



Requerimientos Proyecto Final

Objetivo:

El objetivo del sistema es tener todo en un solo lugar para que los empleados puedan aprender, aplicar lo aprendido en proyectos reales y crecer dentro de la empresa sin perderse en diferentes plataformas. La idea es que no se quede solo en dar cursos, sino que estos cursos tengan conexión directa con el trabajo diario y que cada persona pueda ver de manera sencilla qué le falta para mejorar o para aspirar a un cargo más alto. Así, en lugar de tener la formación por un lado, las evaluaciones por otro y los planes de carrera en hojas sueltas, el sistema junta todo y lo muestra de forma clara y ordenada para que tanto el empleado como la empresa sepan cómo va el proceso de crecimiento.

Se diferencia de otros porque:

- Conecta los cursos con tareas y proyectos reales.
- Muestra rutas de carrera personalizadas y fáciles de entender.
- Tiene un sistema de puntos y retroalimentación que hace más justos los ascensos.
- Reúne todos los reportes e indicadores en un solo tablero para evitar usar varios sistemas distintos.

Proceso: Inducción

Rol: Colaborador (nuevo empleado)

1. Como nuevo empleado, quiero recibir un correo de inscripción con fecha, hora, enlace y requisitos de la inducción, para informarme a tiempo.
2. Como nuevo empleado, quiero que al ingresar por primera vez se despliegue un tutorial guiado, para aprender a navegar.
3. Como nuevo empleado, quiero acceder a un módulo opcional con información corporativa verificada, para ampliar contexto.
4. Como nuevo empleado, quiero recibir automáticamente un correo con mi certificado al completar la inducción, para evidenciar cumplimiento.
5. Como nuevo empleado, quiero enviar preguntas sobre el contenido de la inducción, para resolver dudas específicas.
6. Como nuevo empleado, quiero valorar y comentar los contenidos del curso, para retroalimentar la calidad.
7. Como colaborador, quiero buscar contenidos por palabra clave o categoría, para encontrar rápido la información que necesito.
8. Como colaborador, quiero marcar contenidos como “favoritos” y retomar donde los dejé, para no perder mi progreso.

Rol: Supervisor de área

1. Como supervisor, quiero un tablero con el estado de finalización de la inducción de cada colaborador (completo / en progreso / pendiente), para autorizar el inicio de actividades sin exponer riesgos de seguridad.
2. Como supervisor, quiero recibir alertas automáticas cuando un colaborador no complete la formación inicial en el tiempo establecido, para realizar seguimiento.
3. Como supervisor, quiero obtener informes consolidados de cumplimiento de la inducción, para presentarlos en reuniones de seguimiento.
4. Como supervisor, quiero proponer recursos adicionales de mi área, para que talento humano los evalúe y apruebe.

Rol: Talento Humano

1. Como analista de talento humano, quiero crear y actualizar los contenidos de inducción, para mantener la información vigente y alineada a la organización.
2. Como analista de talento humano, quiero organizar los contenidos en módulos, temas y secuencias, para garantizar claridad y orden.
3. Como analista de talento humano, quiero programar evaluaciones dentro del curso de inducción, para medir la comprensión de los participantes.
4. Como analista de talento humano, quiero ver reportes de cumplimiento y tiempos de finalización de la inducción, para evaluar la efectividad del programa.
5. Como analista de talento humano, quiero programar recordatorios automáticos a quienes no hayan completado la inducción, para asegurar su cierre oportuno.

6. Como analista de talento humano, quiero gestionar versiones de cursos de inducción, para actualizar contenidos sin afectar a los inscritos.
7. Como analista de talento humano, quiero crear un banco de preguntas reutilizable y aleatorio, para evitar que todos reciban las mismas evaluaciones.
8. Como analista de talento humano, quiero diseñar plantillas de certificados personalizadas (curso, horas, nombre), para estandarizar los reconocimientos de inducción.
9. Como analista de talento humano, quiero moderar preguntas y calificaciones de los colaboradores, para asegurar calidad y respeto en las interacciones.

Rol: Director de Talento Humano

1. Como director de talento humano, quiero ver un tablero con el porcentaje global de cumplimiento de inducción, para tener una visión ejecutiva del proceso.
2. Como director de talento humano, quiero visualizar el tiempo promedio de finalización de la inducción, para evaluar la eficiencia del programa.
3. Como director de talento humano, quiero consultar el cumplimiento por área, para identificar dónde hay más dificultades y proponer mejoras específicas.

Proceso: Formación Inicial

Rol: Colaborador (empleado en entrenamiento)

1. Como colaborador en formación, quiero acceder a cursos básicos de mi cargo, para adquirir competencias antes de tareas críticas.
2. Como colaborador en formación, quiero que los cursos tengan ejemplos prácticos y evaluaciones al final de cada módulo para comprobar que comprendí el contenido.
3. Como colaborador en formación, quiero poder revisar mi progreso en un panel personal para saber cuánto me falta.
4. Como colaborador en formación, quiero descargar mis resultados y certificaciones para evidenciar mi cumplimiento.
5. Como colaborador, quiero realizar un diagnóstico inicial antes de iniciar los cursos, para recibir recomendaciones personalizadas.
6. Como colaborador, quiero reintentar evaluaciones con reglas claras (número de intentos, tiempos de espera), para mejorar mi desempeño.

Rol: Supervisor de área

1. Como supervisor, quiero ver un reporte del avance de los nuevos colaboradores para confirmar estándares mínimos.
2. Como supervisor, quiero identificar a los colaboradores con bajo desempeño en evaluaciones para dar retroalimentación o apoyo adicional.
3. Como supervisor, quiero recibir alertas cuando un colaborador no complete la formación en el tiempo establecido, para realizarle seguimiento.

Rol: Talento Humano

1. Como analista de talento humano, quiero estructurar rutas de formación inicial por cargo, para estandarizar competencias mínimas.
2. Como analista de talento humano, quiero programar evaluaciones de conocimientos y habilidades, para validar la efectividad del aprendizaje.
3. Como analista de talento humano, quiero generar reportes consolidados de cumplimiento, para identificar brechas por cargo o área.
4. Como analista de talento humano, quiero recopilar calificaciones de satisfacción de los cursos, para mejorar contenidos.
5. Como analista de talento humano, quiero configurar prerequisites entre cursos, para asegurar progresión lógica.
6. Como analista de talento humano, quiero diseñar rutas de formación a partir de plantillas clonables, para agilizar la creación de las mismas.
7. Como analista de talento humano, quiero identificar en qué módulo los colaboradores abandonan los cursos, para optimizar contenidos.

8. Como analista de talento humano, quiero aplicar macroencuestas al final de cada módulo, para evaluar percepción inmediata.

Rol: Director de Talento Humano

1. Como director de talento humano, quiero consultar un tablero con los niveles de cumplimiento de formación inicial por cargo y área, para toma de decisiones estratégicas.
2. Como director de talento humano, quiero comparar los tiempos de finalización entre áreas, para detectar cuellos de botella.
3. Como director de talento humano, quiero identificar brechas recurrentes en los resultados de formación inicial para recomendar ajustes al plan de capacitación.

Proceso: Formación Continua

Rol: Colaborador (empleado activo)

1. Como colaborador, quiero acceder a cursos de actualización periódicos, para mantenerme al día con cambios en normativas y procesos.
2. Como colaborador, quiero recibir notificaciones de nuevos cursos en mi perfil, para no perder oportunidades.
3. Como colaborador, quiero elegir cursos adicionales fuera de los obligatorios, para desarrollar competencias extras.
4. Como colaborador, quiero consultar mi historial de cursos y certificaciones, para llevar control profesional. Como colaborador, quiero suscribirme a temas de interés, para recibir notificaciones por correo personalizadas.
5. Como colaborador, quiero recibir recomendaciones de cursos basadas en mi historial, para aprendizaje personalizado.

Rol: Supervisor de área

1. Como supervisor, quiero asignar cursos obligatorios de actualización a mi equipo para garantizar cumplimiento de políticas.
2. Como supervisor, quiero monitorear quiénes han completado los cursos y quiénes no, para realizar seguimiento.
3. Como supervisor, quiero recibir alertas de vencimiento de certificaciones, para realizar la renovación a tiempo.

Rol: Talento Humano

1. Como analista de talento humano, quiero programar calendarios de formación continua, para organizar ciclos de actualización.
2. Como analista de talento humano, quiero segmentar cursos por área, cargo o sede, para que sean pertinentes.
3. Como analista de talento humano, quiero obtener reportes de cumplimiento en formación continua, para verificar la participación.
4. Como analista de talento humano, quiero recopilar feedback de colaboradores sobre cursos, para mejorar contenidos.
5. Como analista de talento humano, quiero gestionar un calendario editorial de cursos (borrador, en revisión, publicado, retirado) para organizar la formación continua.
6. Como analista de talento humano, quiero definir cursos con certificaciones de vigencia limitada, para asegurar renovación periódica.
7. Como analista de talento humano, quiero visualizar indicadores de participación por área y cargo, para medir la adopción.

Rol: Director de Talento Humano

1. Como director de talento humano, quiero visualizar indicadores globales de horas de formación continua impartidas por área, para medir la inversión en capacitación.
2. Como director de talento humano, quiero analizar la relación entre cumplimiento de formación continua y métricas estratégicas (productividad, rotación) para justificar el valor del programa.
3. Como director de talento humano, quiero identificar tendencias de participación (alta/baja asistencia) para orientar decisiones de desarrollo organizacional.