

PLAN DE CAPACITACIÓN

VIFAMAP SAC

PROYECTO: "ENTREGA DE LAS DEFENSAS
RIBEREÑAS DEL RÍO LACRAMARCA -
PAQUETE 11-R07".

**CONSTRUCCIÓN DE DIQUES
NATURALIZADOS PARA EL SUBPROYECTO
A1- ANIN**

Indicé

1. Objetivos	3
2. Alcance	3
3. Referencia	3
4. Definiciones.....	3
5. Responsabilidades.....	4
5.1. Área de Calidad	4
5.2. Gerencia de Proyecto.....	4
5.3. Jefaturas de Área	4
6. Descripción	4
6.1. Capacitación Interna	4
6.1.1. Planificación	4
6.1.2. Ejecución.....	5
6.1.3. Control y Seguimiento	5
6.2. Capacitación Externa.....	5
6.2.1. Selección de Proveedores.....	5
6.2.2. Evaluación de Resultados.....	5
7. Evaluación de la Capacitación.....	6
7.1. Métodos de Evaluación	6
7.2. Indicadores de Desempeño	6
8. Anexos.....	6

1. Objetivos

Gestionar todas las actividades de capacitación del personal de Vifamap SAC, con el fin de desarrollar sus habilidades y actitudes para mejorar el desempeño en sus funciones actuales y prepararlos para asumir nuevas responsabilidades, de acuerdo con las políticas y necesidades de la empresa. Los objetivos específicos incluyen:

- Mejorar la eficiencia y productividad del personal.
- Fomentar un ambiente de aprendizaje continuo.
- Preparar al personal para futuros roles y responsabilidades.
- Asegurar el cumplimiento de las normativas de seguridad y calidad.

2. Alcance

Este procedimiento se aplicará a todas las actividades de capacitación en las que participe el personal de Vifamap SAC en el proyecto de construcción e implementación de arquitectura y paisajismo para el subproyecto A1. Incluye tanto la capacitación interna como externa, abarcando todos los niveles de la organización.

3. Referencia

- Norma G.050, Seguridad durante la Construcción
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783
- Plan de Calidad

4. Definiciones

- **Capacitación Interna:** Eventos organizados internamente por Vifamap SAC y realizados por expositores de la misma empresa.
- **Capacitación Externa:** Eventos organizados por proveedores externos, seleccionados por Vifamap SAC.
- **Curso:** Reunión de personas para recibir información nueva o actualizar conocimientos sobre un tema específico, con el fin de mejorar su desempeño. Puede ser teórico, práctico y se evalúa al final.
- **Charla:** Convocatoria del personal para brindar o actualizar información sobre temas generales o específicos, de carácter teórico.
- **Taller:** Actividad práctica destinada a desarrollar habilidades específicas según las necesidades del puesto o área.

5. Responsabilidades

5.1. Área de Calidad

- Recibir las necesidades de capacitación de las áreas y organizar un programa de capacitación.
- Generar el formato de Registro de Inducción, Charla y Capacitaciones para evidenciar la hora, fecha y día de la capacitación brindada.
- Asegurar la difusión y cumplimiento del procedimiento en todas las áreas de la organización.
- Evaluar la efectividad de las capacitaciones y realizar ajustes necesarios.

5.2. Gerencia de Proyecto

- Determinar, en coordinación con las jefaturas, las necesidades de capacitación en sus áreas y comunicar al área de Calidad.
- Disponer de lugar y horario para la capacitación y de los materiales necesarios.
- Supervisar la implementación del plan de capacitación y asegurar su alineación con los objetivos del proyecto.

5.3. Jefaturas de Área

- Informar al área de Calidad de los cambios o cancelaciones de alguna actividad programada de manera oportuna.
- Identificar las necesidades de capacitación de su personal y colaborar en la planificación de las actividades formativas.
- Asegurar la participación activa de su equipo en las capacitaciones programadas.

6. Descripción

6.1. Capacitación Interna

6.1.1. Planificación

- El área de Calidad programará capacitaciones internas con la aprobación de la gerencia de proyecto.
- Coordinará con la jefatura de construcción cada vez que se requiera la capacitación del personal en actividades específicas.
- Las capacitaciones se realizarán para todo el personal ingresante y cada vez que sea necesario.
- Se elaborará un calendario anual de capacitaciones, detallando fechas, temas y responsables.

6.1.2. Ejecución

- El área de Calidad registrará las capacitaciones realizadas en el formato de Registro de Inducción, Charla y Capacitaciones, y lo resumirá en el formato Log de Registro de Capacitaciones.
- Las personas seleccionadas para seguir cursos de capacitación interna estarán obligadas a asistir y aprovechar al máximo la charla.
- Se utilizarán métodos didácticos variados, como presentaciones, estudios de caso, simulaciones y prácticas en campo.

6.1.3. Control y Seguimiento

- El área de Calidad resumirá las capacitaciones realizadas en el proyecto y remitirá la información mensual a la gerencia del proyecto.
- Se realizarán encuestas de satisfacción al finalizar cada capacitación para evaluar la calidad y relevancia del contenido.
- Se llevarán a cabo reuniones periódicas para revisar el progreso del plan de capacitación y hacer ajustes según sea necesario.

6.2. Capacitación Externa

6.2.1. Selección de Proveedores

- Se identificarán proveedores externos de capacitación que cumplan con los estándares de calidad de Vifamap SAC.
- Se evaluarán las propuestas de capacitación externa en base a criterios como experiencia, metodología, costo y referencias.
- Se firmarán contratos con los proveedores seleccionados, detallando los términos y condiciones de los servicios a prestar.

6.2.2. Evaluación de Resultados

- Se monitoreará el desempeño de los proveedores externos durante la ejecución de las capacitaciones.
- Se recopilarán y analizarán los feedbacks de los participantes para evaluar la efectividad de las capacitaciones externas.
- Se realizarán informes de evaluación al finalizar cada capacitación externa, destacando los logros y áreas de mejora.

7. Evaluación de la Capacitación

7.1. Métodos de Evaluación

- **Evaluaciones Pre y Post Capacitación:** Para medir el conocimiento adquirido por los participantes.
- **Encuestas de Satisfacción:** Para obtener feedback sobre la calidad y relevancia de las capacitaciones.
- **Observación Directa:** Para evaluar la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos en el lugar de trabajo.
- **Indicadores de Desempeño:** Para medir el impacto de las capacitaciones en la productividad y eficiencia del personal.

7.2. Indicadores de Desempeño

- **Tasa de Asistencia:** Porcentaje de personal que asiste a las capacitaciones programadas.
- **Nivel de Satisfacción:** Promedio de las calificaciones obtenidas en las encuestas de satisfacción.
- **Mejora en el Desempeño:** Incremento en la productividad y eficiencia del personal tras la capacitación.
- **Reducción de Incidentes:** Disminución en el número de incidentes de seguridad y calidad tras la capacitación.

8. Anexos

Anexo 1. Log de Capacitación

CAPACITACION VIFAMAP DE: _____						
CAPACITADOR: _____						
OBRA: _____			CLIENTE: _____		FECHA: _____	
CAPACITACION N°: _____						
ITEM	NUMERO DE REGISTRO	FECHA	AREA	TEMA DE CAPACITACION	PARTICIPANTE	COMENTARIOS
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Anexo 2. Registro de Inducción, Charlas y Capacitaciones

REGISTRO						
OBRA:			LUGAR:			HORAS:
TIPO DE EVENTO:						
ITEM	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	AREA	PUESTO	EMPRESA	FIRMA
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Anexo 3. Charla de Capacitación Interna

VIFAMAP SAC

Charla de Capacitación

Tema de la Charla:

Proyecto:

Empresa:

Siendo de.....del 2024 en la ciudad de:....., la empresa Vifamap SAC, dedicada al rubro de construcción, realiza la charla de capacitación de staff y personal obrero de la empresa:.....

Detalle de charla/capacitación

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....