**Plan de Formación**

**del Departamento XXXXXXXXXXX**

**OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN:**

En esta apartado deben indicarse los **objetivos generales** del Plan de Formación; Por ejemplo:

El presente Plan de Formación obedece a dos objetivos generales:

* La mejora del desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.
* Facilitar el desarrollo y la promoción profesional de las personas adscritas al Departamento.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

En este apartado se indicarán los **objetivos específicos.** Pueden ser los que figuran en el Plan Estratégico del Departamento u otros definidos por el mismo. Por ejemplo:

* Contar con un equipo de personas capacitadas y comprometidas con la atención al cliente.
* Ofrecer una gama de servicios de calidad adaptada a las necesidades de los clientes.
* Dotarnos de una organización y modelo de gestión excelentes.
* Mantener y desarrollar en el Departamento XXXXX un sistema TICs que facilite la implantación de la e-administración.
* Gestionar adecuadamente los recursos económicos del Departamento.
* Consolidar el euskera como lengua de trabajo.
* Optimizar la gestión de los espacios y los recursos materiales del Departamento.
* Lograr un alto índice de satisfacción de las personas que forman parte del Departamento.
* Mejorar el ejercicio del liderazgo en el Departamento.

**ACCIONES FORMATIVAS**

*Por cada acción formativa ha de indicarse:*

*La denominación de la acción; el área o ámbito de conocimiento; el centro orgánico o unidad administrativa del Departamento; las personas destinatarias; los criterios de priorización de las acciones formativas; los criterios de selección de las personas participantes; la modalidad didáctica; la duración en horas de la acción formativa; el calendario de ejecución previsto y la forma de evaluación de las acciones formativas.*

*En el caso de las acciones formativas impartidas por el IVAP, estos datos figuran en la ficha técnica de la acción correspondiente.*

**Criterios de priorización de las acciones:**

Ejemplo: Las acciones formativas se han priorizado para responder a la urgencia de las necesidades estimadas por el Departamento.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Prioridad** | **Área de conocimiento** | **Acción** | **Centro orgánico** | **Personas destinatarias** | **Criterios de selección** | **Modalidad formativa** | **Forma de evaluación** |
| 1 | Recursos Humanos | Análisis de puestos | Dir. Personal | Técnicos área RRHH | Técnicos que trabajan en el área | Presencial | Prueba práctica |
| 2 | Informática | Access 2003 avanzado | Departamento | Personal administrativo | Utilización de bases de datos | On-line | It-txartela |
| 3 | Mejora continua | Implantación 5S en Administración | Dir. Servicios Generales | Personal de la D.S.G. | Equipo implantación 5S | Mixta: presencial y a distancia | Test conocimientos y proyecto final |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**RESUMEN DE LAS ACCIONES Y PREVISIÓN PRESUPUESTARIA:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Prioridad** | **Acción** | **Fechas** | **Horas** | **Nº Partici-pantes** | | | **Coste unitario por participante** | **Total** |
| **Mujer** | **Hombre** | |
| 1 | Análisis de puestos | 20 al 23 de noviembre | 20 | 2 | | 1 | 170 | 510 € |
| 2 | Access 2003 Avanzado | 1 al 30 de junio | 20 | 1 | | 0 | 125 | 250 € |
| 3 | Implantación de las 5S | 8 de febrero al 20 de abril | 15 | 2 | | 2 | 132 | 528 € |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  | 1.288 € |

**CRITERIOS GENERALES DE GESTIÓN:**

*Cuando la formación la realice el IVAP la gestión del Departamento se centra en la gestión de las matrículas, visto bueno y pago de las mismas; por lo que deberá indicar que el resto de acciones corre a cargo del IVAP.*

*Cuando la formación la imparte el Departamento, o una empresa externa, deberá indicar cómo gestiona esta formación el Departamento.*

**CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL PLAN:**

* Realización de encuestas de evaluación de las personas.
* Realización de encuestas de evaluación del profesorado.
* Pruebas de aprovechamiento

**PERSONA DE CONTACTO:**

*Puede ser la persona coordinadora de formación del Departamento u otra designada por el mismo para la interlocución con el IVAP:*