

Programa de Capacitación de la Dirección del Área Comercial

1. Generalidades

El objetivo de este programa de capacitación es asegurar que todo el personal de la Dirección del Área Comercial recibe capacitación inicial y recurrente (cuando aplique) apropiada para las tareas y responsabilidades que tiene asignadas, orientada a proveer:

- El conocimiento y las habilidades relacionadas con sus tareas y responsabilidades específicas.

2. Alcance

Para efectos operativos, en este programa sólo se describen las Gerencias y Jefaturas de la Dirección del Área Comercial.

3. Funciones y Responsabilidades

Las funciones y responsabilidades específicas de cada puesto se encuentran dentro de la Política Organizacional de la Dirección del Área Comercial.

4. Matriz de Cursos

Los cursos de capacitación que deberán recibir los integrantes de la Dirección del Área Comercial se muestran en la siguiente tabla:

Cursos	DC	GBI	GEC	GP	GV	JBI	JOS	JMD	JAC	PM
Curso Inducción a TAR	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I
SMS	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U
AVSEC	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U
* Manejo Sistema KIU		U			U	U	U		U	
* Negociación efectiva	U		U		U		U	U		
* Estadísticas y Análisis de Datos		U		U		U	U			U
* Desarrollo de Aplicaciones Móviles		U				U				
* Desarrollo Organizacional	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U
* Customer Service			U		U				U	
* Marketing Estratégico y Posicionamiento de Marca	U		U					U		

Cursos	DC	GBI	GEC	GP	GV	JBI	JOS	JMD	JAC	PM
* Social Media Marketing			U					U		

* *Cursos recomendados, más no obligatorios*

I: Curso Inicial

U: Curso Único

DC: Director Comercial

GBI: Gerente de Business Intelligence

GEC: Gerente de Estrategia Comercial

GP: Gerente de Planeación

GV: Gerente de Ventas

JBI: Jefe de Business Intelligence

JOS: Jefe de OTA'S

JMD: Jefe de Marketing Digital

JAC: Jefe de Atención a Clientes

PM: Project Manager

5. Periodicidad

Todo el personal deberá tomar los cursos indicados en la matriz anterior de manera inicial durante los primeros 6 meses después de haber ingresado a la organización. Posteriormente, deberán recibir una capacitación conforme a la tabla escrita anteriormente, en un lapso no mayor a 36 meses.

6. Registros

Los registros de capacitación serán resguardados de forma electrónica por la Gerencia de Capacitación de TAR.

From:

<https://wiki.tarmexico.com/> - **TAR MÉXICO**

Permanent link:

<https://wiki.tarmexico.com/mpc/177/4>



Last update: **17/11/2021 16:23**