

Programa de idiomas Procedimiento para LATAM

Aplica a:

Todos los empleados a tiempo completo con estado regular.

1. Introducción y Propósito:

La educación continua permite a Solventum mantenerse competitiva en un entorno empresarial en constante cambio. Al invertir en el desarrollo profesional de nuestros empleados, no solo mejoramos nuestras habilidades y competencias, sino que también fomentamos la innovación y la adaptabilidad. Además, demuestra el compromiso de Solventum con el crecimiento y el bienestar de nuestros empleados.

Solventum es una organización que se preocupa por el desarrollo de sus empleados, y ofrece la posibilidad de formación en idiomas: español, inglés y portugués, siempre que la capacitación se aplique las siguientes condiciones:

- Apoyar las habilidades y requisitos actuales del empleado.
- Preparar al empleado para responsabilidades futuras.
- Alinear con las necesidades comerciales y metas de carrera del empleado.

2. Requisitos de Elegibilidad:

- i. El empleado ha estado en la empresa por más de un año.
- ii. Mantener un desempeño como mínimo efectivo, evaluado a través de revisiones de desempeño anuales y reflejado en Workday.
- iii. El programa de idiomas debe estar relacionado con el rol actual o futuro del empleado y contribuir a su desarrollo profesional y personal.
- iv. El empleado debe cumplir con las normas y políticas de la empresa, el programa de estudio y mantener un alto nivel de calidad y ética profesional. No debe estar en PIP (Plan de Mejora del Rendimiento) por al menos un año ni en investigaciones activas.
- v. El empleado debe obtener la aprobación de su supervisor directo.

3. Tipos de Estudios Cubiertos:

Entrenamiento de Idiomas:

- a. Inglés:
 - i. Individual + eLearning
 - ii. Clases grupales + eLearning

- b. Español
 - i. Individual + eLearning
 - ii. Clases grupales + eLearning

- c. Portugués
 - i. Individual + eLearning
 - ii. Clases grupales + eLearning

4. Proveedor

Ardor Learning, es el proveedor seleccionado bajo una exhaustiva revisión para impartir los cursos en todos los mercados en que opera Solventum en Latinoamérica.

•<https://portal.ardorlearning.com/solventum>

5. Procedimiento:

- i. El empleado y el gerente revisan la necesidad del curso de idiomas debido a los requisitos del trabajo o razones de desarrollo. Este curso implica aproximadamente 3 horas a la semana.
- ii. El empleado debe asegurarse de enviar una solicitud por escrito a su gerente +1, indicando el nombre, duración, costo y beneficios del programa de capacitación.
- iii. El empleado debe asegurarse de que tiene el presupuesto para financiar la capacitación.
- iv. El gerente aprueba el curso del empleado.
- v. El empleado es responsable de crear la orden de compra.
- vi. El empleado debe incluir el curso en sus metas para el año, la aprobación del curso y la asistencia serán parte de su evaluación de desempeño de fin de año.
- vii. Una vez alineado con su supervisor, en caso de tomar el programa durante la jornada laboral, deberá asegurarse de cumplir con sus objetivos laborales y mantener la continuidad operacional. Al hacerlo, demostrará su compromiso con el crecimiento personal y el éxito de nuestra organización.
- viii. Si el curso no es aprobado, el empleado será notificado por escrito con razones específicas, por el proveedor.

6. Compromiso Post-Curso:

Si los estudios se prolongan debido a la responsabilidad del empleado, como su ausencia o falta de aprobación de los respectivos módulos o asignaturas, Solventum no está obligada a financiar el costo adicional.

Si el empleado no completa el programa de estudios debido a falta de compromiso, no será elegible para otro curso patrocinado por la empresa durante 3 años.

Solventum no asume ninguna obligación o compromiso de promover o alterar las condiciones del contrato de trabajo actual, durante o una vez completado el curso; sin embargo, el empleado puede participar en las competencias correspondientes cuando haya vacantes en la empresa.

7. Revisión y Aprobación:

Esta política será revisada anualmente por Recursos Humanos para garantizar la alineación con los objetivos de desarrollo de la empresa y está sujeta a cambios según las necesidades de la empresa.

La aprobación de una solicitud de apoyo para estudios de lenguaje sigue un proceso estructurado para garantizar la equidad y la alineación con los objetivos de desarrollo de la empresa.

8. Preguntas Frecuentes (FAQs):

8.1 ¿Cuál es el procedimiento para obtener la aprobación de un curso en idiomas?

Reúnase con su supervisor para discutir sus intenciones y confirmar cómo el curso se alinea con su rol y desarrollo profesional. Siga los pasos descritos en la política.

8.2 ¿Qué más debo saber antes de solicitar la aprobación de educación de un curso de lenguaje en Ardor?

Debe tener un plan de desarrollo en Solventum que esté alineado con el curso que requiere patrocinio, haber estado en la organización por más de un año y mantener un rendimiento satisfactorio como se refleja en su evaluación anual.

8.3 ¿Solventum paga directamente a Ardor?

Sí, se paga a través de órdenes de compra. Es responsabilidad del empleado crear la orden de compra y asegurar el cumplimiento de los requisitos locales de facturación y recibos.

8.4 ¿Cuándo comienzan los cursos?

Una vez ingresada la orden de compra y los documentos de respaldo en la página de Ardor learning: <https://portal.ardorlearning.com/solventum> comienza su proceso de ingreso. Será contactado por un Dinamizador para coordinar el programa y las fechas del curso. Las clases se iniciarán todos los meses a inicio de cada mes.

Anexo 1



- Los empleados solicitan la formación lingüística a sus managers. **Se debe consensuar el idioma de estudio y el tipo de programa.**
- Los empleados abren una **orden de compra**.
- Los managers aprueban la solicitud.
- El empleado se inscribe utilizando la página de registro y adjuntando la orden de compra. La inclusión de la orden de compra es un paso obligatorio en el proceso.
- Ardor consolida los listados. Cada mes comienzan nuevos grupos.
- Los empleados reciben un **Correo Electrónico de Bienvenida** de Ardor para confirmar su registro y comenzar la formación.
 - El correo electrónico incluye información sobre el dinamizador y los pasos para iniciar sesión en el sistema
 - Los empleados tienen 5 días hábiles para confirmar su registro.
 - Se les pedirá que incluyan información sobre: Nombre, Apellidos, Correo electrónico, Número de teléfono y País. *El número de teléfono y el país no son obligatorios, pero son importantes para el servicio de dinamización y las clases dirigidas por el profesor.
- Los alumnos inician sesión en el **sistema Ardor** y tienen acceso a su **formación correspondiente**:
 - Licencia de eLearning de 6 meses con 10 clases individuales
 - Licencia de eLearning de 6 meses con 20 clases individuales
 - Licencia de eLearning de 6 meses con 48 clases grupales
- En los primeros 7 días laborables se organiza una **Sesión de Orientación Inicial** en la que los empleados conocen a su **dinamizador**, reciben información útil sobre el curso y ven cómo sacar el máximo provecho a la formación en idiomas.

Anexo 2 – Información Proveedor por país

| Country | Vendor Number | Vendor Name |
|-------------------------|----------------------|--------------------|
| Brasil | 60736 | ARDOR LEARNING INC |
| Chile | 97010 | ARDOR LEARNING INC |
| Colombia | 30745 | ARDOR LEARNING INC |
| Costa Rica | 1073501 | ARDOR LEARNING INC |
| México Corp | 18299 | ARDOR LEARNING INC |
| México Monterrey | 3272118 | ARDOR LEARNING INC |
| México Apodaca | TBD | ARDOR LEARNING INC |