

Sistemas de información del control de inventarios Mundo Accesorios Style

PLAN DE CAPACITACIÓN PARA EMPLEADOS MUNDO ACCESORIOS STYLE

Programa de Formación: Análisis y Desarrollo de Software (ADSO)

Ficha:

2558108

Integrantes:

Lizeth Valeria Rivera Ruiz

Fabian Esneider Diaz Gomez

Diana Lorena Yepes

Brayan Cardenas Morales

Institución: Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)

Centro: Centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones

Regional: Distrito Capital

**Contenido**

[Objetivo 3](#_Toc162786659)

[Duración 3](#_Toc162786660)

[Responsable de la Capacitación 3](#_Toc162786661)

[Metodología 4](#_Toc162786662)

[Contenido del Plan de Capacitación 4](#_Toc162786663)

[Introducción al Software de Control de Inventarios 4](#_Toc162786664)

[Navegación y Funcionalidades Básicas 4](#_Toc162786665)

[Procesos Específicos de la Tienda 4](#_Toc162786666)

[Resolución de Problemas y Preguntas Frecuentes 4](#_Toc162786667)

[Evaluación y Seguimiento 4](#_Toc162786668)

[Firma del Empleado 5](#_Toc162786669)

Plan de Capacitación para Empleados Mundo Accesorios Style

Objetivo Capacitar a los empleados en el uso efectivo del nuevo software de control de inventarios para mejorar la eficiencia y precisión en la gestión de inventarios de la tienda Mundo Accesorios Style.

# Duración

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Día | Hora | Actividad |
| Día 1 | 9:00 a.m. | Introducción al software |
| 10:30 a.m. | * Visión general del software y su importancia * Beneficios del nuevo software * Objetivos de la capacitación |
| 10:30 a.m. | Descanso |
| 10:45 a.m. | Navegación y funcionalidades básicas |
|  | * Iniciar sesión y navegación por la interfaz * Descripción de las principales funcionalidades * Ejercicios prácticos |
| 12:30 p.m. | Almuerzo |
| 1:30 p.m. | Procesos específicos de la tienda (Parte 1) |
| 3:00 p.m. | Gestión de productos  Ejercicios prácticos |
| 3:00 p.m. | Descanso |
| 3:15 p.m. | Procesos específicos de la tienda (Parte 2) |
|  | * Seguimiento de movimientos de inventario * Ejercicios prácticos |
| Día 2 | 9:00 a.m. | Repaso de los conceptos clave del día anterior |
| 10:30 a.m. | - Resolución de dudas y preguntas |
| 10:30 a.m. | Descanso |
| 10:45 a.m. | Resolución de problemas y preguntas frecuentes |
|  | * Identificación y solución de problemas comunes * Sesión de preguntas y respuestas |
| 12:00 p.m. | Almuerzo |
| 1:00 p.m. | Ejercicios prácticos y evaluación |
| 2:30 p.m. | Ejercicios prácticos integrales |
|  | Evaluación de los conocimientos adquiridos |
| 2:30 p.m. | Cierre y siguientes pasos |
| 3:00 p.m. | Resumen de la capacitación |
|  | Recursos adicionales y soporte continuo |

Responsable de la Capacitación Fabian Esneider Diaz Gomez

Metodología La capacitación se llevará a cabo a través de sesiones prácticas y teóricas que incluirán demostraciones, ejercicios prácticos y sesiones de preguntas y respuestas.

# Contenido del Plan de Capacitación

# Introducción al Software de Control de Inventarios

* Visión general del software y su importancia para la gestión de inventarios.
* Beneficios del nuevo software en comparación con los métodos anteriores.

# Navegación y Funcionalidades Básicas

* Iniciar sesión y navegación por la interfaz del software.
* Descripción de las principales funcionalidades, como agregar productos, actualizar stock entre otros.

# Procesos Específicos de la Tienda

* Gestión de productos: cómo ingresar información específica del producto, como modelo, número de serie, etc.
* Seguimiento de movimientos de inventario, como ventas, devoluciones y ajustes de inventario.

# Resolución de Problemas y Preguntas Frecuentes

* Identificación y solución de problemas comunes que los empleados pueden enfrentar al usar el software.
* Sesión de preguntas y respuestas para abordar las inquietudes de los empleados.

# Evaluación y Seguimiento

Se realizarán evaluaciones periódicas para medir el progreso de los empleados en el uso del software. Además, se proporcionará apoyo continuo después de la capacitación para abordar cualquier problema adicional y garantizar una adopción exitosa del software.

# Firma del Empleado

Acepto haber recibido y comprendido la capacitación sobre el uso del software de control de inventarios.