

Propuesta Plan de Formación

¿En qué consiste?

Este programa de formación constituye una formación intensiva sobre la empresa y su modelo de negocio, para homogeneizar contenidos, transmitir el Know-how de la empresa y proporcionar a los empleados/as los conocimientos y habilidades que les permitirán convertirse en mejores profesionales.



Objetivo

El objetivo principal será potenciar el desarrollo profesional, la innovación y el reciclaje de los trabajadores. Así como facilitar y mejorar los procesos formativos de la empresa, estableciendo una línea clara de trabajo.



Ventajas y/o Beneficios

PARA EL DEPARTAMENTO DE RR.HH

Facilita la búsqueda y selección de candidatos para cubrirs puestos vacantes.

Permite establecer una linea estable de acciones formativas evitando al departamento realizar esta tarea año tras año.

Promueve el talento interno

Permite la calendarización de las acciones formativas y por tanto favorece la planificación.

Agiliza el proceso formativo en la incorporación de los nuevos empleados.

Facilita la evaluación eficaz del desempeño.

Ventajas y/o Beneficios

PARA LA EMPRESA

Permite la creación de perfiles interdisciplinarios.
Ayudan a detectar tareas obsoletas que restan productividad.
Mejora la imagen corporativa y de marca.
Aumenta el rendimiento global de la empresa.
Combaten las debilidades y fortalecen las habilidades
Mejoran la moral y la satisfacción del empleado
Cierran brechas de habilidades y aumentan la productividad
Mejoran la cultura de la empresa y la retención del talento

METODOLOGÍA

Diferentes métodos de enseñanza:



ENTRENAMIENTO PRESENCIAL.

1-5 sesiones.

Dinámicas y participativas. que facilitan compartir la experiencia y la interacción entre compañeros mejorando además de los conocimientos la relación y el trabajo en equipo.



COACHING

1-2 sesiones.

Metodología de técnicas educativas, que conducen a la autorreflexión y el empoderamiento, cuyo objetivo será mejorar la comunicación entre los empleados, su nivel de motivación y potenciar cualidades individuales. Ideales para desarrollar las Soft Skills.



E-LEARNING:

Aula virtual y webinars.

Mediante el uso de una plataforma educativa, que permite eliminar las barreras para formar a los empleados de manera eficiente, facilitando la flexibilidad horaria y proporcionando acceso a una gran variedad de contenidos.



TEMÁTICAS

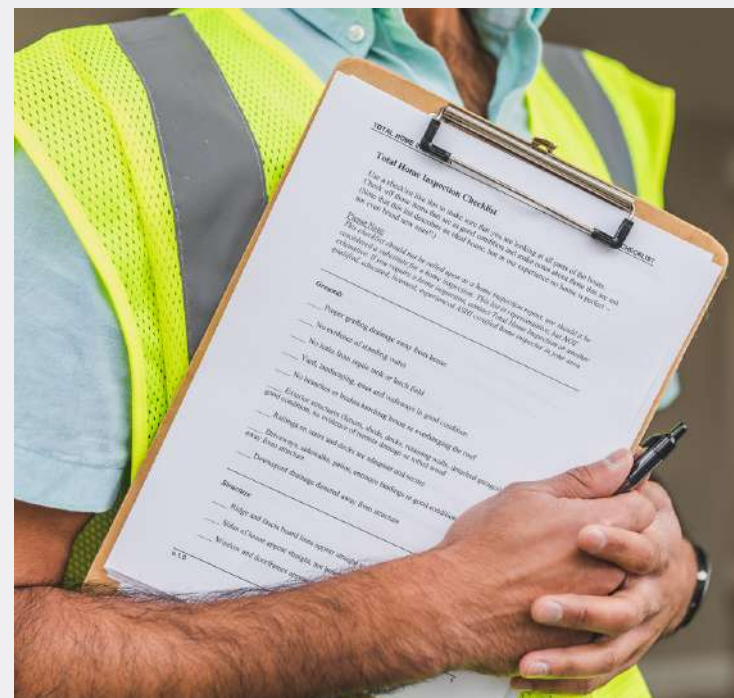
En función de los objetivos específicos de la empresa y del grupo al que vaya destinado el plan, se abordarán distintas temáticas.

Formación Onboarding

Ayuda a los empleados a familiarizarse con la cultura de la empresa, entender sus responsabilidades e integrarse con el equipo.

El contenido del programa aborda temas como:

Información sobre la historia, misión y visión de la compañía, descripción del puesto de trabajo, responsabilidades y expectativas, Información sobre políticas, procesos y procedimientos internos y presentación del equipo y compañeros.



FORMACIÓN DE CUMPLIMIENTO

Indispensable para cualquier empleado, ya que informa sobre reglamentos y políticas aplicables a sus funciones y por tanto, ayuda a mantener la reputación corporativa y mejora el ambiente laboral.

FORMACIÓN DE ORIENTACIÓN

Ayuda a los nuevos empleados a conocer la información organizativa básica de la empresa.

FORMACIÓN EN RIESGOS LABORALES

El contenido de este tipo de formación incluye información sobre los riesgos específicos de cada puesto así como medidas preventivas, primeros auxilios y planes de emergencia

Formación en Producto

PRODUCT TRAINING

Sobre los productos y/o servicios de la empresa, clave para que tus empleados puedan vender y atender mejor a los clientes.

Esta formación permite a los empleados conocer el catálogo de la empresa y las novedades que surjan con el tiempo.



Formación Técnica

Permite a los trabajadores actualizar o adoptar conocimientos en las tecnologías existentes y desarrollar habilidades técnicas que mejoren la competitividad de la empresa, por tanto, permite a los empleados mejorar su productividad laboral.

Brinda conocimientos específicos sobre procesos, herramientas y tareas que se realizan en el puesto de trabajo.

Formación en Soft Skills

Las habilidades interpersonales son esenciales para el éxito profesional. La comunicación, el pensamiento crítico y la resolución de conflictos son aptitudes útiles y necesarias en todos los puestos y departamentos.

Incluye formación en distintas temáticas como: liderazgo, asertividad, escucha activa, trabajo en equipo, gestión del tiempo y planificación, etc.



FORMACIÓN EN DIVERSIDAD

Reduce el riesgo de discriminación y los prejuicios, ayudando a crear espacios de trabajo más inclusivos, justos e igualitarios.

Incluye conocimientos sobre orientación sexual, raza, nacionalidad, color, religión, género, etc.

FORMACIÓN EN IGUALDAD DE GÉNERO

Formación indispensable para el cumplimiento de la Ley de igualdad de género (RD-Ley 6/2019).

FORMACIÓN EN SOSTENIBILIDAD

Fundamental en la actualidad para cumplir con los Objetivos de Desarrollo Sostenible, planteados por la ONU en la Agenda 2030.



Formaciones Complementarias



**Grupos a los
que se
dirige...**



Empleados

NOVELES

Donde el eje central de la formación será el Onboarding, así como la adquisición de competencias técnicas (programas informáticos, procesos, etc) y la formación básica en producto.

EXPERIMENTADOS

Centrandose las temáticas en la mejora de sus habilidades comerciales y competencias técnicas. Con temáticas como: técnicas de venta, mejora de las habilidades comunicativas, gestión del tiempo, ofimática, etc.

Responsables de Tienda

NOVELES

Los tres pilares sobre los que se trabajará serán: el desarrollo de competencias digitales avanzadas, la capacitación técnica avanzada y el desarrollo de las soft skills.

Con temáticas como: liderazgo y gestión de equipos, planificación y gestión del tiempo, etc.

EXPERIMENTADOS

Con una formación centrada en el desarrollo máximo de sus competencias y capacitación técnica. Con formaciones específicas sobre logística y gestión de stock, potenciar ventas del equipo comercial, merchandaising, etc

Coordinadores

NOVELES

Orientación al logro y resultados, liderazgo y motivación de equipos, habilidades comunicativas avanzadas, visión comercial y de negocio, técnicas comerciales innovadoras, etc.

EXPERIMENTADOS

Con formaciones específicas tomando como referencia las evaluaciones de desempeño y las potencialidades de cada uno. El objetivo será conseguir el máximo desarrollo profesional y personal.

Calendarización de las Acciones Formativas

Se establecerán principalmente dos periodos formativos anuales, donde se desarrollarán la mayoría de las acciones formativas planificadas. Pudiendo adaptar este calendario según las necesidades específicas de la empresa.



PRIMER PERÍODO

De Febrero a Junio.

SEGUNDO PERÍODO

De Septiembre a Octubre.

Para una correcta planificación y desarrollo del Plan Formativo propuesto será necesario su cierre y concreción con fecha anterior al 30 de Noviembre.

Moderniza Consultores

Contacto

Número de teléfono

+34 629 543 423

Dirección de correo electrónico

sergio.guerrero@modernizaconsultores.es

Dirección

Avda Martín Alonso Pinzón. N° 14 1D.
C.P: 21003. Huelva

www.modernizaconsultores.es

