

ACCIONES FORMATIVAS

Compruebe si el centro tiene implantadas estas iniciativas, estrategias y recursos

NIVEL BÁSICO (puntuaciones 1 y 2)

- **El centro formaliza y sistematiza todos los procesos formativos:** desde el diagnóstico de necesidades hasta la evaluación de resultados, todo debe estar documentado y organizado en un sistema accesible.
- **El centro establece un ciclo de retroalimentación continua:** la retroalimentación de las personas trabajadoras y la evaluación constante del cumplimiento de los objetivos deben ser la base para la mejora continua de la formación.
- **El centro mejora la planificación y seguimiento:** es preciso asegurarse de que las formaciones estén alineadas con las necesidades de la organización y de que se realice un seguimiento efectivo de los resultados de cada acción formativa.

6. ¿El centro lleva a cabo un diagnóstico para detectar las necesidades de formación de las personas trabajadoras?

- **Implementar un proceso formal de diagnóstico de necesidades de formación:** es fundamental desarrollar un diagnóstico detallado que permita identificar las necesidades específicas de formación para cada puesto y área del centro. Este diagnóstico puede realizarse a través de encuestas, entrevistas o evaluaciones de desempeño.
- **Establecer un proceso periódico para revisar las necesidades de formación:** el diagnóstico no debe ser un proceso aislado. Se debe realizar de forma periódica para adaptarse a cambios en las necesidades del centro o a nuevas tecnologías, normativas o enfoques de trabajo.
- **Involucrar a las personas trabajadoras en la identificación de necesidades de formación:** permitir que las personas trabajadoras participen en el proceso de diagnóstico, ya sea a través de autoevaluaciones o mediante encuestas anónimas, puede ayudar a identificar necesidades no visibles a nivel directivo.

7. ¿Existe constancia documental de las acciones formativas realizadas?

- **Crear un registro centralizado de todas las acciones formativas:** es importante que el centro establezca un sistema documentado y centralizado para registrar todas las actividades formativas, incluyendo los cursos, talleres, seminarios, y cualquier otra actividad relacionada con la formación.
- **Desarrollar un formato estandarizado para el registro de formación:** para facilitar el seguimiento, se debe diseñar un formato estandarizado en el que se documenten detalles clave de cada acción formativa, como el contenido, los objetivos, los participantes, la duración, y la fecha.

ACCIONES FORMATIVAS

Compruebe si el centro tiene implantadas estas iniciativas, estrategias y recursos

- **Utilizar una herramienta digital para la gestión de la formación:** implantar un software o plataforma que permita almacenar y acceder fácilmente a la información relacionada con las acciones formativas, lo que también facilitará el seguimiento y la evaluación de estas acciones.

8. ¿Se evalúa la satisfacción de las acciones formativas realizadas, existiendo constancia documental?

- **Implementar una evaluación sistemática de la satisfacción:** es fundamental que después de cada acción formativa se realice una evaluación de satisfacción por parte de los participantes. Esto puede hacerse mediante encuestas estructuradas, entrevistas o cuestionarios.
- **Documentar los resultados de las evaluaciones de satisfacción:** es preciso asegurarse de que los resultados de las encuestas de satisfacción sean registrados y analizados para identificar posibles áreas de mejora.
- **Utilizar los resultados de la evaluación para ajustes inmediatos:** los resultados de las encuestas deben ser usados de manera proactiva para realizar ajustes rápidos en el diseño y la implementación de futuras formaciones, garantizando que se adapten mejor a las expectativas de los participantes.

9. ¿Se evalúa el cumplimiento de los objetivos de la formación y se proponen acciones de mejora en base a los resultados obtenidos, existiendo constancia documental?

- **Establecer indicadores claros de evaluación de la formación:** cada acción formativa debe tener objetivos claros y medibles que permitan evaluar el cumplimiento de los mismos. Estos objetivos deben alinearse con las necesidades de formación previamente diagnosticadas.
- **Implementar un sistema de seguimiento post-formación:** tras finalizar una formación debe haber un proceso de seguimiento para evaluar si los objetivos se cumplieron efectivamente. Este seguimiento puede incluir entrevistas, encuestas o evaluación del desempeño posterior de las personas trabajadoras.
- **Proponer, y documentar, acciones de mejora:** si no se alcanzan los objetivos o si la formación no tiene el impacto esperado, deben diseñarse y documentarse acciones correctivas para mejorar la calidad de futuras formaciones. Además, estos resultados y las acciones de mejora deben quedar reflejados en un informe formal que sirva como base para la planificación de formaciones futuras.
- **Asegurarse de que la retroalimentación llegue a los formadores y responsables:** los resultados de la evaluación de los objetivos deben ser comunicados a los formadores o responsables de las acciones formativas, con el fin de que también puedan ajustar su enfoque y mejorar el proceso.

ACCIONES FORMATIVAS

Compruebe si el centro tiene implantadas estas iniciativas, estrategias y recursos

A CONTINUACIÓN, SE PROPONEN ESTRATEGIAS DE BAJO COSTE PARA IMPLEMENTAR LOS RECURSOS NECESARIOS OPTIMIZANDO LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS DEL CENTRO

1. Diagnosticar las necesidades de formación de las personas trabajadoras

- **Utilizar herramientas gratuitas para el diagnóstico:** emplear herramientas en su versión gratuita para realizar encuestas periódicas a las personas trabajadoras. Esto permite recopilar información de manera sistemática y eficiente, sin incurrir en gastos. Incluir preguntas abiertas y cerradas para obtener una visión integral de las necesidades de formación.
- **Autoevaluaciones y entrevistas internas:** facilitar autoevaluaciones en línea que las personas trabajadoras puedan completar de forma autónoma, utilizando plantillas gratuitas. Las entrevistas pueden ser realizadas por los supervisores directos y documentadas sin necesidad de consultores externos.
- **Revisión continua mediante reuniones internas:** organizar reuniones periódicas dentro del equipo utilizando plataformas de videoconferencia gratuitas donde se puedan discutir las necesidades de formación identificadas por el personal y por los responsables del centro.

2. Establecer un proceso periódico para revisar las necesidades de formación

- **Evaluaciones periódicas utilizando plataformas gratuitas:** aprovechar herramientas en línea gratuitas para realizar un seguimiento del progreso de la formación y actualizar las necesidades de manera continua. También se pueden configurar recordatorios automáticos en la agenda del correo electrónico (o herramientas similares) para asegurarse de que las revisiones sean regulares.
- **Integración con análisis de desempeño:** utilizar las métricas clave del centro (satisfacción de las personas usuarias, tiempos de respuesta, etc.) para detectar áreas de mejora en la formación de las personas trabajadoras. Esto se puede realizar con aplicaciones gratuitas para crear informes que proporcionan estadísticas sobre el funcionamiento del centro de forma que los datos sean accesibles y fáciles de analizar.

3. Involucrar al personal en la identificación de necesidades de formación

- **Encuestas anónimas y retroalimentación abierta:** animar al personal a participar activamente en la identificación de sus propias necesidades de formación a través de encuestas anónimas. Estas pueden ser fácilmente implementadas mediante cuestionarios en línea gratuitos o mediante formularios interactivos.

ACCIONES FORMATIVAS

Compruebe si el centro tiene implantadas estas iniciativas, estrategias y recursos

- **Foros de discusión internos:** utilizar plataformas gratuitas para crear canales donde las personas trabajadoras puedan discutir de manera abierta sobre sus necesidades de formación y sugerir áreas de mejora.

4. Crear un registro centralizado de las acciones formativas

- **Usar plataformas gratuitas de gestión de formación:** crear un sistema digital centralizado donde se almacenen todos los documentos relacionados con las actividades formativas. Además, se pueden usar hojas de cálculo en línea para organizar y rastrear información sobre cursos, talleres y capacitaciones.
- **Formato estandarizado para registros:** diseñar un formato donde se documenten los detalles de cada acción formativa que contenga el contenido, los objetivos, los participantes y las fechas. Este formato puede ser compartido y actualizado de manera colaborativa sin costes adicionales.

5. Implementar una evaluación sistemática de la satisfacción

- **Encuestas post-formación gratuitas:** usar herramientas en su versión gratuita para realizar encuestas de satisfacción post-formación. Estas encuestas deben incluir tanto preguntas cerradas como abiertas, permitiendo una retroalimentación detallada.
- **Analizar la satisfacción con herramientas gratuitas:** los resultados obtenidos en las encuestas deben ser almacenados y analizados utilizando, por ejemplo, herramientas en línea para identificar patrones y áreas de mejora. Esto permitirá realizar ajustes rápidos en las formaciones sin generar costes adicionales.

6. Evaluar el cumplimiento de los objetivos de la formación

- **Establecer objetivos SMART:** define objetivos claros, medibles y alcanzables para cada acción formativa, utilizando herramientas gratuitas. Estos objetivos deben estar alineados con las necesidades de formación identificadas previamente y deben incluir indicadores clave de rendimiento.
- **Seguimiento post-formación con encuestas y entrevistas:** realizar un seguimiento con las personas trabajadoras después de la formación utilizando encuestas de satisfacción y evaluaciones del desempeño para comprobar si los objetivos se cumplieron. Esto se puede hacer mediante entrevistas realizadas internamente.
- **Evaluar el impacto a largo plazo:** implementar un sistema de seguimiento que se base en plataformas de comunicación para revisar cómo los conocimientos adquiridos se aplican en el desempeño diario de las personas trabajadoras sin necesidad de herramientas costosas.

ACCIONES FORMATIVAS

Compruebe si el centro tiene implantadas estas iniciativas, estrategias y recursos

7. Propuestas de acciones correctivas basadas en los resultados de evaluación

- **Documentación y ajustes rápidos:** en el caso de detectar que los objetivos no se han cumplido o que la formación no ha tenido el impacto esperado, utilizar herramientas gratuitas en línea para documentar las acciones correctivas. Estas acciones pueden incluir la modificación de contenidos, métodos de entrega o la duración de la formación.
- **Comunicación con los formadores:** los resultados de las evaluaciones de satisfacción y cumplimiento deben ser comunicados a los formadores o responsables de la formación para ajustar su enfoque. Esto puede hacerse a través de correos electrónicos, reuniones virtuales o canales de comunicación gratuitos.

8. Optimizar recursos humanos, materiales y financieros

- **Utilizar formadores internos:** aprovechar el conocimiento y la experiencia de las personas trabajadoras para liderar sesiones de formación, lo que reduce los costes asociados con la contratación de expertos externos.
- **Materiales de formación digitales y gratuitos:** diseñar materiales de formación utilizando herramientas gratuitas evitando los costes asociados con la contratación de diseñadores externos. Además, distribuir los materiales de manera digital para reducir los costes de impresión.
- **Colaborar con otras organizaciones:** establecer alianzas con otras entidades locales, como ONGs o instituciones educativas, para compartir recursos formativos y obtener acceso a materiales o cursos gratuitos.

NIVEL INTERMEDIO (puntuación 3)

- **Formalizar y mejorar la planificación de las formaciones:** asegurarse de que cada acción formativa tenga objetivos claros y un proceso bien documentado desde el diagnóstico hasta la evaluación. Establecer un calendario de formación anual y realizar un plan estratégico para cubrir las necesidades identificadas.
- **Establecer un sistema de retroalimentación continua:** las evaluaciones de satisfacción y cumplimiento de objetivos deben ser la base para la mejora continua. La retroalimentación de las personas trabajadoras y la evaluación de los resultados de formación deben ser constantemente utilizadas para ajustar y mejorar los programas de formación.
- **Integrar la formación en la estrategia organizacional:** alinear la formación de las personas trabajadoras con los objetivos estratégicos del centro. Esto asegura que

ACCIONES FORMATIVAS

Compruebe si el centro tiene implantadas estas iniciativas, estrategias y recursos

las acciones formativas no solo sean una mejora personal, sino también una inversión en el rendimiento y los resultados globales del centro.

- **Evaluar el impacto de la formación a largo plazo:** implementar métricas para medir el impacto de la formación a largo plazo, no solo en el corto plazo, lo que permitirá conocer si la capacitación realmente mejora el desempeño laboral de manera duradera.

6. ¿El centro lleva a cabo un diagnóstico para detectar las necesidades de formación de las personas trabajadoras?

- **Formalizar y sistematizar el diagnóstico:** aunque ya se está realizando un diagnóstico, es importante hacerlo de manera más estructurada y con una periodicidad definida. Utilizar herramientas como encuestas, entrevistas o evaluaciones de desempeño para identificar las necesidades formativas de manera más precisa y detallada.
- **Asegurarse de que todos los niveles participen en el diagnóstico:** involucrar a las personas trabajadoras en la identificación de sus propias necesidades de formación mediante autoevaluaciones o encuestas. Esto garantizará una visión más completa de las necesidades reales.
- **Actualizar el diagnóstico regularmente:** las necesidades de formación pueden cambiar con el tiempo, por lo que es importante hacer un diagnóstico de forma periódica para adaptarse a nuevas demandas o cambios en las funciones de las personas trabajadoras, por ejemplo, anualmente.

7. ¿Existe constancia documental de las acciones formativas realizadas?

- **Crear un sistema centralizado para documentar las formaciones:** además de existir constancia documental, el proceso debe ser accesible y organizado. Para ello se puede implementar una plataforma o base de datos centralizada donde se registren todas las acciones formativas, con detalles como el tipo de formación, participantes, fecha, duración, objetivos y resultados.
- **Estandarizar el formato de documentación:** diseñar un formato estandarizado para que la documentación de cada acción formativa sea consistente y completa. Esto facilitará la evaluación de las formaciones y el seguimiento de las mismas.
- **Revisar la documentación de forma periódica:** realiza auditorías internas para verificar que todas las formaciones están debidamente documentadas y que la información registrada es precisa y actualizada.

ACCIONES FORMATIVAS

Compruebe si el centro tiene implantadas estas iniciativas, estrategias y recursos

8. ¿Se evalúa la satisfacción de las acciones formativas realizadas, existiendo constancia documental?

- **Implementar una evaluación formal y sistemática de satisfacción:** es importante que tras cada acción formativa se realice una evaluación formal de satisfacción a través de encuestas estructuradas o entrevistas con los participantes. Esta evaluación debe ser consistente y estandarizada.
- **Documentar y analiza los resultados de las encuestas de satisfacción:** no solo es importante realizar la evaluación, sino también registrar los resultados en un formato estandarizado para su análisis. Esto permitirá identificar patrones y áreas de mejora.
- **Utilizar los resultados para ajustar las futuras formaciones:** la satisfacción de los participantes debe ser utilizada para hacer ajustes en el diseño de futuras formaciones. Por ejemplo, si los participantes indican que ciertos aspectos no fueron satisfactorios (como el contenido o la metodología), estos comentarios deben ser considerados y abordados.

9. ¿Se evalúa el cumplimiento de los objetivos de la formación y se proponen acciones de mejora en base a los resultados obtenidos, existiendo constancia documental?

- **Establecer objetivos claros y medibles para cada formación:** cada acción formativa debe tener objetivos específicos, medibles, alcanzables, relevantes y con un tiempo determinado (SMART). Esto permitirá evaluar de manera efectiva si los objetivos fueron cumplidos.
- **Implementar un sistema de seguimiento post-formación:** después de cada formación se realizará un seguimiento para evaluar el impacto real de la formación en el desempeño de las personas. Esto puede incluir pruebas, evaluaciones de desempeño o entrevistas para verificar que los conocimientos adquiridos se están aplicando en el trabajo.
- **Proponer acciones de mejora basadas en la evaluación de resultados:** en el caso de que los objetivos no se hayan cumplido o los resultados no sean satisfactorios se deben definir acciones correctivas y mejoras, las cuales deben ser documentadas de forma sistemática para referencia futura.
- **Documentar los resultados y las acciones de mejora:** asegurarse de que todos los informes de evaluación, tanto los de satisfacción como los de cumplimiento de objetivos, sean documentados y estén fácilmente accesibles para su análisis y toma de decisiones.

ACCIONES FORMATIVAS

Compruebe si el centro tiene implantadas estas iniciativas, estrategias y recursos

A CONTINUACIÓN, SE PROPONEN ESTRATEGIAS DE BAJO COSTE PARA IMPLEMENTAR LOS RECURSOS NECESARIOS OPTIMIZANDO LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS DEL CENTRO

1. Formalizar y sistematiza el diagnóstico de necesidades de formación

- **Utilizar encuestas digitales gratuitas:** utilizar herramientas en su versión gratuita para realizar encuestas periódicas. Estas encuestas deben estar dirigidas a todo el personal y pueden incluir preguntas abiertas y cerradas para identificar las necesidades de formación de manera estructurada. Las respuestas se pueden analizar fácilmente con herramientas gratuitas en línea.
- **Realizar entrevistas y autoevaluaciones en línea:** realiza entrevistas estructuradas utilizando herramientas gratuitas de videoconferencia. Además, se puede hacer que el personal complete autoevaluaciones a través de formularios en línea, donde cada miembro del equipo reflexiona sobre sus habilidades y áreas de mejora.
- **Revisar a bajo coste:** organizar revisiones anuales utilizando los datos recolectados en las encuestas y entrevistas. Se pueden establecer alertas a través de correos electrónicos y SMS para recordar la necesidad de realizar estas revisiones de manera regular.

2. Asegurarse de que todos los niveles participen en el diagnóstico

- **Encuestas anónimas e inclusivas:** es preciso asegurarse de que las personas trabajadoras de todos los niveles, desde directivos hasta trabajadores operativos, puedan participar en el diagnóstico mediante encuestas en línea en su versión gratuita. Esto permitirá obtener una visión completa de las necesidades formativas sin generar costes adicionales.
- **Sesiones de feedback en equipo:** organiza sesiones de retroalimentación grupal utilizando plataformas gratuitas de videoconferencia donde se pueda discutir abiertamente sobre las necesidades de formación desde distintas perspectivas. Los equipos pueden identificar áreas que no se perciben a nivel directivo.

3. Actualizar el diagnóstico

- **Encuestas recurrentes y recordatorios automáticos:** configurar encuestas periódicas en línea en su versión gratuita y enviar recordatorios sobre la necesidad de actualizar el diagnóstico, ya sea anual o semestralmente. Esto garantiza que las necesidades se adapten a cambios organizacionales y del sector sin gastos adicionales.

ACCIONES FORMATIVAS

Compruebe si el centro tiene implantadas estas iniciativas, estrategias y recursos

- **Revisión continua con herramientas colaborativas:** utiliza herramientas colaborativas para realizar un seguimiento y mantener un registro actualizado de las necesidades formativas, asegurándose de que el diagnóstico se mantenga al día y sin costes adicionales.

4. Crear un sistema centralizado para documentar las formaciones

- **Base de datos digital gratuita:** usar plataformas gratuitas para crear una base de datos centralizada donde se registren todas las formaciones. Esta base de datos debe incluir detalles clave (tipo de formación, fecha, duración, participantes, resultados) y debe ser accesible para todo el personal encargado de la gestión.
- **Documentación colaborativa y estandarizada:** diseñar plantillas para que la documentación de cada formación sea consistente. Estas plantillas pueden ser compartidas con el personal formador para asegurar que todos los registros tengan la misma estructura, sin necesidad de sistemas complejos o costosos.

5. Evaluación formal y sistemática de la satisfacción

- **Encuestas post-formación económicas:** utilizar plataformas gratuitas para enviar encuestas de satisfacción a los participantes de las formaciones. Estas encuestas pueden incluir tanto preguntas cuantitativas como cualitativas para obtener una evaluación detallada.
- **Analizar resultados con herramientas gratuitas:** almacenar las respuestas de las encuestas en plataformas gratuitas, lo que permitirá analizar patrones y áreas de mejora sin necesidad de herramientas costosas. Utilizar funciones básicas de análisis de datos como gráficos y tablas dinámicas para obtener información útil.
- **Utilizar la retroalimentación para ajustes inmediatos:** utilizar los comentarios recibidos de los participantes para hacer ajustes rápidos a las futuras formaciones, mejorando continuamente sin grandes inversiones.

6. Evaluar el cumplimiento de los objetivos de la formación

- **Definir objetivos SMART sin costes adicionales:** Los objetivos de cada formación deben ser definidos de manera clara y alcanzable, utilizando plataformas gratuitas en línea para registrarlos. Esto garantizará que sean medibles y se pueda evaluar su cumplimiento de manera efectiva.
- **Evaluar la post-formación sin gastos:** Después de cada acción formativa, realizar un seguimiento utilizando plataformas de encuestas en línea para encuestas de evaluación del desempeño o entrevistas para verificar si los conocimientos adquiridos se están aplicando en el trabajo.

ACCIONES FORMATIVAS

Compruebe si el centro tiene implantadas estas iniciativas, estrategias y recursos

- **Aplicar herramientas colaborativas para seguimiento:** utilizar plataformas en línea para realizar un seguimiento del impacto de la formación a lo largo del tiempo, sin costes adicionales. Se pueden crear indicadores clave de rendimiento (KPIs) y comparar la evolución de estos a lo largo del tiempo.

7. Propuestas de acciones correctivas basadas en los resultados de evaluación

- **Acciones correctivas basadas en análisis de datos gratuitos:** si se identifican deficiencias en la formación, utilizar plataformas de edición de documentos y hojas de cálculo en línea para documentar y crear planes de acción correctiva. Estos planes pueden incluir modificaciones a la formación ajustando los contenidos, la metodología o la duración, todo a bajo coste.
- **Documentación compartida y accesible:** asegurarse de que todos los resultados de las evaluaciones, tanto de satisfacción como de objetivos, se registren en plataformas para su fácil acceso y revisión por parte de los responsables de la formación.

8. Optimizar recursos humanos, materiales y financieros

- **Formadores internos y recursos gratuitos:** fomenta el uso de formadores internos para reducir los costes de contratación de expertos externos. Los formadores internos, con experiencia práctica, pueden liderar las formaciones, reduciendo los costes asociados.
- **Materiales de formación gratuitos:** diseña materiales formativos utilizando herramientas de diseño gratuitas. Estos recursos pueden distribuirse digitalmente a todo el personal, evitando gastos en impresión o adquisición de material costoso.
- **Colaboración interinstitucional:** busca alianzas con organizaciones locales, universidades o instituciones de formación que ofrezcan recursos gratuitos o a bajo coste y que estén dispuestas a colaborar en el desarrollo de las formaciones.

NIVEL AVANZADO (puntuación 4)

- **Fomentar la mejora continua:** aunque las puntuaciones sean muy altas nunca se debe dejar de buscar oportunidades para mejorar. Se recomienda revisar periódicamente cada uno de los procesos relacionados con la formación y hacer ajustes según los cambios internos y externos (nuevas tecnologías, necesidades del mercado, etc.).
- **Incorporar nuevas tecnologías en la formación:** Para mantener el nivel de efectividad se puede explorar el uso de nuevas tecnologías como: plataformas

ACCIONES FORMATIVAS

Compruebe si el centro tiene implantadas estas iniciativas, estrategias y recursos

de aprendizaje en línea, simulaciones virtuales o el uso de inteligencia artificial para personalizar las formaciones.

- **Asegurar la alineación de la formación con los objetivos estratégicos:** revisar que las formaciones no solo respondan a las necesidades operativas de las personas trabajadoras sino también a los objetivos estratégicos de la organización. Esto puede implicar la creación de programas formativos que estén alineados con los valores y la visión a largo plazo del centro.
- **Involucrar a los participantes en el proceso de formación:** asegurarse de que las personas trabajadoras no solo sean receptoras de formación, sino también participantes activos. Promover la co-creación de contenido o la posibilidad de que el personal sugiera áreas de interés para futuras formaciones.

6. ¿El centro lleva a cabo un diagnóstico para detectar las necesidades de formación de las personas trabajadoras?

- **Asegurar la participación activa de todos los niveles en el diagnóstico:** aunque la puntuación sea alta, es importante seguir involucrando a todo el personal en el proceso de diagnóstico, no solo a los directivos o responsables de recursos humanos. Considerar la implementación de mecanismos de retroalimentación como encuestas, entrevistas o autoevaluaciones, para identificar de manera más precisa las necesidades de formación en todos los niveles de la organización.
- **Realizar un diagnóstico más enfocado y detallado:** para optimizar aún más este proceso, se podría segmentar el diagnóstico según áreas específicas del centro (por ejemplo, habilidades técnicas, liderazgo, competencias digitales, etc.), permitiendo personalizar las formaciones de manera más precisa.
- **Actualizar el diagnóstico de manera regular:** aunque ya se está realizando, es recomendable que este diagnóstico se lleve a cabo de manera periódica para detectar nuevas necesidades o cambios en las demandas del mercado, tecnología o regulaciones.

7. ¿Existe constancia documental de las acciones formativas realizadas?

- **Mantener y mejorar el sistema de documentación existente:** el centro ya tiene un avanzado sistema de documentación. Sin embargo, es fundamental continuar mejorando y actualizando este sistema para que se mantenga eficiente y accesible. Se puede implementar una plataforma digital de gestión de formación que permita registrar, actualizar y acceder fácilmente a todos los detalles de las acciones formativas realizadas.

ACCIONES FORMATIVAS

Compruebe si el centro tiene implantadas estas iniciativas, estrategias y recursos

- **Realizar auditorías periódicas de la documentación:** Asegurarse de que la documentación esté siempre al día y sea completa. Realizar auditorías periódicas puede ayudar a identificar cualquier omisión o error en los registros.
- **Incorporar datos adicionales relevantes:** además de registrar los detalles básicos de las formaciones se pueden incluir métricas adicionales como la tasa de asistencia, la duración de la formación, los costes asociados y los beneficios obtenidos, lo que enriquecerá el análisis de la formación.

8. ¿Se evalúa la satisfacción de las acciones formativas realizadas, existiendo constancia documental?

- **Expandir la evaluación de satisfacción a diferentes momentos:** aunque la evaluación de satisfacción está en marcha en el centro, se puede mejorar ampliando la evaluación en diferentes momentos: inmediatamente después de la formación, a medio plazo (para ver la aplicación de lo aprendido) y a largo plazo (para medir el impacto duradero). Esto proporcionará una imagen más completa de la efectividad de las formaciones.
- **Realizar un análisis cualitativo de los resultados de las encuestas de satisfacción:** además de las métricas cuantitativas sería útil hacer un análisis cualitativo de los comentarios de los participantes, lo que permitirá identificar áreas de mejora que no siempre se capturan en las encuestas numéricas.
- **Hacer un seguimiento de la implementación de la retroalimentación:** asegurarse de que las sugerencias o comentarios obtenidos a través de las evaluaciones de satisfacción se utilicen activamente para mejorar futuras acciones formativas.

9. ¿Se evalúa el cumplimiento de los objetivos de la formación y se proponen acciones de mejora en base a los resultados obtenidos, existiendo constancia documental?

- **Fortalecer el análisis de impacto a largo plazo:** ya se está evaluando muy bien el cumplimiento de los objetivos, pero sería recomendable fortalecer aún más el análisis del impacto de las formaciones a largo plazo. Esto podría incluir evaluaciones del desempeño laboral de los participantes, seguimiento de su desarrollo profesional o impacto en la productividad.
- **Integrar la evaluación de los resultados en el proceso de planificación:** utilizar los resultados obtenidos de las evaluaciones de objetivos para no solo proponer acciones de mejora, sino también para retroalimentar el proceso de planificación y diagnóstico de la formación. Este ciclo de retroalimentación ayudará a ajustar continuamente los programas formativos.
- **Documentar y compartir las lecciones aprendidas:** asegurarse de que las acciones de mejora se documenten adecuadamente y que las lecciones

ACCIONES FORMATIVAS

Compruebe si el centro tiene implantadas estas iniciativas, estrategias y recursos

aprendidas se compartan con los formadores y responsables de la planificación de la formación. Esto permitirá que el conocimiento y las mejores prácticas se difundan dentro del centro.

A CONTINUACIÓN, SE PROPONEN ESTRATEGIAS DE BAJO COSTE PARA IMPLEMENTAR LOS RECURSOS NECESARIOS OPTIMIZANDO LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS DEL CENTRO

1. Asegurar la participación activa de todos los niveles en el diagnóstico

- **Encuestas anónimas a bajo coste:** utilizar versiones gratuitas para realizar encuestas a todos los niveles de las personas trabajadoras. Esto puede ser especialmente útil para recoger datos tanto de directivos como de empleados operativos, permitiendo obtener una visión completa de las necesidades de formación en diferentes áreas.
- **Entrevistas y retroalimentación a través de herramientas gratuitas:** utilizar herramientas de videoconferencia en su versión gratuita para realizar entrevistas a grupos representativos de las personas trabajadoras donde se puedan discutir las necesidades formativas de manera más profunda. Además, se pueden realizar sesiones de retroalimentación colectiva para recoger sugerencias y comentarios.
- **Autoevaluaciones digitales:** promover que las personas trabajadoras realicen autoevaluaciones utilizando formularios en línea. Estas autoevaluaciones permitirán que cada persona identifique sus propias necesidades de formación, lo que se traducirá en una visión más precisa y personalizada de las áreas de mejora.

2. Realizar un diagnóstico más enfocado y detallado

- **Segmentar el diagnóstico mediante formularios:** usa herramientas gratuitas para crear encuestas segmentadas por áreas (habilidades técnicas, competencias digitales, liderazgo, etc.). Esto permitirá obtener un diagnóstico más preciso y adaptado a cada perfil o área funcional del centro sin incurrir en costes adicionales.
- **Analizar con herramientas gratuitas:** almacenar y organizar en línea los datos obtenidos para segmentarlos y analizarlos fácilmente. Se pueden utilizar filtros y gráficos básicos para obtener una visión detallada de las necesidades formativas por área o función.

ACCIONES FORMATIVAS

Compruebe si el centro tiene implantadas estas iniciativas, estrategias y recursos

3. Actualizar el diagnóstico de manera regular

- **Encuestas periódicas automatizadas:** configurar encuestas recurrentes para realizar diagnósticos periódicos (anuales o semestrales). Se pueden automatizar los recordatorios para garantizar que las encuestas se realicen de forma regular.
- **Revisión continua mediante herramientas colaborativas:** utilizar herramientas en línea para editar documentos y hojas de cálculo para realizar un seguimiento colaborativo del diagnóstico, permitiendo que los responsables de formación actualicen constantemente la información con los datos más recientes.

4. Mantener y mejorar el sistema de documentación de acciones formativas

- **Sistema centralizado y accesible de documentación gratuita:** usar herramientas gratuitas en línea para crear una base de datos centralizada donde se registren todas las formaciones realizadas, incluyendo los detalles de cada acción formativa (tipo, participantes, fecha, duración, objetivos). Esto permitirá un acceso rápido y fácil sin necesidad de grandes inversiones.
- **Auditorías periódicas con herramientas digitales:** para verificar la calidad de la documentación, realizar auditorías internas utilizando herramientas gratuitas en línea. Crear un sistema de control con recordatorios automáticos en el correo electrónico para garantizar que la documentación se mantenga actualizada.
- **Incorporación de métricas adicionales:** utilizar hojas de cálculo online para registrar datos adicionales como la tasa de asistencia, la duración, los costes y los beneficios de las formaciones, proporcionando así una visión más completa y enriquecida sin costes adicionales.

5. Ampliar la evaluación de la satisfacción a diferentes momentos

- **Evaluar en múltiples fases con herramientas gratuitas:** ampliar la evaluación de la satisfacción utilizando formularios en línea para enviar encuestas inmediatamente después de la formación, a medio plazo (para evaluar la aplicación de lo aprendido), y a largo plazo (para medir el impacto duradero). Estas encuestas pueden ser totalmente gratuitas y automatizadas.
- **Análisis cualitativo con herramientas digitales:** además de las métricas cuantitativas, realizar un análisis cualitativo de los comentarios de los participantes utilizando hojas de cálculo online para organizar y clasificar las respuestas abiertas. Esto permitirá identificar áreas de mejora no capturadas por las métricas numéricas.
- **Seguimiento activo mediante plataformas gratuitas:** realizar un seguimiento de la implementación de la retroalimentación utilizando herramientas, como hojas

ACCIONES FORMATIVAS

Compruebe si el centro tiene implantadas estas iniciativas, estrategias y recursos

de cálculo online, para organizar y realizar un seguimiento de las sugerencias y garantizar que se utilicen para mejorar futuras formaciones.

6. Fortalecer el análisis de impacto a largo plazo

- **Evaluar el desempeño post-formación con herramientas económicas:** utilizar formularios en línea para enviar encuestas post-formación a los participantes midiendo su desempeño y aplicación de lo aprendido en el trabajo. Esta evaluación puede realizarse a bajo coste y permitirá medir el impacto real de las formaciones.
- **Analizar el impacto a largo plazo mediante seguimiento digital:** realiza un seguimiento del desarrollo profesional de los participantes utilizando plataformas gratuitas. Se puede crear un sistema de seguimiento de su rendimiento o productividad, para analizar el impacto a largo plazo de las formaciones.
- **Medir el impacto mediante KPIs en hojas de cálculo:** usa hojas de cálculo online para crear indicadores clave de rendimiento (KPIs) que midan la productividad y el rendimiento de las personas trabajadoras después de la formación. Se pueden configurar alertas automáticas para revisar los KPIs con regularidad.

7. Integrar la evaluación de los resultados en el proceso de planificación

- **Ciclo de retroalimentación continua con herramientas gratuitas:** utilizar herramientas en línea para crear un ciclo de retroalimentación entre las evaluaciones de formación y la planificación de futuras formaciones. De esta manera las lecciones aprendidas de las evaluaciones de objetivos se incorporarán directamente en la planificación de nuevas acciones formativas.
- **Analizar resultados mediante hojas de cálculo:** los resultados de la evaluación de objetivos pueden ser fácilmente analizados y registrados en hojas de cálculo en línea, proporcionando una visión clara de las áreas de mejora para cada formación.

8. Documentar y compartir las lecciones aprendidas

- **Registrar las acciones de mejora en formato accesible:** usar herramientas colaborativas gratuitas para documentar las acciones de mejora y las lecciones aprendidas de cada formación. Esto facilitará la distribución de las mejores prácticas dentro del centro.
- **Compartir lecciones con los formadores de manera eficiente:** utilizar plataformas en línea para crear un repositorio compartido de documentos y recursos donde los formadores puedan acceder fácilmente a las lecciones aprendidas y las mejores prácticas.

ACCIONES FORMATIVAS

Compruebe si el centro tiene implantadas estas iniciativas, estrategias y recursos

9. Optimizar los recursos humanos, materiales y financieros

- **Uso de formadores internos:** en lugar de contratar formadores externos, se puede aprovechar el conocimiento interno de las personas trabajadoras para liderar las formaciones, lo que reducirá los costes. Los formadores internos también pueden realizar sesiones de formación continua a bajo coste utilizando sus propias experiencias prácticas.
- **Materiales de formación gratuitos o de bajo coste:** diseñar materiales formativos usando herramientas de diseño gratuitas. Además, los recursos digitales se pueden distribuir de manera eficiente y sin coste adicional, evitando gastos en impresión.
- **Fomentar el uso de plataformas educativas gratuitas:** recurrir a plataformas gratuitas de formación en línea para ofrecer cursos a las personas trabajadoras. Algunas de estas plataformas tienen contenido gratuito que puede ser aprovechado para enriquecer la formación interna.

NIVEL EXCELENTE (puntuación 5)

La gestión de la formación de las personas trabajadoras es fundamental para asegurar que los estándares de calidad sean constantemente mejorados y que las personas trabajadoras estén preparadas para enfrentar los retos sociales de la región. Implementar diagnósticos continuos, un sistema de documentación centralizado, un seguimiento exhaustivo de la satisfacción y la evaluación a largo plazo del impacto de la formación permitirá transformar el proceso formativo en una herramienta estratégica de mejora continua.

Este enfoque garantizará que las personas trabajadoras estén siempre capacitadas para ofrecer servicios de calidad y atención integral a las personas usuarias, asegurando que se cumplen las políticas públicas de bienestar social y que el centro se adapta a las necesidades sociales emergentes en la Comunidad de Madrid.

6. ¿El centro lleva a cabo un diagnóstico para detectar las necesidades de formación de las personas trabajadoras?

- **Implementar un diagnóstico proactivo y multicanal:** realizar diagnósticos continuos mediante diversas fuentes de información. Además de las encuestas y entrevistas anuales, incorporar herramientas tecnológicas como por ejemplo plataformas de e-learning, que recojan de forma automática los resultados de la interacción de las personas trabajadoras con el material formativo, identificando así áreas de mejora. Este diagnóstico debe considerar el impacto de la normativa regional y las tendencias de atención social a poblaciones vulnerables.

ACCIONES FORMATIVAS

Compruebe si el centro tiene implantadas estas iniciativas, estrategias y recursos

- **Diagnosticar competencias futuras:** realizar un análisis de competencias futuras relacionadas con las tendencias del sector como: el envejecimiento de la población, la integración de tecnologías digitales en los servicios (como el big data o las plataformas digitales de gestión de casos) y las nuevas normativas que afectan la atención social. Este análisis debe anticipar qué habilidades serán necesarias a largo plazo, como la gestión de recursos electrónicos, teleasistencia, o intervención en crisis.
- **Utilizar datos de desempeño en tiempo real:** integra los KPIs sociales (como la satisfacción de las personas usuarias, resolución de problemas, tiempos de respuesta en emergencias, etc.) y utilizar herramientas de “business intelligence” para generar informes detallados que permitan identificar las áreas en las que el personal necesita más formación. Esto incluye el análisis de los resultados obtenidos en la atención a colectivos específicos como: personas con discapacidad, mayores en situación de vulnerabilidad o personas en riesgo de exclusión social.
- **Evaluar el feedback externo:** integrar el feedback de personas usuarias, familias y otras entidades colaboradoras (ONGs, administración pública, asociaciones vecinales, etc.). Esto ayudará a ajustar los contenidos de formación y adaptar las competencias a las necesidades reales de los destinatarios de los servicios.

7. ¿Existe constancia documental de las acciones formativas realizadas?

- **Implementar una plataforma digital de formación integral:** crea un sistema de gestión del conocimiento centralizado y accesible para todo el personal donde se registren todas las actividades formativas incluyendo cursos, seminarios, talleres y capacitaciones en habilidades técnicas y socioemocionales. La plataforma también deberá permitir integrar los resultados de las evaluaciones previas y posteriores a la formación, los comentarios de los participantes y el análisis del impacto que la formación ha tenido en el desempeño de las personas trabajadoras.
- **Plan de formación alineado con la estrategia regional de servicios sociales:** asegurarse de que el plan anual de formación esté alineado con las políticas regionales de la Comunidad de Madrid y con las estrategias nacionales de bienestar social. Este plan debe incluir módulos sobre los nuevos protocolos de intervención en emergencias sociales, la atención a víctimas de violencia de género, o la inclusión de personas inmigrantes y en situación de dependencia.
- **Mantenimiento de registros de certificaciones e incidencias:** desarrollar un archivo digital en el que se almacenen todas las certificaciones obtenidas por las personas trabajadoras con la posibilidad de realizar seguimientos automáticos sobre su renovación y la necesidad de actualizaciones (por ejemplo, en cursos de gestión de crisis, formación en primeros auxilios, o atención a personas con enfermedades mentales).

ACCIONES FORMATIVAS

Compruebe si el centro tiene implantadas estas iniciativas, estrategias y recursos

8. ¿Se evalúa la satisfacción de las acciones formativas realizadas, existiendo constancia documental?

- **Encuestas y análisis continuo post-formación:** implementar encuestas estructuradas de satisfacción post-formación que no solo incluyan aspectos cuantitativos (calificación de la formación, aplicabilidad, materiales), sino también comentarios cualitativos profundos sobre la utilidad real de los contenidos en el contexto de los servicios sociales prestados. Se debe valorar la aplicabilidad del aprendizaje, por ejemplo, en la gestión de casos complejos o en el manejo de situaciones de crisis social.
- **Analizar la efectividad a largo plazo:** evaluar el impacto de la formación a largo plazo realizando seguimientos de cómo los aprendizajes adquiridos se aplican en el día a día del centro. Esto puede realizarse mediante entrevistas o evaluaciones periódicas con los supervisores de equipo revisando el rendimiento y la efectividad de las personas trabajadoras después de recibir la formación.
- **Feedback grupal y sesiones de co-creación:** además de las encuestas, se pueden organizar sesiones de feedback grupal donde las personas trabajadoras puedan discutir abiertamente qué aspectos de la formación fueron más útiles y cuáles necesitan ser reforzados o adaptados. Esto fomenta una cultura de mejora continua y empoderamiento de las personas trabajadoras.
- **Documentación y mejora continua:** todos los resultados de la satisfacción deben ser sistemáticamente documentados y archivados. Las sugerencias de mejora deben dar lugar a ajustes en los programas de formación, asegurando que los procesos de evaluación y seguimiento se conviertan en una herramienta activa para la mejora continua.

9. ¿Se evalúa el cumplimiento de los objetivos de la formación y se proponen acciones de mejora en base a los resultados obtenidos, existiendo constancia documental?

- **Definir objetivos SMART para cada formación:** cada acción formativa debe establecer objetivos claros, medibles y alcanzables. Los objetivos SMART deben estar enfocados tanto en el desarrollo personal como en el impacto social de los servicios (por ejemplo, mejorar la calidad de la atención a personas mayores, aumentar la efectividad en la resolución de conflictos familiares o mejorar el conocimiento de nuevas normativas).
- **Evaluar el impacto en el desempeño laboral:** implementar una evaluación post-formación a medio-largo plazo para observar cómo los conocimientos adquiridos se traducen en un mejor desempeño en las intervenciones sociales cotidianas. Esto incluye revisiones de la aplicabilidad de las nuevas competencias, por ejemplo, en el manejo de casos o en la mejora de la relación con las personas usuarias.

ACCIONES FORMATIVAS

Compruebe si el centro tiene implantadas estas iniciativas, estrategias y recursos

- **Retroalimentación continua e indicadores de rendimiento:** desarrollar un sistema de retroalimentación continua que esté basado en indicadores clave del desempeño social del equipo. Se debe registrar si el personal está aplicando los conocimientos adquiridos en su trabajo diario, como en la gestión de emergencias sociales, la atención a familias en crisis o la implementación de políticas de inclusión social.
- **Planes de acción correctiva basados en datos:** si los resultados de la formación no cumplen completamente los objetivos, es preciso implementar un plan de mejora que aborde las debilidades identificadas. Esto puede implicar modificaciones en los contenidos, en la metodología o en la duración de la formación.
- **Evaluación cuantitativa y cualitativa conjunta:** además de las pruebas de conocimiento cuantitativas, se pueden realizar evaluaciones cualitativas a través de entrevistas o análisis de casos reales en los que las personas trabajadoras hayan implementado lo aprendido, lo cual permitirá obtener una visión más completa sobre la efectividad de la formación.

A CONTINUACIÓN, SE PROPONEN ESTRATEGIAS DE BAJO COSTE PARA IMPLEMENTAR LOS RECURSOS NECESARIOS OPTIMIZANDO LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS DEL CENTRO

Las tecnologías de vanguardia, como plataformas de e-learning, big data, IA, business intelligence, y metodologías ágiles, el uso de datos en tiempo real, y la adopción de metodologías ágiles y enfoques centrados en el aprendizaje continuo son claves para llevar estos procesos a un nivel más eficiente y alineado con las necesidades del sector social con el objetivo de transformar la formación de las personas trabajadoras en un proceso continuo, adaptativo y alineado con las necesidades futuras del sector social. La incorporación de datos en tiempo real, el análisis predictivo y la retroalimentación continua garantizan que la formación esté siempre actualizada, personalizada y centrada en el impacto directo en la mejora de los servicios sociales.

6. ¿El centro lleva a cabo un diagnóstico para detectar las necesidades de formación de las personas trabajadoras?

- **Implementar un diagnóstico proactivo y multicanal:**
 - **Utilizar plataformas de e-learning y herramientas de análisis de datos:** además de encuestas y entrevistas anuales, se puede utilizar un sistema de gestión de aprendizaje que recoja automáticamente los resultados de la interacción de las personas trabajadoras con los materiales formativos. Estas plataformas pueden integrar análisis predictivos que, al monitorear las interacciones y el desempeño, identifiquen áreas de mejora específicas y ofrezcan sugerencias personalizadas de formación.

ACCIONES FORMATIVAS

Compruebe si el centro tiene implantadas estas iniciativas, estrategias y recursos

- **Recopilar datos de diversas fuentes:** incorporar inteligencia artificial para hacer diagnósticos en tiempo real analizando las interacciones de las personas trabajadoras con los contenidos, los feedbacks de personas usuarias, las evaluaciones internas y los resultados operativos. Todo esto proporcionará un diagnóstico integral de las necesidades de formación.
- **Diagnóstico de competencias futuras**
 - **Analizar tendencias del sector y competencias emergentes:** desarrollar un sistema que integre datos sobre el envejecimiento de la población, la digitalización de los servicios (como big data, telemedicina y plataformas de gestión de casos) y las nuevas normativas de atención social. Utilizar herramientas de big data para realizar análisis de tendencias que identifiquen qué competencias serán necesarias a futuro, como el manejo de nuevas tecnologías o la intervención en situaciones complejas de crisis social.
 - **Anticipación de habilidades futuras:** incorporar evaluaciones de tendencias y tecnologías emergentes en los diagnósticos, lo que permitirá anticipar qué habilidades serán clave, como la gestión de recursos electrónicos, teleasistencia o intervención en crisis.
- **Utilizar datos de desempeño en tiempo real:**
 - **Integración de KPIs sociales y business intelligence:** conectar plataformas de business intelligence (BI) con los sistemas de seguimiento del desempeño de las personas trabajadoras. Estas herramientas pueden generar informes detallados sobre la eficacia de las personas trabajadoras en la gestión de casos, tiempos de respuesta en emergencias y la satisfacción de las personas usuarias, permitiendo identificar de manera precisa las áreas de formación necesarias.
 - **Analizar el desempeño segmentado:** realizar análisis por grupos como por ejemplo personas con discapacidad, personas mayores en vulnerabilidad o personas en riesgo de exclusión social, para ajustar las necesidades formativas a contextos específicos y mejorar la atención.
- **Evaluar el *feedback* externo:**
 - **Integrar el *feedback* multicanal:** recoger el *feedback* externo de personas usuarias, familias, ONGs y otras entidades colaboradoras a través de plataformas de encuestas. Esta retroalimentación puede ser analizada con herramientas de análisis de sentimientos e inteligencia artificial, permitiendo identificar áreas de mejora en la formación de las personas trabajadoras que respondan a las necesidades reales de los beneficiarios.

ACCIONES FORMATIVAS

Compruebe si el centro tiene implantadas estas iniciativas, estrategias y recursos

- **Analizar las necesidades desde una perspectiva externa:** establecer mecanismos para integrar las necesidades identificadas por los beneficiarios y otras partes interesadas en los diagnósticos de formación asegurando que los programas de formación están alineados con las expectativas y demandas del entorno.

7. ¿Existe constancia documental de las acciones formativas realizadas?

- **Implementar una plataforma digital de formación integral:**
 - **Sistema de gestión del conocimiento centralizado:** utilizar plataformas para centralizar todas las actividades formativas incluyendo cursos, talleres, seminarios y capacitaciones. Esta plataforma debe permitir la integración con otros sistemas de recursos humanos para tener un historial accesible de todas las actividades realizadas por cada empleado.
 - **Evaluación continua:** la plataforma puede integrar evaluaciones antes y después de cada formación, recogiendo automáticamente el feedback de los participantes sobre la calidad de los contenidos y su impacto en el desempeño. Esto permitirá un análisis continuo del impacto de la formación y generar datos para futuras mejoras.
- **Plan de formación alineado con la estrategia regional de servicios sociales:**
 - **Alineación con políticas públicas:** utiliza sistemas de alineación estratégica que integren los módulos de formación con las políticas regionales y nacionales de bienestar social. Esto garantiza que el plan de formación esté actualizado con respecto a las últimas normativas de intervención social y las estrategias de inclusión social y atención a colectivos vulnerables.
 - **Formación especializada y actualizada:** asegurarse de incluir formación especializada sobre nuevos protocolos de intervención en emergencias sociales, atención a víctimas de violencia de género o la integración de personas migrantes en situación de dependencia, ajustada a las normativas locales.
- **Mantenimiento de registros de certificaciones e incidencias:**
 - **Archivo digital de certificaciones:** implementar un sistema centralizado de gestión de certificados donde se almacenen de forma segura todas las certificaciones obtenidas por las personas trabajadoras. Utiliza herramientas de automatización para realizar seguimientos automáticos sobre la renovación de certificaciones, como en cursos de primeros auxilios, gestión de crisis, o atención a enfermedades mentales.

ACCIONES FORMATIVAS

Compruebe si el centro tiene implantadas estas iniciativas, estrategias y recursos

- **Integración con plataformas de recursos humanos:** integrar la gestión de la formación con plataformas de recursos humanos, lo que permitirá hacer un seguimiento continuo de las certificaciones y actualizaciones necesarias, facilitando la gestión de la capacitación.

8. ¿Se evalúa la satisfacción de las acciones formativas realizadas, existiendo constancia documental?

- **Encuestas y análisis continuo post-formación:**
 - **Encuestas inteligentes y análisis cualitativo:** implementa encuestas post-formación que incluyan tanto aspectos cuantitativos como cualitativos, como la aplicabilidad del aprendizaje en situaciones reales de intervención. Utilizar plataformas de análisis de sentimientos para obtener una visión más profunda sobre las percepciones de las personas trabajadoras.
 - **Encuestas en tiempo real:** integrar sistemas de feedback en tiempo real que puedan medir la satisfacción inmediatamente después de cada acción formativa, usando plataformas para generar datos instantáneos sobre la calidad de la formación.
- **Análisis de la efectividad a largo plazo:**
 - **Evaluar con indicadores de desempeño:** establecer evaluaciones periódicas para medir cómo los aprendizajes se aplican en el trabajo cotidiano del centro. Realizar entrevistas de seguimiento o evaluaciones de desempeño con los supervisores de equipo para evaluar la efectividad de la formación a largo plazo.
 - **Metodología 70:20:10:** utilizar el modelo 70:20:10 para evaluar la efectividad de la formación, que prioriza el aprendizaje a través de la experiencia (70%), el aprendizaje social (20%) y el aprendizaje formal (10%).
- **Feedback grupal y sesiones de co-creación:**
 - **Sesiones colaborativas:** organiza sesiones de feedback grupal y co-creación donde las personas trabajadoras puedan compartir sus experiencias y sugerir mejoras a los contenidos y metodologías. Esto fomenta una cultura de mejora continua y participación activa de las personas trabajadoras.
 - **Encuentros de retroalimentación estructurados:** además de las encuestas, organizar reuniones regulares donde las personas

ACCIONES FORMATIVAS

Compruebe si el centro tiene implantadas estas iniciativas, estrategias y recursos

trabajadoras puedan evaluar colectivamente los programas de formación y proponer cambios.

- **Documentación y mejora continua:**
 - **Sistema de documentación automatizado:** todo el feedback debe ser almacenado en un sistema centralizado para su análisis y seguimiento. Los resultados deben ser utilizados para ajustar los programas de formación y mejorar las estrategias de enseñanza.

9. ¿Se evalúa el cumplimiento de los objetivos de la formación y se proponen acciones de mejora en base a los resultados obtenidos, existiendo constancia documental?

- **Definición de objetivos SMART para cada formación:**
 - **Objetivos claros y alineados:** establecer objetivos SMART (específicos, medibles, alcanzables, relevantes y temporales) para cada acción formativa, orientados tanto al desarrollo personal como al impacto social. Los objetivos deben estar alineados con las necesidades de las personas usuarias y las tendencias del sector.
- **Evaluación de impacto en el desempeño laboral:**
 - **Evaluación longitudinal:** realizar seguimientos post-formación para evaluar cómo los conocimientos adquiridos se aplican en la práctica diaria. Esto puede hacerse mediante entrevistas o revisiones periódicas con supervisores y empleados.
- **Retroalimentación continua e indicadores de rendimiento:**
 - **Sistema de retroalimentación continua:** establecer un sistema de retroalimentación regular, alimentado por KPIs y datos de desempeño social. Esto permitirá monitorizar si las personas trabajadoras están aplicando los conocimientos adquiridos en su trabajo diario.
- **Planes de acción correctiva basados en datos:**
 - **Evaluación continua y ajustes:** si los resultados de la formación no cumplen con los objetivos, desarrollar un plan de mejora utilizando herramientas de “business intelligence” para analizar las áreas débiles y modificar el contenido o la metodología de formación según sea necesario.
- **Evaluación cuantitativa y cualitativa conjunta:**
 - **Evaluación mixta:** implementar evaluaciones que combinen pruebas cuantitativas de conocimientos con evaluaciones cualitativas que

ACCIONES FORMATIVAS

Compruebe si el centro tiene implantadas estas iniciativas, estrategias y recursos

analicen cómo las personas trabajadoras han aplicado los contenidos aprendidos en situaciones reales.