PLAN DE CAPACITACION FUNCIONAL

DAVID BOHORQUEZ

Instructor

ESTEBAN RENE PINEDA RAMIREZ

SEBASTIAN MAURICIO CUELLAR PEREZ

BRAYAN DAVID PRADA SANCHEZ

CRISTIAN ANDRES GAMBASICA SIERRA

Alumnos

1349397

Ficha

CEET, Sena Barrio Colombia

Sede

BOGOTÁ D.C

20/02/2018

Contenido

[1 Propósito del documento 3](#_Toc507056364)

[2 Introducción 3](#_Toc507056365)

[3 Alcance y objetivos 3](#_Toc507056366)

[3.1 Objetivo general 3](#_Toc507056367)

[3.2 Objetivos específicos 3](#_Toc507056368)

[3.3 Alcance 3](#_Toc507056369)

[3.4 Planteamiento del problema 3](#_Toc507056370)

[3.5 Justificación 3](#_Toc507056371)

[3.6 ¿Qué es Wariosoft? 3](#_Toc507056372)

[4 Restricciones y supuestos 4](#_Toc507056373)

[4.1 Restricciones 4](#_Toc507056374)

[4.2 Acciones previas para mitigar las restricciones 4](#_Toc507056375)

[4.3 Supuestos 4](#_Toc507056376)

[5 Estrategia 4](#_Toc507056377)

[6 Entregables 5](#_Toc507056378)

[6.1 Planeación 5](#_Toc507056379)

[6.2 Preparación de la capacitación 5](#_Toc507056380)

[6.3 Ejecución del plan de capacitación. 5](#_Toc507056381)

[6.4 Capacitación técnica 5](#_Toc507056382)

[7 Duración 5](#_Toc507056383)

[8 Relación y descripción de cursos 5](#_Toc507056384)

[9 Método pedagógico 6](#_Toc507056385)

[10 Esquema de evaluación 7](#_Toc507056386)

[11 Perfil de los capacitadores 7](#_Toc507056387)

[12 Informes al ente regulador 7](#_Toc507056388)

[13 Instrumentos de seguimiento 8](#_Toc507056389)

# 1 Propósito del documento

El presente documento está dirigido a todos los integrantes del equipo de horarios en el CEET (Centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones) junto con los que intervienen en su consulta (Aprendices e Instructores).Este documento dará a entender y controlara el proceso funcional del proyecto formativo.

# 2 Introducción

El plan de capacitación funcional que aquí se presenta describe el proceso por el cual se adquiere conocimiento de los conceptos y el uso apropiado del proyecto formativo, el cual tiene como ente referente la consulta de horarios.

Este proceso junto con sus instrumentos correspondientes serán tratados por parte del equipo desarrollador para que sean entendidos y luego poder ser usados por los correspondientes funcionarios del Sena.

# 3 Alcance y objetivos

# 3.1 Objetivo general

Lograr que la población capacitada se informe y aprenda acerca del proyecto formativo desarrollado para la consulta de horarios.

# 3.2 Objetivos específicos

- Valorar a la población según conceptos aprendidos en la capacitación (encuesta).

- Explicar de manera clara la información de la capacitación.

- Mantener a la audiencia en actitud participativa.

- Presentar un proyecto didáctico que inspire al desarrollo de nuevas ideas.

# 3.3 Alcance

Se pretende principalmente eliminar el desconocimiento que existe actualmente en la población a capacitar.

# 3.4 Planteamiento del problema

Desconocimiento frente al desarrollo y funcionalidad del proyecto formativo.

# 3.5 Justificación

Se realizará la siguiente capacitación para exponer conceptos, temas, ideas y funciones que permitieron el avance del proyecto formativo.

# 3.6 ¿Qué es Wariosoft?

WarioSoft (Software de horario web), es un proyecto formativo del Sena el cual implementará una plataforma web de horarios; esta plataforma facilitará y agilizará la funcionalidad en la búsqueda de los horarios por aprendices e instructores.

# 4 Restricciones y supuestos

# 4.1 Restricciones

El tiempo límite para la ejecución del proyecto formativo es el 4 de julio de 2018.

Para transmitir la información de la capacitación es indispensable que el proyecto formativo este avanzado en su totalidad y aprobado por el Sena.

No se tiene la debida información de quienes y cuantos son los usuarios a capacitar.

Aun no se permite saber que quienes reciban la información cuenten con los equipos necesarios y el conocimiento requerido.

# 4.2 Acciones previas para mitigar las restricciones

La capacitación será realizada por el equipo desarrollador, solo así será posible capacitar a los usuarios.

El límite de tiempo permitirá que el equipo desarrollador revise, adecue y entregue el proyecto formativo.

Se debe realizar un sondeo acerca de quienes deben realizar la capacitación.

El conocimiento requerido se analizara según el rol de ejerza el usuario a capacitar.

# 4.3 Supuestos

El Sena deberá garantizar que se cumpla con los requerimientos necesarios para la capacitación del personal.

Se permitirá el acceso al aplicativo al momento de la capacitación junto con el respectivo material de ayuda tal como el manual de usuario.

Se podrá garantizar que el ingreso de datos al aplicativo tendrá compromiso de confiabilidad y confidencialidad.

La capacitación se realizara en el área o ambiente que se disponga.

# 5 Estrategia

La capacitación a desarrollar tendrá como estrategia esencial impartir la información necesaria para que esta sea efectiva y la búsqueda de horarios por parte de los usuarios sea satisfactoria y se realice de manera adecuada según parámetros y herramientas ofrecidas.

# 6 Entregables

Los entregables para el plan de capacitación son los siguientes:

# 6.1 Planeación

Plan de capacitación funcional.

# 6.2 Preparación de la capacitación

Manuales técnicos.

Manuales de usuario.

Participantes en la capacitación.

Presentación del proyecto.

Verificación de ingreso al aplicativo.

Asistencia a la capacitación.

# 6.3 Ejecución del plan de capacitación.

Se entregara el material a cada participante, este será:

* Manual de usuario.
* Folleto informativo.
* Instrumentos de evaluación (encuestas).

Se capacitara a los usuarios correspondientes quienes serán parte esencial en el flujo de información y a su vez estos reforzaran los temas en sesiones de entrenamiento sin la presencia del equipo desarrollador.

# 6.4 Capacitación técnica

Para la capacitación técnica los usuarios aportaran su conocimiento según sea el área de su dominio basándose en la arquitectura de hardware y software del proyecto formativo. La capacitación se realizara en la sede y el ambiente dispuesto por Sena.

# 7 Duración

La capacitación se iniciara en la ciudad de Bogotá Distrito Capital, y tendrá una duración de 3 Horas por día en un lapso de una semana según disposición y número de población a capacitar.

# 8 Relación y descripción de cursos

Se pretende capacitar a la población en sesiones de 3 horas diarias durante una semana (Máximo 20 personas). El tema a tratar durante cada sesión corresponderá al proceso de desarrollo del proyecto formativo y su implementación.

Se acordara que cada sesión debido a la gran cantidad de población a capacitar sea con un mismo temario y expositor para garantizar que la información siempre sea la misma, además cada participante en cada sesión deberá mantener una actitud de aprendizaje genuino y seguido de esto se hará entrega de material informativo para una buena socialización con el grupo.

La población capacitada tendrá en su sesión un descanso (break) de 15 minutos.

# 9 Método pedagógico

El método pedagógico para la instrucción de los usuarios a nivel técnico y funcional en el proyecto formativo, tendrá los siguientes puntos:

1. Saludo y presentación del grupo desarrollador

Este punto pretende relacionar a los usuarios con el equipo que desarrollo el proyecto formativo (Aplicativo), para construir puentes de comunicación y así afianzar la relación Emisor/Receptor.

1. Establecer compromisos y reglas de juego

En el tiempo acordado para esta actividad se establecerán los compromisos que deben tener los usuarios durante la instrucción (ej. Mantener una actitud participativa), junto con esto los mismos deberán acoplarse a las reglas expuestas por el o los expositores (ej. El usuario pondrá su celular en vibrador o lo apagara).

1. Establecimiento de horarios

Esta actividad se realizara según los siguientes aspectos:

Tiempo para hora de descanso (break).

Hora de llegada y salida de la capacitación.

Tiempo para la ejecución de la capacitación.

Aplicación de pruebas (encuestas).

Solución de preguntas.

Teniendo en cuenta lo anterior el horario propuesto para la realización de la capacitación iniciara a las 9:00am y se extenderá hasta las 12:00pm, con un descanso de 15 minutos a las 10:30am.

1. Presentación en Power Point.

La presentación tendrá como contenido lo siguiente:

Objetivos y alcance de la capacitación.

Ventajas del desarrollo de la capacitación.

Estructura de los cursos (Horarios).

Índice de los temas que se trataran durante la capacitación.

1. Entrega de manuales.

Se hará entrega de una copia del manual de capacitación y de usuario, para esto se pedirá que los asistentes a la sesión llenen una planilla de asistencia y den su correspondiente correo electrónico y así efectuar él envió del manual.

1. Desarrollo de módulos

Para un correcto aprendizaje de la información dada la capacitación se desarrollara en un principio con los temas de mejor asimilación y finalizara con los más difíciles.

1. Introducción al tema.

Al inicio de cada tema se tendrá una breve introducción en donde se explique el proceso general junto con sus debidos pasos. La capacitación tendrá como base principal el manual de capacitación.

# 10 Esquema de evaluación

Al finalizar cada una de las sesiones se le hará al usuario una encuesta de satisfacción según el tema tratado. Junto a esto se le hará también un cuestionario acerca de los temas vistos en la sesión, se debe tener en cuenta que la encuesta y el cuestionario consta de 10 preguntas cada uno.

La realización de las actividades anteriores permitirán al equipo de desarrollo tabular las respuestas y verificar en que temas o actitudes no hay control y así de esta manera mejorar ideas para el proceso formativo.

Dado el caso en el que la tabulación registre un índice alto de insatisfacción, debe tomarse en consideración la repetición de la sesión.

# 11 Perfil de los capacitadores

En el caso del proyecto formativo expuesto en este documento, los capacitadores y/o responsables de la exposición de los temas son aquellos integrantes que desarrollaron el proyecto, ahora bien, estos integrantes deben tener características como las siguientes:

Capacidad para asumir retos y solucionarlos.

Firme en su opinión y en caso de estar equivocado aceptar su error.

Pensamiento positivo, propositivo y proactivo.

Eficiente, puntual y ordenado.

Junto con las anteriores características el integrante del proyecto deberá ser capaz de responder a las preguntas que se formulen debido a dudas o mal interpretación del tema expuesto, seguido de esto deberá comprender claramente la utilización de herramientas informáticas como: Power Point, Word, Excel y manejo de la internet.

# 12 Informes al ente regulador

Para comprobar que la capacitación junto con sus temas a exponer se realice de una manera clara y correcta, en caso de no ser así, se deben medir y obtener medidas correctivas y preventivas para su mejor desarrollo.

1. Informe consolidado de la capacitación

Este informe debe realizarse al comparar los avances obtenidos con las metas establecidas por el equipo.

Cabe recordar que este informe debe ser entregado por el equipo desarrollador.

1. Informe de desempeño de los capacitadores

El informe dese ser realizado de acuerdo con el resultado de la tabulación obtenida en la encuesta.

1. Preguntas frecuentes de la capacitación

En este informe se deberán registrar las preguntas formuladas por el auditorio, junto a esto se deberá anexar la respectiva respuesta por parte de los expositores.

Debe garantizarse que las preguntas formuladas se anexaran a un documento de preguntas frecuentes y que serán de ayuda para capacitaciones posteriores.

1. Reporte de lecciones aprendidas

En este informe debe considerarse los siguientes aspectos:

Actividades favorables al ser realizadas.

Actividades Desfavorables al ser realizadas.

Puntos que deben tenerse en cuenta en capacitaciones futuras.

Observaciones adicionales si es el caso.

1. Informe de contratiempos presentados.

El informe deberá contener algunas de las siguientes consideraciones:

Que evento provoco el contratiempo.

Persona/s que provoco el contratiempo.

Efecto del contratiempo en el desarrollo de la capacitación.

Acciones correctivas.

Acciones preventivas.

# 13 Instrumentos de seguimiento

La finalidad de los instrumentos de seguimiento consiste en garantizar que los objetivos que se planificaron se lleven a cabo. Los instrumentos de seguimiento actúan junto con los informes que se entregan al regulador del proyecto.