



Explotación de base de datos de formación prevista y realizada en una simple hoja de Excel

A menudo no disponemos de aplicaciones informáticas específicas para registrar el plan de formación y las actividades formativas realizadas, y las herramientas que existen en el mercado no siempre son fácilmente compatibles o no nos ofrecen los informes o estadísticas que necesitamos. Por este motivo, hemos creado nuestro propio registro con un programa al alcance de todos como es Excel.

DESCRIPCIÓN

Mantener un registro de las actividades formativas que lleva a cabo una organización no es tan sencillo como parece si después se desea extraer estadísticas de ellas, como pueden ser las que responden a los indicadores que requiere el Modelo de Acreditación Sanitaria del Departamento de Sanidad de la Generalitat de Catalunya. Existen bastantes herramientas estandarizadas en el mercado que permiten gestionar los registros de formaciones, pero no siempre son maleables o fácilmente personalizables para generar los listados y las estadísticas que se desean, aparte de que previamente hay que introducir mucha información. Otro hándicap es que a las organizaciones nos interesa poder comparar entre las horas previstas y las efectivamente realizadas, por lo que es conveniente poder combinar ambos conceptos en un mismo archivo: la previsión y la realización efectiva. Esto también nos facilita tener la descripción de un "Plan de formación". Un aspecto importante que queremos evitar son las tareas repetitivas de tecleo de información de cada curso y de las personas que lo han realizado.

A partir de estos condicionantes, el Hospital decidió crear un archivo propio utilizando el programa Microsoft Excel para registrar tanto el plan de formación como la formación efectivamente realizada, de modo que se puedan generar los listados y los indicadores deseados. A continuación se presenta su contenido. El archivo contiene tres hojas de cálculo: una para los trabajadores, otra para los cursos y una tercera que combina ambos conceptos. En la cuarta hoja figuran las estadísticas:

- Alumnos: aquí se van registrando los alumnos a medida que realizan actividades formativas. Cada alumno en una fila, que se vincula con las demás columnas para consignar la categoría profesional, puesto de

RESPONSABLE DE LA BUENA PRÁCTICA

	Jordi Besora
	Consultor HOSPITAL DE CAMPDEVÀNOL
Web corporativa	

COLECTIVO AL QUE VA DIRIGIDO

Servicios Generales (Administración,...)

CATEGORÍAS

Formación/Jornadas/Congresos

Recursos Humanos

trabajo, servicio asistencial, etc.

- **Cursos:** aquí se van registrando los cursos previstos, a medida que se van identificando necesidades formativas. Cada curso en una fila, con el que se vinculan en las demás columnas tanto los parámetros previos a la realización (nombre, fecha prevista, duración estimada, tipo y número de asistentes previstos, temática, costes, etc.) como los parámetros posteriores al curso, si este llega a realizarse (horas reales, fechas reales, número de asistentes, costes reales, etc.)
- **Combinación:** En esta tercera hoja de cálculo solo hay que ir anotando en cada fila el nombre del alumno y el código del curso que ha realizado, de forma que el resto de columnas se rellenan automáticamente (con la función "BUSCARV" o "VLOOKUP") a partir de la información de las demás hojas de cálculo. Mediante esta tercera hoja se pueden generar las estadísticas a partir de los datos que se registran en ella.
- **Estadísticas:** Mediante tablas dinámicas, se crean estadísticas a partir de todas las columnas que figuran en la tercera hoja.

Algunos de los indicadores que permite extraer este archivo de Excel son:

- Porcentaje de cumplimiento del Plan de Formación, segmentado por: año, categoría profesional, puesto de trabajo, unidad de hospitalización y tipología de actividad formativa.
- Número de alumnos formados por la segmentación anteriormente citada.
- Número de horas formativas por la segmentación anteriormente citada.
- Horas y tipo de formación realizada por la segmentación anteriormente citada.

NECESIDADES

- Tener en un mismo documento las actividades formativas planificadas y las que efectivamente llegan a realizarse.
- Disponer de estadísticas rápidas y a medida sobre la formación realizada, sin tener que disponer de un programa informático específico de RRHH.
- Poder crear internamente un archivo a medida para dar respuesta a las necesidades de gestión de la formación de una organización con unos mínimos conocimientos informáticos.

RESULTADOS

Disminución de costes: No hace falta adquirir ningún programa informático específico de gestión de recursos humanos, ni pagar para que lo adapten a nuestras necesidades específicas de información.

Mayor eficiencia: El archivo se puede ir construyendo a medida que se van detectando necesidades formativas y que los alumnos las van realizando.

Aumento de la calidad: Permite dar cumplimiento a los estándares de resultados (subcriterio 7b) del Modelo de Acreditación Sanitaria del Departamento de Sanidad de la Generalitat de Catalunya.

VALORES EXCELENCIA

Gestionar con agilidad.

Año _____ **Tiempo** _____

2018

1 mes

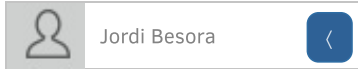
Precio _____

Sense especificar

RECOMENDACIONES

- Tener claras las estadísticas y los listados que se desean generar antes de construir la hoja de Excel.
- Introducir el nombre de los alumnos siempre por el primer apellido.
- Marcar con colores diferentes las columnas de la tercera hoja que se rellenan a mano y las columnas que se rellenan automáticamente.
- Crear una columna en la tercera hoja para poder filtrar el estado en que se encuentra cada curso.

EQUIPO



PROVEEDOR / PARTNER

Comtec Quality, SA

Empresa de consultoría en estrategia y gestión

