|  |
| --- |
| **PLAN DE CAPACITACIÓN – ZLOTY**  Versión 1.0 |
|  |

Contenido

[HOJA DE CONTROL 3](#_Toc99751770)

[REGISTRO DE CAMBIOS 3](#_Toc99751771)

[1. Introducción 4](#_Toc99751772)

[2. Propósito 4](#_Toc99751773)

[3. Alcance 4](#_Toc99751774)

[4. Objetivos 4](#_Toc99751775)

[4.1. Objetivo General 4](#_Toc99751776)

[4.2. Objetivos Específicos 4](#_Toc99751777)

[6.1. Descripción Funcional 5](#_Toc99751778)

[6.2. Categorización de usuarios 5](#_Toc99751779)

[7. ESTRATEGIA DIDACTICA 6](#_Toc99751780)

[7.1. Acciones previas 6](#_Toc99751781)

[7.2. Desarrollo de la Capacitación 6](#_Toc99751782)

[7.3. Entregables 7](#_Toc99751783)

[8. Recursos y cronograma 7](#_Toc99751784)

[8.1. Recursos 7](#_Toc99751785)

[8.2. Perfil de los capacitadores 8](#_Toc99751786)

[8.3. Cronograma de la capacitación 9](#_Toc99751787)

[9. Evaluación del impacto de la capacitación 9](#_Toc99751788)

[10. Indicador 10](#_Toc99751789)

[11. Anexos 10](#_Toc99751790)

[12. Glosario 10](#_Toc99751791)

[13. Bibliografía y Referencias 10](#_Toc99751792)

# HOJA DE CONTROL

|  |  |
| --- | --- |
| EMPRESA | Fundación Bella Flor |
| PROYECTO | Zloty |
| ENTREGABLE | Plan de Capacitación |
| AUTORES | Carolina Zabala, Adriana Romero, Carol Muñoz y Alejandra Diaz |
| FECHA VERSION | 30/04/2022 |
| FECHA APROBACIÓN | 30/04/2022 |

# REGISTRO DE CAMBIOS

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Versión** | **Causa del Cambio** | **Responsable del Cambio** | **Fecha del Cambio** |
| 1.0 | Creación | Alejandra Diaz | 28/03/2022 |

# Introducción

El plan de capacitación de Zloty está orientado para poder preparar a todos los usuarios sobre las funcionalidades del sistema de información Zloty, también sirve como guía para los capacitadores responsables de realizar la capacitación a todos los usuarios.

# Propósito

El plan de capacitación es el documento guía orientado a los capacitadores responsables de realizar la capacitación a todos los usuarios mediante entrenamiento e inducción lo cual incrementa las capacidades y desarrolla competencias propias a cada proceso, permitiendo la mejora de los mismos y el crecimiento del sistema de información.

# Alcance

Este documento se convierte en una guía para realizar una capacitación de forma:

* Complementaria. La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, orientando sus propios objetivos en función de los propósitos de la fundación.
* Integral. La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.
* Objetiva. Los programas de capacitación deben ser enfocados en el sistema de información Zloty.
* Participativa. Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de programas, deben contar con la participación de los empleados.
* Económica. En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo entre colaboradores.
* Énfasis en la práctica. La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos del sistema de información Zloty.

# Objetivos

# Objetivo General

Contribuir un factor de éxito de gran importancia en el manejo de sistema de información Zloty.

# Objetivos Específicos

* Capacitar al personal en el sistema de información Zloty para la utilización eficiente del sistema.
* Ofrecer plan carrera donde el funcionario pueda demostrar sus aptitudes.
* Potenciar el desarrollo del talento humano, orientado a la cultura del servicio y la confianza.

1. **Restricciones y supuestos**

* Personas para capacitar por turno: 5 personas
* Infraestructura requerida:

- Salón amplio cumpliendo con los protocolos de bioseguridad

- Computadores y conexión estable a una red

* Disponibilidad requerida: 2 horas

1. **DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA OBJETO DE CAPACITACIÓN**.

# Descripción Funcional

* **Modulo Administrativo**

En este módulo se requiere que el usuario tenga rol de administrador, por lo tanto tendrá las funcionalidades para realizar las siguientes acciones: modificar, eliminar usuarios y productos; generar reportes de donaciones y/o intercambios, como también generar reportes de usuarios.

* **Modulo Usuario**

En este módulo el usuario encontrara las funcionalidades de crear, editar y visualizar su perfil; el usuario tiene la opción de editar y visualizar la lista de productos donados o intercambiados.

* **Modulo Producto**

En este módulo el usuario encontrara las funcionalidades de crear, editar y visualizar los productos donados o intercambiados; visualizar los productos donados o en intercambio realizado por los otros usuarios; realizar donaciones a la fundación o intercambios con otros usuarios.

# Categorización de usuarios

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Módulo/Funcionalidades** | **Rol / Actor** | **Competencias en TIC** |
| Ingresar al sitio web | Usuario/Administrador | * Se recomienda el uso de un navegador web como Chrome o Firefox. * El usuario debe contar con un correo electrónico. * Contar con una conexión estable a internet. |
| Crear Usuario. | Usuario |
| Iniciar sesión. | Usuario/administrador |
| Recuperar contraseña. | Usuario/administrador |
| Editar-Modificar-Eliminar | Usuario |
| Generar informes de donaciones periódicamente | Administrador |
| Ingresar/Modificar/Editar Productos | Usuario |
| Solicitar Intercambios | Usuario |

# ESTRATEGIA DIDACTICA

***Design thinking* (el método del caso):**

Se basa en usar casos reales y resolverlos a través del análisis grupal, donde pone el énfasis en el diseño y el usuario.

El proceso para emplear esta estrategia consiste que durante la capacitación los colaboradores interactúen directamente con el sistema de información dándoles casos que se pueden presentar como por ejemplo: realizar un donación o realizar un intercambio.

# Acciones previas

Las acciones que se tienen que realizar antes de cada capacitación son las siguientes:

* El salón debe permanecer en perfecto orden.
* Cada equipo debe contar con el sistema de información Zloty.
* Los capacitadores deben contar con el material apoyo para impartir dicha capacitación.
* Los colaboradores den contar con la disponibilidad de 2 hrs.

# Desarrollo de la Capacitación

1. **Usuario - Cliente**

* Bienvenida a los participantes.
* El capacitador brinda las orientaciones generales del taller y explica los objetivos del taller.
* El capacitador explica las características y la funcionalidad de los distintos módulos del sistema de información.
* Realizan prácticas de logueo y registro en el SI.
* Realizan prácticas de recorrido en el SI.
* Realizan prácticas de registro de donaciones en el SI.
* Realizan prácticas de registro de intercambios en el SI.
* Realizan prácticas de editar perfil de usuario en el SI.
* Realizan prácticas de cambio de contraseña de usuario en el SI.
* Realizan prácticas de recuperar de contraseña de usuario en el SI.
* Realizan prácticas de gestión del producto (editar, eliminar) en el SI.
* Realizan prácticas de cerrar sesión en el SI.

1. **Usuario - Administrador**

* Bienvenida a los participantes.
* El capacitador brinda las orientaciones generales del taller y explica los objetivos del taller. Muestra el aplicativo en funcionamiento.
* El capacitador explica las características y la funcionalidad de los distintos módulos del sistema de información.
* Realizan prácticas de logueo en el SI.
* Realizan prácticas de recorrido en el SI.
* Realizan prácticas de gestión de donaciones en el SI.
* Realizan prácticas de gestión de intercambios en el SI.
* Realizan prácticas de gestión de usuario en el SI (editar, eliminar).
* Realizan prácticas de generar informes de usuario en el SI.
* Realizan prácticas de generar informes de donaciones en el SI.
* Realizan prácticas de generar informes de intercambios en el SI.
* Realizan prácticas de cerrar sesión en el SI.

# Entregables

* Formato de asistencia a la capacitación.
* Manual de usuario.
* Manual de instalación.
* Manual técnico.
* Plan de respaldo.
* Formato de encuesta de satisfacción sobre la capacitación realizada por los capacitadores.

# Recursos y cronograma

# Recursos

Los recursos que se utilizan son los siguientes:

* Mobiliario
  + Carpetas con información de la empresa.
    - Estas contienen:
      * Objetivos
      * Alcance
      * Roles
      * Estructura
      * Distribución de donaciones e intercambios
  + Mesas de trabajo
  + Tableros
  + Plumones
  + Equipo Multimedia
* Equipos de Computación
* Personal Necesario

# Perfil de los capacitadores

Adriana Romero.

Tecnólogo en análisis y desarrollo de sistemas de información con conocimientos en lenguajes de programación: PHP; PYTHON, y lenguaje de manejo de datos SQL. Con habilidades en comunicación asertiva y presentación de recursos.

Jessica Zabala

Tecnólogo en análisis y desarrollo de sistemas de información con conocimientos en lenguajes de programación: PHP; PYTHON, y lenguaje de manejo de datos SQL. Con habilidades en comunicación asertiva y presentación de recursos.

Carol Muñoz

Tecnólogo en análisis y desarrollo de sistemas de información con conocimientos en lenguajes de programación: PHP; PYTHON, y lenguaje de manejo de datos SQL. Con habilidades en comunicación asertiva y presentación de recursos.

Alejandra Diaz

Tecnólogo en análisis y desarrollo de sistemas de información con conocimientos en lenguajes de programación: PHP; PYTHON, y lenguaje de manejo de datos SQL. Con habilidades en comunicación asertiva y presentación de recursos.

# Cronograma de la capacitación

* Lunes y Miércoles de 10:00 am a 12:00 pm

- Dia 1

|  |  |
| --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **TIEMPO (min)** |
| Introducción de los capacitadores | 10 |
| Toma de asistencia de asistentes | 2 |
| Inducción sobre el sistema Zloty | 20 |
| Mostar la página web | 13 |
| Inducción de registro | 10 |
| Inducción logueo (usuario/administrador) | 10 |
| Inducción sobre editar usuario | 10 |
| Inducción subir un producto | 15 |
| Inducción realizar (intercambio/donación) | 20 |
| Inducción aceptar-rechazar solicitudes de intercambio | 10 |
| **TOTAL TIEMPO** | 2 HRS |

- Dia 2

|  |  |
| --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **TIEMPO (min)** |
| Indicar el método en el que los usuarios realizaran el intercambio | 10 |
| logueo e indicar diferencias entre usuario y administrador | 15 |
| Familiarizar el entorno de administrador | 12 |
| Verificar solicitudes de donaciones | 10 |
| Inducción como aceptar, rechazar, eliminar solicitudes (donación/intercambio) | 20 |
| Inducción gestionar perfiles de los usuarios | 30 |
| Inducción generar reportes PDF | 10 |
| Inducción cierre de sesión | 3 |
| Responder pregunta - entrega de encuesta | 10 |
| **TOTAL TIEMPO** | 2 HRS |

# Evaluación del impacto de la capacitación

La evaluación de impacto a las capacitaciones programadas se realizará a nivel interno a través de la participación Anexo 1. matriz de participación, Anexo 2. evaluación de los conocimientos impartidos y Anexo 3. Encuesta de satisfacción; en caso externo se hace necesario llegar el proceso a Gestión de Talento humano el respectivo soporte de participación.

# Indicador

Los indicadores permiten medir el cumplimiento del plan de capacitaciones impartidas tanto a colaboradores antiguos como a nuevos.

* Número de capacitaciones programadas/ Número de capacitaciones ejecutadas

# Anexos

Anexo 1. matriz de participación

Anexo 2. evaluación de los conocimientos impartidos

Anexo 3. Evaluación de capacitación

# Glosario

|  |  |
| --- | --- |
| **Término** | **Descripción** |
| (TIC) Tecnologías de la Información y las Comunicaciones | Tecnologías de la Información y las Comunicaciones: conjunto de recursos, herramientas, equipos, programas informáticos, aplicaciones, redes y medios |
| Sistema de información  (SI) | Está conformado por una serie de datos vinculados entre sí para conseguir un objetivo común. |
| Matriz de Participación | Formato de toma de asistencia |

# 

# Bibliografía y Referencias

<https://www.realinfluencers.es/2016/12/01/design-thinking-que-es-como-aplicarlo/>

Ref. Documento Plan de pruebas Zloty