

Diseño de interfaces web

Estructura de un plan de capacitación



Estructura de un plan de capacitación

ESTRUCTURA DE UN PLAN DE CAPACITACIÓN

I. ACTIVIDAD DE LA EMPRESA

II. JUSTIFICACIÓN

Describir por qué se necesita realizar este plan de capacitación; incluir antecedentes y los beneficios a futuro del plan, si es posible, presentar cifras.

III. ALCANCE

Delimitar a quiénes se dirigirá el plan de capacitación de una organización (roles de usuario específicos, áreas de trabajo, secciones y módulos del sistema).

IV. FINES DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

V. OBJETIVOS DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

5.1 Objetivos generales

5.2 Objetivos específicos

VI. METAS

Capacitar al 100% los jefes de departamento, secciones y personal operativo de la empresa.

VII. ESTRATEGIAS

VIII. TIPOS, MODALIDADES Y NIVELES DE CAPACITACIÓN

8.1 Tipos de capacitación

- Capacitación inductiva
- Capacitación preventiva
- Capacitación correctiva
- Capacitación para el desarrollo de carrera

8.2 Modalidades de capacitación

Los tipos de capacitación enunciados pueden desarrollarse a través de las siguientes modalidades:

- Formación
- Actualización
- Especialización
- Perfeccionamiento
- Complementación

8.3 Niveles de capacitación

- Nivel básico
- Nivel intermedio
- Nivel avanzado



Estructura de un plan de capacitación

IX. ACCIONES A DESARROLLAR

TEMAS DE CAPACITACIÓN

X. RECURSOS

10.1 HUMANOS: lo conforman los participantes, facilitadores y expositores especializados en la materia como licenciados en administración, contadores, psicólogos, etc.

10.2 MATERIALES:

- Infraestructura, mobiliario, equipo y otros.
- Documentos técnicos – educativos, entre los que se encuentran los certificados, las encuestas de evaluación, el material de estudio, etc.

XI. FINANCIAMIENTO

XIII. PRESUPUESTO

XIII. CRONOGRAMA