



Instalaciones Eléctricas y Servicios en General

ING. JULIO CESAR SILVA REYES

Protocolo para identificar y planear las capacitaciones

Protocolo para Identificar y Planear Capacitaciones en Mantenimiento General

Evaluación de Necesidades de Capacitación

- ***Revisión de Desempeño*:** Evaluar el desempeño de los empleados mediante evaluaciones de desempeño, entrevistas y encuestas de satisfacción para identificar áreas de mejora.
- ***Identificación de Habilidades Requeridas*:** Listar las habilidades y conocimientos necesarios para cada tipo de mantenimiento (eléctrico, pintura, rotulación, instalación de plafón y tabla roca, impermeabilización, mantenimiento a aparatos de refrigeración).
- ***Análisis de Cambios en el Mercado*:** Considerar nuevas tecnologías, regulaciones y métodos de trabajo en la industria del mantenimiento que puedan requerir capacitación adicional.

Definición de Objetivos de Capacitación

- Establecer objetivos claros y medibles para las capacitaciones, como mejorar la eficacia en la resolución de problemas, reducir tiempos de trabajo, aumentar la seguridad laboral, etc.
- Alinear los objetivos de capacitación con la visión y misión de la empresa, asegurando que contribuyan al desarrollo organizacional.

Selección de Contenidos y Métodos de Capacitación

- ***Contenidos*:**
 - Mantenimiento preventivo y correctivo en sistemas eléctricos.
 - Técnicas de pintura y rotulación.
 - Instalación y mantenimiento de plafones y tabla roca.
 - Métodos de impermeabilización.
 - Mantenimiento de aparatos de refrigeración (revisión y diagnóstico).
 - Seguridad industrial y manejo de herramientas.
- ***Métodos*:**
 - Capacitación teórica (talleres, seminarios).
 - Capacitación práctica (prácticas en campo, simulaciones).
 - Mentorías y coaching interno.



Instalaciones Eléctricas y Servicios en General
ING. JULIO CESAR SILVA REYES
Protocolo para identificar y planear las capacitaciones

- Cursos en línea y certificaciones.

Planificación de la Capacitación

- ***Desarrollo de un Cronograma***: Establecer un calendario de capacitación, considerando la disponibilidad del personal y las operaciones de la empresa. Definir la frecuencia de las capacitaciones (mensual, trimestral, anual).
- ***Presupuesto***: Asignar un presupuesto para las capacitaciones que incluya honorarios de instructores, materiales y otros gastos.

***Implementación de la Capacitación**

- ***Selección de Instructores***: Elegir instructores calificados y con experiencia en cada área de mantenimiento.
- ***Material Didáctico***: Producir y distribuir materiales didácticos, manuales y guías de referencia a todos los participantes.

Evaluación de la Capacitación

- ***Pruebas y Evaluaciones***: Realizar pruebas prácticas y teóricas para medir el aprendizaje adquirido por los participantes.
- ***Feedback de Empleados***: Solicitar retroalimentación sobre la capacitación para identificar áreas de mejora y ajustar futuros programas formativos.
- ***Seguimiento del Desempeño***: Evaluar el impacto de la capacitación en el desempeño laboral de los empleados y en los indicadores de la empresa (calidad de servicio, tiempos de respuesta, etc.).

Ajustes y Mejoras Continuas

- Tomar en cuenta las evaluaciones y retroalimentación para ajustar y mejorar el programa de capacitación.
- Fomentar una cultura de aprendizaje continuo dentro de la empresa, promoviendo la autoformación y el desarrollo profesional.