

SureManagement

Plan de Capacitación Técnica



SureManagement

Jeison Prieto, Mateo Romero, Sebastian Ramírez y Samuel León.
Junio 2021.

Centro de Diseño y Metrología.
Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información.

Capacitar a los Usuarios del Sistema

Tabla de Contenidos	3
Control del Documento	4
Capítulo 1	
Introducción	6
Módulos	6
Plan de capacitación	7
Capítulo 2	
Justificación	8
Capítulo 3	9
Objetivo	9
Objetivos específicos	9
Capítulo 4	
Categorización de Usuarios	9
Capítulo 5	
Estructura de la Capacitación.	11
Metodología de Capacitación Técnica	11
Roles y Responsabilidades	11
Seguimiento	12
Material de Capacitación	13
Recursos	13
Evaluación de la Capacitación	14
Agenda de la Capacitación	16
Anexos	17

Lista de figuras

Figura 1: Listado de asistencia

Figura 2: Registro de seguimiento

Figura 3: Evaluación de la capacitación.

Figura 4: Agenda de la capacitación

Lista de tablas

Tabla 1: Control del documento

Tabla 2: Categorizacion de usuarios

Tabla 3: Roles y responsabilidades

Tabla 4: Recursos

Control del Documento

Versión	Descripción del cambio	Autor	Fecha
1.0	Versión original	Desarrolladores Suremanagement	29/05/2021

Tabla 1: Control del documento

Capítulo 1

Introducción

En nuestro sistema SureManagement va a ser la base de administración de documentos de la inmobiliaria “INVERSIONES EUROPA LTDA”, este sistema va a permitir a el administrador y usuarios de este sistema acceder para tener una visión y manejo de estos para de esta manera acceder a la base de documentos de una manera sencilla y práctica para un mejor trabajo en la empresa, está optimización se llevará a cabo en los ordenadores de los trabajadores de la empresa, así también tener opción de no tener dificultades a la hora de encontrarse en la casa en caso de cualquier contingencia o problema que se presente.

1.1. Módulos

SureManagement cuenta con módulos cómodos, simples e intuitivos para que los usuarios puedan realizar sus funciones diarias correctamente. Estos módulos son: Módulo de gestión de clientes, módulo gestión de inmuebles, módulo gestión de documentos, módulo de gestión de usuarios (solo administradores), y por último, módulo de cuenta. Estos módulos han sido desarrollados con el fin de satisfacer las necesidades de la empresa “INVERSIONES EUROPA LTDA”, en base a la información que hemos recolectado por parte de la misma.

1.2. Plan de capacitación

1. Se inicia la llamada programada previamente para la capacitación del sistema de SureManagement, una vez iniciada se presentará el equipo que realizará la capacitación.
2. Se explicará el uso del sistema y el fin para el cual este fue creado, dando a conocer los módulos del sistema y su funcionamiento
3. Se inicia la explicación de acceso al sistema web y cómo comenzar a hacer uso de este (página principal e inicio de sesión).
4. Se hace la explicación de como usar el sistema y sus módulos (CRUD) con la explicación de cada uno de los datos y cómo se usan estos.
5. Al final de la explicación de cada módulo se hará una ronda de preguntas y de simulación para que el administrador realice cada una de las funciones del sistema.

Capítulo 2

Justificación

SureManagement ha sido desarrollado para que cualquier usuario, independientemente de su experiencia con sistemas de información, sea capaz de realizar sus labores diarias en la empresa por medio de nuestro software sin ninguna complicación. Sin embargo, en SureManagement creemos necesario el hecho de capacitar a nuestros usuarios, ya que, como mencionamos anteriormente, no todos tienen experiencia con este tipo de sistemas, por lo cual puede llegar a darse el caso de que un empleado se sienta confundido ante nuestro software. Para ello, hemos desarrollado este plan de capacitación con el fin de que todos y cada uno de los usuarios se sientan libres de utilizar nuestro software sin complicaciones para poder tener un mejor rendimiento en su trabajo.

Capítulo 3

Objetivo

Lograr capacitar al usuario de manera de que se pueda usar el software de una manera totalmente eficaz y sencilla para un mejor uso de este dentro del entorno en el que el software es ejecutado, así lograr un mejor rendimiento a los usuarios nuevos, para que estos no tengan una gran dificultad al ejecutarlo.

1. Objetivos específicos

- Separar a los usuarios en grupos teniendo en cuenta la experiencia que ellos tengan en este tipo de software.
- Registrar inmuebles, propietarios y usuarios en la plataforma.
- Consultar inmuebles, usuarios, propietarios y pagos pendientes en la plataforma.
- Actualizar datos de manera inmediata en el sistema.
- Generar informes sobre los datos que han cambiado y los que han ingresado al sistema.
- Modificar cuenta usuario, usuarios, datos de inmuebles y propietarios en el sistema.
- Borrar el acceso de usuarios no deseados al sistema.

Capítulo 4

Categorización de Usuarios

ROL / ACTOR	MÓDULOS / FUNCIONALIDADES	USUARIOS	COMPETENCIAS EN TIC
Empleado	Módulo de gestión de clientes. Módulo de gestión de inmuebles. Módulo de gestión de documentos. Módulo de cuenta.	Operativo	Alta/media/baja
Administrador	Módulo de gestión de clientes. Módulo de gestión de inmuebles. Módulo de gestión de documentos. Módulo de gestión de usuarios. Módulo de cuenta.	Directivo	Alta/media/baja

Tabla 2: Categorización de usuarios

Capítulo 5

Estructura de la Capacitación.

4.1. Metodología de Capacitación Técnica

Una estrategia que se brindará será la de formar varios grupos dependiendo del nivel de su desarrollo con base al sistema empleado, también tenemos que dejar claro sobre lo que se trata el sistema para que tengan en cuenta cómo se va a ejecutar cada uno de los módulos propuestos.

Debemos definir los perfiles que tiene cada uno de los usuarios para así tener un mayor rendimiento en cada tipo de módulo, por último tener en cuenta cada uno de los objetivos y metas del sistema.

4.2. Roles y Responsabilidades

Nombre	Rol	Responsabilidades
Mateo Alexander Romero Cortes	Facilitador	Presentación del proyecto y facilitador. CRUD de los diferentes módulos de la plataforma..
Jeison Andrés Prieto Sánchez	Facilitador	Manejo de la plataforma. Restricciones de la plataforma.
Samuel Santiago León Estepa	Asistente	Sondeo de preguntas I. Sondeo de preguntas II. Habilidades para manejar de una manera ideal la plataforma.
Juan Sebastian Ramirez Oñate	Asistente	Sondeo de preguntas III. Sondeo de preguntas IV. Finalización.

Tabla 3: Roles y responsabilidades

4.3. Seguimiento

Listado de asistencia:


		SureManagement			
		Capacitacion de los usuarios del sistema SureManagement			
		Nombre de facilitador		_____	
		Fecha		_____	
Nombre	Asistencia	Medio Sincrónico	Temas	Fecha y hora	Observaciones
Firma del facilitador: _____					

Figura 1: Listado de asistencia

Registro de seguimiento:

SUREMANAGMENT CAPACITACIONES					
ADMINISTRADORES: MATEO ROMERO - JEISON PRIETO - SEBASTIAN RAMIREZ - SAMUEL LEON - SEBASTIAN RODRIGUEZ					
FECHAS DE LAS SESIONES	HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS	HORA DEL ENCUENTRO	LINK DE LAS GRABACIONES	LINK DRIVE	SESION
	MEET	15:30	https://meet.google.com/mbs-toqz-qjm	e/folders/11mubjv7pZMw3E8E_FNB	NUMERO 1
	MEET	17:00	https://meet.google.com/mbs-toqz-qjm	e/folders/11mubjv7pZMw3E8E_FNB	NUMERO 2
	MEET	12:00	https://meet.google.com/mbs-toqz-qjm	e/folders/11mubjv7pZMw3E8E_FNB	NUMERO 3
	MEET	6:00	https://meet.google.com/mbs-toqz-qjm	e/folders/11mubjv7pZMw3E8E_FNB	NUMERO 4
	MEET	2:00 p. m.	https://meet.google.com/mbs-toqz-qjm	e/folders/11mubjv7pZMw3E8E_FNB	NUMERO 5
	MEET	13:30	https://meet.google.com/mbs-toqz-qjm	e/folders/11mubjv7pZMw3E8E_FNB	NUMERO 6

Figura 2: Registro de seguimiento

4.4. Material de Capacitación


Plan de capacitación suremanagement. (Anexo 1)

4.5. Recursos

Descripción	Especificaciones
Conexion	-Velocidad: 5 MB En caso de compartir pantalla: -Velocidad subida: 10 Mbps -Velocidad bajada: 10 Mbps
Computador	-Almacenamiento: Cualquiera -RAM: 2/4 GB -Procesador: Cualquiera -GPU: Cualquiera

Tabla 4: Recursos

4.6. Evaluación de la Capacitación

	SUREMANAGEMENT	Código: GTH-F-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE INMOBILIARIA	Fecha: Mayo 14 de 2021
	PROCESO CAPACITACIÓN DE USUARIOS	Versión: 002
	FORMATO: EVALUACION EVENTOS DE CAPACITACIÓN	Número de página 1 de 2

Nombre de la capacitación: _____
 Fecha: _____ Lugar: _____ Duración: _____
 Capacitador: _____ Entidad: _____

En SureManagement nos preocupamos por nuestros usuarios, por lo cual, nuestros productos deben ser de alta calidad. Para ello, consideramos la opinión de nuestros usuarios sobre el sistema en base a los siguientes ámbitos:

Señale la calificación que considere más apropiada:

E= Excelente B= Bueno R= Regular D= Deficiente

1. Diseño del programa:


	CALIFICACIÓN
Contenidos del programa	
Secuencia lógica del programa	
Logro de los objetivos del programa	
Aplicación práctica del programa	
Metodología utilizada	
Nivel de satisfacción personal	

Observaciones del diseño del programa:

2. Desempeño del capacitador:

	CALIFICACIÓN
Dominio del tema	
Habilidad para resolver inquietudes	
Habilidad para promover la participación e inte	
Claridad en los conceptos	
Manejo del tiempo	
Claridad en las ayudas audiovisuales	

Observaciones del diseño del programa:

	SUREMANAGEMENT	Código: GTH-F-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE INMOBILIARIA	Fecha: Mayo 14 de 2021
	PROCESO CAPACITACIÓN DE USUARIOS	Versión: 002
	FORMATO: EVALUACION EVENTOS DE CAPACITACIÓN	Número de página 2 de 2

3. Aspectos Generales:

	CALIFICACIÓN
Lugar del evento de capacitación	
Duración del evento de capacitación	
Material entregado	
Organización general del evento	

Observaciones del diseño del programa:

Figura 3: Evaluación de la capacitación.

Link del formato de evaluación eventos de capacitación:

Anexos.

4.7. Agenda de la Capacitación

Llegamos a un acuerdo entre el equipo con la conclusión de que la capacitación nos tomaría cinco días. En base a ello, desarrollamos el siguiente cronograma de capacitación de usuarios:

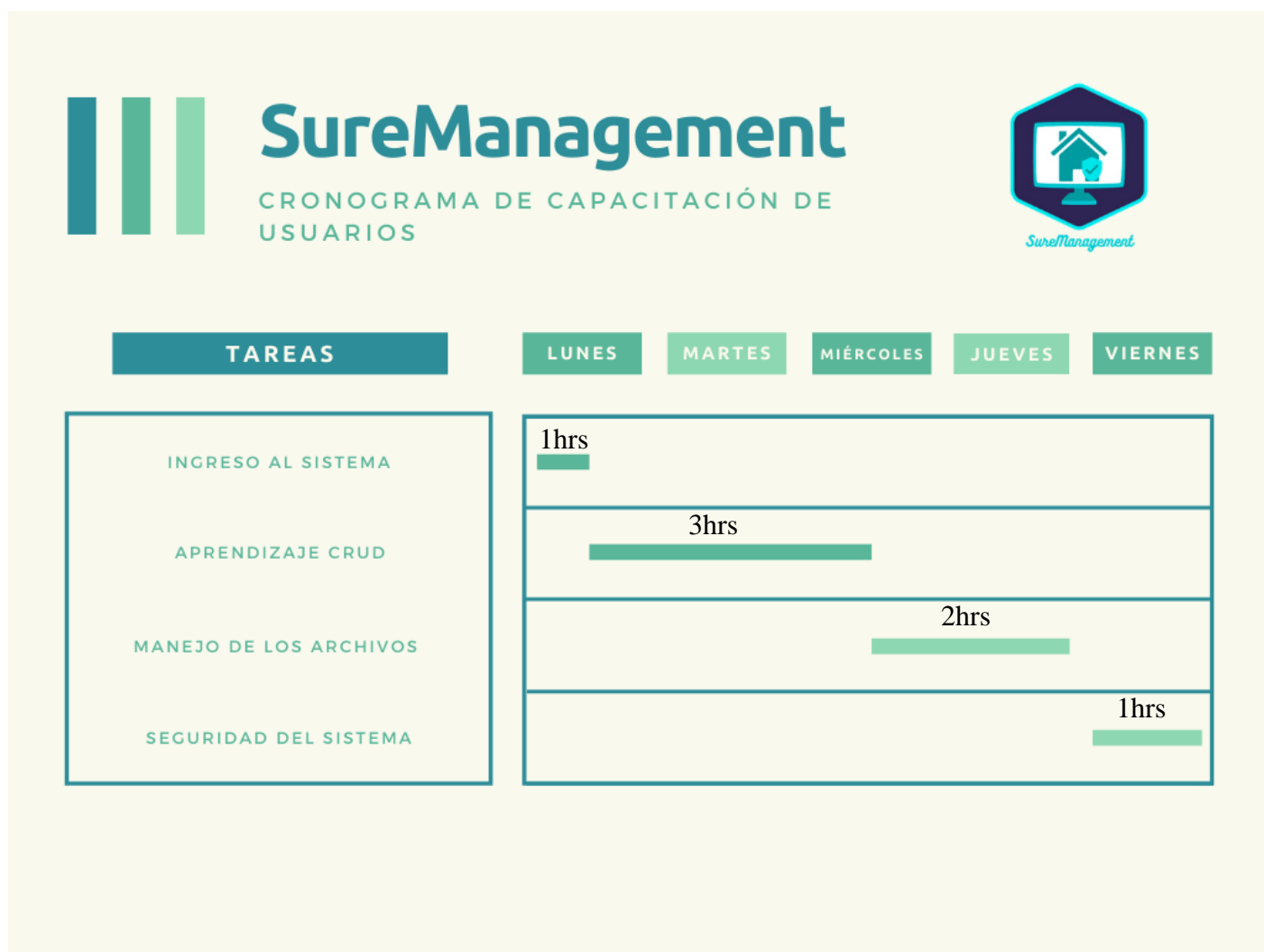


Figura 4: Agenda de la capacitación

Anexos

Anexo A. Plan de capacitación SureManagement.

[Plan de sesion Administrador Suremanagement V2.pdf](#)