



# Plan de desarrollo profesional individualizado:

## Plan de acción: Ejemplo para personal de servicios familiares

**Instrucciones:** Formule un plan para apoyar el desarrollo de la carrera dentro de su función laboral actual o en preparación para un nuevo puesto.

<b>Nombre del miembro del personal:</b> Lorraine B. tiene un diploma de bachillerato, es miembro experimentado del personal de servicios familiares y fue contratada antes del 7 de noviembre de 2016. Quiere finalizar y obtener una acreditación de servicios familiares y seguir haciendo el trabajo que le gusta.		<b>Nombre del supervisor:</b> Alex R.		<b>Fecha de desarrollo</b> 10/1	
				<b>Fecha de finalización:</b>	
El miembro del personal satisface las cualificaciones según las HSPPS para el puesto laboral: <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> Todavía no Si todavía no cumple los criterios, indique el título / certificado requerido:  <input checked="" type="checkbox"/> CDA o equivalente <input type="checkbox"/> Título AA <input type="checkbox"/> Licenciatura <input type="checkbox"/> Título Avanzado <input type="checkbox"/> Clases, número de horas o unidades CEU para mantener la certificación o acreditación		Capacitación continua y desarrollo profesional, coaching / reuniones con un mentor y supervisión reflexiva y otras medidas incluidas en el plan:  <input checked="" type="checkbox"/> Clases o capacitación en un área de interés <input type="checkbox"/> Coaching / reuniones con un mentor <input checked="" type="checkbox"/> Práctica/supervisión reflexiva <input type="checkbox"/> Proyecto(s) en equipo <input type="checkbox"/> Asignación rotativa <input type="checkbox"/> Otro: _____			
<b>META:</b> Completar y obtener una acreditación de servicios familiares.					
<b>Pasos necesarios para alcanzar esta meta</b>		<b>Recursos necesarios</b> (Personas, materiales, apoyo financiero)		<b>Plazos</b> (El plazo realista necesario para completar el paso)	
Investigar las opciones de acreditación de servicios familiares para encontrar la más adecuada; hablar con colegas que hayan obtenido una para saber cómo ha sido su experiencia.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Base de datos de programas de acreditación</a></li> <li>• Computadora/internet</li> <li>• Colegas que han cursado una acreditación</li> </ul>		1 <sup>o</sup> de octubre - 1 <sup>o</sup> de noviembre	
Inscribirse en un programa de acreditación de servicios familiares.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Computadora/internet</li> <li>• Fondos de desarrollo profesional para cubrir la cuota del programa de acreditación</li> </ul>		1 <sup>o</sup> de noviembre - 15 de noviembre	
Participar en el programa de acreditación de servicios familiares y completar todas las tareas requeridas para la acreditación.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Computadora/internet</li> <li>• Dos horas de tiempo reservado cada semana para participar en sesiones en línea y terminar las tareas. Una hora los miércoles y una hora los viernes.</li> </ul>		1 <sup>o</sup> de diciembre - 30 de junio	
<b>Desafíos potenciales:</b> Mantenerse al día con las asignaciones y requisitos del programa de acreditación en medio del resto de las exigencias del puesto de Lorraine y sus responsabilidades personales/familiares.					
<b>Fecha para reexaminar</b> Meta: 12/15		<input type="checkbox"/> He alcanzado esta meta cumpliendo con los criterios especificados en la declaración anterior de realización/ consecución de la meta.		<input checked="" type="checkbox"/> Estoy avanzando hacia esta meta y seguiré implementando mi plan de acción.	
				<input type="checkbox"/> Debo hacer cambios a mi plan para alcanzar esta meta mediante la reevaluación de la meta o el cambio de los pasos de acción.	

Firma del miembro del personal y fecha: Lorraine B. 12/15

Firma del supervisor y fecha: Alex R. 12/15

El perfil del plan de desarrollo profesional individualizado y el plan de acción son formularios opcionales para ayudar al personal y el supervisor o al especialista en recursos humanos a explorar metas laborales potenciales y planificar pasos para alcanzarlas. Los usuarios pueden incluir copias adicionales de cada formulario cuando sea necesario hacerlo.



# Plan de desarrollo profesional individualizado:

## Plan de acción: Ejemplo para personal de servicios familiares

**Instrucciones:** Formule un plan para apoyar el desarrollo de carrera dentro de su función laboral actual o en preparación para un nuevo puesto.

Seguimiento y actualización	Participantes	Fecha
<p>Lorraine terminó de investigar las posibles opciones de acreditación en servicios familiares. Eligió una como la más adecuada porque varios colegas habían ya completado ese programa de acreditación y tuvieron una buena experiencia. Además, existe una opción de programa de capacitación a nivel local. Lorraine y Alex revisaron los requisitos del programa de acreditación en su sesión de supervisión reflexiva y determinaron que pueden reservar el tiempo necesario para que ella complete el programa en los próximos seis meses. Lorraine se inscribió para la acreditación y comenzará el próximo mes después de las vacaciones. Lorraine trabajó con Recursos Humanos para tramitar el pago del programa de acreditación a través del fondo de desarrollo profesional.</p> <p>Próximos pasos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Lorraine actualizará su calendario para reflejar el tiempo reservado para participar en el programa de acreditación del 1º de enero al 30 de junio.</li><li>• Lorraine y Alex trabajarán con el equipo de servicios familiares para organizar la cobertura de las tareas durante su tiempo de trabajo reservado para el programa de acreditación.</li><li>• Lorraine y Alex se reunirán en sesiones mensuales de supervisión reflexiva para ver cómo va la acreditación y discutir lo que Lorraine está aprendiendo en el programa de acreditación y cómo puede aplicarlo a su trabajo con las familias. También veremos si se necesita algún apoyo adicional.</li></ul>	Lorraine B. Alex R.	15 de diciembre