

**BEJI**  
**Plan de capacitación**

Versión: 0100  
Fecha: 30/09/2025

# 1. Introducción

Este manual tiene como objetivo capacitar a los colaboradores de la tienda en el uso del sistema de inventario BEJI. El documento explica las funcionalidades del software, define los perfiles de usuario y detalla las acciones que puede realizar cada rol en el sistema.

## Público objetivo

Está dirigido a tres perfiles principales:

- Administrador.
- Bodeguero.
- Vendedor.

## Importancia de la capacitación

La capacitación permitirá que cada rol utilice correctamente el sistema BEJI, mejorando la productividad, reduciendo errores y garantizando un flujo de trabajo eficiente.

# 2. Justificación

Con la implementación del plan de capacitación se busca:

- Alinear a todos los usuarios en el uso del sistema.
- Incrementar la productividad.
- Reducir fallos operativos.
- Mejorar el clima laboral.
- Proteger la seguridad digital mediante la correcta gestión de accesos.

# 3. Objetivo

## 3.1 Objetivo General

Capacitar a los colaboradores de acuerdo con sus roles en el sistema BEJI, para garantizar el uso eficiente de las funciones de inventario, ventas, compras y reportes.

## 3.2 Objetivos Específicos

- Instruir al administrador en la gestión completa del sistema.
- Capacitar al bodeguero en el manejo de inventarios y compras.
- Capacitar al vendedor en ventas y consulta de productos.
- Explicar los niveles de acceso diferenciados entre roles.

# 4. Metodología

La capacitación se realizará en modalidad presencial con apoyo digital, utilizando las siguientes estrategias:

- Presentaciones teóricas.
- Ejercicios prácticos en el sistema.

- Evaluaciones al finalizar cada módulo.
- Retroalimentación continua.

## 5. Cronograma General

Fecha	Hora	Módulo
28 de junio 2025	5:00 p.m.	Módulo Administrador
29 de junio 2025	5:00 p.m.	Módulo Bodeguero
30 de junio 2025	5:00 p.m.	Módulo Vendedor y Cierre

## 6. Plan Detallado por Rol

### 6.1 Rol Administrador

Permisos y funcionalidades:

- Acceso a todos los módulos (Usuario, Producto, Compra, Proveedor, Venta, Informes).
- En módulo de productos: puede crear, editar, eliminar productos y gestionar categorías y subcategorías.
- Generación y análisis de reportes.
- Gestión de usuarios y roles.

Duración Total de capacitación: 2 horas.

### 6.2 Rol Bodeguero

Permisos y funcionalidades:

- Acceso a módulos: Usuario, Producto, Compra, Proveedor.
- En módulo de productos: puede crear, editar y eliminar productos, pero no categorías.
- Control de inventario y entradas de mercancía.
- Apoyo en compras.

Duración Total de capacitación: 1 hora 30 minutos.

### 6.3 Rol Vendedor

Permisos y funcionalidades:

- Acceso a módulos: Usuario, Producto (solo consulta), Venta.
- En módulo de productos: solo puede consultar, no puede crear, editar ni eliminar.
- Registro de ventas.
- Emisión de comprobantes.

Duración Total de capacitación: 1 hora.

## 7. Instrumentos y Formatos

Se utilizarán guías digitales, listas de chequeo de aprendizaje, encuestas de satisfacción y evaluaciones prácticas.

## 8. Indicadores de Gestión

Indicadores clave:

- % de asistencia.
- % de aprobación en pruebas prácticas.
- Niveles de satisfacción.
- Reducción de errores post-capacitación.

## 9. Informe Final

Se entregará un informe consolidado con resultados de evaluaciones, indicadores alcanzados y recomendaciones de mejora.

## 10. Presupuesto

Recursos Humanos: \$1200.000 (3 sesiones).

Materiales: \$100.000.

Logística: \$500.000.

Contingencia: \$200.000.

Total estimado: \$2.000.000.

## 11. Conclusiones y Recomendaciones

La capacitación en BEJI permitirá un uso eficiente del sistema y reducirá errores en la operación. Se recomienda realizar refuerzos trimestrales y habilitar un canal de soporte permanente.

## 12. Bibliografía y Referencias

- Manual interno del sistema BEJI.
- Documentación técnica.
- Normas internas de operación.