

## **Plan de Bienvenida y formación para el Nuevo trabajador de INIMA**

### **Primer día, formación on-line:**

#### **Introducción y Orientación**

##### **De 10 a 10:30 : Recepción y Presentación:**

##### **Bienvenida oficial al equipo de INIMA.**

- Presentación del equipo y explicación de la empresa y sus valores.

##### **De 10:30 a 11:30 :**

##### **Modulo administrativo:**

- Asignación de un mentor para facilitar la integración.
- Revisión de políticas internas y procedimientos clave.
- Introducción a los procedimientos administrativos y recursos internos.

##### **De 11:30 a 12:00: descanso**

##### **De 12:00 a 14:00 :**

##### **Modulo administrativo:**

- Sesión informativa sobre el enfoque de servicios a domicilio de INIMA.
- Presentación de las herramientas y tecnologías utilizadas en terapias domiciliarias.

## **Segundo día, formación presencial en sede central:**

### **Formación e Integración Profesional**

**De 10:00 a 14:00 Formación Específica en el entorno domiciliario de pacientes INIMA:**

- Sesiones de formación detallada sobre los enfoques terapéuticos de INIMA en entornos domiciliarios. Acudiremos a la casa de algún paciente en compañía del formador y el fisioterapeuta encargado de ese paciente.
- Posteriormente tendrá una reunión el formador y el formado donde habrá una revisión de casos prácticos y discusión de estrategias de tratamiento en hogares.

## **Desarrollo Profesional Continuo en cada unidad.**

### **Integración con el Equipo:**

Integración con el equipo de terapeutas de su unidad.

### **Mes 1: Evaluación de Desempeño Inicial:**

- Reunión para discutir las primeras experiencias y ajustes necesarios.
- Planificación de desarrollo profesional basada en las necesidades identificadas.

### **Mes 2: Sesión de Revisión de Metas y Expectativas:**

- Evaluación conjunta del progreso y establecimiento de nuevas metas.
- Identificación de oportunidades para el crecimiento profesional y capacitación adicional.