

CHECKLIST DE CAPACITACIÓN

Antes de capacitar en el CMMS

Lo que hay que dejar resuelto antes de organizar la capacitación por roles

Roles y permisos

Están definidos los roles, permisos y quién escala un problema cuando aparece.

Flujo aprobado

El flujo completo, desde el pedido hasta el cierre, ya está aprobado por todos.

Catálogos con sentido

Los estados, campos obligatorios y catálogos significan lo mismo para todo el equipo.

Accesos probados

Credenciales, dispositivos, forma de acceso y operación offline ya se probaron.

Entorno de práctica real

Hay un entorno de prueba con activos y repuestos que el equipo reconoce de verdad.

Evaluator definido

Está claro quién evalúa, qué se considera aprobado y a quién recurrir por turno.

Materiales con dueño

Los materiales de capacitación tienen responsable, fecha y control de versión.

[Más checklists y guías en **otex.tech/recursos** >](#)