**Ejemplo de plantilla de plan de capacitación
anual para empleados**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de la empresa** | **Nombre** |  |  |  |  |
| **Año del plan** | **20XX** |  |  |  |  |
| **Número de versión** | **1** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Preparado por** | **Sasha Petrov** |  |  |  |  |
| **Aprobado por** | **Mateus Tobin** |  |  |  |  |
| **Fecha** | **DD/MM/AA** |  |  |  |  |
| **Descripción general** |  |  |  |  |  |
| Propósito del plan de capacitación |
| Este plan de capacitación anual proporciona un marco estructurado para el desarrollo de los empleados. El plan identifica las necesidades críticas de capacitación, programa sesiones para el próximo año y establece metas medibles para realizar un seguimiento del progreso y el impacto. Al implementar este plan, la empresa tiene como objetivo mejorar la productividad, mantener el cumplimiento y fomentar el aprendizaje continuo entre los empleados. |
| Alineación de bienes de la empresa |
| Las iniciativas de capacitación descritas en este plan se alinean con los objetivos estratégicos más amplios de la empresa, incluida la mejora de la eficiencia operativa, la mejora de la satisfacción del cliente y el desarrollo del talento interno para las funciones del equipo directivo. Los programas de capacitación abordan las necesidades inmediatas de la empresa y el desarrollo de la fuerza laboral a largo plazo, lo que garantiza que los empleados puedan contribuir al éxito de la organización. Invertir en el aprendizaje de los empleados respalda la innovación, fortalece la cultura de la empresa y prepara a la fuerza laboral para las demandas cambiantes de la industria. |
| Áreas de enfoque clave anuales |
| Las iniciativas de capacitación descritas en este plan se alinean con los objetivos estratégicos más amplios de la empresa, incluida la mejora de la eficiencia operativa, la mejora de la satisfacción del cliente y el desarrollo del talento interno para las funciones del equipo directivo. Los programas de capacitación abordan las necesidades inmediatas de la empresa y el desarrollo de la fuerza laboral a largo plazo, lo que garantiza que los empleados contribuyan al éxito de la organización. Invertir en el aprendizaje de los empleados respalda la innovación, fortalece la cultura de la empresa y prepara a la fuerza laboral para las demandas cambiantes de la industria. |
| **Prioridades de capacitación y necesidades inmediatas** |  |  |
| Nivel de prioridad | Necesidad de capacitación | Empleado objetivo | Motivo de la prioridad | Meta de finalización |
| Alto | Capacitación en seguridad y privacidad de datos | Todos los empleados | Garantizar el cumplimiento de las regulaciones actualizadas de la industria y prevenir las filtraciones de datos | T1 20XX |
| Medio | Programa de desarrollo del equipo directivo | Gerentes de nivel medio | Fortalecer los canales de liderazgo y preparar a los empleados de alto potencial para la promoción | T2 20XX |
| Bajo | Excelencia en el servicio al cliente | Equipos de soporte de primera línea | Mejorar la satisfacción y la retención de los clientes a través de mejores habilidades de comunicación | T3 20XX |
| Alto | Excel avanzado y análisis de datos | Analistas y responsables del proyecto | Aumentar la eficiencia en los procesos de toma de decisiones basados en datos | T4 20XX |
|   |  |  |  |   |
|   |  |  |  |   |
|   |  |  |  |   |
|   |  |  |  |   |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Metas de capacitación y métricas de éxito** |  |  |  |  |
| Meta | Objetivo | Métrica de éxito | Resultado esperado | Método de evaluación |
| Mejorar el conocimiento de la seguridad de los datos | Capacitar a los empleados en las prácticas recomendadas para la protección de datos y el cumplimiento de la privacidad | Tasa de finalización del 95% para la capacitación en cumplimiento | Reducción de incidentes de seguridad y violaciones de políticas | Resultados de las pruebas de cumplimiento en línea |
| Desarrollar futuros líderes | Capacitar a los gerentes de nivel medio con habilidades de liderazgo y toma de decisiones | El 80% de los participantes completan la capacitación y cumplen con los puntos de referencia del equipo directivo | Aumento de las promociones internas y la retención de candidatos a puestos del equipo directivo | Comentarios del gerente y evaluaciones del equipo directivo |
| Mejorar la eficacia del servicio al cliente | Mejorar las habilidades de comunicación y resolución de problemas de los empleados de primera línea | Aumento del 20% en las puntuaciones de satisfacción del cliente | Resolución de problemas más rápida y mejor retención de clientes | Encuestas de comentarios de los clientes |
| Ampliar las capacidades de análisis de datos | Capacitar a los empleados en visualización de datos e informes | El 70% de los participantes demuestran competencia en las herramientas de análisis de datos | Más toma de decisiones basada en datos en todos los equipos | Evaluación del proyecto posterior a la capacitación |
|  |  |   |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cronograma de capacitación trimestral** |  |  |
| Trimestre | Programa/Curso de capacitación | Público objetivo | Método de entrega | Responsable de la capacitación/Facilitador | Fecha programada | Estado de finalización |
| T1 | Seguridad y privacidad de los datos | Todos los empleados | En línea | Equipo de Seguridad de TI | DD/MM/AA | Completado |
| T2 | Programa de desarrollo del equipo directivo | Gerentes de nivel medio | En persona | Asesor externo del equipo directivo | DD/MM/AA | Sin iniciar |
| T2 | Excelencia en el servicio al cliente | Equipo de soporte al cliente | Taller virtual | Equipo de experiencia del cliente | DD/MM/AA | Pendiente |
| T3 | Excel avanzado y análisis de datos | Analistas y responsables del proyecto | En línea | Equipo de análisis de datos | DD/MM/AA | Pendiente |
| T3 | Capacitación en diversidad e inclusión | Todos los empleados | Híbrido | Departamento de RR. HH. | DD/MM/AA | Pendiente |
| T4 | Resolución de conflictos y negociación | Líderes de equipo | En persona | Asesor externo de resolución de conflictos | DD/MM/AA | En curso |
| T4 | Gestión del tiempo y productividad | Todos los empleados | Taller virtual | Consultor de desarrollo profesional | DD/MM/AA | Pendiente |
| T4 | Pensamiento estratégico para ejecutivos | Equipo directivo sénior | En persona | Socio de capacitación ejecutiva | DD/MM/AA | Pendiente |

|  |  |
| --- | --- |
| **Recursos de capacitación y asignación de presupuesto** |  |
| Programa de capacitación | Personal de capacitación | Presupuesto | Materiales/herramientas necesarios | ¿LMS/plataforma digital? |
| Seguridad y privacidad de los datos | Equipo de Seguridad de TI | $10 000,00 | Módulos de aprendizaje en línea, software de cumplimiento | Sí |
| Programa de desarrollo del equipo directivo | Responsable externo de la capacitación | $25 000,00 | Cuadernos de trabajo impresos, evaluaciones del equipo directivo | No |
| Excelencia en el servicio al cliente | Equipo de experiencia del cliente | $12 000,00 | Plataforma de capacitación virtual, estudios de casos | Sí |
| Excel avanzado y análisis de datos | Equipo de análisis de datos | $8 000,00 | Acceso a tutoriales en línea, licencias de software | Sí |
|   |  | $0,00 |   |   |
|  |  | $0,00 |  |   |
|  |  | $0,00 |  |   |
|  |  | $0,00 |  |   |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Revisión de la eficacia y el rendimiento de la capacitación** |  |  |
| Programa de capacitación | Método de evaluación | Calificación de comentarios de los empleados | Impacto en el rendimiento | Acciones de seguimiento |
| Seguridad y privacidad de los datos | Prueba de cumplimiento | 4,5/5 | Alto | Curso de actualización en 6 meses |
| Programa de desarrollo del equipo directivo | Comentarios de 360 grados | 4,8/5 | Medio | Sesiones de asesoramiento individuales |
| Excelencia en el servicio al cliente | Encuesta de clientes | 4,3/5 | Bajo | Sesiones continuas de asesoramiento y práctica |
| Excel avanzado y análisis de datos | Proyectos posteriores a la capacitación | 4,2/5 | Alto | Asignar proyectos de datos del mundo real |
|  |  |   |   |  |
|  |  |   |   |  |
|  |  |   |   |  |
|  |  |   |   |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Capacitación adicional y aprendizaje continuo** |  |  |  |
| Capacitación | Público objetivo | Tipo | Fecha(s) de oferta | Modo de entrega |
| Inteligencia emocional en el equipo directivo | Gerentes y líderes de equipo | Opcional | DD/MM/AA | En persona |
| Habilidades para hablar en público y hacer presentaciones | Todos los empleados | Crecimiento profesional |   | Virtual |
| IA y automatización en el lugar de trabajo | Equipos técnicos | Mejora de las habilidades |   | En línea |
|  |  |   |   |  |
|  |  |   |   |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Apéndice y materiales de referencia** |  |  |  |  |
| Nombre del documento | Descripción | Ubicación/Enlace |
| Manual de políticas de capacitación | Pautas sobre los requisitos de capacitación de la empresa | Portal interno de RR. HH. |
| Marco de desarrollo del equipo directivo | Descripción general de las competencias del equipo directivo | Unidad compartida |
| Prácticas recomendadas de ciberseguridad | Protocolos de seguridad de TI para empleados | Portal de capacitación en cumplimiento en línea |
| Informe de comentarios de los empleados | Resumen de evaluaciones de capacitación anteriores | Base de datos de RR. HH. |

|  |
| --- |
| **DESCARGO DE RESPONSABILIDAD**Todos los artículos, las plantillas o la información que proporcione Smartsheet en el sitio web son solo de referencia. Si bien nos esforzamos por mantener la información actualizada y correcta, no hacemos declaraciones ni garantías de ningún tipo, explícitas o implícitas, sobre la integridad, precisión, confiabilidad, idoneidad o disponibilidad con respecto al sitio web o la información, los artículos, las plantillas o los gráficos relacionados que figuran en él. Por lo tanto, la confianza que usted deposite en dicha información es estrictamente bajo su propio riesgo. |