**PLAN DE CAPACITACIÓN**

**COLORADO ORTIZ DIEGO ARMANDO**

**MÉNDEZ MORA CRISTHIAN CAMILO**

**PÁEZ CASTRO HAROLD CAMILO**

**VERSION\_NO.1**

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA  
CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES**

**ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

**BOGOTÁ D.C**

**TABLA DE CONTENIDO**

**1** INTRODUCCIÓN..................................................................…………………….....3

**2** JUSTIFICACIÓN………………………….………………………………………...3

**3** CRONOGRAMA Y HORARIO…………………………….....................................3

**4** RECURSOS…………………………........................................................................4

**5** OBJETIVOS……………...........................................................................................4

**6** CATEGORIZACIÓN DE USUARIO…………........................................................4

**7** METODOLOGÍA…………………...........................................................................5

**9** EVALUACIÓN CAPACITADO…………………………………………………...5

**10** ASISTENCIA CAPACITACIÓN…………………………………………………5

**11** ACTA SOFTWARE……………………………………………………………….5

**13** LISTA DE CHEQUEO O CONTROL…………………………………………….5

**14** BIBLIOGRAFÍAS…………………........………………..………………………..6

**INTRODUCCIÓN**

El presente documento ha sido elaborado para fortalecer el manejo adecuado al software, está diseñado para que los usuarios y los administradores le den un buen uso. Esta capacitación tendrá el paso a paso para el uso del aplicativo web, también se mostrará los servicios que ofrece este aplicativo, Este plan de capacitación tiene como propósito dar la explicación necesaria a diferente rol, el software está conformado por varias partes.

**JUSTIFICACIÓN**

Este plan de capacitación está basado a cada usuario para que conozcan sus partes que tiene el aplicativo y los servicios que ofrece.

Este propósito solo se logra una vez ya el aplicativo haya sido entregado y se haya realizado de manera adecuada la capacitación.

**CRONOGRAMA Y HORARIO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **HORA** | **LUNES** | **MARTES** | **MIERCOL** | **JUEVES** | **VIERNES** | | **SÁBADO** |
| **7:30 a.m**.  **a 8:30 a.m.** | Presentación |  |  |  |  |  | |
| **8:30 a.m**.  **a 9:30 a.m.** |  | Introducción |  |  |  |  | |
| **9:30 a.m. a 10:30 a.m.** |  |  | Objetivos |  |  |  | |
| **10:30 a.m. a 11:30 a.m.** |  |  |  | Actividad para Admin |  |  | |
| **11:00 a.m. a12:00 p**.m. |  |  |  |  | Actividad para User |  | |
| **12:00 p.m. a12:00 p.m.** |  |  |  |  |  | Evaluación | |

**RECURSOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lista de recursos**  **Versión No.1** | | |
| **Elementos** | **Descripción** | **Precio** |
| Computadora | Trabajo | $ xxx.xxx.xxx |
| Impresora | Impresiones PDF | $ xxx.xxx.xxx |
| Manual | Explicaciones | $ xxx.xxx.xxx |
| USB | USB 3.0 | $ xxx.xxx.xxx |

**OBJETIVOS**

La estrategia de este plan de capacitación es interactuar con los usuarios, como el administrador, empleado y cliente para que ellos se adapten al uso del aplicativo web de una manera correcta.

Todo esto se va a llevar acabo con explicaciones y practicas al aplicativo

**CATEGORIZACIÓN DE USUARIOS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rol** | **Funcionalidades** | | **Nombre Usuario** | **Competencias TICS** |
| Personnage icone png » PNG Image  **Administrador** | | Este rol tiene funciones altas como modificar usuarios, eliminar usuarios y añadir un nuevo usuario. |  | **ALTA** |
| Download Conference Call Png Image 58881 For Designing Projects ...  **Usuarios** | | Este rol tiene la función de crear rutinas, dietas y comprar proteína. |  | **BAJA** |
| Este rol tiene la función de crear rutinas, dietas y comprar proteína. |  | **BAJA** |
| Este rol tiene la función de crear rutinas, dietas y comprar proteína. |  | **BAJA** |
| Este rol tiene la función de crear rutinas, dietas y comprar proteína. |  | **BAJA** |

**METODOLOGÍA**

Este plan de capacitación se hará de forma presencial donde la estrategia es dar una breve capacitación a los usuarios para llevar un buen manejo del software.

Está capacitación estará divida en dos grupos, donde el primer grupo de usuarios está conformada por competencias TICS altas y el segundo grupo por competencias bajas.

Para esta capacitación vamos a utilizar lo siguiente:

* Tablero digital
* Televisor
* Computador
* Taller

**EVALUACIÓN CAPACITADO**

[**Evaluación.docx**](Evaluación.docx)

**ASISTENCIA CAPACITACIÓN**

[**Asistencia.docx**](Asistencia.docx)

**ACTA SOFTWARE**

[**Acta\_software.docx**](Acta_software.docx)

**LISTA DE CHEQUEO O CONTROL**

[**Lista\_de\_control.docx**](Lista_de_control.docx)

**BIBILOGRAFÍAS**

* <https://okhosting.com/blog/metodologias-del-desarrollo-de-software/>
* <https://fedesoft.org/quienes-somos/>