

**Bachillerato en  
Administración de Recursos  
Humanos**

**Módulo III. Asiste en el control y evaluación del desempeño  
del capital humano de la organización**

**Clave: BRH405**

**Submódulo I: Asiste en las actividades de capacitación para  
el desarrollo del capital humano**

**Modalidad: Ejecutiva**

**Cuatrimestre: 4°.**

**Horas: 2**

<b>OBJETIVO</b>	Al finalizar el submódulo, el alumno tendrá los conocimientos y habilidades necesarias para asistir en las actividades de capacitación para el desarrollo del capital humano en las organizaciones.
-----------------	---

S	TEMAS	
1	<b>ENCUADRE</b>	<p><b>Unidad 1. Marco conceptual e histórico de la capacitación</b></p> <p>1.1. Concepto 1.2. Entrenamiento, adiestramiento, capacitación y desarrollo del personal y desarrollo organizacional 1.3. Antecedentes históricos de la capacitación 1.4. Importancia y objetivos de la capacitación 1.5. Contenido de la capacitación</p>
2	<p>1.6. Factores que influyen en los procesos de capacitación 1.7. El proceso de capacitación 1.8. Marco jurídico de la Capacitación</p>	<p><b>Unidad 2. Determinación de las necesidades específicas de capacitación</b></p> <p>2.1. Detección de las necesidades de capacitación 2.1.1. Análisis organizacional: El sistema organizacional (análisis de toda la organización) 2.1.2. Análisis de los recursos humanos: El sistema de capacitación 2.1.3. Análisis de operaciones y tareas: El sistema de adquisición de habilidades 2.2. Principales medios para hacer una detección de las necesidades de capacitación 2.3. Indicadores de necesidades de capacitación 2.4. Métodos para obtener información en el análisis de necesidades</p>

3	<p>2.5. Información que debe proporcionar la detección de las necesidades de capacitación</p> <p>2.6. Evaluación de las necesidades de capacitación</p> <p>2.7. Establecimiento de objetivos específicos de capacitación</p>	<p><b>Unidad 3. Planes y programas de capacitación</b></p> <p>3.1. Concepto</p> <p>3.2. Pasos para planear un programa de capacitación</p> <p>3.3. Diferentes enfoques para el diseño de programas de capacitación</p> <p>3.4. Contenido y puntos principales de un programa de capacitación</p> <p>3.5. Técnicas y métodos de capacitación</p> <p>3.5.1. Técnicas contemporáneas de capacitación</p> <p>3.5.2. Sistemas tradicionales de capacitación</p>
4	<p>3.6. Principios de aprendizaje</p> <p>3.7. Instructor y agente de capacitación</p> <p>3.8. Presupuesto de capacitación</p> <p>3.9. Registro y validez de los programas de capacitación</p> <p>3.10. Logística de capacitación utilizando tecnologías de comunicación</p>	<p><b>Unidad 4. Implantación, evaluación de los resultados y tendencias de la capacitación.</b></p> <p>4.1. Implantación de los programas de capacitación</p> <p>4.1.1. Factores principales de los cuales depende la implementación de la capacitación</p> <p>4.1.2. Sistemas de implementación de capacitación</p>
5	<p>4.2. Evaluación de los resultados de la capacitación</p> <p>4.2.1. Importancia de la evaluación del proceso de capacitación</p> <p>4.2.2. Métricas para evaluar la capacitación</p> <p>4.2.3. Tipos e instrumentos de la evaluación en el proceso de capacitación</p>	<p>4.2.4. Evaluación de los resultados de la capacitación</p> <p>4.2.4.1. En el nivel organizacional</p> <p>4.2.4.2. En el nivel de los recursos humanos</p> <p>4.2.4.3. En el nivel de las tareas y las obligaciones</p> <p>4.3. Seguimiento al programa de capacitación.</p>
6	<p>4.4. Tendencias de los procesos para el desarrollo del personal</p> <p>4.5. Estándares de capacitación para asegurar la calidad internacional ISO 9000</p>	<p style="text-align: center;"><b>RETROALIMENTACIÓN DE CONTENIDO</b></p>
7	<p style="text-align: center;"><b>EXAMEN FINAL</b></p>	

<p><b>ACTIVIDADES EN EL AULA PERMITIDAS:</b></p>	<p>1.-Conducción Docente, manejo de Esquemas, Conceptos Básicos y Referentes Teóricos (Pizarron)</p> <p>2.-Estructuración de Reportes de Lectura y Fichas de Trabajo; uso de Medios Audiovisuales. (Pantalla).</p> <p>3.-Realizar Lecturas de Referencias Bibliográficas Sugeridas y Adicionales para generar Lluvia de Ideas.</p> <p>4.-Propiciar Actividades de Interes dentro del Proceso de Enseñanza - Aprendizaje para generar Investigaciones.</p> <p>5.-Vinculación de la Materia con Casos Prácticos y Reales que se puedan sustentar teoricamente.</p>
--	--

<p><b>ACTIVIDADES NO PERMITIDAS:</b></p>	<p>1. Exámenes Orales.</p> <p>2. Exposiciones como Evaluacion.</p> <p>3. Exposiciones.</p>
--	--

BIBLIOGRAFÍA SUGERIDA					
	TIPO	TÍTULO	AUTOR	EDITORIAL	AÑO
1	LIBRO	<i>Administración de recursos humanos</i>	Mondy, R. Wayne	Prentice Hall	2010
2	Portal web	<i>Proceso para una capacitación exitosa</i>	Vecino, José Manuel	<a href="http://www.losrecursoshumanos.com/proceso-parauna-capacitación-exitosa.htm">www.losrecursoshumanos.com/proceso-parauna-capacitación-exitosa.htm</a>	2015
3	LIBRO	<i>Administración de Personal y Recursos Humanos</i>	Werther, W. y Davis, K.	McGraw Hill	2007
4	LIBRO	<i>Administración de Recursos Humanos. El capital humano de las organizaciones</i>	Chiavenato, I.	McGraw Hill	2007
5	LIBRO	<i>Compendio Fascicular. Capacitación y Desarrollo de Recursos Humanos</i>	Colegio de Bachilleres. Secretaría Académica. Coordinación de Administración Escolar y del Sistema Abierto	Colegio de Bachilleres. Secretaría Académica. Coordinación de Administración Escolar y del Sistema Abierto	2004

### Criterios de evaluación:

Actividades en plataforma		
Actividad 1	20%	
Actividad 2	15%	
Actividad 3	15%	<b>50%</b>
<b>Examen</b>		<b>50%</b>
<b>Total . . . . .</b>		<b>100%</b>

Nota: Escala de calificación del 7 al 10, mínima aprobatoria 7.