

Política

Política de formación de los empleados

NWP

CORP-NWP-25-0003-R00



DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO

CLIENTE: NWP

PROYECTO: Política de formación de los empleados

CÓDIGO: CORP-NWP-25-0003-R00

REGISTRO DE CAMBIOS:

2025-01-20: R00 | Initial Issue

PREPARADO

COMPROBADO

APROBADO

*Inés Castresana**Ahmed Moussa**Alfonso San Emeterio*

Jefe de A&F

Jefe de Desarrollo de
Negocio

Director General

*Nerea Marcos*Asistente de Oficina y
Calidad*Naiara Puentes*

Director de propuestas

Relevant information of the document and disclaimer

This document is for the use of the Customer, as per detailed on the first page of this document, and has been made in agreement with and according to the Customer's instructions. To the extent permitted by law, Nabla Wind Hub does not assume any responsibility whether in contract, tort including without limitation negligence, or otherwise howsoever, to third parties (being people other than the Customer).

This document has been prepared by Nabla Wind Hub with information provided by the Customer and/or third parties. This document has been produced based on information relating to dates and periods referred to in this document. Nabla Wind Hub is not responsible for the validity of such information, and the document does not imply that any information is not subject to change. Except and to the extent that checking, or verification of information or data is expressly agreed within the written scope of its services, Nabla Wind Hub shall not be responsible in any way in connection with erroneous information or data provided to it by the Customer and/or any third party, or for the effects of any such erroneous information or data whether or not contained or referred to in this document.

Any of the outputs reflected in this document are subject to factors, not all of which are within the scope of the probability and uncertainties contained or referred to in this document and nothing in this document guarantees any wind speed or energy output.

This document must be read in its entirety and is subject to any assumptions and qualifications expressed therein as well as in any other relevant communications in connection with it. This document may contain detailed technical information which is intended for the use only by people possessing the required expertise in the matter.

ÍNDICE

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	2
ÍNDICE.....	3
1. NUESTRO COMPROMISO CON EL DESARROLLO DE LOS EMPLEADOS	4
2. TIPOS DE FORMACIÓN.....	5
3. RESPONSABILIDADES	6
4. PROCEDIMIENTO DE FORMACIÓN	7
5. DESARROLLO PROFESIONAL Y APRENDIZAJE CONTINUO	8

1. NUESTRO COMPROMISO CON EL DESARROLLO DE LOS EMPLEADOS

Este documento resume la política de Nabla Wind Power S.L.U. para demostrar su dedicación a mejorar las habilidades y competencias de los empleados, promoviendo el desarrollo profesional y manteniendo un equipo altamente cualificado.

Esta política se aplica a todos los empleados en todos los niveles y departamentos de la organización.

El enfoque de Nabla con respecto a la formación se rige por tres principios fundamentales:

- **Accesibilidad:** Todos los empleados tendrán igual acceso a las oportunidades de formación.
- **Pertinencia:** Los programas de formación se ajustarán tanto a los objetivos estratégicos de la empresa como a las necesidades individuales de desarrollo de los empleados. Esto garantiza que la formación siga teniendo sentido, sea práctica y contribuya tanto a la progresión profesional personal como al éxito de la organización.
- **Continuidad:** Nabla Wind Power valora el aprendizaje permanente y anima a los empleados a adoptar un crecimiento profesional continuo. Nuestros programas de formación estarán diseñados para apoyar a los empleados a lo largo de las diferentes etapas de sus carreras.

2. TIPOS DE FORMACIÓN

Para satisfacer las diversas necesidades de aprendizaje de nuestra plantilla, Nabla Wind Power ofrece tres tipos principales de formación, clasificados por su procedencia:

- **Formación interna:** Cursos, talleres y programas de tutoría organizados por la empresa para compartir conocimientos específicos del sector y mejores prácticas. Pueden incluir sesiones de formación internas dirigidas por empleados de alto nivel, talleres de intercambio de conocimientos entre funciones y programas de desarrollo del liderazgo.
- **Formación externa:** Los empleados pueden asistir a cursos, seminarios, conferencias y talleres impartidos por instituciones externas. Estas oportunidades permiten a los empleados conocer las nuevas tendencias del sector, los avances tecnológicos y las metodologías innovadoras.
- **Aprendizaje electrónico:** Las plataformas de aprendizaje en línea estarán a disposición de todos los empleados, ofreciendo flexibilidad para acceder a los materiales de formación a su conveniencia.

Independientemente del formato, todas las iniciativas de formación desempeñan un papel esencial en la mejora de las habilidades y capacidades de los empleados. Se anima a los empleados a aprovechar al máximo estas oportunidades para impulsar su crecimiento profesional.

3. RESPONSABILIDADES

A lo largo del proceso de formación, habrá tres agentes internos implicados en la gestión, cada uno con sus funciones, para asegurar que se sigue el procedimiento y todo es correcto:

- **Departamento de Recursos Humanos:** RRHH es el responsable de planificar, coordinar y gestionar todas las actividades de formación, asegurando la alineación con los objetivos de la empresa y las necesidades de los empleados. RRHH supervisará la asignación presupuestaria, realizará un seguimiento de la participación en la formación y evaluará la eficacia general de los programas de formación.
- **Directivos:** Los directivos desempeñan un papel fundamental en la identificación de las necesidades de formación de sus equipos. Son responsables de fomentar la participación en los programas de formación, proporcionar orientación y garantizar que las habilidades adquiridas se apliquen en las actividades laborales diarias. Los directivos también mantendrán conversaciones periódicas con los empleados para evaluar sus objetivos de desarrollo profesional.
- **Empleados:** Se espera que los empleados desempeñen un papel activo en su propio desarrollo participando en las oportunidades de formación, aplicando los conocimientos adquiridos y aportando comentarios sobre los programas de formación. Los empleados deben buscar proactivamente oportunidades de aprendizaje y comunicar a sus jefes sus aspiraciones profesionales y sus necesidades de desarrollo de habilidades.

Para apoyar esta iniciativa, la empresa asignará un presupuesto anual específico para actividades de formación y desarrollo, garantizando la igualdad de acceso a las oportunidades para todos los empleados.

4. PROCEDIMIENTO DE FORMACIÓN

El proceso de formación de Nabla sigue un enfoque estructurado para garantizar la eficacia y la alineación con los objetivos organizativos e individuales. El procedimiento de formación consta de los siguientes pasos:

1. **Identificación de las necesidades de formación:** Los directivos y los empleados colaboran durante las evaluaciones de rendimiento y las conversaciones sobre el desarrollo profesional para identificar las carencias de habilidades y las áreas de mejora. Además, RRHH puede llevar a cabo evaluaciones en toda la empresa para determinar las necesidades colectivas de formación.
2. **Desarrollo del plan de formación anual:** A partir de las necesidades de formación identificadas, se formula un plan de formación anual. El Departamento de Administración colabora con los jefes de departamento para identificar los proveedores de formación, los recursos y el contenido de los cursos más adecuados. Este plan garantiza un enfoque estructurado del aprendizaje y el desarrollo de competencias.
3. **Aprobación y ejecución:** El plan de formación se somete a la aprobación de la dirección de la empresa. Una vez aprobado, se programan las sesiones de formación y se comunican a los empleados. Los responsables de RRHH y de los departamentos garantizan la correcta ejecución de las actividades de formación y proporcionan el apoyo necesario a los participantes.
4. **Evaluación:** Una vez finalizada la formación, se revisa su éxito. Se recogerán las opiniones de los empleados, directivos y otras partes interesadas para mejorar los futuros planes de formación.

5. DESARROLLO PROFESIONAL Y APRENDIZAJE CONTINUO

Más allá de los programas de formación estructurados, Nabla Wind Power anima a sus empleados a adoptar el aprendizaje autodirigido y el desarrollo profesional continuo. Se anima a los empleados a:

- Tomar la iniciativa en la búsqueda de oportunidades de aprendizaje más allá de la formación proporcionada por la empresa.
- Participar en conferencias del sector, eventos de networking y certificaciones profesionales.
- Participar en actividades de intercambio de conocimientos, como tutorías, formación y aprendizaje colaborativo con compañeros.
- Explorar proyectos interfuncionales que permitan la diversificación de habilidades y la promoción profesional.

Los directivos y RR.HH. colaborarán para ayudar a los empleados a establecer objetivos de desarrollo profesional a largo plazo y crear itinerarios de aprendizaje individualizados que se ajusten tanto a las aspiraciones personales como a los objetivos de la empresa.

Esta política ha sido aprobada por el Director General, Alfonso San Emeterio, de Nabla Wind Power S.L.U. el 20/01/2025. Además, la política será revisada periódicamente, con el fin de incluir las modificaciones y actualizaciones que sean necesarias en cada momento, con el objetivo de mejorar su funcionamiento.

Esta política estará a disposición de todos los empleados en los medios comunes de todos los departamentos, además de en la página web corporativa.

