CAPACITACION USUARIOS

**INTRODUCCIÓN:**

Se contaran con variedades de usos que establece el software, MAW, que se está desplegando en la empresa, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_donde el software tiene 4 niveles de funcionalidades para mejorar el rendimiento en la empresa que cuenta con el (Experto, Avanzado, Intermedio, usuario). Con estos parámetros ustedes deben saber todo sobre este aplicativo para mejorar el rendimiento de la empresa.

**JUSTIFICACIÓN:**

Necesitamos que los operarios a manejar el sistema, MAW, sepan manejar el software ya que este aplicativo manejara muchas partes de la empresa, donde ustedes sabrán a fondo todas las soluciones y formas que tiene donde seguimos manejando la temática de las 4 funcionalidades.

**OBJETIVOS:**

1. Enseñar a los usuarios la funcionalidad de software.
2. Explicar a los usuarios las 4 diferentes funcionalidades que tiene el software (Experto, Avanzado, Intermedio, Usuario).
3. Definir métodos de aprendizaje del software mediante juegos.

**CATEGORIZACIÓN DE USUARIOS:**

|  |  |
| --- | --- |
| Experto | Ejecuta labores de configuración y administración especificas en la aplicación |
| Avanzado | Realiza acciones de mantenimiento y creación de roles dentro de la aplicación |
| Intermedio | Registra nuevos usuarios y les asigna un perfil dentro de la aplicación |
| Usuario | Identifica las funcionalidades de la aplicación e interactúa de forma fluida con cada una de ellas. |

**METODOLOGÍA:**

1. Se posicionaran los usuarios en un computador en una sala donde mediante un tablero daremos explicaciones del funcionamiento de cada parte que tiene el software donde explicaremos a detalle todo lo relacionado a las soluciones y herramientas que este tenga.
2. Se establecerá un juego donde se simula la interacción de cliente usuario y software para establecer normas de ejecución de errores presentados en el software.
3. Daremos a conocer explicaciones mediante visualizaciones sobre el software para que los usuarios tengan mejor entendimiento sobre las funcionalidades que este presenta.

**CRONOGRAMA Y HORARIO:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Hora/Día | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes |
| 8:00 – 9:00 AM | A | C | D |  | C |
| 9:00 – 10-00 AM | C | B | C | A | D |
| 10.00 – 11:00 AM |  | A | A | C | B |
| 11:00 – 12:00 PM | B | D |  |  |  |
| 2:00 – 4:00 PM | D |  | B | D | A |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

A: Manejo de software

B: Juegos de interacción

C: Explicación Visual

D: Conferencia errores y herramientas

**RECURSOS:**

* Computadores con el software integrado e internet
* Video vin con pantalla blanca
* Salón con sillas y mesas
* Salón de audiovisuales
* Micrófonos

**EVALUCIÓN DE CAPACITACIÓN:**

Se les dará un acta con preguntas abiertas y cerradas de cómo les aprecio la capacitación con el capacitador asignado.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fecha:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  |  |
| **Nombre:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **Cargo:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **Area:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

Las siguientes preguntas descritas permitirán que exprese su opinión acerca de la aplicación de los conocimientos adquiridos en la capitación.

Lea cada punto cuidadosamente y responda con toda sinceridad (esto permitirá mejorar la obtención de la información adecuada para mejorar futuras capacitaciones o cursos de formación)

Marque con una X la opción que crea conveniente.

**FORMULARIO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.** Antes de esta capacitación, mis niveles de conocimientos eran. | | | |
| **Altos** | **Medios** | **Básicos** | **Ninguno** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **2.** Después de esta capacitación, mis niveles de conocimientos son. | | | |
| **Altos** | **Medios** | **Básicos** | **Ninguno** |
|  |  |  |  |
|  | | | |
| **3.** Seleccione un porcentaje de conocimientos adquiridos de esta capacitación que podrá aplicar en su trabajo. | | | |
| **100%** | **75%** | **50%** | **25%** |
|  |  |  |  |
| Si la respuesta es menor del 50% explique las razones. | | | |
|  | | | |
| **4.** ¿Cuál cree que es el nivel de importancia de la capacitación con relación con su cargo actual? | | | |
| **Alto** | **Medio** | **Bajo** | **Ninguno** |
|  |  |  |  |
|  | | | |
| **5.** Seleccione que nivel de satisfacción se encuentra con las herramientas suministradas por esta capacitación para el correcto ejecución de su cargo**.** | | | |
| **Muy satisfecho** | **Satisfecho** | **Poco Satisfecho** | **No estoy Satisfecho** |
|  |  |  |  |
|  | | | |
| **6.** Para mejorar futuras capacitaciones indique los temas a los cuales se les podría | | | |
| **Adicionar** | **Dar Más énfasis** | **Dar Menos énfasis** | **Suprimir** |
|  |  |  |  |

Para finalizar es muy valiosa su comentario, por tal motivo a continuación déjenos sus comentarios, quejas o reclamos acerca de la capacitación suministrada:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_