

Alchemy Coach

@Copyright, Alchemy Systems, LP
05/2022

Tabla de contenido

Visión general de Coach.....	3
Iniciar sesión de Coach.....	4
Facilitación de Coach.....	5
Facilitación de Coach (Multiusuarios)	6
Reportes de Coach.....	7
Manejando acciones correctivas pendientes.....	8
Observaciones de Coach.....	9
Planes de aprendizaje.....	10
Niveles de acceso de Manager.....	11

Agenda para el día de capacitación

- Visión general
- Tutorial de Coach
- Práctica en Coach para los clientes
- Creando observaciones y ejecutando observaciones

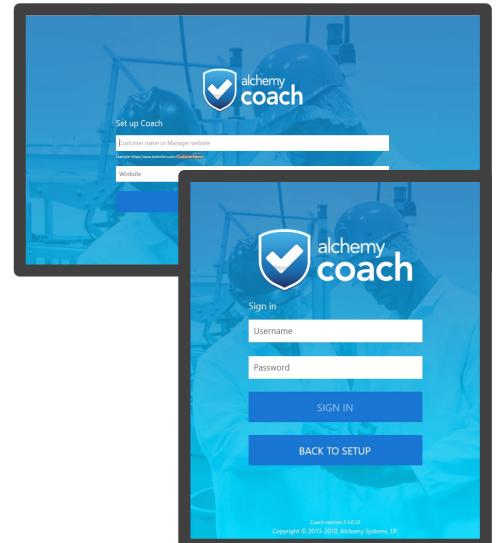


Visión General de Coach

Funciones claves y términos

Características

1. Documentar y reportar análisis de causa raíz
2. Coordinar acciones correctivas
3. Realizar revisiones de seguridad programadas o improvisadas
4. Usar observaciones estandarizadas o crear las suyas
5. Agregar hipervínculos a observaciones específicas de la empresa
6. Multiples opciones para claificar
7. Observar empleados individualmente o multiples simultáneamente
8. Trabaja en dispositivos de iOS, Windows 10 y Android
9. Funciona en vista horizontal o vertical según el dispositivo



Glosario

Coach

1. Aplicación que se descarga en el dispositivo
2. Nombre del administrador que realiza la observación
3. Nivel de acceso requerido para utilizar la aplicación



Observaciones

1. Un elemento de acción y una lista de verificación de revisión de conocimientos creado en Manager y sincronizado en Coach
2. El acto de un Coach que observa a un empleado realizar las tareas y califica el desempeño del empleado con la lista de verificación

Acciones correctivas

1. Pasos de seguimiento opcionales para las observaciones que se han marcado como No conforme

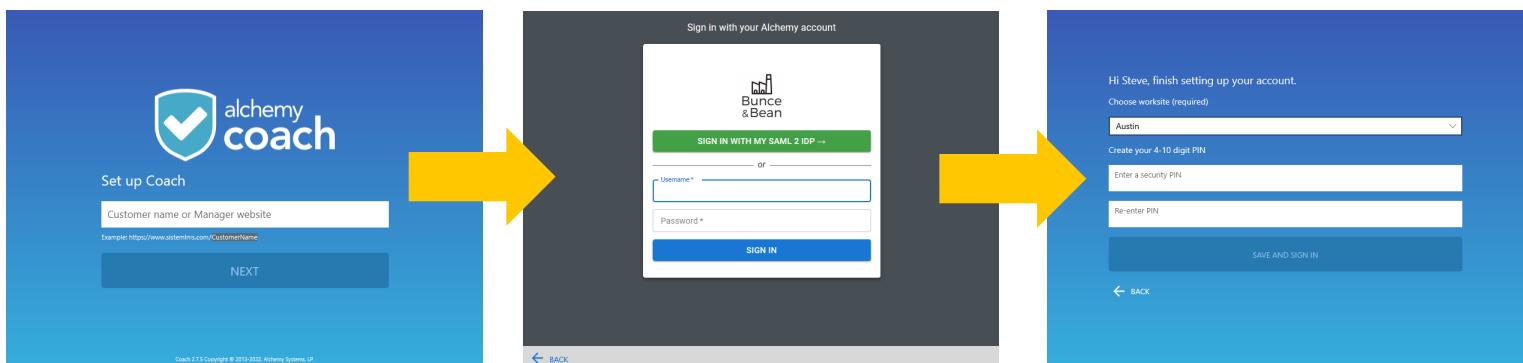
Iniciar sesión de Coach

Configura la aplicación de Coach en tu dispositivo

1

Configuración por primera vez

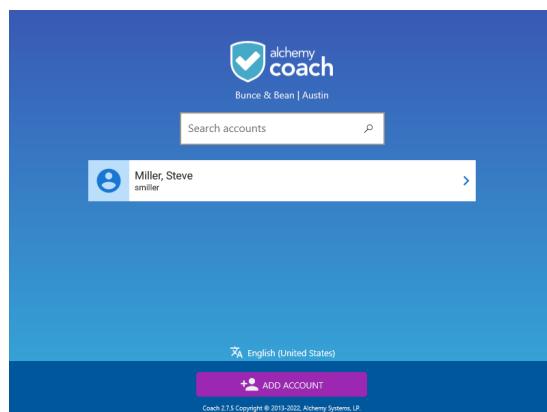
1. Descarga la aplicación de Alchemy Coach de su tienda de aplicaciones
2. Ingrese el “nombre del cliente” (que es el nombre de su empresa tal como aparece al final del enlace de Manager: [https://www.sistemlms.com/_____](https://www.sistemlms.com/))
3. Inicia la sesión con su nombre de usuario y contraseña de Manager
4. Seleccione su lugar de trabajo y cree su número de identificación personal (NIP)



2

Iniciar sesión en Coach después de la configuración

1. Seleccione su nombre en la página de cuentas de la aplicación
2. Ingrese su número de identificación personal
3. Si su cuenta no aparece en la lista, haga clic en “Añadir cuenta” en la parte inferior. Luego, inicie su sesión y crea su número de identificación personal para su cuenta.



¿Problemas iniciando la sesión?
Consulte página 11



Facilitación de Coach

Comience a verificar conocimientos con Coach

1 Página de inicio

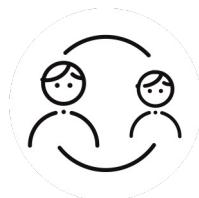
1. Haz clic en **Sincronizar** para recuperar nuevos Usuarios y Tareas
2. Haz clic en el ícono de **Configuraciones**. Verifica que el sitio de trabajo, el idioma y tiempo de sesión agotado estén correctos.
3. Selecciona **Tareas** del menú al lado o de la página de inicio. Revisa cuáles tareas se entregan pronto.
4. Selecciona **Usuarios** del menú al lado o de la página de inicio. Asegura que puedes ver la lista de empleados.



¿Problemas iniciando la sesión?
Consulte página 11

2 Completar la observación de un solo usuario

1. De la sección de **Tareas**, selecciona una observación para un usuario con el nombre “Test”
2. Repasa las **Instrucciones** de la observación
3. Haz clic en **Iniciar** para empezar la observación:
 - Agrega una respuesta que no cumple
 - Toma una foto y agrega anotaciones
 - Agrega un comentario
4. Revisa las selecciones de la observación y la puntuación
5. Firma como el Coach y para el usuario con el nombre “Test” y haz clic en **Enviar**



3 Sincronizar

1. Realiza una sincronización

4 Completar una acción correctiva

1. Navega a la sección de **Tareas**
2. Filtra por Estado – Selecciona “No conforme – AC pendientes” y haz clic in ‘Aplicar’
3. Selecciona la observación con la acción correctiva pendiente
4. Revisa las instrucciones de la acción correctiva – Marca la acción correctiva como finalizada, agrega notas y **Finalizar**



Facilitación de Coach (Multiusuarios)

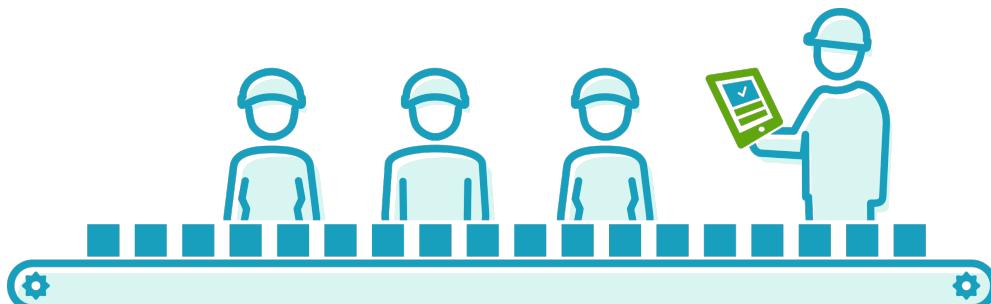
Comience a verificar conocimientos con Coach

1 Completar una observación de multiusuarios

1. De la sección de **Usuarios**, filtra por el grupo “Día de capacitación de Alchemy”
2. Selecciona 3 usuarios del grupo y haz clic en “Observación”
3. Selecciona la observación de “Prevención de lesiones de espalda”
4. Repasa las instrucciones de la observación
5. Haz clic en **Comenzar** y conduce la observación
6. Utiliza la característica de selección múltiple para responder conforme para todas las preguntas
7. Elije una pregunta y expande el menú desplegable de Respuestas Individuales
8. Marca uno de los empleados como no conforme para una pregunta
9. Toma una foto y agrega comentarios para ese empleado específico
10. Colapsa la pregunta en seleccionar “Ocultar respuestas individuales”
11. Revisa las selecciones de la observación para verificar su presición antes de enviarlas
12. Marca a uno de los empleado como no conforme para la observación
13. Firma como el Coach y para los usuarios con el nombre “Test”
14. Haz clic en **Enviar**

2 Sincronizar

1. Realiza una sincronización



Reportes de Coach

Manténgase al tanto de sus registros de observaciones

1 Iniciar sesión de Manager

1. Iniciar sesión de tu sitio de Manager

2 Ver el registro de una observación de un usuario

1. Navega a la **Lista de usuarios**
2. Abre la transcripción para el usuario con el nombre “Test”
3. Haz clic en la **observación** que completaste para el usuario “Test” para ver los resultados de la observación

3 Reporte detallado de observación

1. Navega a **Reportes**
2. **Ejecutar reportes**
3. Filtrar haciendo clic en Mostrar: **Observaciones (Alchemy Coach)**
4. Selecciona **Reporte detallado de observación**
5. Selecciona una observación y la versión
6. Ajusta los parametros como sea necesario, selecciona el formato CSV
7. Haz clic en **Entregar**

4 Resultados individuales para una observación

1. Navega a **Reportes**, luego **Ejecutar reportes**, después ve a la sección de los reportes para **Observaciones (Alchemy Coach)**
2. Selecciona **Resultados individuales para una observación**
3. Ajusta los parametros como sea necesario, seleccionar el formato HTML
4. Haz clic en **Entregar**
5. Haz clic en el hipervínculo para abrir los resultados de la observación para el empleado en esa fila

5 Reporte de estado de observación



1. Navega a **Reportes**, luego **Ejecutar reportes**, después ve a la sección de los reportes para **Observaciones (Alchemy Coach)**
2. Selecciona **Reporte de estado de observación**
3. Usa el panel de **Configuración del reporte** en el lado derecho para ajustar los filtros y las columnas
4. En la parte inferior del panel de configuración del reporte, haz clic en **Actualizar** para ejecutar el reporte con las selecciones de los filtros y columnas
5. Haz clic en **Guardar como nuevo reporte** para guardar el reporte con esas configuraciones

Manejando acciones correctivas pendientes

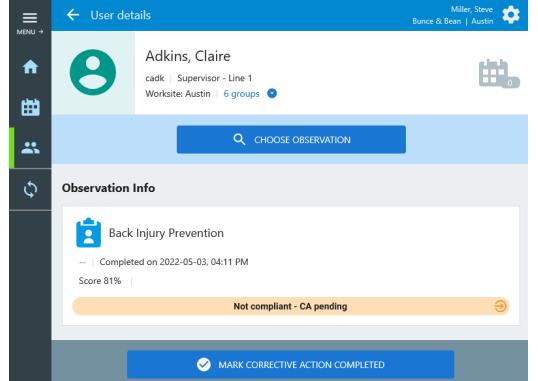
Completar acciones correctivas

¿Qué son acciones correctivas?

- Acciones correctivas (ACs) se activan cuando el estado de una observación es “No conforme”
- ACs generalmente requieren que un empleado sea reentrenado
- Un empleado no puede ser observado nuevamente ni completar esta observación hasta que un Coach o administrador en Manager marque las ACs como completadas.

¿Cómo marcar ACs como completadas?

1. En el app de Coach:
 - Selecciona la observación con el estado de “No conforme – AC pendientes”. Selecciona el botón azul de “**Marcar AC como finalizada**”, incluye tus comentarios y selecciona **Finalizar**
2. En el sitio web de Manager, hay tres opciones para buscar las ACs y marcarlas como completadas:
 - Desde la **Transcripción** de un usuario, selecciona la observación y navega hasta la parte inferior para hacerle clic en **Marcar AC como finalizada**
 - En Usuarios en el panel del lado Izquierdo, navega hasta **Acciones correctivas pendientes**
 - En Reportes, ejecuta el reporte **Resultados individuales para una observación** como HTML. Haz clic en el estado de cualquiera que tenga ACs.



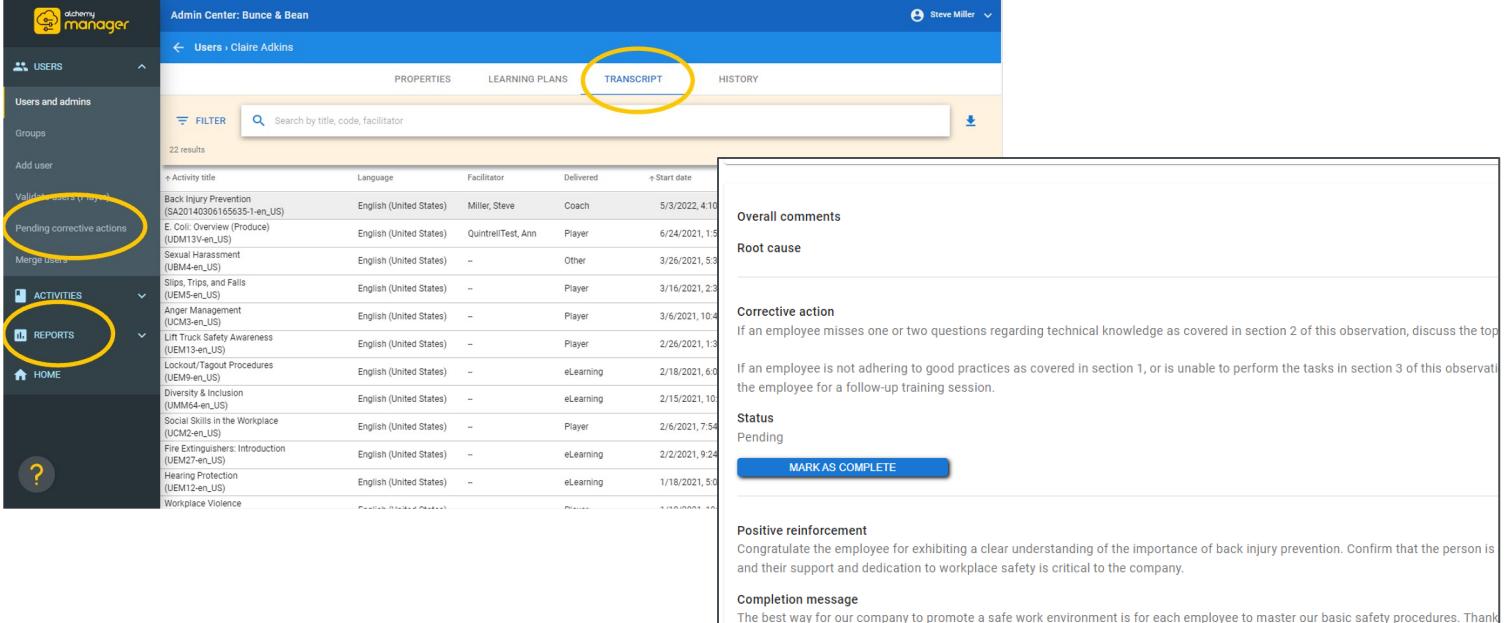
Adkins, Claire
cadk | Supervisor - Line 1
Worksite: Austin | 6 groups

CHOOSE OBSERVATION

Observation Info

Back Injury Prevention
Completed on 2022-05-03, 04:11 PM
Score 81% | Not compliant - CA pending

MARK CORRECTIVE ACTION COMPLETED



Admin Center: Bunce & Bean

Users > Claire Adkins

TRANSCRIPT

Overall comments

Root cause

Corrective action

If an employee misses one or two questions regarding technical knowledge as covered in section 2 of this observation, discuss the top

Status

Pending

MARK AS COMPLETE

Positive reinforcement

Congratulate the employee for exhibiting a clear understanding of the importance of back injury prevention. Confirm that the person is

Completion message

The best way for our company to promote a safe work environment is for each employee to master our basic safety procedures. Thank

Coach Observations

Create Observations

1

Create an Observation

1. Choose an existing SOP or an existing checklist
2. In the manager website, Navigate to **Activities**
3. Select **Observations** and then click the blue + button in the bottom right-hand corner to create a new observation
4. Fill in the required information:
 - Include “Test” in the Observation Name field
 - Select the worksite name
 - Click **Add**
5. “Versions” will now appear at the bottom of the screen. Click the blue “+ New Draft” on the left-hand side

2

Edit Settings

1. In the top right-hand corner of your draft observation, click “Settings”
2. Edit your Observation Settings, such as adding in Observation instructions, adjusting your Grading options, and Requiring signatures
3. Edit your Completion Settings, such as including a Corrective Action or Positive Reinforcement
4. Click **Save**

3

Add Sections

1. In the section at the top of the screen, click the pencil icon to edit that section name
2. Input the section name and click **Save**
3. Click **Add Section** to add more sections

4

Add Questions

1. Select **Add Question**
2. Select a **Question Type** from dropdown menu
3. Type in your question in the **Question** field
4. Add notes for the coach in the **Question Notes** field
5. Click **Add**
6. Use the six dots on the top left corner of a question or section to rearrange items

5

Publish

1. Scroll to the bottom of the screen and click **Publish**

Planes de aprendizaje

Planes de aprendizaje con observaciones

1

Crea un Plan de aprendizaje con fecha relativa

1. De Actividades, haz clic en **Planes de aprendizaje**
2. Haz clic en el botón + azul en la esquina inferior derecha
3. Selecciona **Fecha Relativa** para crear tu propio plan:
 - Incluye “Observación Test” y tu nombre en el título del plan
 - Completa el tiempo para finalización
 - Agrega por lo menos una observación de Alchemy
 - Haz clic en **Agregar**

2

Ajunta un plan con fecha relativa a un plan de fecha determinada

1. De Actividades, haz clic en **Planes de aprendizaje**
2. Haz clic en el plan titulado Dia de capacitación de Alchemy:
 - Selecciona el plan con fecha relativa que creaste usando el menú desplegable de **Seguimiento al plan de aprendizaje**
 - Haz clic en **Guardar**

3

Crear un plan con fecha determinada para observaciones

1. De Actividades, haz clic en **Planes de aprendizaje**
2. Haz clic en el botón + azul en la esquina inferior derecha
3. Selecciona el **plan con fecha determinada** para crear tu propio plan:
 - Incluye “Plan de observación Test” y tu nombre en el título del plan
 - Agrega por lo menos dos actividades del Alchemy
 - Agrega por lo menos dos observaciones de Alchemy
 - Haz clic en **Agregar**
4. Desplácese hacia arriba y haz clic en la pestaña de **Suscripciones**
5. Selecciona el grupo Día de capacitación de Alchemy y haz clic en **Guardar**

4

Estado de usuario: Planes de aprendizaje

1. De Usuarios, haz clic en **Lista de usuarios**
2. Encuentra tu propio perfil, haz clic en **tu nombre**, selecciona la pestaña de **Planes de aprendizaje**
 - Haz clic en el nombre del plan con fecha determinada que creaste

Manager

Niveles de acceso para Coach

El sitio web the Manager proporciona distintos grados de acceso al la base de datos de usuarios y reportes para entrenadores y administradores de su organización. Hay tres niveles de acceso administrativo, incluyendo un nivel de solo lectura. Tambien existe el nivel de acceso de Estudiante, o alumno, que permite sus empleados tengan acceso a eLearning, o cursos virtuales.

Manager Options	Coach	Users & Facilitators	Copper (Monitor)	Silver (SupDev L1)	Gold (SupDev)	Platinum (Customer Admin)
Add Users	X	X	X	X	✓	✓
View other Users	X	X	✓	✓	✓	✓
Edit User profiles	X	X	X	X	✓	✓
Validate Users	X	X	X	✓	✓	✓
Run Reports	X	X	✓	✓	✓	✓
Edit Learning Plans	X	X	X	✓	✓	✓
Edit System Groups	X	X	X	✓	✓	✓
Edit Observations	X	X	X	✓	✓	✓
Promote Users	X	X	X	X	X	✓
Coach App	✓	X	X	X	X	

Alchemy Support

1-888-988-8832

Support@AlchemySystems.com

US/Canada Hours:

Monday – Friday

3:00 am – 7:00 pm Central

UK Hours:

Monday – Friday

9:00 am – 1:00 am

Información útil

Manager:

<https://www.sistemlms.com/> _____

Nombre de usuario: _____

Contraseña: _____

NIP de Coach: _____

Videos de capacitación en linea e infografía [en el centro de ayuda!](#)