Plan de Capacitación

Software Jucar Autopartes Industriales

2024

Índice

1. Objetivo del plan de capacitación
2. Público Objetivo
3. Duración del plan
4. Contenido del plan semana a semana
5. Metodología de capacitación
6. Evaluación del Plan de capacitación
7. Seguimiento y soporte

### **Objetivo del plan de capacitación:**

* Capacitar a los usuarios en el uso efectivo del software, permitiéndoles aprovechar al máximo sus funciones y características.
* Mejorar la productividad y eficiencia de los empleados al integrar el software en sus actividades diarias
* Asegurar una transición exitosa hacia el nuevo software, minimizando la resistencia al cambio y maximizando la adopción por parte de los usuarios.

### **Público objetivo:**

* Empleados y administrador de la empresa, que estarán involucrados con el uso del software

### **Duración del plan de capacitación:**

* Se recomienda un período de capacitación de seis semanas para cubrir de manera exhaustiva los aspectos básicos y avanzados del software, así como para permitir tiempo suficiente para la práctica y la resolución de problemas.

### **Contenido del plan de capacitación:**

#### Semana 1: Introducción al software

* Presentación general del software: objetivos, beneficios, y casos de uso.
* Instalación y configuración inicial del software en los dispositivos de los empleados.
* Navegación por la interfaz de usuario: ubicación de menús, barras de herramientas, y paneles.
* Creación de cuentas de usuario y asignación de permisos.
* Creación y edición de registros de datos utilizando las herramientas básicas proporcionadas por el software.
* Gestión de archivos y carpetas: creación, organización, y búsqueda eficiente de documentos.
* Colaboración en tiempo real: compartir documentos y trabajar de forma colaborativa en proyectos.

#### Semana 2: Funcionalidades básicas

* Automatización de tareas repetitivas utilizando macros, scripts, o flujos de trabajo automatizados.
* Integración con otras herramientas y servicios: importación/exportación de datos, conexión con sistemas externos, etc.
* Personalización de la configuración del software para adaptarlo a las necesidades específicas de cada usuario.
* Uso de características avanzadas para mejorar la eficiencia en la realización de tareas cotidianas.
* Organización y seguimiento de proyectos utilizando herramientas de gestión de tareas y calendarios.
* Gestión de la carga de trabajo y priorización de tareas utilizando herramientas y técnicas disponibles en el software.

#### Semana 3: Funcionalidades avanzadas

* Configuración de opciones de seguridad: protección de datos, control de accesos, y auditorías.
* Copias de seguridad y recuperación de datos: configuración de respaldos automáticos y procedimientos de restauración.
* Actualización del software: instalación de parches de seguridad y actualizaciones de funciones.
* Sesiones prácticas donde los empleados trabajarán en casos de uso reales y proyectos simulados.
* Resolución de problemas comunes y preguntas frecuentes.
* Recursos adicionales: foros de ayuda, documentación en línea, y soporte técnico disponible para consultas futuras.

### **Metodología de capacitación:**

* Sesiones presenciales y/o virtuales, dependiendo de la disponibilidad y ubicación de los empleados.
* Material de capacitación diverso: manuales detallados, tutoriales en vídeo, guías paso a paso, y ejercicios prácticos.
* Evaluación continua del progreso de los empleados a través de cuestionarios, ejercicios prácticos, y sesiones de retroalimentación.

### **Evaluación del plan de capacitación:**

* Encuestas de retroalimentación al final de cada semana para evaluar la comprensión y satisfacción de los empleados.
* Evaluación de la efectividad del plan de capacitación mediante métricas como la mejora en la productividad y la adopción del software.
* Ajustes en el plan de capacitación según los comentarios y necesidades identificadas durante el proceso de capacitación.

### **Seguimiento y soporte:**

* Establecimiento de un punto de contacto dedicado para preguntas y problemas relacionados con el software.
* Creación de una base de conocimientos o centro de recursos en línea para acceso continuo a información y asistencia.
* Sesiones de seguimiento periódicas para abordar dudas adicionales y proporcionar actualizaciones sobre nuevas características o cambios en el software.