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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Información del empleado |  |  |  | **One solid circle, one ring, and one circle filled with diagonal lines** |
| Nombre del empleado | Fecha de inicio | Puesto desempeñado |
| Sasha Petrov | DD/MM/AA | Coordinador de marketing |
| Departamento | Última revisión | Nombre del gerente |
| Marketing y comunicaciones | DD/MM/AA | Sarah Goodwin |

Cronograma y actividades de capacitación

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fase de capacitación | Descripción de la actividad | Categoría | Activa/En espera | Punto de contacto | Estado | Comentarios |
| Actividades de la semana 1 | Introducción a las políticas y la cultura de la empresa | Cumplimiento | Activa | Representante de RR. HH. | Completado | Se revisó el manual del empleado |
| Presentaciones de equipos y departamentos | Habilidades interpersonales | Activa | Gerente | Completado | Conoció a los miembros clave del equipo |
| Configuración de herramientas de gestión de proyectos y correo electrónico | Técnica | Activa | Especialista en TI | Completado | Se otorgó acceso al sistema |
| Descripción general de la estrategia de marketing inicial | Específica del trabajo | Activa | Directora de Marketing | Completado | Se asignó la primera campaña |
|   |   | Activa |   | Completado |   |
|   |   | Activa |   | Completado |   |

Cronograma y actividades de capacitación

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fase de capacitación | Descripción de la actividad | Categoría | Activa/En espera | Punto de contacto | Estado | Comentarios |
| Actividades de 30 días | Capacitación en software de marketing | Técnica | Activa | Desarrollo | En curso | Se completó el módulo 1 de 3 |
| Creación de contenido y revisión de las pautas de la marca | Específica del trabajo | Activa | Líder del equipo de Marketing | En curso | Se redactó la primera publicación de blog |
| Taller de colaboración entre equipos | Habilidades interpersonales | Activa | Coordinador de capacitación | Programado | Enfoque de participación del equipo |
| Verificación del rendimiento con el gerente | Desarrollo | Activa | Gerente | Programado | Evaluar el progreso de las metas |
|   |   | Activa |   | Completado |   |
|   |   | Activa |   | Completado |   |

Cronograma y actividades de capacitación

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fase de capacitación | Descripción de la actividad | Categoría | Activa/En espera | Punto de contacto | Estado | Comentarios |
| Actividades de 60 días | Capacitación en análisis de datos e informes | Técnica | Activa | Directora de Marketing | Programado | Aprender herramientas de informes |
| Capacitación en estrategias de participación del cliente | Específica del trabajo | Activa | Gerente | Planificado | Comprender las perspectivas de la audiencia |
| Autoevaluación y revisión de punto medio | Desarrollo | Activa | Gerente sénior Gerente de marketing | Planificado | Identificar fortalezas y brechas |
|   |   | Activa |   | Completado |   |
|   |   | Activa |   | Completado |   |
|   |   | Activa |   | Completado |   |

Cronograma y actividades de capacitación

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fase de capacitación | Descripción de la actividad | Categoría | Activa/En espera | Punto de contacto | Estado | Comentarios |
| Actividades de 90 días | Capacitación avanzada en administración de campañas | Específica del trabajo | Activa | Gerente sénior Gerente de marketing | Planificado | Ejecución de proyectos independientes |
| Sesión de tutoría entre pares | Habilidades interpersonales | Activa | Mentor de pares | Atrasado | Oportunidad de intercambio de conocimientos |
| Revisión final de 90 días con el gerente | Desarrollo | Activa | Gerente | Planificado | Debate sobre el rendimiento |
|   |   | Activa |   | Completado |   |
|   |   | Activa |   | Completado |   |
|   |   | Activa |   | Completado |   |

Cronograma y actividades de capacitación

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fase de capacitación | Descripción de la actividad | Categoría | Activa/En espera | Punto de contacto | Estado | Comentarios |
| Desarrollo continuo | Inscripción en el programa de capacitación del equipo directivo | Desarrollo | En espera | Representante de RR. HH. | Aprobación pendiente | Preparación para el crecimiento |
| Redes de la industria y participación en conferencias | Desarrollo | Activa | Líder del equipo de Marketing | Programado | Fortalecer las conexiones de la industria |
|   |   | Activa |   | Completado |   |
|   |   | Activa |   | Completado |   |
|   |   | Activa |   | Completado |   |
|   |   | Activa |   | Completado |   |

Seguimiento de competencias y rendimiento

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Área de competencia | Fecha objetivo | Fecha de observación | Puntuación | Áreas de fortaleza | Áreas de mejora | Próximos pasos |
| Políticas y cumplimiento de la empresa | DD/MM/AA | DD/MM/AA | 5 | Sólida comprensión de las políticas | Ninguna | Continuar con el cumplimiento de la política |
| Competencia en software de marketing | DD/MM/AA | DD/MM/AA | 3 | Comprensión básica del software | Practicar con herramientas de análisis | Capacitación práctica adicional |
| Creación de contenido y uniformidad de la marca | DD/MM/AA | DD/MM/AA | 4 | Escribe contenido atractivo | Mejorar la uniformidad del tono | Revisar con el editor sénior |
| Comunicación entre equipos | DD/MM/AA | DD/MM/AA | 4 | Participa bien en las reuniones | Mejorar los tiempos de respuesta | Establecer recordatorios para los seguimientos |
| Ejecución de la estrategia de campaña | DD/MM/AA | DD/MM/AA | 3 | Entiende el proceso | Necesita experiencia en la ejecución de campañas completas | Trabajar bajo supervisión en la próxima campaña |
|   | DD/MM/AA | DD/MM/AA |   |   |   |   |
|   | DD/MM/AA | DD/MM/AA |   |   |   |   |
|   | DD/MM/AA | DD/MM/AA |   |   |   |   |
|   | DD/MM/AA | DD/MM/AA |   |   |   |   |

Capacitación y reuniones a las que asistió

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Título de la capacitación | Fecha objetivo | Fecha(s) de asistencia | Horas | Temas cubiertos | Responsable de la capacitación/Orador |
| Orientación para nuevos empleados | DD/MM/AA | DD/MM/AA | 3 | Descripción general de la empresa, cumplimiento, políticas | Representante de RR. HH. |
| Capacitación en software de marketing | DD/MM/AA | DD/MM/AA | 2 | CRM, automatización de correo electrónico, análisis de datos | Aprendizaje y Desarrollo |
| Estrategia de marca y contenido | DD/MM/AA | DD/MM/AA | 2,5 | Pautas de marca, voz y planificación de contenido | Líder del equipo de Marketing |
| Taller de colaboración entre equipos | DD/MM/AA | DD/MM/AA | 2 | Sinergia del equipo, alineación de funciones | Coordinador de capacitación |
| Verificación del rendimiento | DD/MM/AA | DD/MM/AA | 1 | Evaluación de metas, debate de comentarios | Gerente |
| Análisis de datos para especialistas en marketing | DD/MM/AA | DD/MM/AA | 3 | Informes de prácticas recomendadas, seguimiento del éxito | Equipo de análisis |
| Programa de desarrollo del equipo directivo | DD/MM/AA | DD/MM/AA | 5 | Toma de decisiones, resolución de conflictos, crecimiento | Recursos Humanos y orador invitado |
|   | DD/MM/AA | DD/MM/AA |   |   |   |
|   | DD/MM/AA | DD/MM/AA |   |   |   |

|  |
| --- |
| **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. |