

 Govern de les Illes Balears Hospital Son Llàtzer	FORMACIÓ	Nº: PC-75-FOR-01
		Rev.: C
		Página 1 de 7

<p>Proceso</p> <p>De Gestión del Plan de Formación</p>

Modificaciones		
Revisión	Fecha	Descripción
A	15/07/09	Primera edición
B	28/09/09	Revisión postauditoria interna
C	15/10/09	Se establece la sistemática de evaluación del plan f.

Preparado GRUPO DE TRABAJO DE FORMACIÓ Fecha: 28/09/2009 Firma:	Revisado Nombre: : Montserrat García Minguillán Cargo: Resp. Gestión de Procesos y U. de Calidad Fecha: 15/07/2009 Firma:	Aprobado Nombre: : Luis Alegre Latorre Cargo: Director Gerente Fecha: 15/07/2009 Firma:
-------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

 Govern de les Illes Balears Hospital Son Llàtzer	FORMACIÓ	Nº: PC-75-FOR-01
		Rev.: C
		Página 2 de 7

<h2 style="margin: 0;">Proceso</h2> <h3 style="margin: 0;">De Gestión del Plan de Formación</h3>

1.- OBJETO

Definir la sistemática que lleva al hospital a disponer de un plan formativo.

2.- ALCANCE

El proceso abarca desde la confección del plan formativo hasta la evaluación del mismo.

3.- DESCRIPCIÓN

El total de actividades que desarrolla en el Dpto. de Formación se agrupan en los siguientes procesos:

- 1.1 Confección y aprobación del borrador PF del plan formativo**
- 1.2 Aprobación y publicación del plan**
- 1.3 Evaluación plan formativo**

1.1. Confección y aprobación del borrador PF plan formativo.

El Dpto. de Formación mediante el envío de encuestas detecta las necesidades formativas de los diferentes servicios, siguiendo las indicaciones de:

1. a DETECCIÓN DE NECESIDADES.

Los responsables de formación de las tres áreas decidirán su plan formativo en base a una detección de necesidades previa. Cada área podrá decidir qué técnica utilizará para esta detección, siempre que quede constancia de la realización de la misma, en el caso del área de enfermería esto queda detallado en la **IT-75-FOR-1A Detección de necesidades formativas**

Los profesionales manifestarán sus necesidades formativas durante el plazo establecido.

Una vez finalizado el plazo se recogen las propuestas de los trabajadores

Posteriormente las unidades de formación analizan las necesidades manifestadas. Se agrupan si es necesario por acciones formativas las sugerencias que proceden y se excluyen todas la que no pertenezcan al ámbito de la actividad del hospital.

De la detección de necesidades surgen las acciones formativas que se han de priorizar. La priorización se realiza según los criterios que se establecen en el **ANX-75-FOR-1A Criterios de priorización.**

1. b VALORACION.

Los responsables de formación valoran las necesidades formativas para su presentación a la dirección. La valoración se ajusta al anexo establecido en la **ANX-75-FOR-1B Tabla de precios/ hora.**

 Govern de les Illes Balears Hospital Son Llàtzer	FORMACIÓ	Nº: PC-75-FOR-01
		Rev.: C
		Página 3 de 7

<h2 style="margin: 0;">Proceso</h2> <h3 style="margin: 0;">De Gestión del Plan de Formación</h3>

EL área de enfermería presenta la propuesta del **AX-75-FOR-1D Plan formativo enfermería** a la dirección de enfermería para su aprobación e inclusión en el borrador del **AX-75-FOR-1A plan de formación**.

Una vez valoradas las acciones se da por finalizado el borrador PF del plan de formación que ha de ser presentado a la Dirección para que de su aprobación.

1. c PRESENTACIÓN DEL BORRADOR PF PARA SU APROBACIÓN.

El departamento de formación se reúne con la Dirección para la presentación del borrador PF. Si la Dirección realiza alguna objeción se registrará por escrito se vuelve al punto de priorización teniendo en cuenta los criterios que establezca la Dirección para la misma.

Si es aprobado se procede a continuar con el siguiente punto.

1.2. Aprobación y publicación del plan

1. Presentación del borrador PF

El responsable de formación del área no sanitaria convoca al Comité de empresa para la presentación del borrador del **AX-75-FOR-1A plan de formación** con presupuesto incluido. Se entrega una copia del mismo a todos convocados además de una **copia del resultado de la detección de necesidades** de las 3 áreas. En esta reunión la Dirección del hospital informa del presupuesto que se asignara al comité de empresa para llevar a cabo las acciones formativas que este considere.

Se fija la siguiente reunión.

Estudio del dossier **detección de necesidades formativas y borrador del AX-75-FOR-1A plan de formación** presentado por la Dirección del hospital por parte del comité de empresa.

2. Inclusión de modificaciones.

En la segunda reunión cada **responsable sindical** presentará **las alegaciones** que considere oportunas además de sus propuestas ya presupuestadas que se recogen en el **AX-75-FOR-1B Acta sindicatos**.

Se fija una tercera reunión.

En este espacio de tiempo **las áreas de formación** estudian las propuestas y **las alegaciones** que les corresponden y llevan a cabo conversaciones con los diferentes componentes del comité a fin de consensuar el borrador del **AX-75-FOR-1A plan de formación** que se presentara en la siguiente reunión.

3. Decisión.

En la tercera reunión se presenta el último borrador del **AX-75-FOR-1A plan de formación** para su aprobación. En caso de que hubiera alguna discrepancia se abre un periodo de resolución de discrepancias que nos llevaría nuevamente al punto de estudio de propuestas.

El plan definitivo y una vez consensuado con el comité de empresa deberá adjuntar un presupuesto definitivo al que las partes que gestionan la formación deberán ceñirse.

 Govern de les Illes Balears Hospital Son Llàtzer	FORMACIÓ	Nº: PC-75-FOR-01
		Rev.: C
		Página 4 de 7

<h2 style="margin: 0;">Proceso</h2> <h3 style="margin: 0;">De Gestión del Plan de Formación</h3>

Ese presupuesto es aprobado en ese momento por la Dirección de Gestión tal y como se reflejara en el **acta**.

Se considera aprobado el plan una vez se ha firmado el **acta de la reunión**.

Una copia del **acta firmada** se envía al Comité de empresa.

4. Presentación.

La presentación del **AX-75-FOR-1A Plan formativo** se realiza mediante una SESIÓN INFORMATIVA GENERAL: en una sesión extraordinaria en el salón de actos a todos los trabajadores del centro. Convocada por el **responsable de formación del personal no sanitario**.

5. Publicación del plan.

El **responsable de formación del personal no sanitario** es el encargado de que este plan de formación se encuentre en la **Intranet** durante la vigencia del mismo.

6. Expediente cursos.

La documentación relacionada con cada curso, una vez publicado el plan es la relacionada, **ANX-75-FOR-1C Relación de documentación por curso**.

1.3. Evaluación plan formativo

Una vez se han llevado a cabo todas las acciones que conforman el plan formativo, se realiza una evaluación.

Esta evaluación se compone de:

1. **Evaluaciones de los alumnos sobre el curso y docente**, que se realiza con el formulario "**evaluación de la calidad de las acciones formativas**" que rellenan los alumnos que asisten a cada curso
2. **Evaluaciones del docente sobre alumnos y curso**. El la que el docente evalúa el curso y el alumnado mediante el formulario "**AX-75-FOR-2C Evaluación del curso por parte del profesor**"
3. Evaluación del plan formativo: La eficacia del plan de formación se evaluará anualmente (finales del mes de enero) con el documento **AX-75-FOR-1AH Evaluación del plan formativo**, enviándolo por correo electrónico a los mandos intermedios que cumplieron la detección de necesidades de su servicio.

El objeto es obtener información sobre la calidad de los cursos y si el curso ha cubierto las expectativas creadas. Esto nos permitirá también evaluar al proveedor del curso. Dichas evaluaciones quedan registradas en el **AX-75-FOR-1C Registro de proveedores** donde se establecen los requisitos mínimos para futuras contrataciones.

Con el análisis de los resultados pretendemos conocer nuestros puntos de efectividad y los puntos débiles y así poder mejorarlos.

 Govern de les Illes Balears Hospital Son Llàtzer	FORMACIÓ	Nº: PC-75-FOR-01
		Rev.: C
		Página 5 de 7

<h2 style="margin: 0;">Proceso</h2> <h3 style="margin: 0;">De Gestión del Plan de Formación</h3>

Con los datos obtenidos se realizarán **AX-75-FOR-2E estadísticas informativas** que se distribuirán a la Dirección de Gestión y a la Dirección de enfermería por e-mail.

4.- DOCUMENTOS

- ANX-75-FOR-1A Criterios de priorización.**
- ANX-75-FOR-1B Tabla de precios/ hora.**
- ANX-75-FOR-1C Relación de documentación por curso**
- IT-75-FOR-1A Detección de necesidades formativas**

5.- REGISTROS

- 1) **AX-75-FOR-1A Plan formativo**
- 2) **AX-75-FOR-1B Acta sindicatos.**
- 3) **AX-75-FOR-1C Registro de proveedores.**
- 4) **AX-75-FOR-1D Plan formativo enfermería**
- 5) **AX-75-FOR-2E estadísticas informativas**

Detección de necesidades formativas:

- 6) **AX-75-FOR-1AA Detección necesidades formativas enfermería**
- 7) **AX-75-FOR-1AB Detección necesidades formativas matronas**
- 8) **AX-75-FOR-1AC Detección necesidades formativas PAS**
- 9) **AX-75-FOR-1AD Detección necesidades formativas radiología.**
- 10) **AX-75-FOR-1AE Detección necesidades formativas rehabilitación.**
- 11) **AX-75-FOR-1AF Detección necesidades formativas TCAE**

- 12) **Las alegaciones**
- 13) **Convocatorias reuniones.**
- 14) **Actas de las reuniones.**
- 15) **evaluación de la calidad de las acciones formativas**
- 16) **AX-75-FOR-2C Evaluación del curso por parte del profesor**

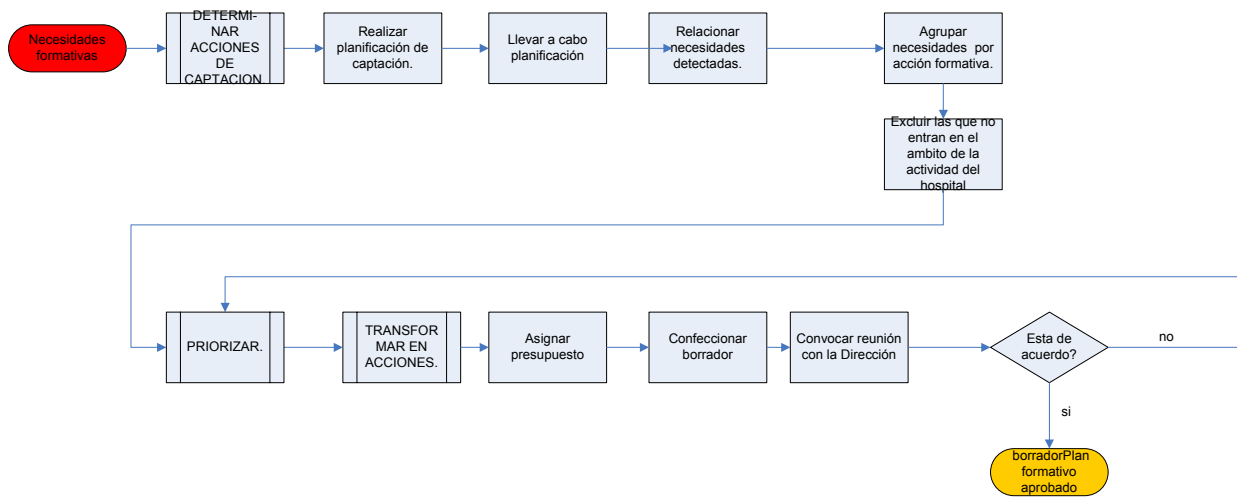


Proceso

De Gestión del Plan de Formación

6.- MAPA DE PROCESOS

CONFECCIÓN Y APROBACION DEL BORRADOR PLAN FORMATIVO

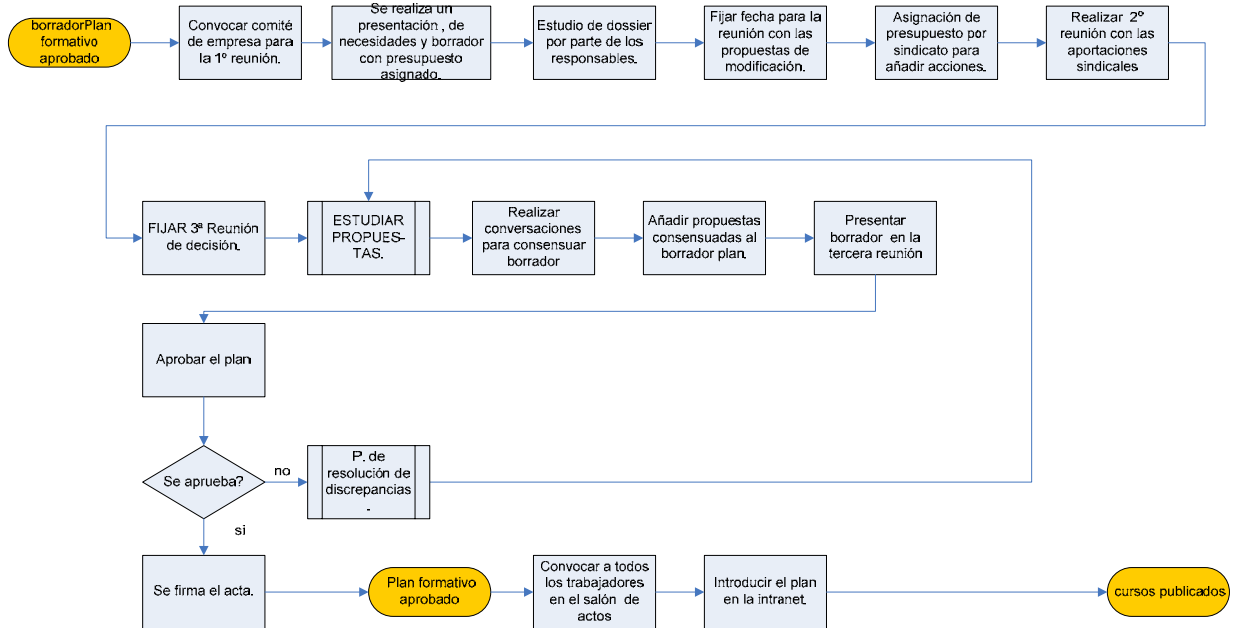




Proceso

De Gestión del Plan de Formación

PROCESO DE APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PLAN FORMATIVO



EVALUACIÓN PLAN FORMATIVO.

