



PLAN DE FORMACIÓN

25/11/09

Planificación, diseño y ejecución



Planificación, Diseño y Ejecución

Planificación

Fase de Identificación de necesidades de Formación en la Firma.

- ❑ Los profesionales identificados como responsables de formación de la Línea de Servicio, conjuntamente con RRHH, trabajarán con el objetivo de detectar necesidades susceptibles de ser tratadas con Formación y desarrollar posteriormente programas formativos para todos los departamentos, especialidades y categorías de la Firma.
- ❑ La Formación Planificada irá encaminada a adquirir las Competencias definidas por la Firma a través de las cuales además seremos evaluados. También irá orientada a la consecución del Plan estratégico de la Firma y adaptada a nuestra cultura empresarial.



Planificación, Diseño y Ejecución

Planificación

Análisis/Detección de necesidades



LS=Línea de Servicio
RRHH=Departamento de Recursos Humanos



Planificación, Diseño y Ejecución

Diseño

Fase de Diseño del Plan de Formación.

- RRHH/LS definen el Itinerario que engloba las acciones formativas y experiencias de aprendizaje que van a satisfacer las necesidades detectadas en la fase anterior.
- Se analizan si las necesidades detectadas han sido contempladas en anteriores Planes de Formación o en los Planes de Formación que define la Firma a nivel Global, para no duplicar acciones y se determina si se impartirán mediante recursos internos o externos.
- Se definen los objetivos, los cuales deben ser concretos, claros, realistas y cuantificables.
- Se clasifican las acciones a desarrollar:
 - ✓ Orden de prioridad: Obligatorias, recomendadas y opcionales.
 - ✓ Modalidad, presencial o a distancia (web, virtual).
 - ✓ Contenidos.
 - ✓ Duración, Audiencia.

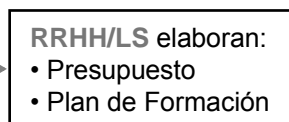
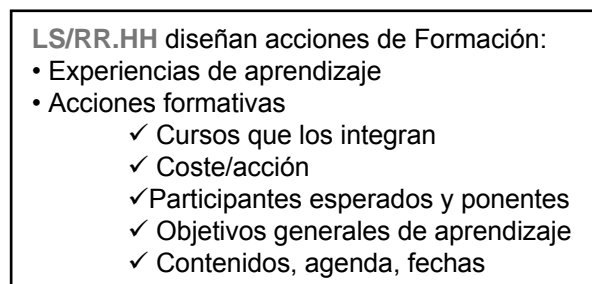


2. Planificación, Diseño y Ejecución

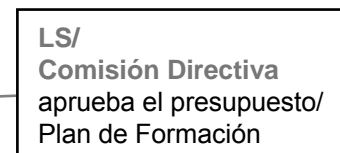
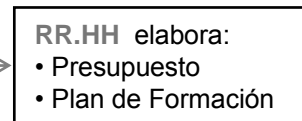
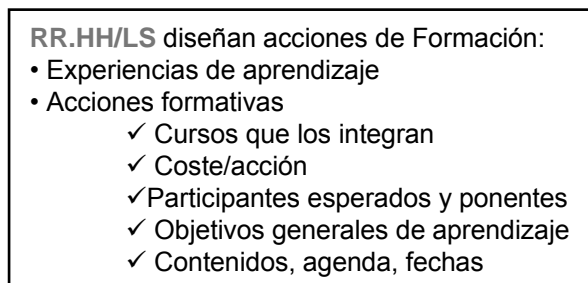
Diseño

Elaboración del Plan de Formación

Formación Técnica



Formación No Técnica



LS=Línea de Servicio
RRHH=Departamento de Recursos Humanos



Planificación, Diseño y Ejecución

Ejecución

Presentación y Desarrollo del Plan de Formación

- ❑ Se publican en los diferentes medios que dispone la Firma (Bases de Datos; QUID, Intranet e EY Leads), así como se divulgan a través de comunicados internos, con la finalidad de que todos los profesionales conozcan la formación que podrán seguir a lo largo de su carrera profesional.
- ❑ Se ejecutan las diferentes acciones definidas.
- ❑ La detección de necesidades será continua.



Modelo Plan de Formación



Advisory Learning

Classroom and other Learning

Key	
	Required
	Recommended
	Elective

Enterprise Wide										
Course Name	Duration	Staff I	Staff II	Senior I	Senior II	Senior III	Manager I	Manager II	Senior Manager	
xxx	8 hours									
xxx	6 hours									
xxx	8 hours									
xxx	16 hours									
xxx	24 hours									
xxx	7.5 hours									
xxx	24 hours									
xxx	8 hours									
xxx	8 hours									
xxx	8 hours									
xxx	16 hours									
xxx	8 hours									

Advisory Wide									
Course Name	Duration	Staff I	Staff II	Senior I	Senior II	Senior III	Manager I	Manager II	Senior Manager
xxx	28 hours								
xxx	15 hours								
xxx	35 hours								
xxx	18 hours								
xxx	8.5 hours								
xxx	16 hours								
xxx	16 hours								
xxx	7 hours								
xxx	8 hours								

* Note: Area delivery



Advisory Learning

Classroom and other Learning

Staff I

Enterprise Wide classroom learning

Required/ Recommended or Elective training	Course Name	Brief description	Duration
Required	xxx	Sets up participant successfully for a career	8 hours
Elective	xxx	Introduces participants to good business writing	7.5 hours
Elective	xxx	Participants focus on synthesizing, structuring and presenting key points in a structured work product. (Only applicable for those writing full reports rather than individual findings.)	8 hours

Advisory Wide classroom learning

Required/ Recommended or Elective training	Course Name	Brief description	Duration
Required	xxx	Introduce key concepts and understanding of Advisory, how we work with clients and business processes (target audience — new joiners)	15 hours
Required	xxx	Introduces participants to preparing for and presenting themselves effectively in client meetings	7 hours

Other Learning

WBL:

- ▶ Independence: Staff and Senior (Required training)
- ▶ xxx (Required training)
- ▶ Xxx

Advisory Global Policy Manual (AAGPM) Kontiki learning. (Required when joining firm)

Knowledge sharing: The what and why of EY/Knowledge Web Engaging our client.

E-Learning: (download from EMEIA Gateway – search for know our clients)

- ▶ Opportunities in Adversity: know our Clients
 - 1) A Balancing Act: The Balance Sheet (rev.2)
 - 2) Tracking the Operation: The Income Statement (rev.2)

Enterprise wide experiences: Refer to EY Leads Global Experiences

Advisory wide experiences: Refer to guidance on EMEIA Advisory Wide Experiences

Code of Conduct: Hard copy distributed to new joiners

Competency community technical Learning

Please refer to competency community learning maps for details of technical learning

Industry Learning

Please refer to industry learning maps for details of technical learning



Natalia.GrijalbaAlcalde@es.ey.com
AlejandraIsabel.BartolomeGarcia@es.ey.com