="checkbox"/>	
		Interna: <input type="checkbox"/>	Externa: <input type="checkbox"/>	
		Interna: <input type="checkbox"/>	Externa: <input type="checkbox"/>	
		Interna: <input type="checkbox"/>	Externa: <input type="checkbox"/>	
		Interna: <input type="checkbox"/>	Externa: <input type="checkbox"/>	
		Interna: <input type="checkbox"/>	Externa: <input type="checkbox"/>	
		Interna: <input type="checkbox"/>	Externa: <input type="checkbox"/>	
<b>OBSERVACIONES:</b>				
Firma Responsable del Departamento :			Firma Responsable de RRHH :	





PLAN ANUAL DE FORMACIÓN

F-PG-02-01  
 Rev.  
 Fecha: 23/06/2020  
 Pág. 1 de 6


TEMA/ACTIVIDAD	DIRIGIDO A	FECHAS PREVISTAS	HORAS	INTERNA/EXTERNA

Aprobado: \_\_\_\_\_

Fecha y Nombre: \_\_\_\_\_

Este documento es propiedad de InLeit ~~Ingrejo~~ S.L. No debe ser reproducido sin la autorización de QA/QC

Anexo IV

	<b>REGISTRO DE FORMACIÓN</b>		Fecha: Pág. 1 de 1
<b>ACTIVIDAD DE FORMACIÓN:</b>			
		Interna	Externa
NOMBRE DEL CURSO: FECHAS: ORGANIZACIÓN: DURACIÓN: LUGAR: TEMARIO (adjuntar programa si procede):			
<b>CRITERIO DE EVALUACIÓN DE LA EFICACIA</b> EXAMEN PRACTICO			
<b>ASISTENTES</b>			
NOMBRE Y APELLIDOS		FIRMA	RESULTADO
RESPONSABLE EVALUACIÓN:			
CARGO, FECHA Y FIRMA:			
OBSERVACIONES:			