

Planes asignados y progreso

Cuando asigne un plan a los empleados, aparecerá en la página **Planes asignados**. Aquí, puede rastrear qué planes comenzarán pronto, monitorear el progreso de los empleados y comunicarse con supervisores y mentores.

Para ver la página, necesita acceso en los [ajustes de rol](#).

ispring lms

Planes de desarrollo

Planes asignados

Borradores

Plantillas de plan

Tipos de planes

Planes asignados

Aquí puede crear planes de desarrollo, asignarlos a los empleados y hacer un seguimiento del progreso.

En progreso1

No iniciados0

Resultado pendiente1

Completados0

Todos los planes2

Búsqueda por empleado o plan...

Añadir filtro

Exportar

Nombre completo ↑	Estado	Tipo/Nombre	Equipo del plan	Progreso del plan	
Alvaro Fernandez Community Manager • Depar...	Resultado pendi...	Plan de desarrollo personal → Representante de ventas	Diego Alons...	100%	-
Eva Lopez Gerente de marketing • Depa...	En progreso	Plan de desarrollo personal → Jefa de oficina	Diego Alons...	67%	-

En la parte superior de la página, el panel de control muestra:

- El número de planes en progreso.
- El número de planes que aún no han comenzado.
- El número de planes con un resultado pendiente.
- El número de planes terminados.
- El número de todos los planes de desarrollo de la cuenta.

A continuación, verá una lista de empleados.

En la columna **Progreso del plan**, puede ver el porcentaje actual de finalización del plan.

ispring lms

Planes de desarrollo

Planes asignados

Borradores

Plantillas de plan

Tipos de planes

Planes asignados

Aquí puede crear planes de desarrollo, asignarlos a los empleados y hacer un seguimiento del progreso.

En progreso1

No iniciados0

Resultado pendiente1

Completados0

Todos los planes2

Búsqueda por empleado o plan...

Añadir filtro

Exportar

Nombre completo ↑	Estado	Tipo/Nombre	Equipo del plan	Progreso del plan	
Alvaro Fernandez Community Manager • Depar...	Resultado pendi...	Plan de desarrollo personal → Representante de ventas	Diego Alons...	100%	-
Eva Lopez Gerente de marketing • Depa...	En progreso	Plan de desarrollo personal → Jefa de oficina	Diego Alons...	67%	-

La columna **Fecha del resultado** muestra las fechas límite del plan.

Planes de desarrollo

Planes asignados

Borradores

Plantillas de plan

Tipos de planes

Planes asignados

Aquí puede crear planes de desarrollo, asignarlos a los empleados y hacer un seguimiento del progreso.

En progreso

No iniciados

Resultado pendiente

Completados

Todos los planes

1

0

0

1

2

Búsqueda por empleado o plan...

Añadir filtro

Exportar

Nombre completo	Estado	Tipo/Nombre	Equipo del plan	Fecha del resultado
Alvaro Fernandez Community Manager • Depar...	Goals achieved	Plan de desarrollo personal → Representante de ventas	Diego Alons...	28 jul 2026 Hoy

Puede seleccionar las columnas requeridas en los ajustes.

Planes de desarrollo

Planes asignados

Borradores

Plantillas de plan

Tipos de planes

Planes asignados

Aquí puede crear planes de desarrollo, asignarlos a los empleados y hacer un seguimiento del progreso.

En progreso

No iniciados

Resultado pendiente

Completados

Todos los planes

1

0

0

1

2

Búsqueda por empleado o plan...

Añadir filtro

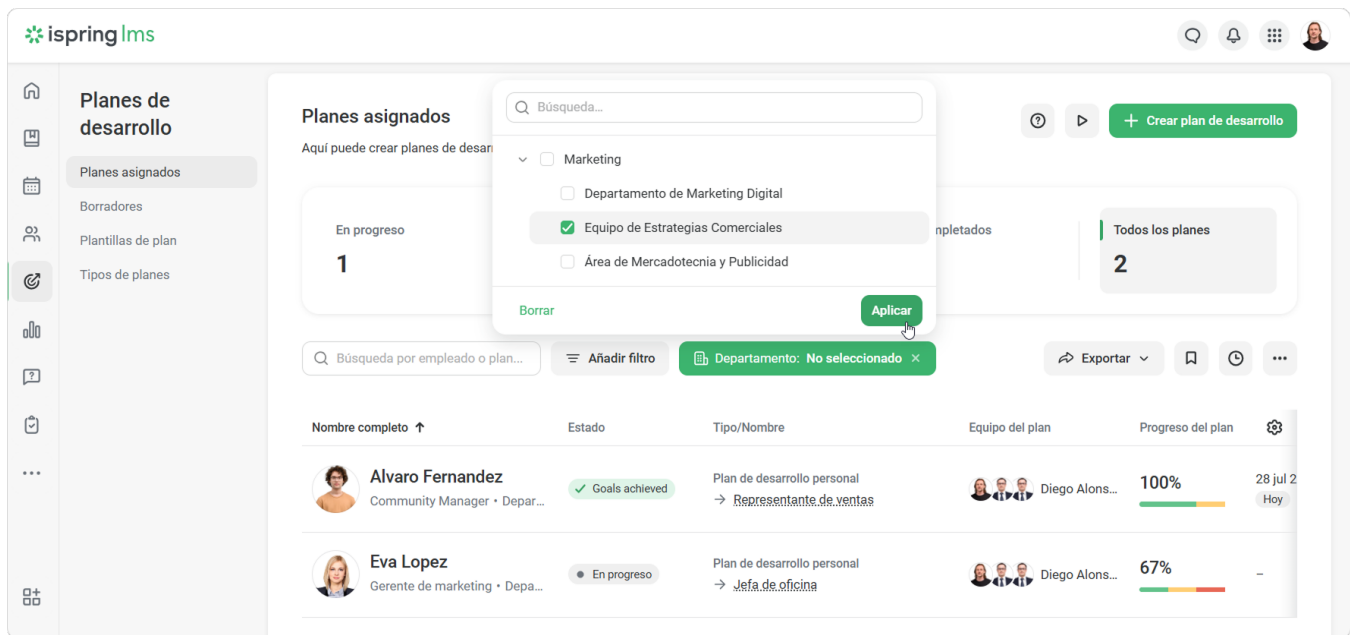
Exportar

Nombre completo ↑	Estado	Tipo/Nombre	Equipo del plan	Progreso del plan	
Alvaro Fernandez Community Manager • Depar...	Goals achieved	Plan de desarrollo personal → Representante de ventas	Diego Alons...	100% 	28 jul 2026 Hoy
Eva Lopez Gerente de marketing • Depa...	En progreso	Plan de desarrollo personal → Jefa de oficina	Diego Alons...	67% 	-

Cómo localizar a un empleado o un plan

Introduzca el nombre del empleado o el título del plan en la barra de búsqueda.

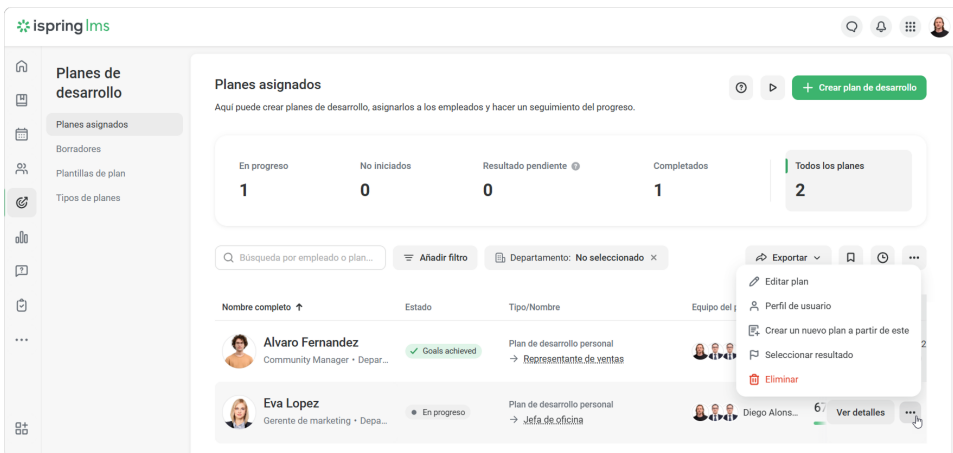
Si hay muchos empleados en ese plan, aplique filtros, como el puesto o el departamento.



Cómo editar un plan asignado

Puede editar un plan si aún no se ha determinado su resultado.

1. Seleccione el plan y haga clic en **...**. A continuación, haga clic en **Editar plan**.



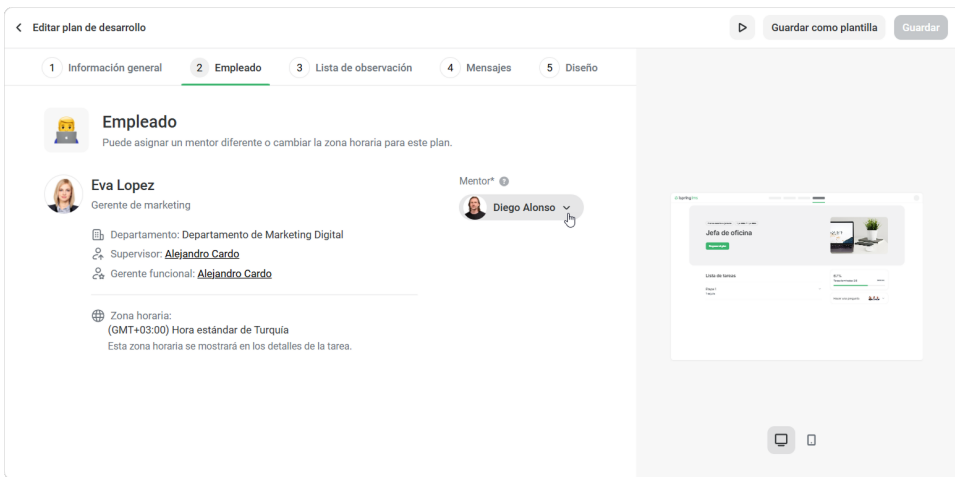
2. La ventana del editor se abrirá. Haga los cambios y haga clic en **Guardar**.

¡Genial! Ha editado correctamente el plan de desarrollo del empleado.

Cómo cambiar un mentor

Puede asignar un mentor diferente. El mentor actual perderá el acceso al plan de desarrollo.

1. Abra un plan de desarrollo que esté en progreso.
2. Haga clic en **Editar plan**.
3. Vaya a la pestaña de **Empleado** y haga clic en el nombre del mentor.



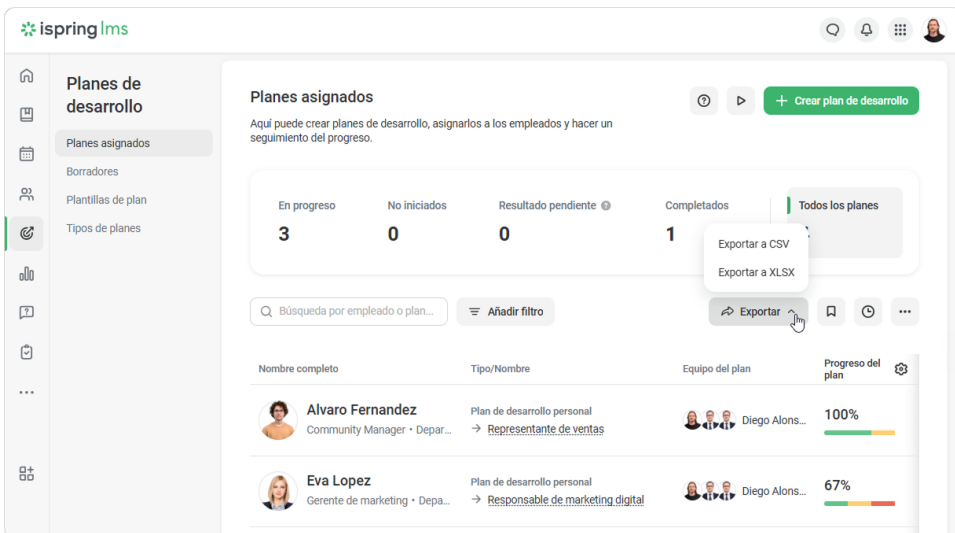
4. Seleccione un nuevo mentor de la lista.
5. Confirme la acción.
6. Haga clic en **Guardar**.

¡Hecho! Ha cambiado el mentor de los empleados en el plan de desarrollo.

Cómo exportar el informe de los planes de desarrollo

Descargue un informe resumen de todos los planes de desarrollo. Este informe incluirá una lista de usuarios, estados de los planes y resultados finales.

1. Vaya a **Planes de desarrollo** > **Planes asignados**.
2. Haga clic en **Exportar** y elija un formato: **CSV** o **XLSX**.



3. Abra el archivo descargado.

También puede enviar el informe directamente a sus colegas y a la dirección:

1. Haga clic en **Enviar por correo electrónico**.

Planes de desarrollo

Aquí puede crear planes de desarrollo, asignarlos a los empleados y hacer un seguimiento del progreso.

En progreso: 3 No iniciados: 0 Resultado pendiente: 0 Completados: 1 Todos los planes: 4

Enviar por correo electrónico

Nombre completo	Tipo/Nombre	Equipo del plan	Progreso del plan
Alvaro Fernandez Community Manager • Depar...	Plan de desarrollo personal → Representante de ventas	Diego Alons...	100%
Eva Lopez Gerente de marketing • Depa...	Plan de desarrollo personal → Responsable de marketing digital	Diego Alons...	67%

2. Seleccione los destinatarios e introduzca una línea de asunto.
3. Haga clic en **Enviar**.

Puede configurar la entrega periódica de informes para mantener a la dirección actualizada sobre el progreso de los empleados.

1. Haga clic en **Programar un informe**.

Planes de desarrollo

Aquí puede crear planes de desarrollo, asignarlos a los empleados y hacer un seguimiento del progreso.

En progreso: 3 No iniciados: 0 Resultado pendiente: 0 Completados: 1 Todos los planes: 4

Programar un informe

Nombre completo	Tipo/Nombre	Equipo del plan	Progreso del plan
Alvaro Fernandez Community Manager • Depar...	Plan de desarrollo personal → Representante de ventas	Diego Alons...	100%
Eva Lopez Gerente de marketing • Depa...	Plan de desarrollo personal → Responsable de marketing digital	Diego Alons...	67%

2. Introduzca un nombre de plantilla, seleccione los destinatarios y establezca la hora y la frecuencia de entrega. A continuación, haga clic en **Programar**.

Programar la entrega del informe

Cree una nueva plantilla de informe y programe su entrega

Nombre de la plantilla:

Planes de desarrollo – Ventas29/255

Destinatarios

Q Introduzca el nombre del usuario o correo electrónico

juanalvaro@ispring.eu x

Recurrencia:

Semanalmente v

Cada:

1 semana

Días:

lun

mar

mié

jue

vie

sáb

dom

 en 00:00

Fecha de inicio:

14/08/2026

La próxima entrega es el 21 de agosto de 2026 a las 0:00 UTC

Cancelar

Programar

¡Hecho! Ha compartido el informe resumen.

Si trabaja a menudo con el mismo informe, puede guardarlo como plantilla para un acceso rápido.

1. Haga clic en **Guardar como plantilla de informe**.

ispring lms

Planes de desarrollo

Planes asignados

Borradores

Plantillas de plan

Tiempo de planes

Planes asignados

Aquí puede crear planes de desarrollo, asignarlos a los empleados y hacer un seguimiento del progreso.

En progreso3

No iniciados0

Resultado pendiente0

Completados1

Todos los planes4

Búsqueda por empleado o plan...

Añadir filtro

Exportar

Guardar como plantilla de informe

...

Nombre completo	Tipo/Nombre	Equipo del plan	Progreso del plan
Alvaro Fernandez Community Manager · Depar...	Plan de desarrollo personal → Representante de ventas	Diego Alons...	100%
Eva Lopez Gerente de marketing · Depa...	Plan de desarrollo personal → Responsable de marketing digital	Diego Alons...	67%

2. Introduzca un nombre y haga clic en **Crear**.

¡Todo está listo! Puede acceder a la plantilla en la sección **Mis informes**.

Cómo ver los detalles de finalización del plan

1. Seleccione un plan de desarrollo y haga clic en **Ver detalles**.

Planes de desarrollo

Planes asignados

Borradores

Plantillas de plan

Tipos de planes

Planes asignados

Aquí puede crear planes de desarrollo, asignarlos a los empleados y hacer un seguimiento del progreso.

En progreso: 3, No iniciados: 0, Resultado pendiente: 0, Completados: 1, Todos los planes: 4

Búsqueda por empleado o plan... Añadir filtro Exportar

Nombre completo	Tipo/Nombre	Equipo del plan	Progreso del plan
Alvaro Fernandez Community Manager • Depar...	Plan de desarrollo personal → Representante de ventas	Diego Alons	Ver detalles
Eva Lopez Gerente de marketing • Depa...	Plan de desarrollo personal → Responsable de marketing digital	Diego Alons...	67%

2. El panel de control mostrará el progreso del plan, el número de tareas completadas, la fecha de inicio y la duración del plan.
3. A continuación, verá el estado de cada tarea, incluidas las fechas límite y los tiempos reales de finalización.
4. El informe también enumerará los supervisores de tareas y mostrará cuántos intentos han realizado los empleados.

Puede exportar el informe detallado en formato XLSX.

Planes de desarrollo

Planes asignados

Borradores

Plantillas de plan

Tipos de planes

Resumen del progreso: "Representante de ventas"

Exportar Exportar a XLSX

Detalles del plan

Alvaro Fernandez
Community Manager • Departamento de...

Equipo del p...
Diego Alons

Resultado
✓ Goals achie...

Detalles del resultado

Buscar por descripción de la tarea Añadir filtro

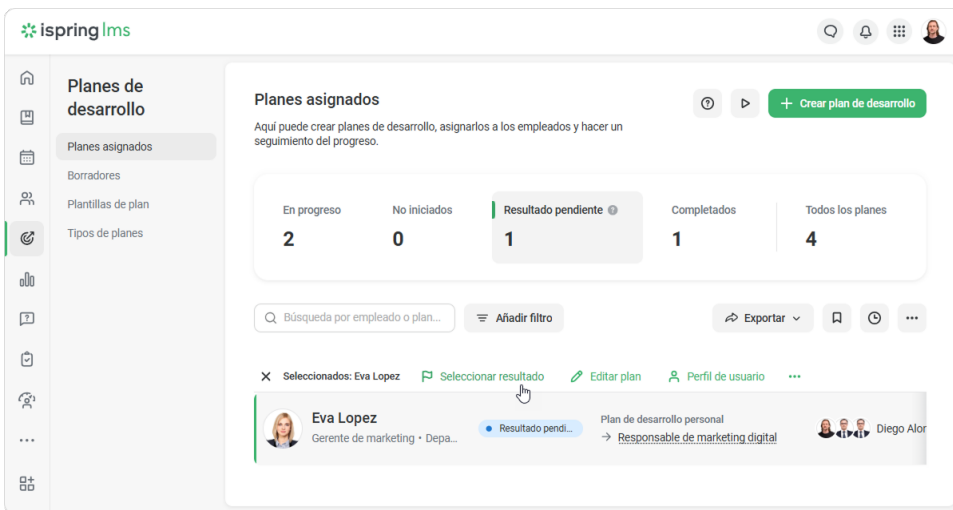
Tareas: 3

Miniatura	Tarea	Estado	Progreso del plan
	Marketing	✓ Completado	-
	Marketing Digital: Capta clientes a diario	✓ Completado	-
	TOP 12 de Tendencias de Marketing Digital	✓ Completado	-

Cómo seleccionar el resultado de un plan de desarrollo

Cuando el plan venza, puede seleccionar el resultado.

1. Vaya a **Planes de desarrollo > Planes asignados > Resultado pendiente**.
2. Haga clic en **Seleccionar resultado**.



3. Revise el puesto del empleado y el porcentaje de finalización del plan. La barra de progreso mostrará cuántas tareas se terminaron a tiempo y cuántas fechas límite se no asistieron. A continuación, encontrará comentarios del mentor y del supervisor. Puede enviarles un mensaje y pedir un comentario.

Eva Lopez

→ Responsable de marketing digital

100%

Diego Alonso

Mentor

Aún no hay comentarios

Alejandro Cardo

Supervisor Gerente funcional

Mensaje

Resultado del plan

Puede seleccionar un resultado ahora y cambiarlo más tarde si es necesario.

✓

Goals achieved

✗

Goals not achieved

Cancelar

Continuar →

4. En la sección **Resultado del plan**, seleccione un resultado. Añada un comentario y haga clic en **Continuar**.
5. Confirme su decisión.

¡Genial! El plan ahora aparecerá como Terminado. Haga clic en él para ver los detalles.

Puede seleccionar el resultado antes si el empleado ya ha demostrado resultados excelentes. Para ello, abra el plan, haga clic en **...** y elija **Seleccionar resultado**.

ispring lms

Planes de desarrollo

Planes asignados

Aquí puede crear planes de desarrollo, asignarlos a los empleados y hacer un seguimiento del progreso.

En progreso: 2, No iniciados: 0, Resultado pendiente: 1, Completados: 1, Todos los planes: 4

Búsqueda por empleado o plan... Añadir filtro

Seleccionados: Eva Lopez

Eva Lopez
Gerente de marketing • Depa...

Resultado pendi...

Plan de desarrollo personal
→ Responsable de marketing digital

Ver detalles

Seleccionar resultado, Editar plan, Perfil de usuario, Crear un nuevo plan a partir de este, Eliminar

Cómo editar el resultado

1. Vaya a la pestaña **Completados**.
2. Seleccione un plan. A continuación, haga clic en **...** y seleccione **Actualizar resultado**.

ispring lms

Planes de desarrollo

Planes asignados

Aquí puede crear planes de desarrollo, asignarlos a los empleados y hacer un seguimiento del progreso.

En progreso: 2, No iniciados: 0, Resultado pendiente: 1, Completados: 1, Todos los planes: 4

Búsqueda por empleado o plan... Añadir filtro

Nombre completo, Estado, Tipo/Nombre

Alvaro Fernandez
Community Manager • Depar...

Goals achieved

Plan de desarrollo personal
→ Representante de ventas

Ver detalles

Perfil de usuario, Crear un nuevo plan a partir de este, Actualizar resultado, Eliminar

3. Elija el nuevo resultado y añada un comentario.



Alvaro Fernandez
→ Representante de ventas

100%



Diego Alonso

Mentor

Mostrar comentario



Alejandro Cardo

Supervisor

Gerente funcional

...

Resultado del plan

 Goals achieved

Cambiar

Indique la razón por la que se ha cambiado el resultado.

 Sus comentarios aparecerán en los detalles del plan.

Cancelar

Guardar

4. A continuación, haga clic en Continuar > Guardar cambios.