Klarstig

# Prueba de conocimientos de la formación - Automoción - Administración

Utilice esta breve prueba para comentar buenas prácticas de trabajo. Elija una respuesta para cada situación y explique cómo aplicaría las indicaciones en su función.

## Contacto y referencia

**Organización que utiliza este documento**

**Su nombre o referencia de contacto ***

**Correo electrónico para responder, si es necesario**

## Información para este documento

**Nombre o referencia del participante ***

**¿Qué debe hacer primero cuando las instrucciones no están claras? ***

- ☐ Omitir la tarea sin avisar a nadie
- ☐ Pedir aclaraciones a la persona responsable
- ☐ Suponer que el procedimiento habitual es aceptable

**¿Cuál es la mejor forma de documentar una tarea terminada? ***

- ☐ Registrar el resultado, la fecha y las pruebas pertinentes
- ☐ Marcarla como completada antes de comprobar el resultado
- ☐ Confiar únicamente en la memoria

**¿Cómo puede demostrar que ha comprendido un procedimiento nuevo? ***

- ☐ Repetir el título de la formación
- ☐ Afirmar que basta con asistir
- ☐ Explicarlo y aplicarlo en una situación práctica adecuada

**¿Qué debe hacer si todavía necesita apoyo después de la formación? ***

- ☐ Evitar indefinidamente el trabajo relacionado
- ☐ Describir la dificultad y solicitar práctica u orientación específica
- ☐ Ocultar la dificultad

**¿Cómo aplicará estos principios en su trabajo? ***

## Detalles específicos

**Tema de la formación y objetivo de aprendizaje**
Complete este campo si corresponde a esta solicitud.

**Un ejemplo laboral que muestre cómo aplicará lo aprendido**

## Contexto operativo

**Taller, concesionario o referencia del vehículo**
Complete este campo si corresponde a esta solicitud.

**Disponibilidad del vehículo, acceso, accesorios y limitaciones del servicio**

## Detalles específicos del equipo

**Responsable o referencia del registro administrativo**
Complete este campo si corresponde a esta solicitud.

**Requisitos de archivo, transferencia y gestión de registros**

## Limitaciones y qué requiere configuración

- Enviar el formulario guarda las respuestas en su espacio de trabajo. No aprueba, programa, cobra ni responde por sí solo, salvo que añada ese paso al flujo.
- Las notificaciones por correo, las aprobaciones, la generación de documentos y las conexiones con otros sistemas están disponibles, pero no se activan hasta que las configure.

### ¿Quiere ayuda para adaptar este formulario? Las nuevas organizaciones Free, Starter y Pro reciben cinco sesiones Platinum en total, de hasta 30 minutos cada una.

Klarstig / Daniel Petry · klarstig.ai · hello@klarstig.ai · support@klarstig.ai · 800-781-1775 · 11917 Laurel Ave., Forestville, CA 95436, USA