

HERRAMIENTA DE PLANIFICACIÓN

Checklist para implementar una Academia Corporativa

30 criterios para planificar objetivos, participantes, cursos, operación y puesta en marcha.

Documento práctico y editable en papel: registra respuestas, evidencia y acciones. No constituye auditoría técnica ni certificación.

Organización: _____

Responsable: _____

Fecha de revisión: _____ Versión: 1.0

Cómo utilizar este documento

Marca S = Sí, P = Parcial, N = No. Anota evidencia verificable y define acciones para los puntos pendientes. Si un criterio no aplica, consígñalo en observaciones y exclúyelo del cálculo de avance.

Las guías de SINCRA son material orientativo. Las decisiones de tecnología, seguridad, contratación y cumplimiento deben revisarse según la realidad de cada organización.

Registro de revisión

Para cada criterio marca una opción: S = Sí / P = Parcial / N = No. En evidencia, anota documento, captura, referencia o responsable.

01 | Objetivos y gobierno de la academia

CRITERIO A VERIFICAR	MARCAR	EVIDENCIA / NOTAS
Existen objetivos de capacitación definidos y vinculados a necesidades del negocio.	☐ S ☐ P ☐ N	_____
Se conoce quién aprobará prioridades, presupuesto y contenidos.	☐ S ☐ P ☐ N	_____
Hay una persona responsable de operar y mantener la academia.	☐ S ☐ P ☐ N	_____
Se identificaron públicos, perfiles y necesidades de aprendizaje.	☐ S ☐ P ☐ N	_____
Se acordaron indicadores que permitan evaluar resultados.	☐ S ☐ P ☐ N	_____

02 | Participantes e identidad

CRITERIO A VERIFICAR	MARCAR	EVIDENCIA / NOTAS
La cantidad inicial y el crecimiento estimado de colaboradores son conocidos.	☐ S ☐ P ☐ N	_____
Se definió un identificador único por participante (p. ej., RUT o código interno).	☐ S ☐ P ☐ N	_____
Existe un procedimiento de altas, bajas y actualización de información.	☐ S ☐ P ☐ N	_____
Se han definido niveles de acceso y permisos según responsabilidades.	☐ S ☐ P ☐ N	_____
Se revisaron requisitos de privacidad y tratamiento de datos personales.	☐ S ☐ P ☐ N	_____

03 | Cursos y experiencia de aprendizaje

CRITERIO A VERIFICAR	MARCAR	EVIDENCIA / NOTAS
Existe inventario de cursos disponibles y cursos por desarrollar.	☐ S ☐ P ☐ N	_____
Cada curso tiene objetivo, duración, criterios de evaluación y finalización.	☐ S ☐ P ☐ N	_____
Hay responsables definidos para actualización y vigencia de contenidos.	☐ S ☐ P ☐ N	_____
Se conoce cómo accederán los colaboradores a catálogo, cursos e historial.	☐ S ☐ P ☐ N	_____
Se previeron necesidades de accesibilidad y uso desde dispositivos móviles.	☐ S ☐ P ☐ N	_____

04 | Operación académica y comunicaciones

CRITERIO A VERIFICAR	MARCAR	EVIDENCIA / NOTAS
Se documentó cómo se realizarán las matrículas individuales y masivas.	☐ S ☐ P ☐ N	_____
Existen reglas claras para inscripciones, cupos y retiro de participantes.	☐ S ☐ P ☐ N	_____
Se definieron comunicaciones para inicio, seguimiento y finalización.	☐ S ☐ P ☐ N	_____
Se identificaron los reportes necesarios para gestión y supervisión.	☐ S ☐ P ☐ N	_____
Se describieron los requisitos para certificados y su validación.	☐ S ☐ P ☐ N	_____

05 | Tecnología, soporte e integración

CRITERIO A VERIFICAR	MARCAR	EVIDENCIA / NOTAS
Se definió si hay Moodle existente o se requiere una nueva instalación.	☐ S ☐ P ☐ N	_____
Se identificaron sistemas externos con los que podría ser necesario integrar.	☐ S ☐ P ☐ N	_____
Se revisaron alojamiento, respaldo, recuperación y continuidad del servicio.	☐ S ☐ P ☐ N	_____
Se acordaron necesidades de soporte, seguridad, capacitación y acceso.	☐ S ☐ P ☐ N	_____
Se distingue el alcance estándar de las personalizaciones o migraciones.	☐ S ☐ P ☐ N	_____

06 | Implementación, riesgos y medición

CRITERIO A VERIFICAR	MARCAR	EVIDENCIA / NOTAS
Se estableció un piloto con responsables y criterios de aceptación.	☐ S ☐ P ☐ N	_____
Hay plan de migración/carga inicial y revisión de calidad de datos.	☐ S ☐ P ☐ N	_____
Se definieron hitos para pruebas, capacitación y puesta en marcha.	☐ S ☐ P ☐ N	_____
Se identificaron riesgos y dependencias técnicas o de proveedores.	☐ S ☐ P ☐ N	_____
Se acordó una revisión de resultados luego del inicio de operación.	☐ S ☐ P ☐ N	_____

Resultado y plan de acción

Resumen de hallazgos

Indicador	Valor
Criterios aplicables	_____
Satisfactorios (S)	_____
Parciales (P)	_____
No satisfactorios (N)	_____
Cobertura estimada (S / aplicables) x 100	_____ %

Acciones prioritarias

Prioridad / hallazgo	Responsable	Fecha compromiso	Evidencia de cierre
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Recomendación de implementación

Prioriza primero identidad y calidad de datos, objetivos de aprendizaje y roles operativos. Luego define piloto, calendario, métricas y el alcance contractual de la solución. SINCRA Academy contempla Moodle y SINCRA; el desarrollo de cursos y las integraciones especiales requieren acuerdo expreso.

Siguiente reunión de revisión: _____