



**RUTA DE ENTRENAMIENTO
JUEGO MECÁNICO RUEDA LOCA**

Nombres y Apellidos:.....

CEF:

Fecha de Inicio:.....

Fecha de Término:.....

ETAPA 01 CURSO EN AULA - 15 HORAS

CONOCIMIENTOS DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y EVACUACION EN CASO DE CONTINGENCIA

Horas	N°	Curso "Operación de Juegos Mecánicos"	V°B° ⁽¹⁾	Entrenador ⁽²⁾
02 horas	1	Actividades que el operador debe de realizar antes, durante y después de la operación.		
	2	Procedimientos de evacuación en caso de contingencia.		
	3	Capacidad de respuesta ante cualquier accidente que se pueda presentar.		
	4	Entrenamiento y certificación del operador.		

Conclusiones ⁽³⁾:

Firma Administrador de CEF o Supervisor ^(*)

Firma Colaborador en entrenamiento ^(*)

Nota:

- Para que un colaborador inicie su entrenamiento en la Samba Tower, deberá de OBLIGATORIAMENTE asistir al curso "Entrenamiento en operaciones" y aprobar la evaluación que se aplica al finalizar el curso.
 - V°B° ⁽¹⁾ = En esta columna el colaborador que recibió el curso colocará un check en cada uno de los temas mencionados en señal de que entendió la explicación del curso.
 - Entrenador ⁽²⁾ = En esta columna el colaborador colocará el nombre de la persona que dictó el curso "Entrenamiento en operaciones".
 - Conclusiones ⁽³⁾ = En esta sección el Administrador de CEF o Supervisor colocará las apreciaciones que tiene del colaborador en entrenamiento sobre los conocimientos adquiridos en el curso. Si el Administrador de CEF o Supervisor identifica que no tiene los conocimientos básicos necesarios no podrá iniciar el entrenamiento hasta que queden claros.
- ^(*) La firma es en señal de conformidad de ambas partes asimismo el Administrador de CEF o Supervisor está garantizando que el colaborador en entrenamiento ya conoce las actividades.

ETAPA 02 ENTRENAMIENTO EN EL CEF - 33 HORAS

1. CONOCIENDO LA RUEDA LOCA

Horas	N°	Explicar al colaborador que es lo primero que debe de conocer del Carros Chocones y cuáles son las ayudas visuales que tiene el juego mecánico.		
		Temas	Observaciones ⁽¹⁾	V°B° ⁽²⁾ Entrenador ⁽³⁾
01 hora	1	Control de Mando.		
	2	Capacidad, tiempo y velocidad del Carros Chocones.		
	3	Reglamento del juego.		
	4	Tallímetro.		

Conclusiones ⁽⁴⁾:

Firma Administrador de CEF o Supervisor ^(*)

Firma Colaborador en entrenamiento

- Observaciones ⁽¹⁾ = En esta columna los colaboradores que se encuentran en entrenamiento tomará nota de los puntos más relevantes de la explicación del entrenador.
- V°B° ⁽²⁾ = En esta columna el colaborador que se encuentra en entrenamiento colocará un check cuando se haya completado y entendido la explicación del entrenador.
- Entrenador ⁽³⁾ = En esta columna el colaborador colocará el nombre de la persona responsable del entrenamiento.

4. Conclusiones ⁽⁴⁾ = En esta sección el Administrador de CEF o Supervisor colocará las apreciaciones que tiene del entrenamiento del colaborador sobre los conocimientos adquiridos especificando que conocimientos no tiene claros, que temas debe de reforzar o si tiene todos los conocimientos claros. Si el Administrador de CEF o Supervisor identifica que no tiene los conocimientos necesarios, deberá asegurarse que queden claros antes de pasar al siguiente tema.

2. POLÍTICA DE MANEJO DE VISITANTES CON DISCAPACIDAD

Explicar en que consiste la política de manejo de visitantes con habilidades y en que casos aplica.				
Horas	N°	Temas	Observaciones ⁽¹⁾	V°B° ⁽²⁾ Entrenador ⁽³⁾
01 hora	1	Quienes son consideradas personas con habilidades diferentes		

Conclusiones⁽⁴⁾ :

Firma Administrador de CEF o Supervisor (*)

Firma Colaborador en entrenamiento

1. Observaciones ⁽¹⁾ = En esta columna los colaboradores que se encuentran en entrenamiento tomará nota de los puntos más relevantes de la explicación del entrenador.

2. V°B° ⁽²⁾ = En esta columna el colaborador que se encuentra en entrenamiento colocará un check cuando se haya completado y entendido la explicación del entrenador.

3. Entrenador ⁽³⁾ = En esta columna el colaborador colocará el nombre de la persona responsable del entrenamiento.

4. Conclusiones ⁽⁴⁾ = En esta sección el Administrador de CEF o Supervisor colocará las apreciaciones que tiene del entrenamiento del colaborador sobre los conocimientos adquiridos especificando que conocimientos no tiene claros, que temas debe de reforzar o si tiene todos los conocimientos claros. Si el Administrador de CEF o Supervisor identifica que no tiene los conocimientos necesarios, deberá asegurarse que queden claros antes de pasar al siguiente tema.

3. INICIAR OPERACIÓN DE LA RUEDA LOCA CON EL CEF CERRADO

Explicar y detallar paso a paso cuales son las actividades que debe de realizar e inspeccionar el colaborador antes de la apertura.				
Horas	N°	Actividades que debe realizar e inspeccionar el colaborador ⁽¹⁾	V°B° ⁽²⁾	Entrenador ⁽³⁾
01 hora	a			
	b			
	c			
	d			
	e			
	f			
	g			
	h			
	i			
	j			
	k			

Conclusiones⁽⁴⁾ :

Firma Administrador de CEF o Supervisor (*)

Firma Colaborador en entrenamiento

1. Actividades ⁽¹⁾ = En esta columna el colaborador que se encuentran en entrenamiento tomará nota de los puntos más relevantes de la explicación del entrenador, teniendo en cuenta que deberá ser de acuerdo al orden establecido.

2. V°B° ⁽²⁾ = En esta columna el colaborador que se encuentra en entrenamiento colocará un check cuando se haya completado y entendido la explicación del entrenador.

3. Entrenador ⁽³⁾ = En esta columna el colaborador colocará el nombre de la persona responsable del entrenamiento.

4. Conclusiones ⁽⁴⁾ = En esta sección el Administrador de CEF o Supervisor colocará las apreciaciones que tiene del entrenamiento del colaborador sobre los conocimientos adquiridos especificando que conocimientos no tiene claros, que temas debe de reforzar o si tiene todos los conocimientos claros. Si el Administrador de CEF o Supervisor identifica que no tiene los conocimientos necesarios, deberá asegurarse que queden claros antes de pasar al siguiente tema.

4. PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE LOS VISITANTES A LA RUEDA LOCA

Horas	N°	Explicar detalladamente lo que debe de realizar el colaborador en cada paso y cual debe de ser la aplicación de comportamientos con los visitantes.		V°B° (2) Entrenador (3)	
		Paso que se debe de aplicar con los visitantes (1)	Aplicación de comportamiento con los visitantes(1)		
01 horas	a				
	b				
	c				
	d				
	e				
	f				
	g				

Conclusiones(4) :

Firma Administrador de CEF o Supervisor (*)

Firma Colaborador en entrenamiento

1. Paso que se debe de aplicar / Aplicación de comportamientos (1) = En estas columnas el colaborador que se encuentran en entrenamiento tomará nota de los puntos más relevantes de la explicación del entrenador, teniendo en cuenta que deberá ser de acuerdo al orden establecido.
2. V°B° (2) = En esta columna el colaborador que se encuentra en entrenamiento colocará un check cuando se haya completado y entendido la explicación del entrenador.
3. Entrenador (3) = En esta columna el colaborador colocará el nombre de la persona responsable del entrenamiento.
4. Conclusiones (4) = En esta sección el Administrador de CEF o Supervisor colocará las apreciaciones que tiene del entrenamiento del colaborador sobre los conocimientos adquiridos especificando que conocimientos no tiene claros, que temas debe de reforzar o si tiene todos los conocimientos claros. Si el Administrador de CEF o Supervisor identifica que no tiene los conocimientos necesarios, deberá asegurarse que queden claros antes de pasar al siguiente tema.

5. PROCEDIMIENTO DE MANEJO DE LA RUEDA LOCA

Horas	N°	Explicar detalladamente lo que debe de realizar el colaborador en cada paso, que botones accionar y cual debe ser la posición del colaborador durante el funcionamiento del juego.		V°B° (2) Entrenador (3)	
		Paso que se debe de aplicar con los visitantes (1)	Aplicación de comportamiento con los visitantes(1)		
01 hora	a				
	b				
	c				
	d				
	e				

Conclusiones(4) :

Firma Administrador de CEF o Supervisor (*)

Firma Colaborador en entrenamiento

1. Paso que se debe de aplicar / Aplicación de comportamientos (1) = En estas columnas el colaborador que se encuentran en entrenamiento tomará nota de los puntos más relevantes de la explicación del entrenador, teniendo en cuenta que deberá ser de acuerdo al orden establecido.
2. V°B° (2) = En esta columna el colaborador que se encuentra en entrenamiento colocará un check cuando se haya completado y entendido la explicación del entrenador.
3. Entrenador (3) = En esta columna el colaborador colocará el nombre de la persona responsable del entrenamiento.
4. Conclusiones (4) = En esta sección el Administrador de CEF o Supervisor colocará las apreciaciones que tiene del entrenamiento del colaborador sobre los conocimientos adquiridos especificando que conocimientos no tiene claros, que temas debe de reforzar o si tiene todos los conocimientos claros. Si el Administrador de CEF o Supervisor identifica que no tiene los conocimientos necesarios, deberá asegurarse que queden claros antes de pasar al siguiente tema.

6. PROCEDIMIENTO DE SALIDA DE VISITANTES DE LA RUEDA LOCA

Horas	N°	Explicar detalladamente lo que debe de realizar el colaborador en cada paso, que botones accionar y que debe de realizar antes de que los visitantes se retiren del juego.		V°B° (2) Entrenador (3)	
		Paso que se debe de aplicar con los visitantes (1)	Aplicación de comportamiento con los visitantes(1)		
1 hora	a				
	b				
	c				
	d				

Conclusiones(4) :

Firma Administrador de CEF o Supervisor (*)

Firma Colaborador en entrenamiento

1. Paso que se debe de aplicar / Aplicación de comportamientos (1) = En estas columnas el colaborador que se encuentran en entrenamiento tomará nota de los puntos más relevantes de la explicación del entrenador, teniendo en cuenta que deberá ser de acuerdo al orden establecido.
2. V°B° (2) = En esta columna el colaborador que se encuentra en entrenamiento colocará un check cuando se haya completado y entendido la explicación del entrenador.
3. Entrenador (3) = En esta columna el colaborador colocará el nombre de la persona responsable del entrenamiento.
4. Conclusiones (4) = En esta sección el Administrador de CEF o Supervisor colocará las apreciaciones que tiene del entrenamiento del colaborador sobre los conocimientos adquiridos especificando que conocimientos no tiene claros, que temas debe de reforzar o si tiene todos los conocimientos claros. Si el Administrador de CEF o Supervisor identifica que no tiene los conocimientos necesarios, deberá asegurarse que queden claros antes de pasar al siguiente tema.

7. PROCEDIMIENTO DE CIERRE DE LA RUEDA LOCA

Horas	N°	Explicar detalladamente lo que debe de realizar el colaborador antes de retirarse del CEF.		V°B° (2) Entrenador (3)	
		Paso que se debe de aplicar con los visitantes (1)	Aplicación de comportamiento con los visitantes(1)		
1 hora	a				
	b				
	c				
	d				

Conclusiones(4) :

Firma Administrador de CEF o Supervisor (*)

Firma Colaborador en entrenamiento

1. Paso que se debe de aplicar / Aplicación de comportamientos (1) = En estas columnas el colaborador que se encuentran en entrenamiento tomará nota de los puntos más relevantes de la explicación del entrenador, teniendo en cuenta que deberá ser de acuerdo al orden establecido.
2. V°B° (2) = En esta columna el colaborador que se encuentra en entrenamiento colocará un check cuando se haya completado y entendido la explicación del entrenador.
3. Entrenador (3) = En esta columna el colaborador colocará el nombre de la persona responsable del entrenamiento.
4. Conclusiones (4) = En esta sección el Administrador de CEF o Supervisor colocará las apreciaciones que tiene del entrenamiento del colaborador sobre los conocimientos adquiridos especificando que conocimientos no tiene claros, que temas debe de reforzar o si tiene todos los conocimientos claros. Si el Administrador de CEF o Supervisor identifica que no tiene los conocimientos necesarios, deberá asegurarse que queden claros antes de pasar al siguiente tema.

8. PROCEDIMIENTO DE EVACUACION EN CASO DE CONTINGENCIA

8.1. Procedimiento de evacuación de la Rueda Loca ante un corte de energía

8.1. Procedimiento de evacuación de la Rueda Loca ante un corte de energía				
	Nº	Explicar detalladamente al colaborador la importancia de estar preparado para adquirir comportamientos y habilidades en el caso se presente un corte de energía.	VºBº (2)	Entrenador (3)
	Paso que se debe de aplicar con los visitantes (1)		Aplicación de comportamiento con los visitantes(1)	
1 hora	a			
	b			
	c			
	d			
	e			
	f			
	g			
	Practicar	Evacuación de los visitantes.		
Practicar	Simulación de contingencia.			

Conclusiones(4) :

Firma Administrador de CEF o Supervisor (*)

Firma Colaborador en entrenamiento

1. Paso que se debe de aplicar / Aplicación de comportamientos (1) = En estas columnas el colaborador que se encuentran en entrenamiento tomará nota de los puntos más relevantes de la explicación del entrenador, teniendo en cuenta que deberá ser de acuerdo al orden establecido.
2. VºBº (2) = En esta columna el colaborador que se encuentra en entrenamiento colocará un check cuando se haya completado y entendido la explicación del entrenador.
3. Entrenador (3) = En esta columna el colaborador colocará el nombre de la persona responsable del entrenamiento.
4. Conclusiones (4) = En esta sección el Administrador de CEF o Supervisor colocará las apreciaciones que tiene del entrenamiento del colaborador sobre los conocimientos adquiridos especificando que conocimientos no tiene claros, que temas debe de reforzar o si tiene todos los conocimientos claros. Si el Administrador de CEF o Supervisor identifica que no tiene los conocimientos necesarios, deberá asegurarse que queden claros antes de pasar al siguiente tema.

8.2. Procedimiento de evacuación de la Rueda Loca sin corte de energía

8.2. Procedimiento de evacuación de la Rueda Loca sin corte de energía					
	Nº	Explicar detalladamente al colaborador la importancia de estar preparado para adquirir comportamientos y habilidades ya que tiene el control total sobre la Rueda Loca y podrá detener el funcionamiento.	VºBº (2)	Entrenador (3)	
	Paso que se debe de aplicar con los visitantes (1)		Aplicación de comportamiento con los visitantes(1)		
1 hora	a				
	b				
	c				
	d				
	e				
	f				
	Practicar	Evacuación de los visitantes.			
	Practicar	Simulación de contingencia.			

Conclusiones(4) :

Firma Administrador de CEF o Supervisor (*)

Firma Colaborador en entrenamiento

1. Paso que se debe de aplicar / Aplicación de comportamientos (1) = En estas columnas el colaborador que se encuentran en entrenamiento tomará nota de los puntos más relevantes de la explicación del entrenador, teniendo en cuenta que deberá ser de acuerdo al orden establecido.
2. VºBº (2) = En esta columna el colaborador que se encuentra en entrenamiento colocará un check cuando se haya completado y entendido la explicación del entrenador.
3. Entrenador (3) = En esta columna el colaborador colocará el nombre de la persona responsable del entrenamiento.
4. Conclusiones (4) = En esta sección el Administrador de CEF o Supervisor colocará las apreciaciones que tiene del entrenamiento del colaborador sobre los conocimientos adquiridos especificando que conocimientos no tiene claros, que temas debe de reforzar o si tiene todos los conocimientos claros. Si el Administrador de CEF o Supervisor identifica que no tiene los conocimientos necesarios, deberá asegurarse que queden claros antes de pasar al siguiente tema.

1 hora		8.2.1. En caso de un accidente		V°B° (2)	Entrenador (3)
		N°	Explicar detalladamente al colaborador la importancia de identificar a qué tipo de accidente se está enfrentando y Tener la capacidad de respuesta de forma inmediata.		
		Tipos de Accidentes			
1	Leve				
2	Grave				
3	Muy Grave				
Paso que se debe de aplicar con los visitantes (1)		Aplicación de comportamiento con los visitantes (1)		V°B° (2)	Entrenador (3)
a					
b					
c					
d					
e					
f					

Conclusiones(4) :

Firma Administrador de CEF o Supervisor (*)

Firma Colaborador en entrenamiento

- Paso que se debe de aplicar / Aplicación de comportamientos (1) = En estas columnas el colaborador que se encuentran en entrenamiento tomará nota de los puntos más relevantes de la explicación del entrenador, teniendo en cuenta que deberá ser de acuerdo al orden establecido.
- V°B° (2) = En esta columna el colaborador que se encuentra en entrenamiento colocará un check cuando se haya completado y entendido la explicación del entrenador.
- Entrenador (3) = En esta columna el colaborador colocará el nombre de la persona responsable del entrenamiento.
- Conclusiones (4) = En esta sección el Administrador de CEF o Supervisor colocará las apreciaciones que tiene del entrenamiento del colaborador sobre los conocimientos adquiridos especificando que conocimientos no tiene claros, que temas debe de reforzar o si tiene todos los conocimientos claros. Si el Administrador de CEF o Supervisor identifica que no tiene los conocimientos necesarios, deberá asegurarse que queden claros antes de pasar al siguiente tema.

1 horas		Organización de Brigadas de Limpieza		V°B° (3)	Entrenador (4)
		N°	Explicar detalladamente al colaborador la importancia de ser miembro de las brigadas de Limpieza de las atracciones, explicarle al colaborador la importancia de mantener las atracciones impecables		
		Tipo de Brigada / Cargo (1)			
1					
Prácticas					

Conclusiones(5) :

Firma Administrador de CEF o Supervisor (*)

Firma Colaborador en entrenamiento

- Tipo de Brigada y Cargo (1) = En estas columnas el colaborador que se encuentran en entrenamiento colocará a qué tipo de Brigada pertenece y cuál es el cargo que tendrá.
- Función Específica (2) = En estas columnas el colaborador que se encuentran en entrenamiento colocará cuáles serán las funciones específicas que cumplirá.
- V°B° (3) = En esta columna el colaborador que se encuentra en entrenamiento colocará un check cuando se haya completado y entendido la explicación del entrenador.
- Entrenador (4) = En esta columna el colaborador colocará el nombre de la persona responsable del entrenamiento.
- Conclusiones (5) = En esta sección el Administrador de CEF o Supervisor colocará las apreciaciones que tiene del entrenamiento del colaborador sobre los conocimientos adquiridos especificando que conocimientos no tiene claros, que temas debe de reforzar o si tiene todos los conocimientos claros. Si el Administrador de CEF o Supervisor identifica que no tiene los conocimientos necesarios, deberá asegurarse que queden claros antes de pasar al siguiente tema.

ETAPA 03 - 2 HORAS

APLICACION PROCESO DE RECUPERACION DE VISITANTES

2 horas	1. Escucha	Observaciones	VºBº	E
	Se atentó no interrumpas.			
	Establece los hechos.			
	Muestra interés y disposición para solucionar el problema (con Tus palabras y lenguaje corporal).			
	2. Disculpate			
	Expresa tu preocupación personal.			
	Sé sincero al disculparte.			
	3. Satisface			
	Si es posible corrige el problema de inmediato. Pregunta ¿Qué podemos hacer para que las cosas se hagan de mejor manera?			
	Si el visitante solicita al Gerente o Supervisor de Turno, llámalo. Ejemplo: Claro que sí, dame unos minutos y llamaré a mi Supervisor, de igual forma mi nombre es Juan Perez y estoy para ayudarte en lo que sea necesario.			
4. Agradece				
Pregunta que más puedes hacer.				
Realiza el seguimiento con el visitante antes que se vaya.				

Conclusiones⁽¹⁾ :

Firma Administrador de CEF o Supervisor (*)

Firma Colaborador en entrenamiento

1. Conclusiones Finales ⁽¹⁾ = En esta sección el Administrador de CEF o Supervisor colocará las conclusiones finales del entrenamiento del colaborador especificando si tiene todos los conocimientos y dar el VºBº que ha culminado satisfactoriamente su entrenamiento.