

**Plan de Capacitación
PROYECTO FOCUSA
Fecha:03.12.2025**

Contenido

Introducción.....	3
Alcance.....	4
Propósito.....	5
Participantes.....	6
Módulos de Capacitaciones.....	7

Introducción

La implementación de FOCUSA SaaS representa un hito importante en la gestión personal y organizacional de tareas, tiempos, reportes, archivos y productividad. FOCUSA centraliza en una sola herramienta los procesos de organización que antes los usuarios realizaban por separado, tales como administración de tareas, carga de archivos, notificaciones, reportes automatizados, etiquetas y suscripciones.

El presente Plan de Capacitación tiene como objetivo definir, estructurar y organizar las actividades de formación que recibirán los distintos usuarios que interactuarán con el sistema. El éxito de la adopción de FOCUSA depende directamente de la claridad del entrenamiento, del entendimiento de cada módulo y del uso adecuado de las funcionalidades incorporadas.

FOCUSA introduce una forma moderna y eficiente de gestionar tareas y prioridades, incorporando automatizaciones, almacenamiento seguro en la nube, reportes en PDF, notificaciones inteligentes y un modelo de suscripción que habilita funcionalidades avanzadas. Para que los usuarios hagan un uso óptimo del sistema, la capacitación será fundamental para garantizar autonomía, eficiencia, reducción de errores y apropiación responsable de la plataforma.

Este Plan asegura una transición ordenada hacia FOCUSA, alineando a todos los participantes con los procedimientos técnicos y funcionales del sistema. Además, contribuye directamente a los objetivos institucionales de transformación digital, productividad personal y mejora continua.

Alcance

El presente Plan de Capacitación abarca todos los módulos, funcionalidades, sesiones formativas y materiales necesarios para garantizar el uso correcto y seguro de FOCUSA por parte de todos los perfiles involucrados.

La capacitación considera a los siguientes usuarios:

Usuarios generales: encargados de gestionar tareas, adjuntos, etiquetas y reportes.

Usuarios con cuenta Pro: acceden a reportes avanzados, almacenamiento extendido y descargar métricas de usabilidad.

Administradores del sistema: responsables del control global de usuarios, planes, notificaciones y métricas

El alcance incluye formación sobre:

Creación, edición y gestión de tareas y etiquetas.

Subida de archivos.

Gestión de notificaciones y recordatorios.

Generación y descarga de reportes en PDF.

Gestión del perfil del usuario y avatar.

Administración de planes de suscripción, información sobre planes, sus alcances y ventajas.

Pago de suscripciones y visualización de historial de transacciones.

Navegación del sistema, paneles, vistas y filtros.

Buenas prácticas de organización digital.

Uso seguro, protección de datos y privacidad.

También contempla:

Capacitaciones básicas y avanzadas.

Evaluaciones de aprendizaje.

Material complementario (manuales, guías y videos).

Propósito

El propósito del Plan de Capacitación de FOCUSA es asegurar que todos los usuarios comprendan y manejen adecuadamente el sistema, con el fin de mejorar su productividad personal y profesional. Se busca garantizar que los participantes:

Utilicen correctamente cada módulo según su rol.

Comprendan los flujos completos: tareas, etiquetas, adjuntos, notificaciones, reportes y suscripciones.

Operen el sistema sin asistencia externa.

Minimicen errores comunes e incidencias.

Apliquen buenas prácticas de gestión digital.

Naveguen con autonomía en la interfaz y reconozcan sus herramientas principales.

Mantengan un uso seguro y responsable basado en buenas prácticas y privacidad.

En resumen, el propósito es asegurar que FOCUSA se adopte correctamente, permitiendo una mejora real en la gestión de tareas, el orden y la productividad de los usuarios.

Participantes

El Plan de Capacitación considera la participación de los siguientes perfiles:

1. Usuarios Generales: Son quienes utilizarán FOCUSA para organizar su trabajo diario. Aprenderán a:

Crear, editar, organizar y finalizar tareas.

Cargar adjuntos y visualizar archivos.

Usar etiquetas y prioridades.

Manejar notificaciones internas.

Generar y revisar reportes disponibles.

Editar su perfil y avatar.

2. Usuarios Pro (Suscripción Activa): Además de lo anterior, usarán funciones avanzadas como:

Generación de reportes en PDF Y EXCEL.

Acceso ampliado a creación de tareas y tags.

Módulos de Capacitaciones

Los módulos de capacitación a desarrollarse son:

1	Uso General de FOCUSA	Capacitación básica para nuevos usuarios	Crear tareas, editar, eliminar, agregar adjuntos, usar etiquetas, notificaciones, perfil	Equipo FOCUSA	2 horas	Usuarios generales	Sala de capacitación
2	Gestión Pro y Reportes	Capacitación avanzada para usuarios Pro	Reportes automáticos, métricas, recordatorios, adjuntos avanzados	Equipo FOCUSA	2 horas	Usuarios Pro	Sala de capacitación

Exámenes de Aprendizaje

Los participantes serán evaluados mediante:

- **Pruebas funcionales** dentro del ambiente de entrenamiento.
- **Resolución de casos** prácticos usando tareas, etiquetas, adjuntos y reportes.
- **Simulaciones de flujos** completos según el módulo.
- **Preguntas de validación técnica** para roles administrativos.
- **Evaluación del uso correcto** de la plataforma según las buenas prácticas establecidas.

La aprobación del examen certifica que el usuario está preparado para utilizar FOCUSA de forma autónoma y segura.