

Mentores

Vaya a **Planes de desarrollo** > **Desarrollo del equipo** para ver cómo progresan sus empleados a través de los planes.

El panel de control en la parte superior de la página muestra:

- El número de planes abiertos.
- El número de planes no iniciados.
- El número de planes en progreso.
- El número de planes con resultados pendientes, es decir, los planes que necesitan su comentario final.
- El número de planes completados.

A continuación, verá una lista de alumnos. Vaya a la pestaña **No iniciado** para ver a los empleados que aún no han iniciado el plan. Haga clic en un plan de desarrollo para ver la lista de observación en detalle.

Puede realizar cambios en el plan. Haga clic en **...** y, a continuación, seleccione **Editar plan** para añadir tareas, dejar un comentario o compartir información.

ispring lms

Mis cursos Empresa **Planes de desarrollo** Eventos de formación ...

Desarrollo del equipo Monitorización de tareas

Desarrollo del equipo

Planes abiertos **14** | **No iniciados 1** | En progreso **1** | Resultado pendiente **0** | Completados **0**

Búsqueda...

EMPIEZA ESTE AÑO

Maria Cardo
Representante de ventas

Diego Alonso
Supervisor • Marketing

Empieza el 10 ago 2026
Fecha límite: 8 oct 2026

Ver progreso
Editar plan
Enviar mensaje privado
Ver perfil

Cómo localizar a un alumno

Si está buscando a un alumno específico, introduzca su nombre.

Cómo ponerse en contacto con un alumno

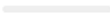
1. Pase el cursor sobre un plan y haga clic en **...**.
2. Seleccione **Enviar mensaje privado**.
3. Introduzca un mensaje y haga clic en **Enviar**.

Cómo ver los detalles de un plan de desarrollo

Junto al nombre del empleado, verá la siguiente información:

- Su supervisor
- Duración del curso
- Estado de finalización
- Barra de progreso

- Porcentaje general de finalización

RESULTADO PENDIENTE				
	Eva Lopez ↳ Responsable de marketing digital		Diego Alonso Mentor • Marketing	Fecha límite: 1 jul 2026 100%  Completado
FECHA LÍMITE EN SEPTIEMBRE				
	Alvaro Fernandez ↳ Jefe de oficina		Diego Alonso Mentor • Marketing	Fecha límite: 30 sept 2026 0%  En progreso

Haga clic en el plan para ver el progreso del empleado y revisar los objetivos. Verá qué tareas se han completado a tiempo y cuáles están atrasadas. La barra de progreso y el porcentaje de finalización facilitan el seguimiento del progreso.

En la pestaña **Lista de observación**, haga clic en una etapa para ver los detalles de cualquier tarea, incluidos los supervisores de tareas, las fechas límite y los comentarios sobre la tarea.

Para cambiar el estado de la tarea, abra la tarea y seleccione el nuevo estado.

Como alternativa, puede marcar la casilla junto a la tarea, seleccionar el estado y hacer clic en **Guardar**.

Para editar una tarea, haga clic en ella, realice cambios y luego haga clic en **Guardar**.

Opciones adicionales

En el menú de la parte superior, puede continuar ajustando el plan:

- Ver progreso
- Enviar mensaje privado
- Ver perfil

Progreso del plan de desarrollo

No iniciado

10 ago 2026–8 oct 2026







Maria Cardo
→ Representante de ventas

Ventas

Enviar mensaje privado

Ver perfil

0%

Terminadas a tiempo - 0

Terminadas tarde - 0

No terminadas - 0

Lista de observación

Descripción

Cómo dejar un comentario sobre los resultados del plan

1. Recibirá una notificación cuando el becario complete el plan de desarrollo. Haga clic en **Ver plan**.

El empleado ha completado todas las tareas

El empleado ha completado todas las tareas 

Queremos informarle de que **Maria Cardo** ha completado todas las tareas del plan de desarrollo "Representante de ventas." Por favor, póngase en contacto con él para aclarar los próximos pasos.

Además, si no ha añadido su comentario sobre este plan de desarrollo, aún puede hacerlo. Se pueden hacer modificaciones hasta que el resultado sea registrado.

Cancelar

Ver plan

2. Haga clic en **Añadir comentario**.

Progreso del plan de desarrollo

Resultado pendiente

4 ago 2026--2 sept 2026



Añadir comentario



Maria Cardo

Marketing

→ Representante de ventas

100%

Terminadas a tiempo - 3

Terminadas tarde - 0

No terminadas - 0

Lista de observación

Descripción

3. Escriba su comentario y haga clic en **Enviar**.

¡Hecho! Ha dejado un comentario sobre el rendimiento del empleado.

Cómo exportar un informe de plan de desarrollo

Haga clic en **Exportar** para descargar el archivo del informe. El archivo se descargará en formato XLSX, que puede abrir en Excel.



Mis cursos Empresa Planes de desarrollo ...

Desarrollo del equipo

Monitorización de tareas

Exportar

↓

Desarrollo del equipo

Planes abiertos

No iniciados

En progreso

Resultado pendiente

Completados

2

0

1

1

0

Búsqueda...