

	Tema: ¿CÓMO DESARROLLAR EL PLAN ANUAL DE FORMACIÓN?
	Por: Manuel Gochi, Socio Director de FORMARK Consultores
	Fecha: Mayo de 2016
	Contacto: 985 20 44 30 - correo@formarkconsultores.com
	Link: http://www.formarkconsultores.com/

Si se pregunta: ¿cómo realizar de manera ordenada y eficaz el Plan de Formación Anual? A continuación le indicamos un método de 6 puntos, que siempre se puede complementar con la colaboración de FORMARK Consultores.

1. Análisis situación actual.

La dirección de RRHH en conjunto con Dirección General, preparan el presupuesto a invertir en el año, conforme a los siguientes parámetros:

- ✓ Situación actual y prevista de la empresa para el año.
- ✓ Necesidades de cambio y estrategias establecidas en la empresa.
- ✓ Carencias formativas del personal.

2. Analizar las necesidades en función de las “descripciones de puestos” (ADP’s).

Con el análisis de los ADP’s, tendremos el inventario de necesidades de todo el personal de la empresa derivado del gap entre el “perfil competencial del puesto” y el perfil competencial de cada persona”, para que esta acción se realice, necesitamos:

- ✓ Que cada mando analice el perfil competencial de cada empleado y añada su percepción personal, de las posibles carencias de cada empleado.
- ✓ El mando debe considerar que la acción formativa no es un gasto a realizar, es una inversión que debe tener un retorno en el aumento de la calidad, productividad y en consecuencia rentabilidad.
- ✓ Que RRHH determine el inventario de necesidades en función del punto anterior.

3. Agrupar necesidades por grupos homogéneos.

Las acciones formativas deben tener una homogeneidad en cada una de ellas, para obtener el mayor número posible de sinergias y en consecuencia rentabilidad de la acción.

4. Establecer los objetivos de cada acción.

Cuando se programen las acciones formativas es indispensable establecer unos objetivos de retorno, en los cuales deben estar comprometidas las personas afectadas, por lo que:

- ✓ El alumno tendrá la formación como un elemento de ayuda en su desarrollo profesional.
- ✓ El mando debe motivar e instruir al alumno de las ventajas de la formación.
- ✓ El mando deberá realizar un análisis de seguimiento de la evolución del alumno y de los cambios efectuados en el periodo de los 6 meses siguientes a recibirla.
- ✓ RRHH, realizará un seguimiento de la evolución del alumno a través del mando y si es necesario directamente.
- ✓ El resultado del análisis será determinante en la “evaluación del desempeño” que RRHH y Dirección General realicen tanto del mando como del alumno.

5. Organizar los grupos en función de una planificación en el tiempo.

La formación además de organizarla en grupos homogéneos, se establecerá conforme a la disponibilidad del tiempo, considerando por orden los siguientes parámetros:

- a. Situación coyuntural de la producción.
- b. Necesidad de la acción formativa en sí misma.
- c. Necesidades de fechas por el mando correspondiente.
- d. Disponibilidad del proveedor.

6. Plan de seguimiento y control.

Cuando se establece el presupuesto anual, ya se ha realizado una previsión del coste de cada acción formativa. El presupuesto debemos actualizarlo con cada acción formativa, sección y empleado afectado:

- ✓ Cerrar las correspondientes acciones formativas
- ✓ Seguimiento del presupuesto
- ✓ Seguimiento del retorno de la inversión formativa
- ✓ Programar el presupuesto del año siguiente (en el mes de septiembre se programará el plan del año siguiente, de manera que se pueda aprobar por Dirección General en noviembre).