DISEÑO, DESARROLLO E IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE HORARIOS

Miguel Ángel Fajardo Salinas  
Leidy Vanessa Bustos Ortiz   
Jhon Michael Rubiano Beltrán   
Julian Ricardo Corredor Beltrán

PLAN DE CAPACITACIÓN

TABLA DE CONTENIDO

[**1**](#_28h4qwu) **CONTROL DEL DOCUMENTO 2**

[**1.1**](#_nmf14n) **Cláusula de confidencialidad 2**

[**1.2**](#_37m2jsg) **Control de versiones 2**

[**1.3**](#_1mrcu09) **Aprobación del Documento 2**

[**2**](#_46r0co2) **PROPÓSITO DEL DOCUMENTO 6**

[**3**](#_2lwamvv) **INTRODUCCIÓN 6**

[**4**](#_111kx3o) **ALCANCE Y ESTRATEGIA A NIVEL CENTRAL Y REGIONAL 6**

[**4.1**](#_3l18frh) **Objetivos 6**

[**4.2**](#_2s8eyo1) **Medios para lograr los objetivos 7**

[**4.3**](#_206ipza) **Entorno 7**

[4.3.1](#_4k668n3) Proyecto SIM 8

[**4.4**](#_2zbgiuw) **Restricciones y supuestos 9**

[4.4.1](#_1egqt2p) Restricciones 9

[4.4.2](#_3ygebqi) Supuestos 9

[**4.5**](#_2dlolyb) **Estrategia 10**

[4.5.1](#_sqyw64) Acciones previas para mitigar las restricciones 11

[**5**](#_3cqmetx) **ENTREGABLES 13**

[**5.1**](#_1rvwp1q) **Planeación 13**

[**5.2**](#_4bvk7pj) **Preparación de la Capacitación 13**

[**5.3**](#_2r0uhxc) **Ejecución del Plan de Capacitación 14**

[**5.4**](#_1664s55) **Capacitación técnica 15**

[**6**](#_3q5sasy) **DURACIÓN 15**

[**7**](#_25b2l0r) **RELACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE CURSOS 16**

[**8**](#_kgcv8k) **MÉTODO PEDAGÓGICO 18**

[**9**](#_34g0dwd) **ESQUEMAS DE EVALUACIÓN 22**

[**10**](#_1jlao46) **PERFIL DE LOS INSTRUCTORES 23**

[**11**](#_43ky6rz) **INFORMES A LA GERENCIA DE PROYECTOS 24**

[**12**](#_2iq8gzs) **INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO 26**

1. **Propósito del Documento**

Este documento va dirigido a las personas las cuales van a ser parte de el control y realización de los horarios, en el presente documento se registrará la información necesaria para que se tenga una base de conocimiento con respecto al proyecto y así se esté capacitado para utilizar el software realizado

1. **Introducción**

Este plan de capacitación en el que se registrará la información del software realizado, con el propósito de transmitir los conocimientos a la persona que controlará el software, para que asi pueda hacer las funciones con respecto a los horarios de manera más eficiente con ayuda de este.

Se explicarán los conceptos básicos y necesarios para que así se tenga un entendimiento completo, bien estructurado para que la capacitación sea completa con el esfuerzo de que no quede ningun vacio

1. **Alcance y estrategia a nivel central y regional**

* 1. ***Objetivos***

Transmitir a los capacitados toda la información necesaria para que no haya vacíos en conceptos, funcionalidad y demás. Esto con la finalidad de que el funcionamiento sea el mas optimo para todos los que están involucrados en el software

* 1. ***Medios para lograr los objetivos***

Realizar el levantamiento de información del proyecto.​

Analizar e interpretar la información recolectada.​

Hacer la base de datos de eficiente​

Crear la interfaz gráfica teniendo en cuenta lo solicitado por el cliente​

Codificar en el lenguaje de programación las diferentes partes que componen este proyecto para que sea completado.​

* 1. ***Entorno***

En este punto se utilizó una plataforma web llamada Gitlab, la cual nos provee un servicio de almacenamiento y gestión de la aplicación en la nube, dejandonos llevar a cabo el Backup o migración de datos de nuestra información.

* + 1. ***Proyecto TIDSPLAN***

“Tidsplan es un Sistema de información que tiene como propósito facilitar la gestión de procesos en los horarios de formación, para que asi sea mas eficiente todo lo relacionado con este, como crearlos, modificarlos, asignarlos etc. Este tendrá el manejo de los siguientes módulos:

- **Modulo de Super administrador** Como propósito este tiene el deber de controlar la creación de nuevos administradores y comprobar que este funcionando de la manera correcta en cuanto a la creación de los horarios.

- **Modulo de Administrador** Este tendrá la mayor funcionalidad de todo el software, que será, crear, modificar, asignar, los horarios para los estudiantes del sena que y sean correctamente informador de su respectivo horario

**- Módulo de horarios** En este módulo serán visibles los horarios, con una interfaz lo más amena posible y entendible, las personas podrá ver su respectivo horario y estar correctamente informadas

* 1. ***Restricciones y supuestos***
     1. **Restricciones**

El tiempo límite para la ejecución del proyecto es el 5 de julio del 2018

Para impartir la capacitación es necesario que el sistema esté desarrollado totalmente y aprobado por el SENA.

* + 1. ***Supuestos***

Para el cumplimiento del plan de capacitación funcional se parte de los siguientes supuestos:

***Infraestructura instalada:*** La infraestructura pensada para la capacitación será la sala de audiovisuales ubicada en la sede del SENA, Sede Barrio Colombia.

***Disponibilidad de servidores públicos:*** Los directivos y alumnos a capacitar tendrán que estar disponibles para el desarrollo de la capacitación al rededor de una hora aproximadamente, para tener una correcta funcionalidad de la misma.

* 1. ***Estrategia***

La estrategia es capacitar a las personas en un ambiente de formación en el que puedan estar tranquilos y tengan las herramientas suficientes para que la capacitación se lleve a cabo de una manera didáctica que sea lo más productiva posible

1. **Entregables**

Los entregables del proceso de capacitación funcional son los siguientes,

* 1. ***Planeación***

En la capacitación se explicará las funcionalidades de la aplicación con sus debidas definiciones básicas para una clara información del proyecto a entregar.

* 1. ***Preparación de la Capacitación***

Participantes del grupo.

Infografías de los conceptos usados.

Lista de participantes por curso.

Presentación de la capacitación en power point.

* 1. ***Ejecución del Plan de Capacitación***

El material entregado a cada participante del entrenamiento será el siguiente:

* Presentación Power Point: Explica paso a paso el funcionamiento de la aplicación y los conceptos necesarios para ello.
* Infografía: Explica de manera gráfica y textual los diferentes conceptos para el uso de la aplicación.
* Folleto: Para cada uno de los temas que componen la totalidad de la capacitación, se utilizará un folleto, el cual es una guía para la mejor comprensión de los diferentes conceptos que compone la aplicación.

1. **Duración**

Esta capacitación se compondrá de una sola fase, la cual tendrá un duración aproximada de de una hora.

***SENA Sede Colombia:*** Bogotá D.C.

1. **Relación y descripción de curso**

Para tener una buena organización de la capacitación, se van a ejecutar los siguientes puntos de manera consecuente:

Verificar comodidad de los participantes: Iluminación, visibilidad, comodidad.

Llegada de los participantes.

Inicio.

Saludo y presentación del grupo de trabajo.

Establecer reglas de la capacitación.

Agenda del día, objetivos, Metodología de trabajo y Temario.

Desarrollo de la capacitación.

Evaluación.

Encuesta.

Fin de la jornada.

1. **Método Pedagógico**

El método pedagógico para las personas involucradas en el proyecto de horarios incluye los siguientes puntos:

A. Saludo y presentación del grupo de trabajo

El objetivo es afianzar a la gente que se sienta cómoda y que sientan curiosidad de algo que puede ser productivo

B. Establecimiento de horarios

Esta actividad debe realizarse teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

Hora de llegada y de salida del curso de capacitación.

D. Presentación en Power Point

Esta presentación como mínimo debe contener la siguiente información:

Objetivos de la capacitación

Conceptos generales

G. Desarrollo de los módulos que componen el sistema de información

Deben desarrollarse exponiendo los contenidos de fácil asimilación al principio, para finalizar la capacitación con los más complejos, de modo que el auditorio asimile de mejor manera el conocimiento.

A. Evaluación del tema visto

Al finalizar se le dara el link para que pueda responder una prueba hecha en google forms en el cual se evaluaran los aspectos expuestos.

1. **Esquemas de evaluación**

Se realizará una encuesta en la que los capacitados evaluaran que tan exacta fue la información y demás

1. **Perfil de los capacitadores**

Cada capacitador está plenamente preparado para instruir según lo que se solicite.

Teniendo en cuenta que tienen previo conocimiento en herramientas ofimáticas y en herramientas de desarrollo web.

1. **Informes a la gerencia de proyectos**

El objetivo es realizar un informe de consolidado de la capacitación para que así la ente reguladora que lo es el sena este enterada de que el software hecho para ellos fue explicado por medio de una capacitación

1. **Instrumentos de seguimiento**

El objetivo de este punto es saber si lo que se está llevando a cabo se está realizando de manera correcta, por eso se crearon los siguientes puntos:

**A. Encuesta de satisfacción:**

El punto de esta encuesta es saber qué tan satisfecho estuvieron los asistentes en la presentación, con preguntas tales como: ¿Fue clara la información dada por los capacitadores?, entre otras.

**B. Evaluación**

Aquí se crearon preguntas en base a la capacitación, teniendo preguntas de fácil respuesta, trabajadas en el transcurso de la capacitación.