



# Workflows Inteligentes

Optimiza la asignación de formación en Buk



**¿Ya te uniste a  
nuestro grupo de  
WhatsApp?**

**Novedades Buk**



# Objetivo

Mostrar a los participantes el diseño y configuración de flujos de trabajo automatizados, con el fin de eliminar la carga operativa de las inscripciones manuales y asegurar que cada colaborador reciba la formación adecuada de forma inmediata y sin errores

# Contenido

## 01. Tipos de permisos

- Permisos por hora
- Permisos por día
- Con goce Vs Sin goce
- ¿Cómo clasificar los permisos?

## 02. Configuraciones

- Consideración
- Flujo de creación

## 03. Práctica en Buk

# ¿Qué es un workflow?



**Workflow:** Es una cadena de acciones automatizadas que se activan cuando ocurre un evento específico en el ciclo de vida del colaborador.

**El concepto:** "Si sucede X, entonces BUK hace Y".

**En capacitación:** Es el puente que conecta un cambio administrativo (como un nuevo ingreso) con la inscripción automática a un curso o ruta de aprendizaje.

# El valor de usar Workflows para capacitación



## ¿Por qué usar workflows en capacitación?

- **Eliminación del Error Humano:** Se acabaron los colaboradores que entran y pasan semanas sin sus cursos de inducción porque "se nos olvidó inscribirlos".
- **Inmediatez:** La capacitación llega en el momento exacto en que se necesita (Just-in-time training).
- **Escalabilidad:** No importa si contratas a 1 o a 100 personas hoy; el Workflow hará el trabajo por ti en segundos.
- **Cumplimiento Normativo:** Asegura que todos los perfiles críticos tengan sus certificaciones de seguridad apenas ocupen su puesto.

# Elementos del workflow



## Componentes

Para que tu workflow funcione, necesitas configurar estos tres elementos en BUK:

- **El Disparador:** ¿Qué evento inicia todo?
- **Ejemplo:** Nueva contratación, cambio de cargo, cumplimiento de antigüedad (aniversario).
  
- **La Condición (Filtro):** ¿A quiénes aplica?
- **Ejemplo:** Solo para el área de "Operaciones" o solo para el cargo de "Supervisor".
  
- **La Acción (Resultado):** ¿Qué curso se asigna?
- **Ejemplo:** Inscribir en la "Ruta de Liderazgo Nivel 1" o "Curso de Seguridad Industrial".

# Casos de uso





## ¿Cómo usar los workflows en capacitación?

Evento en la empresa	Acción automática en Buk
Nuevo Ingreso (Onboarding)	Inscripción inmediata a la "Ruta de Bienvenida y Cultura".
Promoción a Jefe/Gerente	Asignación de cursos de "Gestión de Equipos" y "Feedback"
Cambio a área de Ventas	Carga del curso "Técnicas de Negociación y CRM"
Aniversario (1 año)	Desbloqueo de cursos de "Desarrollo de Carrera" como premio.

# Recomendacione

S





## Antes de usar de tu workflow revisa lo siguiente

- ★ **Tener la Ruta de Aprendizaje** publicada y vigente.
- ★ **Definir si la inscripción** tendrá una fecha límite (ej. 15 días después de la asignación).
- ★ **Configurar la notificación** automática para que el colaborador sepa que tiene un nuevo curso asignado.
- ★ **Probar el flujo** con un "Colaborador de Prueba".



# ¿Nos ayudas con tu **opinión**?

Tu feedback nos permite  
seguir creciendo.

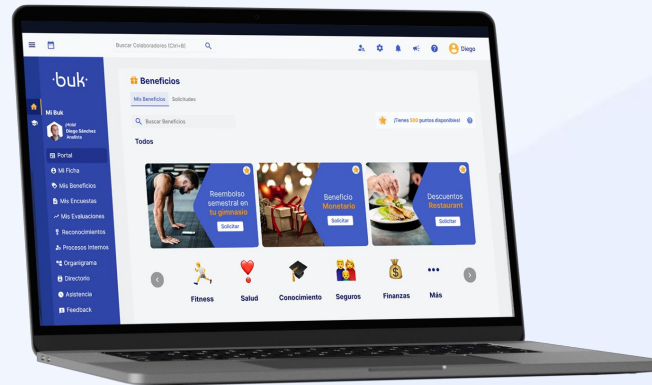
·buk·



¡Déjanos una reseña  
en **1 minuto!**



# Práctica en Buk



# **Derribando mitos y dudas técnicas**



## ? Preguntas frecuentes de Workflows

### ★ ¿Qué pasa si borro un Workflow que ya estaba activo?

Al borrar un Workflow, las inscripciones que ya se realizaron no se eliminan; los colaboradores inscritos conservarán su acceso al curso. Sin embargo, el proceso se detiene hacia adelante: cualquier nuevo colaborador que cumpla los requisitos a partir de ese momento ya no será inscrito automáticamente.

### ★ ¿Se puede asignar el curso a personas que ya estaban en la empresa antes de crear el Workflow?

Por defecto, los Workflows suelen activarse ante "eventos futuros" (como un nuevo ingreso a partir de hoy). Para personas que ya están en la empresa, lo ideal es realizar una inscripción masiva inicial y dejar el Workflow activo para que se encargue de todos los que vengan después.

## ? Preguntas frecuentes de Workflows

- ★ **¿Qué sucede si el colaborador ya estaba inscrito en el curso manualmente y el Workflow se activa?**

BUK es inteligente y evita duplicidades. Si el colaborador ya tiene el curso asignado o incluso ya lo terminó, el Workflow simplemente detectará que ya existe el registro y no creará una nueva inscripción, evitando confusiones o pérdida de progreso.

- ★ **¿Si modifico el curso dentro del Workflow, se actualiza para todos?**

Si cambias el curso o la ruta en la configuración del Workflow, este cambio aplicará para las próximas personas que activen el disparador. Quienes ya fueron inscritos seguirán viendo el curso original que se les asignó en su momento.

## ? Preguntas frecuentes de Workflows

### ★ ¿Puedo poner una fecha límite de finalización desde el Workflow?

¡Sí! Al configurar la acción de "Inscribir a curso", puedes definir parámetros como: "El colaborador tiene 30 días para terminar a partir de su inscripción automática". Esto ayuda a que el Workflow no solo inscriba, sino que ponga metas claras.

### ★ ¿El Workflow avisa al colaborador que fue inscrito?

Sí, siempre y cuando tengas activa la notificación de inscripción en el módulo de LMS. El Workflow hace la parte técnica de "anotarlo en la lista", y el sistema de notificaciones de BUK se encarga de enviarle el correo o la alerta de "¡Tienes un nuevo curso disponible!".

# Encuesta de satisfacción



**BUK**



Crea un lugar de trabajo **más feliz ;)**

·buk· Gestión de  
Personas