

FORMATO PLAN DE CAPACITACIÓN

I. Generales

1. Nombre del Centro de Trabajo: **Oficinas Piensa Verde México**
 2. Características del Espacio de Trabajo, es decir, las actividades, funciones, procedimientos y normas asociadas a la posición en la que se le está capacitando: el becario realizará dimensionamientos de sistemas de energía solar, cotizaciones, prospección, seguimiento y cierre de ventas.
 3. Duración de la jornada de capacitación en el trabajo
 - Número de horas al día: 8 horas.
 - Número de días a la semana: 5 días.
 4. Grado escolar mínimo: Secundaria.
 5. Requerimientos físicos para ocupar el Espacio de Trabajo, cuando aplique:
-

II. Características y contenido de la capacitación

6. Enlista los conocimientos, habilidades, procedimientos, normas y actitudes que desarrollará la persona becaria en el Espacio de Trabajo. *Para esta tarea, puedes tomar notas sobre las funciones del Espacio de Trabajo en un día regular, ya sea observándolas o haciéndolas tú mismo(a). También, puedes obtener la lista de conocimientos y habilidades específicas asociadas a las funciones del Espacio de Trabajo, consultando la Lista de Estándares de Competencia por Sector Productivo del CONOCER en la siguiente liga: <http://148.244.170.140/templates/conocer/productivo.html>.*

Conocimientos para el desempeño de sus funciones:

- Conocer los tipos de sistemas que existen.
- Conocer los componentes que involucra cada sistema.
- Entender como se usa el equipo de computo y telefonía para atención a clientes.

Habilidades para el desempeño de sus funciones:

- Buena dicción para explicar rápidamente a los clientes las características y beneficios de los paneles solares.
- Utilizar rápidamente las aplicaciones de producción y diseño de sistemas fotovoltaicos.
- Realizar pre-dimensionamientos de los sistemas de energía solar.

Actitudes clave requeridos para lograr un buen desempeño de sus funciones:

- Actitud de servicio al cliente.
- Proactividad y automotivación.
- Disposición para aceptar retos y retroalimentación.

7. Desarrolla el Plan de Capacitación mensual en el siguiente cuadro. Planifica la capacitación como creas conveniente, ordenando siempre de lo más sencillo a lo más complejo:

Mes	Área o función	Conocimientos y/o habilidades a obtener y desarrollar	Dinámicas a utilizar y/o actividades a realizar por conocimiento y/o habilidad	Conductas y actitudes a ser fortalecidas	Actividades o ejercicios que se emplearán para fortalecer conductas y actitudes esperadas
1	Presentación del Centro de Trabajo	Conocer el centro de trabajo y donde están ubicadas las zonas de comida, baño, etcétera.	Recorrido en el centro de trabajo y presentación del equipo de trabajo.	Motivación y sentido de pertenencia.	El tutor estará en continuo acercamiento con el becario para apoyarlo en todo momento y conocer su grado de satisfacción.
2	Ventas	Aprender a prospectar clientes	Sesión teórica y práctica en el centro de trabajo	Capacidad de comunicarse con el cliente a través de las redes sociales y vía telefónica	El tutor hará un ejemplo de contacto con el cliente a través de redes sociales y vía telefónica; luego le pedirá al becario que realice las mismas acciones.
3	Dimensionamiento	Aprender a dimensionar sistemas interconectados a la red	Sesión de práctica en equipos de cómputo en el centro de trabajo	Capacidad para diseñar sistemas de energía solar	El tutor le indicará al becario cual será el equipo de cómputo que utilizará en el centro de trabajo, además de explicarle como utilizar el programa de diseño par sistemas de energía solar.
4	Presentación	Aprender a utilizar el programa de diseño para realizar la presentación del proyecto	Sesión práctica en el centro de trabajo, en la cual realizarán al menos 3 presentaciones de clientes diferentes	Habilidad para elaborar presentaciones ejecutivas	El tutor le pasará a los becarios los usuarios y claves de acceso para poder utilizar el programa de edición de la plantilla de presentación utilizada por la empresa
5	Seguimiento	Aprender a utilizar un sistema para realizar el seguimiento a clientes	Sesión práctica en el centro de trabajo	Habilidad para dar seguimiento a los clientes	El tutor les enseñará a los becarios las técnicas utilizadas para realizar el cierre de las ventas.
6	Cierre de Venta	Llenado de formatos internos de la empresa	Se llenarán los formatos: Orden de Instalación/Pagaré/ Orden de termino del servicio, todo en el centro de trabajo	Habilidad para organizarse	En conjunto con el tutor se realizará la simulación de 3 cierres de ventas y la ejecución de todos los procedimientos internos de la empresa
7	Documentos para Interconexión	Elaboración de todos los documentos requeridos	Llenado de toda la documentación	La organización y logística	El tutor les entregará a los becarios todos los formatos en cuestión y les enseñará como llenar cada uno.

8	Gestión de Interconexión	Habilidad de negociación	Acudir a las oficinas de la sucursal correspondiente para realizar el trámite de interconexión	Trato con personal de una empresa burocrática	El tutor acompañará al becario a realizar la gestión de interconexión directamente con la compañía suministradora de energía eléctrica.
9	Finalización del Proyecto	Habilidad para archivar documentos importantes	Archivo del cliente	Habilidad de organización	El tutor le enseñará al becario, como llevar un control de cada proyecto ejecutado.

III. Acreditación de los conocimientos y habilidades laborales obtenidas por la persona becaria a lo largo de la capacitación en el trabajo.

- Marca con una X la o las forma(s) en la(s) que el Centro de Trabajo se ocupará de acreditar los conocimientos y las habilidades obtenidas por la persona becaria durante su estancia en el Centro:

Método de acreditación obligatorio

Método de acreditación adicional