

Trabajo de grado

**Sistematización de la experiencia de práctica en los procesos de Cultura y
Desarrollo y Experiencias de Aprendizaje de la Universidad Auteco**

Grupo Auteco



Laura María Duque Agudelo

Isis Miosotis Álvarez Flórez

**Facultad de Administración de Empresas
Universidad Autónoma Latinoamericana**

Medellín

2025

Resumen

En este trabajo se aborda una sistematización de experiencia de práctica profesional en el Grupo Auteco, particularmente en el área de Talento Humano en el equipo de la Universidad Auteco, donde se participa en las actividades de dos procesos, Cultura y Desarrollo con el fin de activar y apoyar tareas relacionadas con la cultura corporativa y la evaluación del desempeño de los trabajadores, y Experiencias de Aprendizaje, donde se hace parte de un plan de mejoramiento en marcha, con la construcción de entrenamientos para cargos operativos. En la ejecución de ambos procesos se hallan dos situaciones susceptibles de mejora, la primera, relacionada con la necesidad de integración generacional y fortalecimiento de la cultura organizacional de la empresa, y la segunda, con oportunidades de mejora a través de la formación para líderes operativos. Finalmente, se sugiere evaluar regularmente las actividades de la Cultura organizacional para mejorar su impacto y diseñar talleres que fortalezcan las competencias comunicacionales y conocimientos laborales básicos de los líderes del área operativa.

Palabras claves: Talento Humano, Universidad Auteco, Cultura y Desarrollo, Experiencias de Aprendizaje, Líderes operativos.

Abstract

This paper systematizes the professional practice experience at the Auteco Group, specifically in the Human Resources area within the Auteco University team. Participation includes the Culture and Development processes, supporting organizational culture and performance, and Learning Experiences, contributing to training for operational positions. Two areas for improvement are identified: generational integration and the strengthening of organizational culture, as well as training for operational leaders. It is recommended to regularly evaluate cultural activities and design workshops to enhance communication skills and basic labor knowledge for these leaders.

Key words: Human Talent, Auteco University, Culture and Development, Learning Experiences, Operational leaders.

Tabla de Contenido

Resumen	2
1 Introducción	5
1.1 Presentación de la organización	5
1.2 Presentación del área o departamento donde desarrolló la práctica	7
2 Desarrollo del proceso de práctica	8
2.1 Descripción del proceso en el cual participó como practicante	8
2.2 Acciones del practicante durante el primer mes (septiembre 2024)	9
2.3 Acciones del practicante durante el segundo mes (octubre 2024)	19
2.4 Acciones del practicante durante el tercer mes (noviembre 2024)	27
2.5 Acciones del practicante durante el cuarto mes (diciembre 2024)	33
2.6 Acciones del practicante durante el quinto mes (enero 2025)	38
3 Reflexiones sobre la Experiencia de Práctica	41
3.1 Sobre el proceso o situación a resolver	41
3.2 Desde lo teórico y lo conceptual	43
3.3 Sobre las acciones del practicante	50
4 Recomendaciones	51
4.1 A la organización o al área, sobre el proceso	51
4.2 A los procesos de práctica	54
Referencias	56

Índice de figuras

Figura 1. Estructura organizacional Talento Humano.	8
Figura 2. Diplomas de los cursos de la ruta de aprendizaje asignada.....	11
Figura 3. Modelo de Desarrollo Auteco	12
Figura 4. Formato de entrenamiento personal operativo directo.	15
Figura 5. Guía Líderes Promotores del Desarrollo.....	21
Figura 6. Piezas de Tiempo en Balance.....	22
Figura 8. Base de datos descriptores de cargos Auteco.....	23
Figura 9. Contenido temático plantilla de entrenamiento.....	24
Figura 10. Formatos de entrenamiento de líder de Motocarros.....	25
Figura 11. Entrenamiento Líder Desempaque.....	28
Figura 12. Entrenamiento Líder Calidad Proceso.....	29
Figura 13. Parrilla de contenido Comunidad de Líderes Auteco.....	30
Figura 14. Contenido Workshop del Desempeño.....	31
Figura 15. Entrenamiento operario logístico.....	34
Figura 16. Piezas de cultura para el mes de noviembre	35
Figura 17. Imágenes vídeo resumen cultura 2024	36
Figura 18. Base de Datos del personal activo de los cargos de niveles del 1 al 5.....	36
Figura 19. Entrenamiento Líder de Mantenimiento	38
Figura 20. Macroprocesos de la Gestión del Talento Humano (García, 2008).	43
Figura 21. Modelo de Cultura de Auteco.....	46
Figura 22. Proceso de evaluación de desempeño propuesto por García (2008).	47
Figura 23. Formulario de ajuste a la Cultura 2024.....	48
Figura 24. Formato de entrenamiento para Administrativos y comerciales.....	49
Figura 25. Formato de entrenamiento y estándar de aprendizaje.....	50
Figura 26. Proceso Onboarding Auteco.....	52
Figura 27. Plan de acción propuesta de formación en obligaciones básicas laborales.	54

Índice de tablas

Tabla 1. Plan de Aprendizaje Practicante Universidad Auteco.....	10
Tabla 2. Cronograma de septiembre para comunicaciones seguimiento del desempeño. 13	
Tabla 3. Cronograma Tiempo en Balance mes de septiembre.....	13
Tabla 4. Plan de trabajo entrenamiento operativo 2024.....	16
Tabla 5. Resumen del mes 1 (septiembre 2024) de la práctica profesional.....	17
Tabla 6. Resumen del mes 2 (octubre 2024) de la práctica profesional.....	26
Tabla 7. Cronograma estrategia Tiempo en Balance.....	29
Tabla 8. Resumen del mes 3 (noviembre 2024) de práctica.....	32
Tabla 9. Resumen del mes cuatro (diciembre 2024) de práctica.....	37
Tabla 10. Resumen del mes cinco (enero 2025) de práctica.....	40
Tabla 11. Cuadro comparativo generación X, millennials y generación Z.....	45

1 Introducción

1.1 Presentación de la organización

Auteco S.A.S., es una empresa colombiana, fabricante y ensambladora de automotores y motocicletas, Fue establecida el 1 de septiembre de 1941 en Medellín. En sus inicios se constituyó como un negocio de repuestos y autopartes en una estación de gasolina, y actualmente se ha convertido en la empresa líder en movilidad sostenible en Colombia, destacándose por su innovación y extenso portafolio de productos y servicios. La organización cuenta con plantas de ensamblaje en Itagüí, Rionegro, Guarne y Cartagena, además de tener centros de distribución, venta y servicios autorizados por todo el país.

Auteco concreta su misión en la frase: “Construimos máquinas para soñar”, donde se enfoca en proporcionar soluciones completas de movilidad que satisfagan las necesidades de transporte, recreación y trabajo de sus clientes, respaldados con 82 años de experiencia en el sector (Auteco, 2024). Así mismo, dentro de la cultura organizacional de la empresa resaltan una serie de valores diferenciales que identifican a la organización dentro del gremio, dentro de los cuales se encuentran el liderazgo, la innovación, el servicio, el trabajo en equipo, la integridad y la tenacidad.

En cuanto al portafolio de la organización, Auteco ofrece una amplia gama de productos que incluye tanto motocicletas de combustión como vehículos eléctricos. En el ámbito de las motocicletas de combustión, están las marcas destacadas como *TVS*, *Victory*, *Kawasaki* y *Benelli*; por otra parte, para la movilidad eléctrica se dispone de bicicletas, motocicletas y patinetas eléctricas de las marcas *Stärker*, *Super Soco*, *Wolf* y *Benelli*, así como camiones eléctricos de Stärk. Finalmente, en el segmento de vehículos de carga y pasajeros, representa a *Piaggio*, líder en motocarros a nivel mundial, además de motocarros eléctricos y de combustión de Ceronte, y vehículos eléctricos de *JAC electric* y *Dongfeng* (Auteco, 2024).

Así mismo, la empresa cuenta con un portafolio de servicios que complementa sus postventas, mediante la garantía de sus vehículos, que cubre defectos de fabricación y montaje de piezas. Además, Auteco ofrece mantenimiento y reparación de diferentes vehículos en sus distintos centros de servicio técnico autorizados, donde los clientes pueden requerir actualizaciones y mejoras para sus motos con la seguridad de que lo realiza personal capacitado, herramientas especializadas y se emplean sus repuestos originales.

Por otra parte, la junta directiva en búsqueda de consolidar a la organización como líder en movilidad sostenible y ampliar su portafolio, toma la decisión de realizar una escisión y formar a Auteco *Mobility* en el año 2019, cuyo propósito y visión es brindar soluciones innovadoras con un equipo de clase mundial que obtiene alta rentabilidad y una fuerte presencia en el mercado (Bohórquez, 2020). No obstante, en el presente año estas dos sociedades (Auteco S.A.S y Auteco *Mobility*) finalmente se encuentran en proceso de fusión como el Grupo Auteco, con el objetivo de regresar a su modelo de cultura corporativa tipo clan, donde se prioriza el trabajo en equipo con un enfoque en las personas, pero sin dejar de lado la competitividad característica de Auteco *Mobility* con su orientación al mercado.

En ese sentido, la organización consolidada actualmente como Grupo Auteco en cabeza de sus actuales presidentes, Andrés Aristizábal y José Ignacio Rojas, se proyecta en ofrecer un servicio de clase mundial mediante la creación de valor compartido y la implementación de prácticas sostenibles, lo cual se traduce en la venta de productos y prestación de servicios a clientes en todo el mundo que no solo cumplan los estándares de calidad sino que, garantice la minimización del impacto ambiental de sus operaciones; a la vez que, la empresa mediante dinámicas funcionales proporcione bienestar a sus trabajadores, las comunidades locales y otros agentes, con iniciativas de responsabilidad social empresarial, tal como campañas de movilidad segura, alianzas con iniciativas públicas para la sustitución de vehículos de tracción animal, voluntariados ambientales corporativos, entre otros.

De igual manera, la organización en su nueva dinámica como Grupo Auteco pretende incrementar su crecimiento en el mercado nacional e internacional, a la vez que continúa con sus esfuerzos en búsqueda de combatir el cambio climático desde sus operaciones; de esta forma se establecen unos retos para el futuro que incluyen innovación e implementación de nuevos equipos, mejora de procesos mediante el método *Kaizen*, la certificación en calidad ISO 9001, entre otros. Muestra de lo anterior, es la inversión que realizó la empresa en el año 2022 para iniciar un proyecto de renovación energética, la cual pretende abastecer su planta de producción con energía solar, cubriendo al menos con un 50% de su demanda energética (Baena, 2024).

1.2 Presentación del área o departamento donde desarrolló la práctica

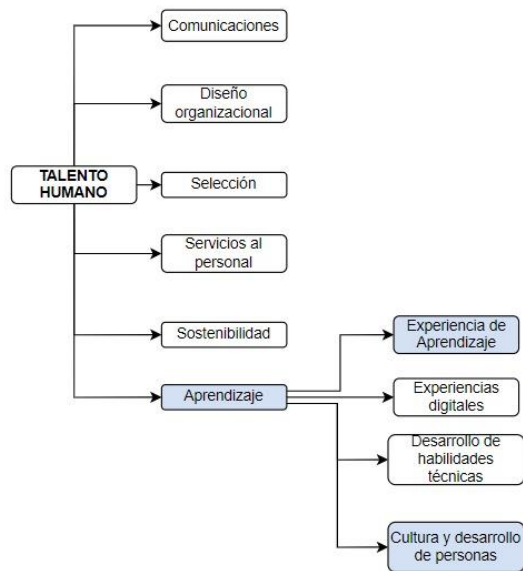
El Grupo Auteco, como una compañía en proceso de fusión (Auteco S.A.S y Auteco *Mobility*), en términos de estructura organizacional está conformado por áreas funcionales divididas en dos equipos, por aspectos contractuales, primero, el equipo TVS, encargado de la distribución de la marca TVS, que se compone de los procesos de alineación con los proveedores, *trade marketing*, mercadeo, comercial, posventa y repuestos; y segundo, el equipo *Victory +*, responsable de la distribución de motocicletas *Kawasaki*, *Stärker*, y la marca propia *Victory +*, donde se encuentran procesos del área comercial, mercadeo, repuestos y posventa.

Ambos equipos se encuentran bajo la dirección de sus respectivos presidentes y la junta de accionistas; no obstante, existen unas áreas transversales a los dos equipos ya mencionados (TVS y *Victory+*) que son Operaciones, Logística y Transporte, Desarrollo e Innovación de negocios, Analítica, T.I., la dirección de contabilidad Cencorp, Financiera, Jurídica, Sostenibilidad, Talento Humano y Servicios administrativos.

Por su parte, Talento Humano, siendo transversal a los dos equipos (TVS y *Victory +*), se subdivide en las ramas de comunicaciones, diseño organizacional, selección, servicios al personal, sostenibilidad, y aprendizaje, este último, abarca los procesos de aprendizaje, desarrollo y cultura, cuyo objetivo es diseñar soluciones para desarrollar y potenciar habilidades, conocimientos y destrezas de los diferentes grupos de interés, a través de diversos proyectos, y de la Universidad Auteco, una iniciativa de educación corporativa, donde se brindan cursos de formación, aprendizaje y capacitación para internos y externos, tanto por programas virtuales como de manera presencial.

Así, los integrantes que componen el equipo de la Universidad Auteco, está conformado de 16 personas que se coordinan en las dependencias de Experiencia de Aprendizaje, responsable de los procesos de adaptación, desarrollo de habilidades y destrezas, la escuela de servicio, entre otros; Experiencias Digitales, donde se diseñan los programas de formación virtual para internos y externos; Desarrollo de Habilidades Técnicas, donde se llevan a cabo los diversos cursos y capacitaciones relacionados con la formación técnica de mantenimiento, diagnóstico y reparación de motocicletas y vehículos; y Cultura y Desarrollo de personas, con programas como Cultura Auteco, plan individual de desarrollo (PID) y la Gestión del Desempeño.

Figura 1. Estructura organizacional Talento Humano.



Fuente: elaboración propia.

2 Desarrollo del proceso de práctica

2.1 Descripción del proceso en el cual participó como practicante

De los procesos mencionados, la participación de la practicante se desarrolla bajo el cargo de practicante profesional de talento humano, específicamente en el módulo de la Universidad Auteco, donde se apoya de manera directa en la líder de Cultura y Desarrollo, con foco en los procesos y actividades de desarrollo como la gestión del desempeño, plan individual de desarrollo, entre otros; y la líder de Experiencia de Aprendizaje, en el ámbito de procesos *Onboarding*, entrenamiento en el cargo y programas de formación de ley.

Con respecto a los procesos de desarrollo, a la practicante se le asignan funciones de tipo estratégico, direccionado en un inicio, a diseñar un plan de acción para activar el actual proceso de gestión del desempeño en la empresa, que pretende reafirmar la misión de cada uno de los trabajadores y promover el desarrollo de las personas.

La gestión del desempeño en Auteco se divide en tres momentos, en primer lugar, se da una generación de acuerdos y objetivos que son los indicadores evaluados de manera anual al finalizar cada año laboral; en segundo lugar, están las conversaciones de desarrollo, donde se da un seguimiento por parte de los

líderes a sus equipos de trabajo en términos de desempeño con respecto a las metas acordadas en un inicio; y finalmente, está la calificación y cierre de resultados y desarrollo.

Dicho proceso está orientado al personal con un nivel de cargo del 1 al 5, es decir, trabajadores con funciones administrativas que incluye la presidencia, direcciones, gerencias, jefes, *Business partners* (BP), Líderes, especialistas, profesionales, ingenieros, analistas, asesores, asistentes, coordinadores, entrenadores y demás oficios administrativos; donde al finalizar, se obtienen unos resultados de desempeño con respecto a los objetivos con los cuales se podrá acceder a un bono económico o un incremento salarial. Esta estrategia excluye a los niveles de cargo operativos, ya que para ellos se aplica otro modelo de valoración de comportamiento y resultados.

De esta manera, la practicante participa en el momento dos y tres, con tareas encaminadas a accionar el seguimiento que hacen los líderes o jefes al desempeño de sus colaboradores, a través de diversas estrategias comunicacionales y de desarrollo. Luego, se tiene como misión el cierre y análisis de resultados, obtenidos a través de herramientas organizacionales como la hoja de metas y el formulario de comportamiento, que serán de relevancia para consolidación de bonos, incrementos salariales y en general el nivel de cumplimiento de objetivos de manera individual y grupal.

En cuanto a la sección de *Onboarding* contenido en el proceso de Experiencias de Aprendizaje, existe un plan de mejoramiento en marcha que consiste en el diseño de formatos de entrenamiento estándar de aprendizaje para los roles operativos, donde a la practicante se le da la responsabilidad de estandarizar dichos entrenamientos de los nuevos trabajadores, para lo cual se hace necesario la construcción de los procedimientos de adaptación para operarios.

2.2 Acciones del practicante durante el primer mes (septiembre 2024)

Durante las primeras semanas de práctica profesional, a la practicante se le asigna un plan de aprendizaje, a modo de entrenamiento, en el cual se le dispusieron actividades, en su gran mayoría, de tipo conversacional donde el propósito es agendar citas con las diferentes personas del equipo de trabajo para explicar y profundizar aspectos de relevante conocimiento como la identificación de áreas, roles, procesos, entre otros.

Tabla 1. Plan de Aprendizaje Practicante Universidad Auteco.

**PLAN DE APRENDIZAJE
PRACTICANTE UNIVERSIDAD AUTECO**

NOMBRE	LAURA MARIA DUQUE				
CÉDULA	1.000.752.226				
ÁREA	UNIVERSIDAD AUTECO				
FECHA INICIO	20/08/2024				
NOMBRE LIDER	MARIA CAMILA GARCIA - JOHANNA URIBE				
Ten presente estos tips durante tu viaje en Auteco	<p>*Tip#1 - Tu propósito en este viaje: Saber tu propósito será fundamental, ten una conversación con tu líder para que le expliques a profundidad el reto que asumirás, realiza todas las preguntas necesarias pero te quedas con ninguna duda!</p> <p>*Tip# 2 - Reconoce a los demás viajeros: Identifica muy bien las áreas y personas con las que tendrás constante interacción, ten presente tomar sus contactos, ya que serán tu apoyo y guía en lo que necesites. Talento Humano agendará la cita inicial con cada una de las áreas. Si por alguna razón no se da tu cita debes reagendarla nuevamente.</p> <p>*Tip#3 - Genera conexiones y disfruta de este viaje: Las personas de tu entorno se convertirán en tus compañeros de trabajo, aprende sus nombres, qué hacen y lo que puedes aprender de ellos.</p> <p>*Tip#4 - Reconoce el entorno: Identifica lo que es importante, ten en cuenta en el área que estás trabajando, temas como: horarios, presentación personal, reuniones programadas, irás adaptándote poco a poco a la dinámica del equipo.</p> <p>*Tip #5 - La magia de este viaje depende de ti: Vive esta experiencia con tu mejor disposición y actitud.</p>				
PROCESO	TEMA	FECHA - HORA	EXPERTO TEMÁTICO	DURACIÓN (Hrs)	REALIZADO SI NO
Ruta de Aprendizaje Virtual	Sagnifait			0,1	
	PTEE (Plan de transparencia y ética empresarial)			0,1	X
	Curso básico Movilidad Segura	22/08/2024 Aubgestión	Plataforma Universidad Auteco	0,2	X
	Conceptos Básicos de Motocicletas			20	X
Bienvenida	Generalidades ISO 9001			0,06	X
	Clinica del Tiempo			20	X
	Bienvenida al equipo				X
	Explicación plan de aprendizaje	20/08/2024	Maria Camila Garcia - Johanna Uribe	0,5	X
Conocimiento Universidad Auteco	Conversación plan de práctica				X
	Generalidades del proceso a cargo de la Universidad Auteco				X
	Presentación del equipo	21/08/2024 8am - 10am	Tatiana Noreña	2	X
	Recorrido lugar de trabajo - Zonas claves				X
Proceso Talento Humano	Estructura Organizacional AUTECO - Detalle				X
	Objetivo del proceso	23/08/2024 10-11 am	Cindy Roldán	1	X
	Proyectos estratégicos 2024				X
	Estructura del equipo de TH				X
Gerencia de Aprendizaje, Desarrollo y Cultura	Objetivo de la Gerencia				X
	Proyectos estratégicos 2024	21/08/2024 11-12	Soledad Cardona	1	X
	Estructura del equipo				X
	Expectativa del proyecto de práctica				X
Cultura y Desarrollo de las personas	Objetivo del proceso				X
	Proyectos estratégicos 2024: Cultura, Desarrollo y Liderazgo	22/08/2024 4pm - 5pm	Maria Camila Garcia	1	X
	Estructura del equipo				X
Experiencias de Aprendizaje	Objetivo del proceso				X
	Proceso de aprendizaje y onboarding	23/08/2024 2-3 pm	Paula Ramirez - Marcela Sarmiento	1	X
	Proyectos estratégicos 2024				X
	Estructura del equipo				X
Proceso de Onboarding - Entrenamiento en el cargo	Proceso de entrenamiento - Metodología	5/09/2024 9-11am	Johana Uribe - Paula Ramirez - Marcela Sarmiento	2	X
	Plan de trabajo - Banco de entrenamientos				X
Experiencias Digitales	Objetivo del proceso				X
	Proyectos estratégicos 2024	22/08/2024 2pm-3 pm	Sergio Aguilar	1	X
	Estructura del equipo				X
Habilidades Técnicas	Objetivo del proceso				X
	Proyectos estratégicos 2024	28/08/2024 8-9 am	Gabriel Gaviria	1	X
Visita Planta Rionegro	Estructura del equipo				X
	Conocimiento del proceso productivo	13/09/2024 8:30-10 am	Johana Uribe - Paula Ramirez	4,5	X
Gestión de Desempeño	Proceso y metodología				X
	Cronograma	27/08/2024	Maria Camila Garcia	2	X
	Plan de trabajo - Medición 2024				X
Duración total				57,46	

Fuente: Universidad Auteco.

De esta forma, el plan de aprendizaje inicia con la bienvenida e inducción de la Universidad Auteco, donde se conocen algunas generalidades del proceso, la

presentación del equipo y el recorrido por las instalaciones; seguido de esto, se realiza una reunión con la gerente, quien expone aspectos relevantes del módulo de Aprendizaje, Desarrollo y Cultura como objetivos, proyectos estratégicos, y la expectativa de la práctica profesional. De la misma manera, se tuvo un encuentro con la *Business partner junior* de la sede de Itagüí, quien explica el funcionamiento del departamento de talento humano; además, se conoció el proceso de Experiencias Digitales y Habilidades Técnicas, de la mano de sus respectivos líderes.

Por otra parte, se le asigna a la practicante una ruta de aprendizaje virtual en la plataforma de la Universidad Auteco, que incluye cursos sobre temas como el Sistema de Autocontrol y Gestión de Riesgo, ética empresarial, movilidad segura, conceptos de motocicletas y normas ISO, donde al completarlos se le otorga un diploma que valida la ejecución de los programas.

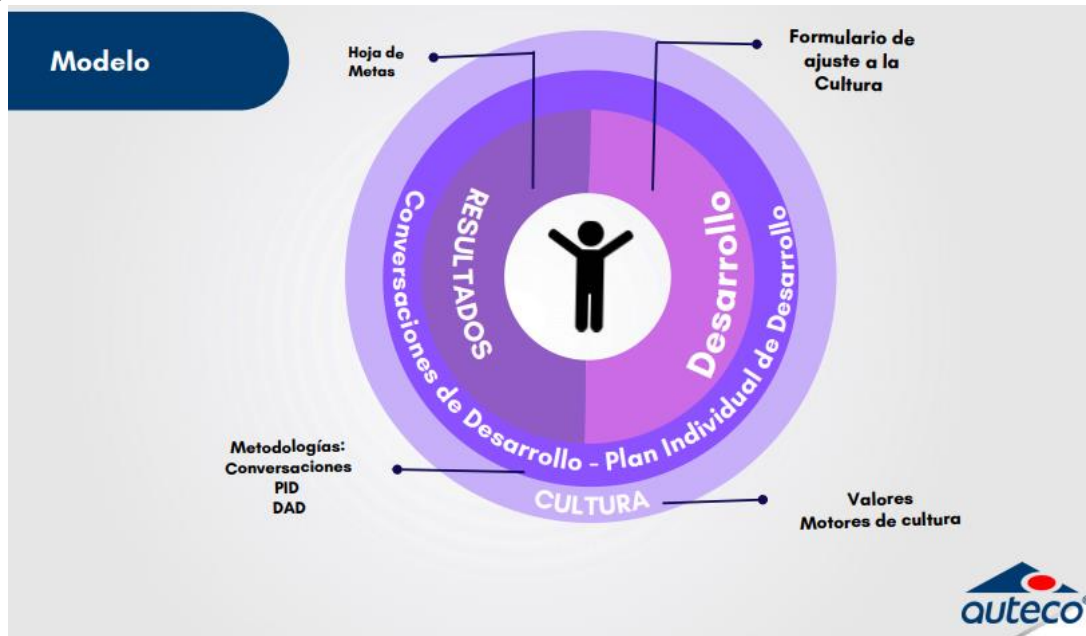
Figura 2. Diplomas de los cursos de la ruta de aprendizaje asignada



Fuente: Plataforma Universidad Auteco.

Posteriormente, se tuvo dos encuentros con la líder de los procesos de Cultura y Desarrollo, donde se discutió sobre los proyectos estratégicos y puntualmente, el tema de gestión del desempeño, proceso en el que la practicante tendrá un rol activo y se le asignan funciones pertinentes. Así mismo, se le explica a la practicante el modelo de desempeño Auteco, y sus dos herramientas principales de valoración, la Hoja de metas, compuesta por objetivos *SMART* (específicos, medibles, alcanzables, realistas, y con tiempo de ejecución) que incluyen metas de empresa, equipo e individual; y la segunda herramienta, el formulario de Ajuste a la Cultura, que corresponde al componente del desarrollo, que se trata de una rúbrica de 16 comportamientos con base en los motores de cultura Auteco.

Figura 3. Modelo de Desarrollo Auteco



Fuente: Auteco.

El proceso del desempeño cuenta con tres fases, la formulación de acuerdos para la hoja de meta, la conversación de desarrollo, y la calificación y cierre de resultados. De dichos procesos, por cronograma, la fase actual a implementar es el seguimiento del desempeño, proceso en el cual se le asigna a la practicante la responsabilidad de dar activación estratégica a este, durante el mes de septiembre.

Así, se procede a idear una estrategia de tipo comunicacional donde se le recuerde a los líderes, y además, se les brinde herramientas para llevar a cabo el seguimiento del desempeño, con lo cual se estructuró un planeador semanal a partir del mes de septiembre donde se comparta un enfoque semana a semana de los temas y actividades propuestos a los líderes a través de contenidos cápsulas como infografías, fichas y vídeos que serán compartidos y para ciertas actividades diseñadas por el equipo de comunicaciones, de acuerdo a la información suministrada y al cronograma propuesto.

Tabla 2. Cronograma de septiembre para comunicaciones seguimiento del desempeño.

Actividad	Septiembre																														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
Gestión del desempeño: seguimiento de acuerdos	Lideres																														
Infografía momentos del desempeño																															
Infografía "impulsando metas y resultados"																															
Pieza semana 1: Reflexión y reajuste																															
Video cápsula semana 2: comunicación y motivación																															
Pieza semana 3: Acción y Ejecución																															
Pieza semana 4: Evaluación y preparación																															
Video cierre estrategia "impulsando metas y resultados"																															

Fuente: elaboración propia.

Por otra parte, desde los procesos de cultura se tiene como objetivo el accionamiento y divulgación de la política de Tiempo en Balance de la organización, que consiste en una estrategia que pretende dar herramientas a los trabajadores para una gestión efectiva del tiempo; frente a esto, la practicante desarrolla una estrategia de difusión de dicha política que consiste en la creación de contenidos cápsulas con frases inspiradoras, acompañadas con consejos o recomendaciones, extraídas de la política, además de actividades didácticas que impulsen los hábitos del adecuado manejo del tiempo y el conocimiento de la misma; dicha estrategia se presenta de manera general al personal con la ayuda del equipo de comunicaciones.

Tabla 3. Cronograma Tiempo en Balance mes de septiembre.

Actividad	Septiembre																														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
Estrategia Activación Tiempo en Balance	General																														
Video cápsula lanzamiento																															
Frase inspiracional 1																															
Frase inspiracional 2																															
Test																															
Frase inspiracional 3																															
Frase inspiracional 4																															
Video política de reuniones																															
Frase inspiracional 5																															
Frase inspiracional 6																															

Fuente: Elaboración propia.

Adicionalmente, se tuvo una reunión con las analistas de Experiencias de Aprendizaje, quienes exponen las generalidades de los proyectos y especificaron aspectos relevantes a la práctica de la aprendiz, tal y como el proceso de adaptación, conformado por actividades de inducción y *onboarding*, este último, presenta la particularidad de tener un proceso de mejoramiento en marcha, puesto que con una rotación considerable en las plantas de ensamblaje, el entrenamiento de adaptación actual a nivel operativo es poco efectivo, por lo cual se requiere incurrir en una construcción y estandarización de dicho desarrollo de la cual participará la practicante.

Dicha información, más adelante fue profundizada por la líder de Experiencias de Aprendizaje, quien plantea que el proceso de mejora actual es necesario para garantizar el desempeño efectivo del rol y para estandarizar un formato a manera de soporte legal fidedigno del entrenamiento que se está llevando a cabo. De esta forma, se explica que, para el caso de los administrativos y comerciales, el entrenamiento está bajo la responsabilidad, en mayor parte, por los *Business partner* y el líder del cargo correspondiente, de manera que desde Experiencias de aprendizaje solamente se validan, y registran los formatos en los indicadores de aprendizaje.

No obstante, a nivel operativo, el desarrollo *onboarding* requiere del diseño de un plan de entrenamiento estándar para cada uno de los roles operativos. Así pues, se dispone que dicho proceso se conforma por dos fases, en la primera, se da un entrenamiento general a través de la Escuela de Destrezas, un programa de


conocimientos básicos sobre la organización y su proceso productivo; y la segunda fase, es el entrenamiento específico en el cargo, donde se hace entrega del formato de entrenamiento, se utiliza la metodología tres etapas (“yo hago, nosotros hacemos y tú haces”), posteriormente, a un mes después del ingreso el líder procede a cerrar el entrenamiento, el cual se validará en el formato diligenciado.

Más adelante, la líder procede a dar conocimiento de los formatos que se manejaron, los cuales corresponden los cargos operativos con vinculación directa y los operativos temporales. Por su parte, a manera general, el formato contiene inicialmente un encabezado con la información del trabajador y el cargo; posteriormente está un apartado que corresponde a las generalidades del proceso, en el cual se incluyen actividades de inducción, conocimiento de elementos de protección, materiales, herramientas y/o dispositivos asignados al cargo. Luego se dispone una serie de actividades con sus especificaciones que se realizan durante el entrenamiento; y se finaliza con unas recomendaciones y espacio de firmas.

Las actividades de entrenamiento pueden variar según el cargo, sin embargo, todas llevan un hilo conductor similar, iniciando por la ruta de aprendizaje virtual de la plataforma de la Universidad Auteco; seguidamente, está el conocimiento del nuevo rol, luego se da un recorrido en planta de manera general y en las áreas específicas donde se desarrolla el cargo; así mismo, se realiza la asignación de puesto de trabajo, y se designa un padrino que acompañe el proceso.

Consecuente con lo anterior, se aprende el manejo de las herramientas y maquinaria, y se da un reconocimiento de los materiales necesarios para el desarrollo de las funciones. Más adelante, se empieza con la observación y práctica del proceso como tal (con el método 3 etapas), al que después se le hace un acompañamiento en el puesto, de forma que pasado 1 mes se pueda realizar cierre del proceso de aprendizaje acompañado por el líder.

Figura 4. Formato de entrenamiento personal operativo directo.

	ENTRENAMIENTO PERSONAL OPERATIVO (DIRECTO)				CÓDIGO:	FO-1150
					VERSIÓN:	2
					FECHA DE CREACIÓN:	11/09/2024
					FECHA DE MODIFICACIÓN:	10/10/2024
NOMBRE						
CEDULA						
CARGO EN ENTRENAMIENTO						
ÁREA						
FECHA INICIO						
NOMBRE LÍDER						
CARGO LÍDER						
OBJETIVO DEL CARGO						
CONDICIONES BÁSICAS						
Conocimientos del proceso	Elementos de protección personal	Materiales			Herramientas y/o Dispositivos	
OPERACIÓN						
Nº	Actividad Principal	Punto clave	Razón del Punto Clave	Imágenes	Duración (Hrs)	Fecha de ejecución
DURACIÓN TOTAL DEL ENTRENAMIENTO					0	
GARANTÍA SIEMPRE		¿POR QUÉ?		EN CASO DE ANOMALÍA QUE HACER		
				Anomalia	¿Qué hacer?	
Firma colaborador		Firma Líder				

Nota: Este documento debe ser entregado al área de Aprendizaje una vez finalice el proceso de entrenamiento

Fuente: Archivo proceso aprendizaje Auteco 2024.

En cuanto a la metodología de construcción de los entrenamientos, esta parte de la observación del oficio y de las conversaciones con los líderes y trabajadores de los cargos, que expresan las actividades, procedimientos, materiales y herramientas que emplean a la hora ejecutar sus labores. Una vez se tiene esta información, los datos son depurados y organizados de manera que se consolida el entrenamiento en un formato único por cargo, a lo cual se le añade elementos gráficos como imágenes de los insumos y procesos empleados como apoyo a la

parte descriptiva. En ese sentido, la líder, finalmente asigna a la practicante una lista con los cargos que tendrá la responsabilidad de estandarizar en el formato asignado, a la vez que se acuerdan unos tiempos de entrega y recomendaciones a seguir.

Tabla 4. Plan de trabajo entrenamiento operativo 2024.

Nº	PROCESO	CTG	RNG	ESTADO	FECHA	RESPONSABLE
5	LIDER DE ALMACEN	VALIDAR	X	SIN INICIAR	SEPTIEMBRE	LAURA D
6	LIDER DE ABASTECIMIENTO	X	X	SIN INICIAR	OCTUBRE	LAURA D
2	LIDER DE EMPAQUE	X	X	SIN INICIAR	NOVIEMBRE	LAURA D
3	LIDER DE ENSAMBLE	X	X	SIN INICIAR	SEPTIEMBRE	LAURA D
4	LIDER MOTOCARRO	X	X	SIN INICIAR	SEPTIEMBRE	LAURA D
5	LIDER COMPLETACION	X	X	SIN INICIAR	OCTUBRE	LAURA D
7	LIDER CALIDAD PROCESO	X	X	SIN INICIAR	OCTUBRE	LAURA D
8	LIDER CALIDAD AJUSTES	X	X	SIN INICIAR	NOVIEMBRE	LAURA D
9	LIDER CALIDAD PROVEEDOR	X	X	SIN INICIAR	NOVIEMBRE	LAURA D
4	LIDER MANTENIMIENTO	X	X	SIN INICIAR	ENERO	LAURA D

Fuente: Archivo proceso aprendizaje Auteco 2024.

A continuación, se presenta una tabla con el resumen de las actividades y tareas realizadas durante el primer mes de la práctica profesional.

Tabla 5. Resumen del mes 1 (septiembre 2024) de la práctica profesional.

Actividades específicas que	Tareas	Actividades del proceso de mejoramiento en marcha	Tareas
Inducción general practicantes	Exposición sobre la historia de la organización, los valores corporativos y estructura organizacional.		
	Conversatorio sobre Salud y Seguridad en el trabajo.		
	Explicación de beneficios a los cuales pueden acceder los colaboradores administrativos y comerciales		
	Exposición de generalidades del programa de sostenibilidad de la compañía.		
	Inducción centro de Producción de Alimentos.		
Inducción de bienvenida al cargo	Conversatorio de explicación del plan de aprendizaje y expectativas de la práctica.		
Ruta de Aprendizaje Virtual	Realizar curso Sagriflax (Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos y Financiación del		
	Realizar curso PTEE (Plan de transparencia y ética empresarial) en la plataforma de la Universidad Auteco.		
	Realizar curso de Conceptos Básicos de Motocicletas en la plataforma de la		
	Realizar curso de Generalidades ISO 9001 en la plataforma de la Universidad Auteco.		
	Realizar curso de la Clínica del Tiempo en la plataforma de la Universidad Auteco.		
	Realizar el Curso Básico de Movilidad Segura en la plataforma de la Universidad Auteco.		
Inducción y conocimiento general de la Universidad Auteco	Exposición generalidades del proceso en la Universidad Auteco.		
	Presentación del equipo de trabajo.		
	Recorrido por las zonas claves del edificio de la Universidad Auteco.		
Inducción Gerencia de Aprendizaje, Desarrollo y Cultura.	Conversatorio generalidades de la gerencia, proyectos estratégicos para el 2024 y expectativa del proceso de práctica.		
Proceso Talento Humano	Conversación estructura organizacional del equipo de TH, objetivos y proyectos estratégicos 2024.		

Cultura y Desarrollo de las personas	Reunión con la líder sobre las generalidades del proceso, los objetivos y proyectos estratégicos para el 2024.		
	Explicación del proceso, metodología y modelo de la gestión del desempeño de Auteco.		
	Presentación del cronograma de desempeño y explicación del plan de trabajo para el 2024.		
Experiencias Digitales	Reunión y conversatorio con el líder del proceso para conocer los objetivos, proyectos y estructura del equipo.		
Habilidades Técnicas	Reunión y conversatorio con el líder del proceso para conocer los objetivos, proyectos y estructura del equipo.		
Estrategia de Activación seguimiento del desempeño	Planeación y esquematización de la estrategia comunicacional.		
	Reunión con el equipo de comunicaciones para acordar los diseños y publicación de las piezas.		
	Elaboración de cronograma de publicación y definición del contenido.		
	Ajustes pre-diseños y grabación de videos cápsulas, y aprobación.		
Activación Política Tiempo en Balance	Planeación y esquematización de la estrategia comunicacional.		
	Reunión con el equipo de comunicaciones para acordar los diseños y publicación de las		
	Elaboración de cronograma de publicación y definición del contenido.		
	Ajustes pre-diseños y grabación de videos cápsulas, y aprobación.		
Experiencias de Aprendizaje	Reunión con analistas del proceso para conocer objetivos, proyectos estratégicos y estructura del equipo.	Inducción del proceso <i>Onboarding</i>	Reunión con la líder y analistas para conocer el proceso de entrenamiento y la metodología.

Nota: Elaboración propia (2024).

Este primer mes, para la practicante es desafiante ya que debe adaptarse a un ambiente corporativo desconocido, donde convergen dinámicas propias de la realidad organizacional que desde el ámbito académico no son visibles. No obstante, la primera impresión de una experiencia laboral en una gran empresa para la practicante es satisfactoria en la medida que, de acuerdo al plan de aprendizaje, está acompañada por un equipo de trabajo colaborador, que le hace conocer sus funciones y responsabilidades relevantes para el cumplimiento de estrategias y objetivos de la organización, aún más, cuando el cargo es totalmente nuevo y pensado para apoyar y llevar a cabo una propuesta de mejora en marcha, y la activación de los procesos de cultura y desarrollo claves en el proceso de fusión y consolidación del Grupo Auteco.

2.3 Acciones del practicante durante el segundo mes (octubre 2024)

Para el mes dos, con el fin de culminar el plan de aprendizaje, la practicante en compañía de la líder y la analista de Experiencias de Aprendizaje realiza un recorrido por la planta de ensamble de Auteco ubicada en el municipio de Rionegro, esto con el fin de tener conocimiento del proceso productivo que es de utilidad para la estandarización de los entrenamientos para los cargos operativos.

En la planta de Rionegro actualmente existen dos líneas de ensamble que funcionan de manera muy similar, no obstante, varían según la referencia de la moto que se esté fabricando. La operación inicia con el proceso de cargue y descargue de los contenedores que traen las partes de las motos a ensamblar y que son dispuestas en los almacenes; luego, se procede con el desempaque del lote de la referencia que está programada a ensamblar, y una vez desempacadas, se clasifican como artículo unitarizado, cuando viene la moto mayormente completa, y no unitarizado, cuando la motocicleta viene por partes.

Posteriormente, se encuentra la etapa de marcación de chasis, y simultáneamente se realiza la adecuación y montaje del motor, que más adelante también se marca con la misma numeración del chasis. Además del proceso central de la línea, se dan actividades de “subensamble” que consisten en articular partes más pequeñas que tienen muchas piezas, tal y como el sistema de cargador; para esto, se emplean herramientas específicas como las pinzas y el martillo de goma, todo con el fin de ahorrar tiempo en la línea y no generar cuellos de botella en el proceso productivo.

Se continúa con la fase de “Apareamiento”, que se refiere al ensamble del motor en el chasis, luego se procede con la montadora de llantas, y se realiza el armado de la motocicleta, encajando las partes externas como el manubrio, tablero, tanque, accesorios, luces, entre otros, asegurando la funcionalidad eléctrica de la motocicleta. Una vez ensambladas todas las partes, se pasa a la etapa final de la línea que es Calidad, donde se verifica la condición del proceso y en específico de la moto, garantizando el correcto ajuste de las partes, luces, sistema eléctrico, entre otros.

Consecuente con esto, se realizan las pruebas de calidad de funcionamiento de la moto y posteriormente, la prueba de medición de gases contaminantes, que en Auteco se le realiza al 70% de las motocicletas, cifra requerida bajo las directrices correspondientes al objetivo de sostenibilidad de la organización. Una vez terminadas dichas revisiones, se aprueba o no la fase de calidad (la meta de paso directo actualmente es entre el 85% y 90%), no obstante, en caso de no aprobar calidad la motocicleta, pasa a “Completación”, donde se evalúa si se puede hacer

un arreglo o ajuste, dependiendo de la parte o el detalle defectuoso. De esta manera, se concluye la producción en la planta de Rionegro, donde las motos pasan al proceso de distribución comercial, y se continúa la operación en la línea, realizando pequeños ajustes según el modelo a ensamblar.

Frente al ámbito de Cultura y Desarrollo, la líder de este proceso acompaña a la practicante en la realización de una guía práctica para presentarla a los jefes de Auteco, en el programa de “Líderes promotores de la cultura”, incentivando el conocimiento de los motores de cultura de la organización. De esta manera, se inicia con el desarrollo de la primera guía correspondiente al motor “Somos todo terreno” donde a través de vídeos, y otras herramientas se activa dicho motor y, a su vez, se incentiva el reconocimiento a personas de los equipos de trabajo que merecen una distinción por su compromiso con la Cultura Auteco, que pueden ser inscritos mediante el “link del reconocimiento”. Posteriormente, a la practicante se le asigna la tarea de acordar con el equipo de comunicaciones el diseño de la guía desarrollada, acorde a la imagen corporativa de Auteco para su posterior presentación a los líderes.

Figura 5. Guía Líderes Promotores del Desarrollo.



Guía de Desarrollo para Líderes

Empieza tu ruta para ser un Líder promotor de nuestra cultura, en esta guía encontrarás herramientas que te permitirán llevar a acciones concretas a tu equipo de trabajo para desarrollar los comportamientos deseados en nuestra cultura y transformar nuestro entorno.

Estos ejercicios son prácticos y puedes llevarlos a los espacios de grupo primario ¿o por qué no?, separa un espacio especial para hablar de desarrollo con tu equipo, hacer ejercicios de autoconocimiento y acciones concretas que nos lleven al desarrollo.

¿Que encontrarás en esta guía?

- 1** Primera parada: Modelo de Cultura.
- 2** Manos a la obra con el motor "Somos todo Terreno"
- 3** Sorprende a alguien con tu reconocimiento

Realiza un repaso con tu equipo del Modelo de Cultura, cuéntales qué significa, qué componentes tiene y qué haremos zoom en los motores que hoy nos movilizan.

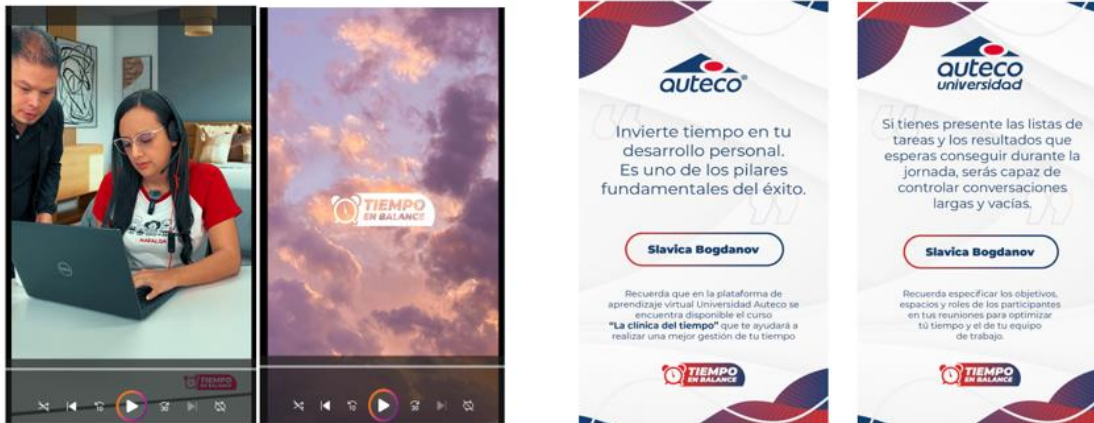


La Cultura es lo que nos representa como empleados Auteco, la manera en cómo actuamos, pensamos y generamos las relaciones al interior y fuera de la organización, para alcanzar nuestro propósito.

Fuente: Universidad Auteco.

Con respecto a la política de Tiempo en Balance, finalmente, con la ayuda de comunicaciones se diseñó y publica las frases correspondientes a la política en los diferentes grupos de *Whatsapp* de la empresa, además, se idearon y desarrollaron vídeos con contenidos pertinentes como los horarios de modalidad híbrida para administrativos, las políticas para reuniones efectivas y los “cronófagos” (actividades u objetos que ocasionan la pérdida de tiempo) diferenciando los contenidos de interés que hacen parte de Tiempo en Balance, para el personal operativo y administrativo.

Figura 6. Piezas de Tiempo en Balance.



Fuente: Equipo de comunicaciones internas Auteco.

Por otra parte, desde el área de Cultura y Desarrollo se propone la creación de un grupo de *Whatsapp* dispuesto para todos los líderes, jefes, directivos y presidentes de la organización, donde se pueda activar por una parte la estrategia del seguimiento del desempeño ya mencionada, y por otro lado, compartir contenido pertinente para potenciar el liderazgo y los temas de reconocimiento, además de las guías correspondientes a los motores de cultura que se trabajan mensualmente; todo esto con el propósito de fortalecer la cultura Auteco y mejorar las dinámicas de retroalimentación y comunicación en los equipos de trabajo.

Así mismo, desde el proceso de Cultura, se planea realizar un evento que ocurre cada año llamado “Toma de cultura”, que consiste en un espacio para todo el personal de la empresa donde se habla, reflexiona y desarrollan actividades en torno a temas relacionados con la cultura organizacional, además de aspectos relevantes que se consideren necesario capacitar y formar.

En cuanto al proceso de mejoramiento en marcha, junto con la líder de Experiencias de aprendizaje, se inicia con el levantamiento de los entrenamientos para líderes operativos, en particular para el Líder de Ensamble Motocarros, donde se parte de la revisión de la descripción del cargo contenido en una plataforma llamada *Kawak*, y se procede a utilizar el formato de entrenamiento para personal administrativo, para diligenciar con la información que se extrae del perfil y los procesos generales de entrenamiento para todo el personal.

Figura 8. Base de datos descriptores de cargos Auteco.



DESCRIPCIONES DE CARGOS

Código del Cargo	Nombre del Cargo	Ciudad	Dirección Corporativa	Área	Nivel del cargo	Cargo Jefe inmediato	Personas a cargo
AUT37	GERENTE COMPRAS	ITAGUI	GCIA FINANCIERA	FINANCIERA	DIRECTIVO	GERENTE PLANEACION FINA	SI
AUT38	GERENTE PLANEACION FINANCIERA	ITAGUI	GCIA FINANCIERA	FINANCIERA	DIRECTIVO	PRESIDENTE	SI
AUT39	JEFE CARTERA	ITAGUI	GCIA FINANCIERA	FINANCIERA	DIRECTIVO	GERENTE PLANEACION FINA	SI
AUT40	NEGOCIADOR CATEGORIA	ITAGUI	GCIA FINANCIERA	FINANCIERA	TÁCTICO	GERENTE PLANEACION FINA	NO
AUT41	ABOGADO	ITAGUI	GCIA JURIDICA	ABOGADO	TACTICO	GERENTE JURIDICO	NO
AUT42	ANALISTA SEGURIDAD FISICA	CARTAGENA	ADMINISTRATIVOS	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	TÁCTICO	ADMINISTRATIVOS	NO
AUT43	COORDINADOR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CARTAGENA	GCIA SERVICIOS ADMINISTRATIVO	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	TÁCTICO	GERENTE SERVICIOS ADMIN	SI
AUT44	MENSAJERO	ITAGUI	GCIA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	OPERATIVO	GERENTE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	NO
AUT45	PROFESIONAL SERVICIOS AL PERSONAL	ITAGUI	GCIA SERVICIOS ADMINISTRATIVO	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	TACTICO	GERENTE SERVICIOS ADMIN	NO
AUT46	ANALISTA GESTION AMBIENTAL	ITAGUI / CARTAGENA	GCIA SOSTENIBILIDAD	SOSTENIBILIDAD	TÁCTICO	JEFE SOSTENIBILIDAD	NO
AUT47	JEFE GESTION AMBIENTAL	ITAGUI	GCIA SOSTENIBILIDAD	SOSTENIBILIDAD	DIRECTIVO	JEFE SOSTENIBILIDAD	SI
AUT48	ANALISTA INFRAESTRUCTURA	ITAGUI	GCIA TECNOLOGIA	INFRAESTRUCTURA	TACTICO	COORDINADORA INFRAEST	NO
AUT49	ANALISTA MESA DE SERVICIO	ITAGUI	GCIA TECNOLOGIA	TECNOLOGIA	TACTICO	JEFE OPERACION TI	NO
AUT50	ANALISTA SOPORTE	ITAGUI	GCIA TECNOLOGIA	TECNOLOGIA	TACTICO	JEFE OPERACION TI	NO
AUT51	ARQUITECTO SOLUCIONES	ITAGUI	GCIA TECNOLOGIA	TECNOLOGIA	TACTICO	LIDER SOLUCIONES TI	NO

Fuente: Plataforma *Kawak* Auteco.

Allí se plasma un borrador inicial de los procesos que se deben llevar a cabo al momento del entrenamiento, iniciando con el contexto del plan de adaptación, la ruta de aprendizaje virtual, el conocimiento del proceso productivo y las diversas reuniones con los líderes de las áreas que el cargo tiene relación; además, encuentros con áreas estratégicas como Talento Humano donde se tratan temas como la administración de TH (relaciones laborales, horas extras, nómina, vacaciones, incapacidades, etc.); y finalmente, el cierre del proceso de aprendizaje.

Figura 9. Contenido temático plantilla de entrenamiento.

PROCESO	TEMA		
Contexto proceso de entrenamiento	Entrega y explicación del proceso de entrenamiento (Guía para líderes y corresponsabilidad del proceso) Sagrlift	Calidad Proceso	•Objetivos del área •Proceso de Calidad •Principales defectos •Estructura y equipo Relación con el rol de Líder de Ensamble Motocarros
Ruta de Aprendizaje Virtual (Plataforma universidad Auteco)	PTEE (Plan de transparencia y ética empresarial) Curso básico Movilidad Segura Concepto básicos de motocicletas Generalidades ISO 9001 Inducción Seguridad y Salud en el Trabajo Toma de Conciencia	Talento Humano	•Objetivos del área •Proyectos o retos estratégicos •Estructura y equipo Administración del TH (relaciones laborales, Horas extras, nómina, vacaciones, incapacidades, bonificaciones, permisos, responsabilidades como líder, etc.) Reglamento Interno de Trabajo
Jefe inmediato	Indicadores del proceso (paso directo, paso mismo día, ausentismo, TPM, balanceo de línea) Estructura del equipo Expectativas del Rol Generalidades de los subprocesos e Interacción con el proceso de ensamble: •Abastecimiento •Desempeño •Calidad •Pintura •Distribución comercial	Aprendizaje, Desarrollo y Cultura	•Objetivos del área •Proyectos o retos estratégicos •Estructura y equipo Proceso de adaptación, formación virtual (Plataforma Universidad Auteco), formación de ley, etc
Proceso Productivo Motos		SST	•Objetivos del área •Estructura y equipo Relación con el rol de Líder de ensamble Cultura de autocuidado (Cómo hacer seguimiento a las personas)
Ingeniería de Producto e Industrialización	•Objetivos del área •Proyectos o retos estratégicos •Estructura y equipo Relación con el rol de Líder de Ensamble Motocarros Secuencia de ensamble y FOP y FOS	Ensamble Motocarros	*Etapas del proceso de ensamble *Herramientas a usar en el proceso e inventario *Módulos a ensamblar *Programación de producción *Atención y reporte de no vedades en la producción Creación de las FOS
Mantenimiento	•Objetivos del área •Proceso de Mantenimiento •Estructura y equipo Relación con el rol de Líder de Ensamble Motocarros	Manejo de herramientas digitales	Office365 SAP Plataforma Coin Disco M Kavat
		Conversación de Adaptación	Cierre del proceso de aprendizaje (Máximo 1 mes después del ingreso)

Fuente: Archivo Experiencias de Aprendizaje Auteco.

Una vez finalizado el borrador, se cita un encuentro con el líder de motocarros en la planta ubicada en el parque Fabricato, Rionegro, donde se le realiza preguntas sobre qué debería saber una persona para ejercer dicho cargo, qué conocimientos sobre la compañía y el proceso debería adquirir, cuáles saberes previos debería tener, qué documentación maneja en su rol, entre otros. Así mismo, se hace una observación del proceso de producción de ensamble de motocarros orientada por el líder, identificando actividades, herramientas y zonas.

Posteriormente, con la información recolectada se realizan los ajustes al borrador inicial en el formato de entrenamiento realizando modificaciones al contenido, a la cronología y a los tiempos del plan de adaptación, que son socializados en revisiones semanales junto con la líder y las analistas de Experiencias de Aprendizaje. Este mismo proceso se realiza con el líder de ensamble de motos, con base en el entrenamiento del líder de motocarros, entendiendo que ambos roles tienen diferencias en varios aspectos, pero principalmente por el tipo de producto.

En el desarrollo del plan de trabajo para la construcción de los entrenamientos de los líderes, se le asigna a la practicante el levantamiento del

próximo entrenamiento para líder de Abastecimiento, donde se programa una reunión con la persona que actualmente ocupa este cargo con el propósito de indagar sobre los temas que se deberían abordar, tomando como base los entrenamientos ya desarrollados. Finalmente, tras el encuentro se reúne la información necesaria para consolidar el entrenamiento para dicho cargo, teniendo en cuenta la entrevista, las descripciones del perfil extraídas desde su plataforma de la organización y el formato previamente establecido.

Figura 10. Formatos de entrenamiento de líder de Motocarros.



**FORMATO ENTRENAMIENTO
PERSONAL ADMINISTRATIVO Y COMERCIAL**

CÓDIGO:	FO-11-0047
VERSIÓN:	1
FECHA DE CREACIÓN:	11/06/2024
FECHA DE MODIFICACIÓN:	

NOMBRE	
CÉDULA	
CARGO EN ENTRENAMIENTO	LIDER MOTOCARROS
ÁREA	GERENCIA DE PRODUCCIÓN
FECHA INICIO	
NOMBRE JEFE INMEDIATO	
CARGO JEFE INMEDIATO	
PROPÓSITO DEL CARGO	Garantizar el flujo continuo del proceso productivo del cual es responsable eliminando cualquier causa inmediata que lo altere, siguiendo los estándares y políticas organizacionales
Ten presente estos tips durante tu proceso de entrenamiento	<ul style="list-style-type: none"> -Tip#1- Tu propósito en este viaje: Saber tu propósito será fundamental, ten una conversación con tu líder para que te explique a profundidad el reto que asumirás, realiza todas las preguntas necesarias (no te quedes con ninguna duda) -Tip#2 - Reconoce a los demás viajeros: Identifica muy bien las áreas y personas con las que tendrás constante interacción, ten presente tomar sus contactos, ya que serán tu apoyo y guía en lo que necesites. Talento Humano agendará la cita inicial con cada una de las áreas. Si por alguna razón no se da tu cita debes reagendarla nuevamente. -Tip#3 - Genera conexiones y disfruta de este viaje: Las personas de tu entorno se convertirán en tus compañeros de trabajo, aprende sus nombres, qué hacen y lo que puedes aprender de ellos. -Tip#4- Reconoce el entorno: Identifica lo que es importante, ten en cuenta en el área que estás trabajando, temas como: horarios, presentación personal, reuniones programadas, irás adaptándote poco a poco a la dinámica del equipo. -Tip #5 - La magia de este viaje depende de ti: Vive esta experiencia con tu mejor disposición y actitud.

Fuente: Elaboración propia con formato extraído del archivo de la Universidad Auteco.

De esta forma, a continuación, se presenta una tabla a modo de resumen con las actividades y tareas realizadas por la practicante durante el segundo mes de prácticas profesionales.

Tabla 6. Resumen del mes 2 (octubre 2024) de la práctica profesional.

Actividades específicas que la entidad encargó	Tareas	Actividades del proceso de mejoramiento en marcha	Tareas
		Conocimiento del proceso productivo en planta	Recorrido por la línea de ensamble 1 Recorrido por la línea de ensamble 2 Recorrido por las zonas claves de la sede de Rionegro
Creación de guía práctica para la estrategia "Líderes promotores del desarrollo"	Creación de la primera guía práctica "Somos todo terreno" Formulación de los retos y actividades de la guía Diseño de la guía en conjunto con comunicaciones		
Creación de grupo de Whatsapp Líderes Auteco	Consolidación de la Base de datos de contactos los líderes Creación del grupo Planeación pieza de bienvenida al grupo Creación parrilla de publicaciones		
Planeación inicial Toma de Cultura	Socialización modelo de la toma de cultura 2024 Acompañamiento en la preparación logística		
		Construcción del entrenamiento líder de ensamble motocarro	Elaboración de borrador de actividades de entrenamiento para el cargo en compañía de la líder de Experiencia de aprendizaje Reunión y entrevista con el líder en planta motocarros en compañía de la líder de Experiencia de aprendizaje Consolidación y ajustes del entrenamiento del cargo en compañía de la líder de Experiencia de aprendizaje Socialización del entrenamiento con el resto del equipo de trabajo

		Construcción del entrenamiento del líder de ensamble de motos	Elaboración de borrador de actividades de entrenamiento para el cargo
			Reunión y entrevista con el líder en planta motocarros
			Consolidación y ajustes del entrenamiento del cargo
			Socialización del entrenamiento con el resto del equipo de trabajo
		Construcción del entrenamiento del líder de Abastecimiento	Reunión y entrevista con el líder en planta motocarros
			Consolidación y ajustes del entrenamiento del cargo
			Socialización del entrenamiento con el resto del equipo de trabajo

Nota: Elaboración propia (2024).

El segundo mes para la practicante resulta ser retador en la medida que adquiere muchos conocimientos nuevos sobre los procesos operativos y la metodología *onboarding*; no obstante, el aprendizaje resulta ser enriquecedor ya que, si bien es información técnica, también cumple con un propósito estratégico para el logro de objetivos organizacionales. Además, la observación y adaptación a las dinámicas de cultura y desarrollo que se llevan a cabo en la organización en torno al liderazgo y los motores de cultura, permiten a la practicante comprender cómo la cultura organizacional se integra de manera intangible a las actividades diarias de los trabajadores.

2.4 Acciones del practicante durante el tercer mes (noviembre 2024)

Para el tercer mes, la practicante continúa con las actividades propias del plan de mejoramiento en marcha, de manera particular, con la construcción del entrenamiento del líder de desempaque, donde se tiene una corta reunión en la sede de Itagüí y se le realizan preguntas pertinentes a lo que se quiere indagar, con respecto a las funciones y conocimientos del rol, conceptos claves, entre otros aspectos. Seguido de esto, tomando como base entrenamientos ya culminados, se consolida la información recolectada en el formato de entrenamiento administrativo y se le asignan unos tiempos determinados para cada una de las actividades.

Figura 11. Entrenamiento Líder Desempaque.

		FORMATO ENTRENAMIENTO PERSONAL ADMINISTRATIVO Y COMERCIAL	
		CÓDIGO:	FO-11-0047
		VERSIÓN:	1
		FECHA DE CREACIÓN:	11/06/2024
		FECHA DE MODIFICACIÓN:	
NOMBRE			
CÉDULA			
CARGO EN ENTRENAMIENTO	LIDER DESEMPAQUE		
ÁREA	GERENCIA DE PRODUCCIÓN		
FECHA INICIO			
NOMBRE JEFE INMEDIATO			
CARGO JEFE INMEDIATO			
PROPÓSITO DEL CARGO	Garantizar el flujo continuo del proceso productivo del cual es responsable eliminando cualquier causa inmediata que lo altere, siguiendo los estándares y políticas organizacionales		
Ten presente estos tips durante tu proceso de entrenamiento	<ul style="list-style-type: none"> •Tip#1 - Tu propósito en este viaje: Saber tu propósito será fundamental, ten una conversación con tu líder para que te explique a profundidad el reto que asumirás, realiza todas las preguntas necesarias <i>¡no te quedes con ninguna duda!</i> •Tip# 2 - Reconoce a los demás viajeros: Identifica muy bien las áreas y personas con las que tendrás constante interacción, ten presente tomar sus contactos, ya que serán tu apoyo y guía en lo que necesites. Talento Humano agendará la cita inicial con cada una de las áreas. Si por alguna razón no se da tu cita debes reagendarla nuevamente. •Tip#3 - Genera conexiones y disfruta de este viaje: Las personas de tu entorno se convertirán en tus compañeros de trabajo, aprende sus nombres, qué hacen y lo que puedes aprender de ellos. •Tip#4 - Reconoce el entorno: Identifica lo que es importante, ten en cuenta en el área que estás trabajando, temas como: horarios, presentación personal, reuniones programadas, irás adaptándote poco a poco a la dinámica del equipo. •Tip #5 - La magia de este viaje depende de ti: Vive esta experiencia con tu mejor disposición y actitud. 		

Fuente: Elaboración propia con formato extraído del archivo de la Universidad Auteco.

De la misma forma, se realiza el levantamiento del entrenamiento para el cargo de líder de calidad proceso, a quien se cita en la planta de Rionegro y se le realizan las mismas preguntas, con el fin de obtener la información requerida de acuerdo con su rol específico, para posteriormente, consolidar dicha información en los formatos correspondientes. Seguido de esto, se le asigna a la practicante la tarea de registrar en la base de datos de indicadores de la Universidad Auteco los registros de los entrenamientos culminados durante el año hasta la fecha; además de pasar la información del banco de entrenamiento consolidado a una nueva versión del formato, al cual se le añade la columna de fecha de realización de la actividad y el apartado del objetivo del cargo.

Figura 12. Entrenamiento Líder Calidad Proceso

		FORMATO ENTRENAMIENTO PERSONAL ADMINISTRATIVO Y COMERCIAL	
		CÓDIGO:	FO-11-0047
		VERSIÓN:	1
		FECHA DE CREACIÓN:	11/06/2024
		FECHA DE MODIFICACIÓN:	
NOMBRE			
CEDULA			
CARGO EN ENTRENAMIENTO	LIDER CALIDAD PROCESO		
ÁREA	GERENCIA DE PRODUCCION		
FECHA INICIO			
NOMBRE JEFE INMEDIATO			
CARGO JEFE INMEDIATO			
PROPOSITO DEL CARGO	Garantizar el flujo continuo en las distintas etapas del proceso de revisión de motocicletas CKD, CBU y motocarros; revisión estática en línea, revisión dinámica (test bench, rodillos o piso) y etapa de verificación; además de asegurar la evaluación de la concentración de gases de escape en motocicletas CKD, CBU y motocarros teniendo en cuenta los estándares de criterios de aceptación/rechazo, estándares de calidad, estándares de procesos y toda información técnica y normativa aplicable en todos los procesos productivos.		
Ten presente estos tips durante tu proceso de entrenamiento	<ul style="list-style-type: none"> •Tip#1- Tu propósito en este viaje: Saber tu propósito será fundamental, ten una conversación con tu líder para que te explique a profundidad el reto que asumirás, realiza todas las preguntas necesarias ¡no te quedes con ninguna duda! •Tip#2 - Reconoce a los demás viajeros: Identifica muy bien las áreas y personas con las que tendrás constante interacción, ten presente tomar sus contactos, ya que serán tu apoyo y guía en lo que necesites. Talento Humano agendará la cita inicial con cada una de las áreas. Si por alguna razón no se da tu cita debes reagendarla nuevamente. •Tip#3 - Genera conexiones y disfruta de este viaje: Las personas de tu entorno se convertirán en tus compañeros de trabajo, aprende sus nombres, qué hacen y lo que puedes aprender de ellos. •Tip#4- Reconoce el entorno: Identifica lo que es importante, ten en cuenta en el área que estás trabajando, temas como: horarios, presentación personal, reuniones programadas, irás adaptándote poco a poco a la dinámica del equipo. •Tip #5 - La magia de este viaje depende de ti. Vive esta experiencia con tu mejor disposición y actitud. 		

Fuente: Elaboración propia con formato extraído del archivo de la Universidad Auteco.

En cuanto al proceso de Cultura y Desarrollo, se continúa con las actividades propias del cargo como la ejecución de la estrategia de activación de la política de Tiempo en Balance, planeada en los primeros meses de práctica, a la cual se le realizan modificaciones en el contenido, cronograma y destinatario, tras decisiones organizacionales como el establecimiento fijo de los días de trabajo remoto para personal administrativo, además, del contenido de ciertas piezas dirigidas al personal operativo sobre la gestión del tiempo y aquellos aspectos de la política Tiempo en Balance que efectivamente aplica para estos cargos.

Tabla 7. Cronograma estrategia Tiempo en Balance

Actividad	Octubre																																						
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	
Estrategia Activación Tiempo en Balance	General																																						
1 Video cápsula lanzamiento																																							
2 Video modelo híbrido 2 + 3																																							
3 Frase inspiracional 1																																							
4 Frase inspiracional 2																																							
5 Frase inspiracional 3																																							
6 Frase inspiracional 4																																							
7 Pieza ladrones del tiempo																																							
8 Video política de reuniones																																							
9 Video ladrones del tiempo																																							

Fuente: Elaboración propia.

Por otra parte, frente a los procesos de desarrollo que se están llevando a cabo con los líderes de Auteco, la practicante planea y desarrolla el contenido de diversas piezas y vídeos dirigidos a esta comunidad, donde se tocan temas como la comunicación asertiva, el *feedback*, la inteligencia emocional y la motivación, que son diseñados en conjunto con el auxiliar de contenido gráfico de la Universidad Auteco y posteriormente, enviados por el grupo de líderes vía *Whatsapp*, de acuerdo a la parrilla de contenidos propuesta por la practicante.

Figura 13. Parrilla de contenido Comunidad de Líderes Auteco

	HORA	TEMA	COPY/DESCRIPCIÓN	ESTADO
SEPTIEMBRE	Jueves 26			
		Guía líderes promotores del desarrollo Somos Todo Terreno	Vía correo	Publicado
OCTUBRE	Martes 1			
		Pieza bienvenida comunidad líderes Auteco	¡Bienvenido a la Comunidad de Líderes Auteco! 👉 Este será el lugar para compartir herramientas que nos permitirán empoderarnos de nuestra cultura y apostarle al desarrollo de las personas. ¡Empecemos a transformar!	Publicado
OCTUBRE	Martes 8			
		Guía líderes promotores del desarrollo # 2 Juntos somos imparables	Líderes, este mes de octubre les presentamos la *Guía de líderes promotores de desarrollo “Juntos Somos Imparables”* . 📎 Los invitamos a revisar la guía y compartirla con sus equipos de trabajo para potenciar el motor del mes.	Publicado
OCTUBRE	Martes 15			
		Pieza tips de comunicación	*Líderes Auteco, les traemos 5 tips para una comunicación efectiva con sus equipos de trabajo* . 📌 Separa un espacio con tu equipo de trabajo para hacer un balance del progreso hasta ahora, y prepárate para culminar este último trimestre.	Publicado
OCTUBRE	Miércoles 23			
		Pieza tips Inteligencia emocional	*5 tips para potenciar la inteligencia emocional en el liderazgo* Pon en practica estos consejos en tu día a día y moviliza tu liderazgo inspirador.	Publicado

Fuente: Elaboración propia

Dentro de la misma estrategia, en consecución del seguimiento del desempeño, se planea un *workshop* para líderes, con el propósito de conversar sobre el tema del desempeño y realizar un énfasis en el momento dos del modelo del desempeño en Auteco, correspondiente a las conversaciones de seguimiento y desarrollo.

Para este fin, se le encarga a la practicante la responsabilidad de diseñar el contenido que se va a llevar a cabo en dicho encuentro, a partir del lineamiento de abarcar tres aspectos relevantes, primero, un repaso del modelo del desempeño Auteco; segundo, un foco en el seguimiento del desempeño; y tercero, una mirada breve sobre el tema de retroalimentación.

De esta manera, el contenido se distribuye en cuatro momentos, en primer lugar, las generalidades del modelo del desempeño Auteco, como definición, proceso, componentes y herramientas; en segundo lugar, se aparta un espacio designado para la directora de Talento Humano, quien se encarga de profundizar en la Hoja de Metas; en tercer lugar, se plantea el tema del seguimiento del desempeño, con definición y tres pasos para realizarlo; y por último, se encuentra el tema de retroalimentación, que se define, se destaca su importancia y se explica brevemente el modelo del *feedback* SCI. Todo este contenido se registra en un Excel y la presentación en formato pptx de apoyo.

Figura 14. Contenido *Workshop* del Desempeño.

Tiempo	Tema	Contenido	Metodología	Herramientas
5 min	Bienvenida	Bienvenido		
		Introducción al tema (¿Por qué estamos aquí?)		
10 min	Modelo del Desempeño Auteco	<p>¿Qué es?</p> <p>El modelo del Desempeño es un instrumento que nos permite reconocer nuestra contribución individual y colectiva al logro de los objetivos organizacionales, además de promover nuestro auto-desarrollo a través metodologías conversacionales y de aprendizaje de la cultura Auteco.</p> <p>Proceso</p> <p>El Desempeño en Auteco se desarrolla en tres momentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La Generación de acuerdos mediante conversaciones de desarrollo, teniendo en cuenta los resultados y el desarrollo pasado. 2. Las conversaciones de Desarrollo y seguimiento al momento donde nos encontramos actualmente. 3. La calificación y cierre de los resultados y el desarrollo. <p>Los componentes del Desempeño corresponden a un 10% de concepto del líder, un 30% del Desarrollo y un 60% de Resultados.</p> <p>Hoja de Metas</p> <p>Para la obtención de resultados se utiliza la Hoja de metas donde se establecen objetivos SMART (Específicos, Medibles, Acquiribles, Alcanzables y Realistas) junto con el líder y equipo de trabajo, que hacen la función de indicadores al momento de realizar la evaluación del desempeño, y de esta se obtienen unos Resultados que le permitan al colaborador la posibilidad de acceder a un bono económico.</p>		



Fuente: Elaboración propia

El resumen del mes 3 de práctica profesional se encuentra en la tabla a continuación.

Tabla 8. Resumen del mes 3 (noviembre 2024) de práctica.

Actividades específicas que la entidad encargó	Tareas	Actividades del proceso de mejoramiento en marcha	Tareas
		Construcción entrenamiento Líder de Desempaque	Reunión y entrevista con el líder de desempaque en Itagüí
			Consolidación y ajustes del entrenamiento del cargo
			Socialización del entrenamiento con el resto del equipo de trabajo
		Construcción entrenamiento Líder Calidad Proceso	Reunión y entrevista con el líder de calidad proceso en la planta de Rionegro
			Consolidación y ajustes del entrenamiento del cargo
			Socialización del entrenamiento con el resto del equipo de trabajo
		Registro de entrenamiento finalizados durante el año 2024 en la Base de Datos de Indicadores	Registro de entrenamiento finalizados en Base de Datos de Indicadores
		Creación de banco de entrenamiento en el formato versión 2	Creación de banco de entrenamiento en el estándar de aprendizaje versión 2 (temporales)
			Creación de banco de entrenamiento en el formato de entrenamiento versión 2 (directos)
Activación estrategia Tiempo en Balance	Ajuste y planeación cronograma de publicaciones para el mes de octubre		
	Ajuste del contenido de las piezas y vídeos		
Desarrollo contenido para grupo de líderes	Ajuste y planeación de parrilla de publicaciones para el grupo de líderes Auteco		
	Ajuste del contenido de las piezas y vídeos		
	Publicación de piezas y creación de copy		
Desarrollo contenido Workshop de desempeño	Consulta y desarrollo de los temas a tratar		
	Elaboración de matriz de contenido		
	Elaboración de presentación		

Durante el tercer mes de práctica, se realizan tareas tanto operativas como estratégicas, donde se avanza con el plan de mejoramiento en marcha, se organizan y se actualiza el banco de entrenamientos, lo que permite a la practicante reforzar habilidades de investigación y planificación, además de profundizar sobre las funciones y responsabilidades de roles particulares, lo que brinda una visión más clara de las necesidades que tienen los líderes operativos, y que en muchas ocasiones pasan desapercibidos. Asimismo, se desarrollan actividades de Cultura relevantes para la capacitación de los líderes en temas de gestión del desempeño, lo que permite a la practicante interiorizar cómo funciona un modelo de desempeño en una gran empresa, además de desarrollar habilidades de comunicación y planificación frente a líderes y directivos.

2.5 Acciones del practicante durante el cuarto mes (diciembre 2024)

Durante el cuarto mes, la practicante participa de procesos específicos del área de Cultura y Desarrollo, con tareas de apoyo logístico y acompañamiento en las actividades de la Toma de Cultura 2024 en las diferentes sedes de Auteco, una iniciativa pensada para los trabajadores de Auteco donde se busca profundizar y fortalecer el conocimiento sobre los motores de cultura de forma recreativa; para ello se dispuso de una serie de actividades lúdicas donde los juegos son los medios de aprendizaje y reflexión de cada uno de los motores de cultura. Posterior a esto, la practicante se encarga de registrar la asistencia a dicho evento de cultura, en sus diferentes sedes, en la base de datos de la Universidad Auteco, donde se incluye en los indicadores de formación de esta.

Así mismo, la practicante continúa con la construcción de entrenamientos operativos, en esta ocasión de los cargos logísticos de Carguesa, la empresa encargada de los procesos de distribución de los productos Auteco. Para este fin, se agenda una reunión con la *Business partner* y los líderes del proceso operativo de dicha organización, donde se les hace una presentación corta del proceso de entrenamientos, se aclaran objetivos del encuentro y se les explica los formatos de entrenamientos a profundidad, para cargos operativos y administrativos en el caso de los líderes de operaciones.


















Frente a esto, los líderes de Carguesa exponen el proceso operativo que se lleva a cabo, llegando a la conclusión de que este se compone de tres subprocesos, el almacenamiento donde se realiza la inspección y almacenaje de la mercancía; el *picking*, que garantiza la preparación de los pedidos y selección; y, por último, el despacho de la mercancía. De esta forma, se hace la claridad que los operarios logísticos, si bien ingresan inicialmente a un subproceso específico, pueden ser asignados posteriormente a cualquiera de los tres subprocesos, por lo que se llega al consenso que se debe realizar la construcción de un entrenamiento general para

el cargo de operario logístico y líder operativo logístico donde se dé relacionamiento con todos los subprocesos de la operación de Carguesa.

De esta manera, se inicia con la construcción del entrenamiento del rol operario logístico para la sede Itagüí, donde se toma como base un entrenamiento para un cargo logístico del CEDI Auteco en Guarne (Centro de Distribución), para esto, se socializa dicho documento con los líderes del proceso y se procede a realizar una serie de preguntas pertinentes como cuáles son los indicadores que los miden, conceptualización (términos, objetivos y palabras claves) de los subprocesos, manejo de plataformas digitales, tiempos de aprendizaje, entre otras.

Lo anterior, se complementa con unas FOS (Ficha de Operación Estándar), donde se explica de manera detallada las particularidades de cada uno de los subprocesos, de forma que se recolecta toda la información, entre la entrevista con los líderes y las fichas técnicas, y finalmente, se consolida y construye el entrenamiento del cargo operario logístico para Carguesa. De igual manera, se realiza el entrenamiento para el cargo de líder operativo logístico, sin embargo, este se construye desde cero, utilizando el formato administrativo establecido, conservando aspectos generales como la ruta de aprendizaje y los encuentros con las áreas transversales (Talento Humano y Salud y Seguridad en el Trabajo). Una vez finalizado dichos entrenamientos, se socializan con el jefe de operaciones logísticas bajo techo, quien hace sus respectivas devoluciones con las observaciones de aspectos a tener en cuenta.

Figura 15. Entrenamiento operario logístico.

 ENTRENAMIENTO PERSONAL OPERATIVO (DIRECTO)		<small> CODIGO: VERSION: FECHA DE CREACION: FECHA DE MODIFICACION: </small>						
NOMBRE								
CEDULA								
CARGO	OPERARIO LOGÍSTICA							
ÁREA	LOGÍSTICA CARGUESA							
FECHA INICIO								
NOMBRE LÍDER								
CARGO LÍDER								
OBJETIVO DEL CARGO	Ejecutar las actividades de los procesos de almacenamiento, picking y despachos garantizando el cumplimiento de los estándares de productividad y calidad de cada proceso.							
CONOCIMIENTOS BÁSICOS								
Conocimientos del proceso	Elementos de protección personal		Materiales			Herramientas y Dispositivos		
								
*Inducción Un viaje llamado Auteco	Arnés de seguridad	Guantes de poliuretano	Marca dor /a picero	Graja dor a	Burbujas de protección	Estibas	Estibadores	Carritillo ver
*Seguridad y salud en el trabajo								
*Licencia de conducción	Botas de seguridad	Caso de moto						

Fuente: Elaboración propia con formato extraído del archivo de la Universidad Auteco.

Por otra parte, en los temas de cultura, se continúa con la diferentes estrategias activas, como la construcción y diseño de la guía de líderes con el motor del mes de noviembre “Simple y poderoso para el cliente”, con actividades reflexivas acerca del impacto y el poder que tiene el servicio; así mismo, se desarrolla la pieza de Tiempo en Balance, que consiste en un vídeo tipo *sketch* acerca de las políticas de reuniones efectivas en Auteco, donde se brindan diversas recomendaciones acerca de cómo participar adecuadamente en las reuniones virtuales y presenciales. Además, se realiza acompañamiento a las líderes de Cultura y experiencias de aprendizaje en los *bootcamp* de retroalimentación ofrecidos durante tres jornadas, a líderes seleccionados de las sedes de Guarne, Itagüí y Rionegro.

Figura 16. Piezas de cultura para el mes de noviembre



Fuente: Elaboración propia.

Así mismo, la practicante se encarga de construir el guión y coordinar los elementos gráficos necesarios para la realización del vídeo resumen de Cultura Auteco 2024, que se presenta en el “¿Cómo vamos?”, un evento dispuesto desde presidencia, donde se hace cierre y se socializan los resultados e indicadores alcanzados desde las distintas áreas de la organización; de esta forma se destacan los hitos en cultura más importantes del año y se expresa de manera corta la manera en que se vivieron todos y cada uno.

Tabla 9. Resumen del mes cuatro (diciembre 2024) de práctica.

Actividades específicas que la entidad encargó	Tareas	Actividades del proceso de mejoramiento en marcha	Tareas
Apoyo Toma de Cultura	Liderar base de motores de cultura y apoyo logístico		
	Registro de indicadores de asistencia		
		Construcción entrenamientos operativos Carguesa	Reunión y entrevista con los líderes del proceso, y revisión de FOS
			Consolidación y ajustes del entrenamiento de los cargos
			Socialización del entrenamiento con el el Jefe de operaciones
Creación de guía práctica para la estrategia "Líderes promotores de Cultura"	Creación de la guía #3 "Simple y poderoso para el cliente"		
	Formulación de los retos y actividades de la guía		
	Diseño de la guía en conjunto con comunicaciones, y publicación en el grupo de líderes		
Creación de vídeo de tiempo en Balance	Diseño de guion y contenido		
	Grabación y edición con ayuda del del creador multimedia		
	Publicación de vídeo en los grupos de Whatsapp administrativos		
Consolidación Base de datos de Desempeño	Filtrar base de datos activos y cargos de nivel del 1 al 5		
	Cruce de base de datos		
	Consolidación de la información y variables requeridas		

El cuarto mes de práctica resulta tener muchas actividades que logra que la practicante ejecute de manera fluida sus conocimientos y procesos adquiridos durante los primeros meses de práctica, donde se siente más segura y confiada en las diferentes tareas asignadas, llevándolas a cabo con éxito. De manera particular, para dicho mes se logra evidenciar un desarrollo en cuanto habilidades, técnicas, con la gestión de bases de datos, analíticas con la construcción de entrenamientos, y comunicacionales con la participación de actividades de cultura en la organización donde se tuvo un contacto directo con el personal operativo de las distintas sedes de la empresa.

2.6 Acciones del practicante durante el quinto mes (enero 2025)

Durante el quinto mes, la practicante continúa con las construcciones de los entrenamientos operativos, particularmente para el cargo de líder de mantenimiento, por lo que se cita a la persona en dicho rol para una corta reunión donde se indaga sobre las responsabilidades, conocimientos y relacionamientos del cargo, obteniendo información de indicadores de medición para dicho puesto, conceptualizaciones, herramientas digitales, documentos o formatos físicos, entre otras características propias del cargo. De esta manera, con los datos recolectados se dispone a diligenciar el formato de entrenamiento para líderes operativos, especificando la información del rol, puntos claves y los espacios de encuentro con las demás áreas.

Figura 19. Entrenamiento Líder de Mantenimiento

 FORMATO ENTRENAMIENTO PERSONAL ADMINISTRATIVO Y COMERCIAL		CÓDIGO:	FO-11-0047
		VERSIÓN:	1
		FECHA DE CREACIÓN:	11/06/2024
		FECHA DE MODIFICACIÓN:	
NOMBRE			
CÉDULA			
CARGO EN ENTRENAMIENTO	LIDER MANTENIMIENTO		
ÁREA	GERENCIA DE INGENIERÍA		
FECHA INICIO			
NOMBRE JEFE INMEDIATO			
CARGO JEFE INMEDIATO			
PROPÓSITO DEL CARGO	Garantizar el cumplimiento de la programación de mantenimiento, dando el soporte técnico necesario y realizando una correcta programación de los trabajos a realizar.		
Ten presente estos tips durante tu proceso de entrenamiento	<ul style="list-style-type: none"> •Tip#1- Tu propósito en este viaje: Saber tu propósito será fundamental, ten una conversación con tu líder para que te explique a profundidad el reto que asumirás, realiza todas las preguntas necesarias, no te quedes con ninguna duda! •Tip# 2 - Reconoce a los demás viajeros: Identifica muy bien las áreas y personas con las que tendrás constante interacción, ten presente tomar sus contactos, ya que serán tu apoyo y guía en lo que necesites. Talento Humano agendará la cita inicial con cada una de las áreas. Si por alguna razón no se da tu cita debes reagendarla nuevamente. •Tip#3 - Genera conexiones y disfruta de este viaje: Las personas de tu entorno se convertirán en tus compañeros de trabajo, aprende sus nombres, qué hacen y lo que puedes aprender de ellas. •Tip#4- Reconoce el entorno: Identifica lo que es importante, ten en cuenta en el área que estás trabajando, temas como: horarios, presentación personal, reuniones programadas, irás adaptándote poco a poco a la dinámica del equipo. •Tip #5 - La magia de este viaje depende de ti: Vive esta experiencia con tu mejor disposición y actitud. 		

Fuente: Elaboración propia con formato extraído del archivo de la Universidad Auteco.

Así mismo, dentro de la misma dinámica de acciones de mejora para los entrenamientos que se llevan a cabo, la líder del proceso de experiencias de aprendizaje, le asigna la responsabilidad a la practicante de coordinar una estrategia pensada para facilitar los entrenamientos para los nuevos trabajadores que ingresan a cargos administrativos o comerciales. De esta forma, se propone la realización de vídeos que sinteticen estas inducciones a los diferentes procesos de la organización y que puedan publicarse a través de la plataforma de la Universidad Auteco, donde los nuevos trabajadores tendrán acceso a esta información por medio de su ruta de aprendizaje. Frente a esto, la líder le sugiere a la practicante realizar un piloto para verificar temas de tiempo, contenido y pertinencia; para lo cual se coordina con el líder del área de Tecnología e información, inicialmente, una reunión corta para explicar el objetivo de la estrategia y posteriormente, se llega a un acuerdo de horario para programar la grabación del piloto con la información planteada.

Con respecto al proceso de Cultura y Desempeño, a la practicante se le confiere la tarea de consolidar el formulario de Ajuste a la Cultura, con el cual se realizará la evaluación de desempeño para el 2024; para esto se consideran ciertas novedades como la integración de la valoración de los diferentes componentes del desempeño en el mismo formulario, donde incluye la calificación de los resultados de la hoja de metas, ajustado a la escala de valoración del formulario del 1 al 4; el concepto del líder frente a la pregunta “¿El colaborador cumple a satisfacción con el desempeño de su rol, tanto en resultados como en comportamientos esperados?”; y el aspecto del Desarrollo que se evalúa a través del formulario con base en 16 comportamientos correspondientes a los 5 motores de cultura Auteco, con la misma escala de calificación del 1 al 4.

Además, se termina de consolidar la base de datos del Desempeño mediante la validación y el cruce de información con los datos que se diligencien en el formulario, realizando las formulaciones para obtener un promedio final según los porcentajes de la hoja de metas y la escala de calificación establecida con el fin de poder analizar los marcadores y determinar los niveles de desempeño individual que influyen en la posibilidad de acceso a un bono económico o el incremento salarial, para su posterior análisis durante el siguiente mes de práctica, una vez se obtengan la totalidad de valoraciones.

Asimismo, con el fin de activar el cierre del desempeño, la líder le encomienda a la practicante la responsabilidad de grabar unas cápsulas que resuman el modelo del desempeño Auteco y los momentos de este, además de un ejercicio a manera de explicación del cómo se calcula el incremento salarial para compartirlo entre líderes, jefes y directivos. De igual manera, la practicante participó en la realización de dos *workshops* dirigidos a los líderes de los niveles de cargos del 1 al 5, con el fin de explicar la metodología del cierre del desempeño 2024. Y finalmente, durante el periodo de recolección de la información de la Hoja de metas y la valoración del formulario de ajuste a la cultura, la profesional en entrenamiento realiza reportes

dos veces por semana del progreso y seguimiento de la evaluación del desempeño por direcciones.

A continuación, se presenta el resumen del quinto mes de práctica de la profesional en formación con sus respectivas actividades y tareas asignadas.

Tabla 10. Resumen del mes cinco (enero 2025) de práctica.

Actividades específicas que la entidad encargó	Tareas	Actividades del proceso de mejoramiento en marcha	Tareas
		Construcción entrenamiento Líder de Mantenimiento	Reunión y entrevista con el líder de Mantenimiento en Itagüí Consolidación y ajustes del entrenamiento del cargo entrenamiento con el resto del equipo de trabajo
		Creación de videos de entrenamientos de los procesos en Auteco	Planeación de la estrategia Diseño del contenido del piloto, citación y reunión informativa con el director de TI
Preparación cierre del Desempeño 2024	Validación y cruce de información para consolidar la base de datos de desempeño Diseño del formulario de cierre del desempeño 2024 (componente de desarrollo y concepto del líder) Planeación y elaboración de cápsulas resumen del modelo del desempeño 2024 Preparación y presentación del workshop de cierre del desempeño 2024 Seguimiento y reporte de las evaluaciones del desempeño 2024.		

El quinto mes de prácticas es uno de los más retadores para la profesional en entrenamiento, puesto que es un mes crucial donde inicia el cierre y análisis de proyectos estratégicos como el Desempeño de los trabajadores, que no solo afecta en la determinación de acceso a bonos e incrementos, sino que se traduce como los resultados con respecto a las metas y objetivos propuestos durante el 2024 desde Auteco. De esta forma, la consolidación de una base de datos robusta, con la planeación y diseño de los cálculos y herramientas le exige a la practicante un mayor esfuerzo y nivel analítico, además de una organización mayor, junto con la ejecución de tareas de otro proceso de manera simultánea.

3 Reflexiones sobre la Experiencia de Práctica

3.1 Sobre el proceso o situación a resolver

Dentro del proceso de consolidación de la Cultura Auteco se halla que el aspecto generacional ha sido un reto en la fusión de las empresas Auteco S.A.S y Mobility como Grupo Auteco, de esta forma se encuentra que, en particular, los *millennials* y *centennials* son generaciones que tienen mayores similitudes en su visión personal y laboral pues necesitan apertura de desarrollo profesional en la organización donde trabajan, además expresan poca lealtad a los empleadores y buscan constantemente nuevas oportunidades; esto, a diferencia de los X, que son personas que ven el trabajo como un medio y no el fin en sí mismo, también, reconocen la importancia de la estabilidad laboral y por ende la permanencia en una misma empresa.

Frente a esto la organización toma medidas para mitigar este impacto en el cambio generacional, como la actividad “Un café con Andrés”, un espacio pensado para compartir con miembros de la organización de todos los niveles y cargos, para hablar sobre la cultura Auteco, conocer la historia de la empresa y el proceso de fusión de los equipos *Victory* (antiguo Auteco *Mobility*) y el equipo TVS (antiguo Auteco S.A.S). Dicha estrategia, si bien inicia durante el periodo de pandemia, ahora se enfoca en recibir especialmente a los nuevos trabajadores de Auteco, pertenecientes en su gran mayoría a las generaciones *millennial* y *centennial*, a quienes se les encarga el propósito de facilitar los procesos de integración de los dos equipos ya mencionados debido a su capacidad de adaptación frente a nuevos cambios y colaboración propios de su comportamiento generacional.

Así mismo, otra medida dispuesta para esta situación son las actividades de “cultura en acción”, un evento pensado para realizarlo de forma anual en cada una de las sedes de Auteco, donde se tiene como fin conectar a los trabajadores con los motores de cultura Auteco a través de diversas actividades lúdicas y reflexivas

donde se da a conocer cada uno de los motores de cultura y los respectivos comportamientos que identifican a cada uno.

Además, en torno al fortalecimiento de los motores de cultura, mensualmente se escoge uno de los motores para trabajar, y profundizar alrededor del mismo, para esto durante el mes se comparten vídeos y piezas con información relacionada, y se elabora una guía de desarrollo dispuesta para que los líderes compartan con sus equipos de trabajo con temática del motor del mes donde se disponen actividades y reflexiones pertinentes para el objetivo de potenciar dichos motores de cultura. Simultáneamente, junto con las guías se promueve el reconocimiento con base en los motores de cultura, al igual que parte del desempeño corresponde a una valoración en tornos comportamientos que representan los cinco motores.

Por otra parte, en la ejecución de la tareas propias del proceso de mejoramiento en marcha del cual participa la practicante con la construcción de los entrenamientos operativos, se hallan varias situaciones que si bien están por fuera de las funciones de la misma, son relevantes para los procesos de *on-boarding*, Cultura y Desarrollo y en general para la organización, donde se destaca que los líderes operativos actualmente expresan una necesidad de adquisición y desarrollo de habilidades blandas o no-cognitivas como el liderazgo, la comunicación, la retroalimentación, la enseñanza, entre otras.

Dichas habilidades resultan ser de gran importancia en los roles de líderes para la ejecución de las tareas diarias, la atención de novedades y en general para los procesos de *feedback* pertinentes en el desarrollo de los objetivos organizacionales, de equipo e individuales, además de ser la herramienta principal en Auteco para la gestión del desempeño. De esta manera, se encuentra que una de las posibles causas para esta situación es que dichos cargos de líderes operativos comúnmente los ocupan operarios que ascendieron por sus aptitudes desde el hacer, sin embargo, no se considera en gran parte de los casos la necesidad de estas habilidades blandas para el desarrollo de las funciones de estos roles.

Adicionalmente, se halla una oportunidad de desarrollo en términos de conocimientos básicos de relaciones laborales como las horas extras, vacaciones, incapacidades, entre otras, que son de gran importancia para el desempeño del cargo, considerando que al ser un líder operativo es el contacto directo de los operarios a la hora de manifestar dudas acerca de dichos temas.

Finalmente, de cara a lo mencionado se puede destacar que desde la Universidad Auteco se inicia un programa de formación en torno a la comunicación (*Bootcamp* de retroalimentación) con el fin de abordar dicha situación, no obstante, lo cierto es que frente al volumen del personal en la organización estas dinámicas no logran una cobertura ágil de la necesidad por lo que se sigue evidenciando una oportunidad de mejora considerable en estos aspectos.

3.2 Desde lo teórico y lo conceptual

Para llevar a cabo este apartado se presentan una serie de conceptos y teorías relacionadas a la Gestión Humana, esenciales para entender los procesos de Experiencias de Aprendizaje y Cultura y Desarrollo propios de la Universidad Auteco, donde la profesional en desarrollo lleva a cabo su práctica profesional.

De acuerdo con García (2009), la Gestión Humana se define como “los procesos y actividades estratégicas de guía, apoyo y soporte a la dirección de la organización, compuesta por un conjunto de políticas, planes, programas y actividades, con el objeto de obtener, formar, retribuir, desarrollar y motivar el personal requerido para potencializar la organización” (p. 165).

De esta manera, se plantean cinco macroprocesos de la Gestión Humana, la Organización y planificación del área de Gestión humana, la Incorporación y adaptación de las personas a la organización, la Compensación, Bienestar y salud de las personas y el Desarrollo de personal, y finalmente, las Relaciones con el empleado (García, 2009).

Figura 20. Macroprocesos de la Gestión del Talento Humano (García, 2008).



Fuente: Tomado de García (2008).

Así, el presente trabajo tiene como principal interés los macroprocesos de Organización y planificación del área de gestión humana, y el Desarrollo del personal, siendo estos los ámbitos relacionados con los procesos de Aprendizaje, Cultura y Desarrollo. Uno de los elementos que influye en el rol de la Gestión del

Talento Humano es la Cultura en las organizaciones entendiendo que, en las empresas la cultura está inmersa en la cotidianidad laboral de las personas reflejándose en sus relaciones, prácticas formales (estructura organizacional, normatividad, políticas, entre otras.) e informales (conductas, comportamientos), además de las jergas, infraestructura, entre otros aspectos (Martin, 2004, como se cita en Gentilin, 2017).

De esta forma, la cultura en el ámbito organizacional se le atribuyen diversas definiciones, sin embargo, se hallan dos conceptos, que, aunque comúnmente confundidos, representan dos paradigmas diferentes con respecto a la cultura en las empresas, el primero es la Cultura corporativa, que ve a la organización desde una perspectiva funcionalista como una unidad homogénea donde la gestión de la cultura incide sobre el desempeño de la misma, por lo que se concibe como un aspecto maleable y medible. Además, se caracteriza por ser de tipo formal y contiene elementos como valores corporativos, normas, políticas, misión, visión, estrategias, entre otros (Gentilin, 2017).

El segundo concepto es la Cultura Organizacional, que indica que en las organizaciones la cultura no es algo que pueda gestionarse ya que se trata de un fenómeno complejo de tipo informal y diverso, es decir, no se puede considerar uniforme y homogénea ya que cada persona genera su propia percepción de la cultura al interior de la empresa u organización. En ese sentido, desde esta mirada, la administración y/o la Gestión Humana puede generar una aproximación a la cultura con carácter interpretativo y comprensivo a manera de identificar y entender dinámicas de valores grupales, creencias, costumbres, símbolos, entre otros (Gentilin, 2017).

Por su parte, la cultura en Auteco es un aspecto fundamental dentro de la ejecución de sus estrategias como organización, esto debido al actual proceso de constitución del Grupo Auteco, que surge de la fusión de Auteco S.A.S, una compañía familiar con 83 años de experiencia que se caracteriza por su ideología de tradición, historia y valores colaborativos; y de Auteco *Mobility*, una empresa con pocos años en el mercado, pero cuyo foco y misión se orienta a la obtención de competitividad en el mercado.

Se destaca que producto de la escisión, ambas organizaciones (Auteco S.A.S y *Mobility*), dentro de sus dinámicas de cultura presentaron características tanto formales como informales fragmentadas por su perspectiva al entorno, sus conductas en las relaciones laborales y las ideologías propias de cada una, entre otros aspectos. De esta forma, al tratarse de organizaciones con enfoques diferentes, a nivel estratégico se pretende que en la Cultura del Grupo Auteco se consolide prácticas y características de ambas empresas, donde se conserve desde las relaciones una mirada “familiar” de colaboración, lealtad, valores e historia; pero que de cara al mercado, se desarrolle una alta competitividad que permita a la

misma no solo incrementar su rentabilidad, sino que conserve su diferencial de ser una empresa de renombre y tradición.

Simultáneamente, otro reto presente en la cultura organizacional del grupo Auteco es el tema generacional, que para Kertzer (1983) el concepto de generación se define como el parentesco entre personas de la misma edad que comparten momentos históricos durante la niñez, madurez y vejez, por lo que se asocian bajo una visión común de pensamientos y comportamientos (como se cita en Gónzales, 2018). De esta manera, en Auteco se evidencia la existencia de tres generaciones que influyen en las dinámicas históricas y actuales de la organización, siendo estas la Generación X, los *Millennials* y los *Centennials* tal y como se presentan en la siguiente tabla.

Tabla 11. Cuadro comparativo generación X, *millennials* y generación Z.

Aspecto	Generación X	Millennials	Generación Z
Periodo de nacimiento	1965-1980	1981-1994	1995-2020
Contexto	Ingresan al mercado laboral donde la fidelidad organizacional es valorada. Inmigrantes digitales	Crecen en la era digital, tienen una visión menos leal hacia el empleador	Nacidos en un mundo digital, familiarizados con el coworking y crowdfunding
Visión del Trabajo	Medio para lograr estabilidad, no un fin en sí mismo	Prioridad en el interés personal y desarrollo profesional	Trabajan en busca de autonomía y valoran la libertad de ser "nómadas digitales"
Estilo de Trabajo	Trabajo colaborativo, pero valoran la autonomía y retroalimentación	Necesitan oportunidades de desarrollo profesional	Prefieren la colaboración constante e interacción, cómodos con la virtualidad
Lealtad hacia el Empleador	Alta en comparación con generaciones posteriores	Baja lealtad; buscan constantemente nuevas oportunidades	Influenciados por la libertad; el ambiente laboral es clave para permanecer
Adaptación al Cambio	Moderada; siguen instrucciones pero adaptan cierta autonomía	Abiertos a cambios si hay beneficio personal	Muy cómodos con el cambio, abiertos y tolerantes
Preferencias Laborales	Supervisión y feedback, con cierta autonomía	Espacios de crecimiento y autonomía; buscan equilibrio trabajo-vida	Ambiente laboral positivo, valoran la flexibilidad y el aprendizaje

Fuente: Elaboración propia.

Dichas generaciones, antes de la fusión del Grupo Auteco, se podía hallar que su presencia se diferenciaba en las dos organizaciones (Auteco S.A.S y *Mobility*), donde gran parte del personal de Auteco S.A.S son de la generación X, de allí una cultura organizacional más orientada a la lealtad corporativa, la colaboración y la experiencia como bases del crecimiento personal y organizacional. En el caso de Auteco *Mobility*, la empresa más joven, parte importante de su personal eran miembros pertenecientes a las generaciones *Millennials* y *Centennials*, que se diferencian por ser líderes, que les gusta asumir retos y

enfrentar nuevas oportunidades, como lo es el caso de dicha empresa que iniciaba a posicionarse en el mercado.

De esta forma, las diferencias generacionales en el encuentro de ambas culturas influyen en las dinámicas de la cultura organizacional que se quiere constituir como Grupo Auteco, donde, por una parte, las personas de la generación X suelen ser más resistentes al cambio que los *millennials* y la generación Z, lo que termina siendo un reto en la búsqueda de integrar estrategias de cambio organizacional orientadas a la consolidación de la Cultura Auteco.

En Auteco, la Cultura es un aspecto que acompaña permanentemente al proceso del Desarrollo en torno a la gestión del desempeño, ya que dentro del modelo convergen aspectos a evaluar orientados al cumplimiento de los motores de cultura, valores y pilares organizacionales que guían las relaciones al interior de la organización y las interacciones con clientes, proveedores y aliados; además de impulsar el logro de los propósitos y objetivos organizacionales.

Figura 21. Modelo de Cultura de Auteco.

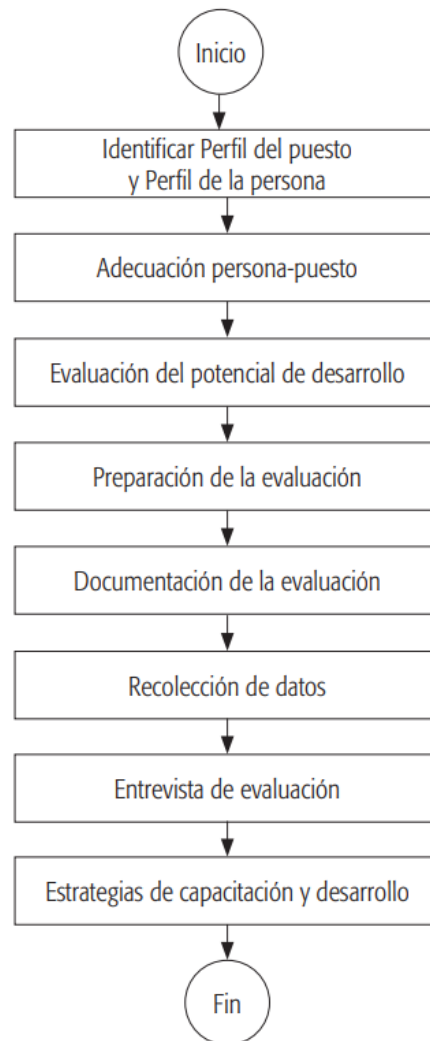


Fuente: Extraído archivo Auteco (2024).

De esta forma, para Rodríguez (2002) como se cita en García 2009, la evaluación del desempeño es “la identificación, medición y administración del desempeño humano en las organizaciones” (p. 191). Así mismo, esta se concibe como una técnica de dirección de gran importancia en la administración ya que por medio de esta es posible identificar problemáticas relacionadas con la falta de desarrollo, motivación e integración del personal (Rodríguez, 2009).

Actualmente, existen diversos métodos para medir o evaluar el desempeño, teniendo en cuenta indicadores medibles, como indicadores financieros, orientados al cliente, nivel de innovación, entre otros. Cada organización define su propia forma de evaluar, según quién tenga la información, hacia dónde están orientados los indicadores y cuál es la forma de recolectar dichos datos (García, 2008).

Figura 22. Proceso de evaluación de desempeño propuesto por García (2008).



Fuente: Tomado de García (2008).

La evaluación del desempeño en Auteco es un proceso que se centra en la relación líder-trabajador, donde el liderazgo es la herramienta principal para orientar el desempeño y el desarrollo de las personas. En ese sentido, el modelo de gestión del desempeño se compone de tres momentos; primero, la generación de acuerdos, segundo, el seguimiento del Desarrollo y tercero, la calificación y cierre de

resultados; dichos momentos se evalúan a través de dos herramientas principales, la hoja de metas y el formulario de ajuste a la cultura.

Figura 23. Formulario de ajuste a la Cultura 2024.

auteco **Cierre Desempeño 2024**

Este formulario corresponde al cierre de desempeño del 2024, en él encontrarás 16 comportamientos que definen los 5 motores de cultura que son los movilizadores de aquello que nos identifica como Auteco.

Deberás evaluar cada uno de los comportamientos, además de una pregunta que corresponde al concepto del líder, todo con una escala del 1 a 4 que corresponde a lo siguiente:

1 No se evidencia **2** A veces sí, a veces no **3** Se evidencia de manera notable **4** Es extraordinario, es un ejemplo

Importante: Valida muy bien la información del colaborador al momento de diligenciar el formulario.

* Obligatorio

1

Fuente: Archivo Talento Humano


Por otra parte, en el marco del macroproceso de Organización y planificación del talento humano se desarrolla un proceso llamado Análisis y diseño de cargos, que consiste en describir el objetivo de un cargo, las principales actividades que ejecuta, los conocimientos, habilidades y aptitudes; además, en el análisis de cargos se definen las tareas, el método con el cual ejecutarlas y con qué objetivo se realizan (Gómez et al., 2003, como se cita en García, 2009).

De esta manera, dicho aspecto se vincula al proceso de incorporación y adaptación de las personas a la organización, que en palabras de García (2009) se entiende como el macroproceso que “tiene como fin que las personas que ingresen a la organización no sólo sean los mejores y tengan las mejores habilidades y competencias para su cargo, sino que se adapten fácilmente a la organización, a su cultura y procesos” (p. 17).

En Auteco el proceso de adaptación u *Onboarding* del personal nuevo o que presente un cambio de cargo se compone de dos etapas, primero, la inducción, que se relaciona con el conocimiento general de la organización, y la segunda fase es el Entrenamiento en el cargo, que se divide en cargos administrativos, a quienes se les hacen una serie de citas con los diferentes expertos quienes compartirán

diferentes temas pertinentes al cargo y rol del nuevo trabajador, todo esto estandarizado el formato de entrenamiento para personal Administrativo.

Figura 24. Formato de entrenamiento para Administrativos y comerciales



FORMATO ENTRENAMIENTO
PERSONAL ADMINISTRATIVO Y COMERCIAL

CÓDIGO:	FO-11-0047
VERSIÓN:	1
FECHA DE CREACIÓN:	11/06/2024
FECHA DE MODIFICACIÓN:	

NOMBRE					
CÉDULA					
CARGO EN ENTRENAMIENTO					
ÁREA					
FECHA INICIO					
NOMBRE JEFE INMEDIATO					
CARGO JEFE INMEDIATO					
PROPÓSITO DEL CARGO					
Ten presente estos tips durante tu proceso de entrenamiento	<ul style="list-style-type: none"> •Tip#1- Tu propósito en este viaje: Saber tu propósito será fundamental, ten una conversación con tu líder para que te explique a profundidad el reto que asumirás, realiza todas las preguntas necesarias (no te quedes con ninguna duda) •Tip# 2 - Reconoce a los demás viajeros: Identifica muy bien las áreas y personas con las que tendrás constante interacción, ten presente tomar sus contactos, ya que serán tu apoyo y guía en lo que necesites. Talento Humano agendará la cita inicial con cada una de las áreas. Si por alguna razón no se da tu cita debes reagendarla nuevamente. •Tip#3 - Genera conexiones y disfruta de este viaje: Las personas de tu entorno se convertirán en tus compañeros de trabajo, aprende sus nombres, qué hacen y lo que puedes aprender de ellos. •Tip#4- Reconoce el entorno: Identifica lo que es importante, ten en cuenta en el área que estás trabajando, temas como: horarios, presentación personal, reuniones programadas, irás adaptándote poco a poco a la dinámica del equipo. •Tip #5 - La magia de este viaje depende de ti: Vive esta experiencia con tu mejor disposición y actitud. 				
PROCESO	TEMA	FECHA - HORA	EXPERTO TEMÁTICO	DURACIÓN (Hrs)	REALIZADO SI NO
Duración total del entrenamiento				0	
Firma colaborador			Firma Líder		

Nota: Este documento debe ser entregado al área de Talento Humano una vez finalice la conversación de adaptación

CONTROL DE CAMBIOS					
Cambio	Fecha	Detalle del cambio	Elaboró	Aprobó	
1	11/06/2024	Creación del documento			Johanna Uribe Soledad Cardona

Fuente: Archivo banco de entrenamientos.


Y los cargos operativos, que a su vez, se compone de dos momentos, en primer lugar, un entrenamiento general que se realiza a través de la escuela de destrezas, y, en segundo lugar, el entrenamiento específico en el cargo, donde se hace entrega del formato de entrenamiento y el líder respectivo realiza un acompañamiento durante todo el proceso hasta realizar el cierre del entrenamiento.

De esta forma, los documentos para el entrenamiento específico en el cargo son respectivamente el formato de entrenamiento, para trabajadores directos de la organización, y el estándar de aprendizaje para temporales. Dichos entrenamientos, que se encuentran en construcción, contienen apartados de información personal

del trabajador y el cargo, actividades generales, aspectos específicos, imagen de apoyo y duración.

Figura 25. Formato de entrenamiento y estándar de aprendizaje.

ESTÁNDAR DE APRENDIZAJE PERSONAL TEMPORAL		CÓDIGO:	FO-11-051
		VERSIÓN:	2
		FECHA DE CREACIÓN:	11/09/2024
		FECHA DE MODIFICACIÓN:	10/10/2024
NOMBRE			
CEDULA			
CARGO			
ÁREA			
FECHA INICIO			
NOMBRE LÍDER			
CARGO LÍDER			
OBJETIVO DEL CARGO			
CONOCIMIENTOS BÁSICOS			
Conocimientos del proceso	Elementos de protección personal	Materiales	Herramientas y/o Dispositivos

 ENTRENAMIENTO PERSONAL OPERATIVO (DIRECTO)		CÓDIGO:	FO-11-50
		VERSIÓN:	2
		FECHA DE CREACIÓN:	11/06/2024
		FECHA DE MODIFICACIÓN:	10/10/2024
NOMBRE			
CÉDULA			
CARGO EN ENTRENAMIENTO			
ÁREA			
FECHA INICIO			
NOMBRE LÍDER			
CARGO LÍDER			
OBJETIVO DEL CARGO			
CONOCIMIENTOS BÁSICOS			

Fuente: Archivo banco de entrenamientos.

3.3 Sobre las acciones del practicante

La practicante durante su experiencia laboral en Auteco atraviesa por diversas experiencias, que en un inicio son retadoras en la medida que debe adquirir y retener mucha información nueva sobre las dinámicas de la organización y adaptarse rápidamente a las actividades en marcha, tanto en el ámbito de cultura y desarrollo, como en el entrenamiento *onboarding*. No obstante, en dicho proceso percibe sentimientos de apoyo por parte de las líderes, lo que motiva a la misma a tener una actitud positiva y abierta al aprendizaje, el cual termina siendo satisfactoria.

Cabe destacar que dentro de los mayores aprendizajes para la profesional en formación corresponde al funcionamiento y proceso de construcción de un entrenamiento, específicamente operativo, y todo el conocimiento previo de la operación que se debe tener en cuenta antes de iniciar con el diseño de un plan estándar de aprendizaje. Asimismo, desde el ámbito de Cultura y Desarrollo se logra aprender y poner en práctica la construcción, recolección y análisis de una

evaluación del desempeño organizacional, lo que resulta ser enriquecedor ya que, como se plantea en el modelo del desempeño en Auteco, se consolida la cultura corporativa y organizacional de la empresa con la medición de indicadores y objetivos obteniendo una evaluación integral para los colaboradores y la organización en general.

Frente a estos procesos, los líderes realizan retroalimentación a la practicante, manifestando que sus principales fortalezas son la recopilación y análisis de información, además de la organización y creatividad en la ideación de nuevas estrategias, y la flexibilidad o adaptación frente a los cambios o las nuevas dinámicas que se desarrollan en el transcurso de la práctica. En cuanto a oportunidades de mejora, se plantea que la profesional en entrenamiento en un inicio le cuesta la comunicación de manera más fluida con los trabajadores que debe tener relacionamiento, por lo cual una de las propuestas de las líderes es generar más espacios de interacción con las personas, lo que logra ser efectivo y al finalizar la práctica se evidencia un desarrollo importante en dicha habilidad.

4 Recomendaciones

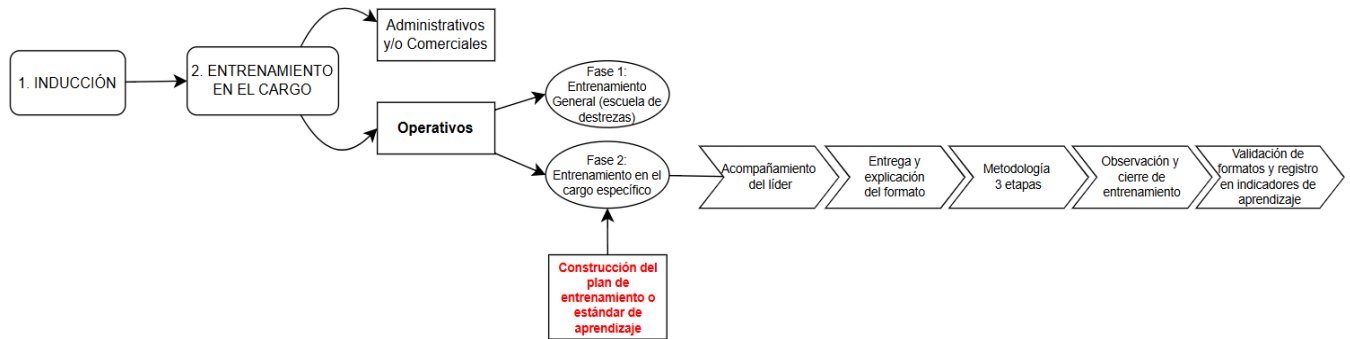
4.1 A la organización o al área, sobre el proceso

La futura profesional durante su práctica tiene la oportunidad de participar en dos procesos claves en Auteco, donde en el desarrollo de las funciones asignadas hizo parte de la planificación y ejecución de actividades relacionadas con la cultura organizacional, que actualmente atraviesa un serie de retos generacionales y de integración, donde se puede destacar que estrategias como “Cultura en acción” y Tiempo en balance tienen un impacto importante en la construcción de un ambiente laboral positivo motivado por los motores de cultura de la organización; de esta forma, la practicante en dichas actividades logra aplicar capacidades de organización, planificación, investigación y estrategia en la generación de ideas y herramientas que contribuyen a dicho propósito, no obstante, esto se presenta también como un reto en la medida que se deben idear estrategias de comunicación e información que sean de fácil entendimiento y atractivas para todos los miembros de la organización independientemente del rol que estos lleven a cabo.

Por otra parte, el proceso de construcción de entrenamiento le permite a la practicante poner en acción sus habilidades analíticas en la observación y reconocimiento de las diversas actividades que desarrollan los cargos operativos, las dinámicas que se llevan en torno a dichos roles y los conocimientos y saberes que las personas nuevas necesitan adquirir para culminar un proceso de adaptación a la organización y al proceso productivo que desempeña. Así mismo, dentro de estas responsabilidades la practicante logra identificar áreas de mejora en la inducción de nuevos operarios y en la formación de líderes, ya que en las reuniones

con líderes operativos se hallan brechas entre el conocimiento técnico y las habilidades blandas en roles de liderazgo, lo que hace reflexionar a la futura profesional sobre el cómo abordar esas carencias en el futuro.

Figura 26. Proceso *Onboarding* Auteco



Fuente: Elaboración propia con información del proceso de Experiencias de Aprendizaje

De esta manera, frente a ambos procesos se proponen dos estrategias, la primera, con respecto al área de cultura se recomienda realizar constantes evaluaciones a la efectividad de las actividades culturales actuales que se llevan a cabo en la organización, de manera que se pueda generar ajustes a las iniciativas según los resultados, para que las mismas alcancen un impacto mayor en todos los niveles de la organización, y así facilitarles el proceso de integración y minimizar faltas de coordinación entre los equipos de trabajo. Lo anterior, debido a que, si bien desde el área de Talento Humano se realiza una encuesta anual llamada “Pulsos” sobre la percepción de los trabajadores con respecto a la empresa, esta se orienta a las dinámicas de relacionamiento jefe- trabajador, que hacen parte de la cultura, pero no abarca todos los aspectos que la misma conlleva.

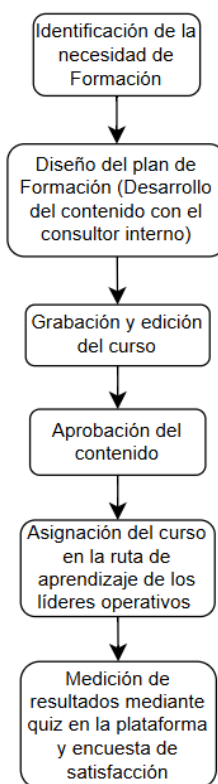
Estas evaluaciones se proponen realizarlas mediante formularios de *microsoft* cada tres meses, de manera que sea de fácil acceso y se pueda recopilar los datos para su posterior análisis. Donde el contenido se relacione con temas de cultura, indagando por la pertinencia de las actividades que se realizan actualmente, la accesibilidad para todos los trabajadores, las áreas de mejoras o sugerencias y el nivel y observaciones frente al proceso de integración de todos los equipos dentro de la empresa.

Por otra parte, tras lo hallado en las conversaciones con los líderes de la operación, se propone el diseño de talleres y cursos específicos que fortalezcan habilidades blandas en los líderes operativos en torno a la comunicación, el *feedback*, y en especial aspectos de gestión administrativas y relaciones laborales, ya que si bien desde Talento Humano se ha trabajado en temas de retroalimentación, se evidencia que dichos líderes no tienen conocimientos básicos de obligaciones laborales, entre otros, que suelen ser requeridos en el día a día por los operarios durante sus labores.

De esta forma, se recomienda el diseño de un curso corto virtual, propio de Auteco, donde se explique por parte consultores internos expertos en temas específicos como las incapacidades, vacaciones, nómina (horas extras), entre otros, de tal manera que sea entendible para los líderes operativos, y que puedan tener fácil acceso en la plataforma de la Universidad Auteco.

Figura 27. Plan de acción propuesta de formación en obligaciones básicas laborales.

**Plan de acción formación básica
de obligaciones laborales**



Fuente: Elaboración propia

Cabe destacar que, por limitaciones de tiempo la practicante no puede acompañar la ejecución de dicha propuesta, sin embargo, ambas recomendaciones corresponden a metodologías ya implementadas en Auteco frente a otras necesidades de la organización, como lo es la realización de cursos internos de otras temáticas, y la realización de encuestas y evaluaciones de otros procesos de la empresa; de tal manera que, se considera que son acciones viables que pueden generar un impacto positivo atendiendo dos oportunidades de mejora específicas que terminan siendo relevantes y claves para la mejora continua en la organización.

4.2 A los procesos de práctica

Con respecto a los procesos de la práctica, de manera inicial cabe destacar que el proceso de inducción en la organización contempla dos etapas, una inducción general, que se realiza el primer día del ingreso donde se comparte las generalidades de Auteco, los objetivos, valores, propósito, áreas, historia, beneficios de los colaboradores y demás aspectos; y la segunda etapa o momento, consiste en un plan de entrenamiento, que para el caso de la practicante es un plan de aprendizaje, donde se delimita todos los procesos que debería conocer el trabajador desde su rol, iniciando con la asignación de una ruta de aprendizaje virtual, continuando con una serie de encuentros con personas a cargo de los procesos con lo que se tiene relacionamiento y finalizando con un cierre del plan junto con el jefe inmediato una vez se concluya la adaptación.

En relación a las funciones asignadas a la practicante, estas son pertinentes al rol y a las capacidades de la misma, además, la retan en la medida que desarrolla actividades de dos procesos diferentes donde tiene que ejecutar tareas tanto operativas como estratégicas y debe manejar un cronograma para la realización de ambos; además, dichas actividades requieren un conocimiento global y específico de la organización, del cual se puede resaltar que los más desafiantes son en un primer lugar, el proceso productivo de ensamble y los roles en torno al mismo, así como el contexto e historia de la organización que la ha llevado a atravesar frecuentes cambios en su cultura organizacional y corporativas recientemente.

Por otra parte, se puede destacar que para el desarrollo de las labores se le hace entrega de todas las herramientas y materiales necesarios a la practicante, además, las condiciones físicas del lugar de trabajo son ergonómicas, con una adecuada iluminación y limpieza lo que permite la ejecución óptima de las tareas; de igual forma, la organización dispone de medidas de salud y seguridad en el trabajo que protege a todos sus trabajadores de correr riesgos o accidentes, como la dotación necesaria requerida al momento de ingresar a las plantas de producción.

Por lo que se refiere al ambiente laboral en la Universidad Auteco, se puede señalar que es un equipo de trabajo sólido que colabora de manera íntegra, demostrando en sus relacionamientos, procesos y resultados la calidad de profesionales y personas que componen el equipo. Asimismo, se evidencia la unión y la importancia de la comunicación respetuosa y transparente en doble vía entre todos los miembros del equipo, sin que los cargos o jerarquías sean un obstáculo para esto, muestra de ello es el acompañamiento permanente de los líderes y gerente en el desarrollo de tareas donde se muestran abiertos a resolver dudas, inquietudes y a apoyar en caso de ser necesario.

Referencias

Auteco. (2024, 8 de agosto). ¿Quiénes somos? *Auteco*. <https://www.auteco.com.co/quienes-somos>

Baena, Y. (2024, 26 de junio). Auteco SAS ensamblará con energía solar sus motocicletas en la planta de Cartagena. *Auteco*. <https://www.auteco.com.co/blog/post/ensamblar-con-energia-solar/>

García Solarte, M. (2009). Los macro-procesos: un nuevo enfoque en el estudio de la Gestión Humana. *Pensamiento & Gestión*, 27, 162-200. <http://www.scielo.org.co/pdf/pege/n27/n27a06.pdf>

Gentilin, M. (2017). Cultura en las organizaciones: Una diferenciación entre cultura corporativa y cultura organizacional. En D. R. Gonzales Miranda (Ed.),

Organizaciones: Aproximaciones teóricas desde los estudios organizacionales (pp. 83-114). Editorial EAFIT.

Díaz, S. C., López, L. M., & Roncallo, L. L. (2017). Entendiendo las generaciones: una revisión del concepto, clasificación y características distintivas de los Baby Boomers, X y Millennials. *Clío América*, 11(22), 188-204. <https://doi.org/10.21676/23897848.2440>

González Granados, J. A. (2018). *Causas de rotación de personal administrativo de la generación millennial en una empresa de servicios de telecomunicaciones* [Tesis doctoral, Universidad EAFIT].

Cifuentes, A. (2017). Lo que los líderes colombianos deben saber sobre las nuevas generaciones. *Observatorio de Sociedad, Gobierno y Nuevas Tecnologías, Universidad Externado de Colombia*. <https://www.uexternado.edu.co/wp-content/uploads/2017/07/Millennials-y-Centennials-resultados.pdf>

Sánchez, M. P. (2020). El enfoque de la gestión de la comunicación en las organizaciones en el contexto digital. *Journal of Communication Studies*, 3(2), 145-159. <https://dspace.palermo.edu/ojs/index.php/jcs/article/view/610/396>