

Módulo III

Asiste en el control y evaluación del desempeño
del capital humano de la organización

Submódulo I:

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

Presentación del Profesor

Nombre: Beatríz Adriana Méndez González

CV Resumido: LAEA (Licenciada en administración de empresas agropecuarias), egresada de la Universidad Autónoma Chapingo, campus Chapingo, Texcoco, Edo. de México; cursé una maestría en economía, en el Colegio de Posgraduados, ubicado en Montecillos, Texcoco, Edo. de México; licenciatura trunca en Teología; carrera técnica en operación de computadoras; algunos diplomados en desarrollo empresarial y en herramientas para la docencia; diversos cursos, talleres y seminarios.

Cuento con experiencia profesional en el sector servicios (empresas) y agropecuario (en instituciones de gobierno dedicadas al campo); en el ámbito educativo, más de 15 años, en más de 3 universidades, como docente y también en cargos administrativos.

Mi objetivo de vida, es el desarrollo y superación constante, personal y profesional, para el *bien ser, bien hacer, bien estar y bien tener* (Carlos Kasuga), propio, de mi familia y demás seres queridos.

Me identifico mucho con el siguiente adagio:

“Pon todo lo que eres en lo mínimo que hagas”. Fernando Pessoa

Presentación de la Materia

Nombre: Asiste en las actividades de capacitación para el desarrollo del capital humano

Objetivo de la materia: 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.

Presentación del programa:

Unidad I. Marco conceptual e histórico de la capacitación

- I.1. Concepto
- I.2. Entrenamiento, adiestramiento, capacitación y desarrollo del personal y desarrollo organizacional
- I.3. Antecedentes históricos de la capacitación
- I.4. Importancia y objetivos de la capacitación
- I.5. Contenido de la capacitación
- I.6. Factores que influyen en los procesos de capacitación
- I.7. El proceso de capacitación
- I.8. Marco jurídico de la capacitación

Presentación de la Materia



Unidad 2. Determinación de las necesidades específicas de capacitación

- 2.1. Detección de las necesidades de capacitación Concepto
 - 2.1.1. Análisis organizacional: El sistema organizacional (análisis de toda la organización)
 - 2.1.2. Análisis de los recursos humanos: El sistema de adquisición de habilidades
 - 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
- 2.5. Información que debe proporcionar la detección de las necesidades de capacitación
- 2.6. Evaluación de las necesidades de capacitación
- 2.7. Establecimiento de objetivos específicos de capacitación

Unidad 3. Planes y programas de capacitación

- 3.1. Concepto
- 3.2. Pasos para planear un programa de capacitación
- 3.3. Diferentes enfoques para el diseño de programas de capacitación
- 3.4. Contenido y puntos principales de un programa de capacitación
- 3.5. Técnicas y métodos de capacitación
 - 3.5.1. Técnicas contemporáneas de capacitación
 - 3.5.2. Sistemas tradicionales de capacitación
- 3.6. Principios de aprendizaje
- 3.7. Instructor y agente de capacitación
- 3.8. Presupuesto de capacitación
- 3.9. Registro y validez de los programas de capacitación
- 3.10. Logística de capacitación utilizando tecnologías de comunicación

Presentación de la Materia



Unidad 4. Implantación, evaluación de los resultados y tendencias de la capacitación.

- 4.1. Implantación de los programas de capacitación
 - 4.1.1. Factores principales de los cuales depende la implementación de la capacitación
 - 4.1.2. Sistemas de implementación de capacitación
- 4.2. Evaluación de los resultados de la capacitación
 - 4.2.1. Importancia de la evaluación del proceso de capacitación
 - 4.2.2. Métricas para evaluar la capacitación
 - 4.2.3. Tipos e instrumentos de la evaluación en el proceso de capacitación
 - 4.2.4. Evaluación de los resultados de la capacitación
 - 4.2.4.1. En el nivel organizacional
 - 4.2.4.2. En el nivel de los recursos humanos
 - 4.2.4.3. En el nivel de las tareas y las obligaciones
- 4.3. Seguimiento al programa de capacitación.
- 4.4. Tendencias de los procesos para el desarrollo del personal
- 4.5. Estándares de capacitación para asegurar la calidad internacional ISO 9000

Planeación didáctica

	<p align="center">PLANEACIÓN BACHILLERATO EJECUTIVO</p>	<p align="center">DAC-PLAN-01</p>
---	--	--

**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

<p align="center">OBJETIVO</p>	<p align="center">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.</p>
---------------------------------------	---

S	TEMAS	
I	<p align="center">ENCUADRE</p>	<p>Unidad I. Marco conceptual e histórico de la capacitación</p> <ul style="list-style-type: none"> 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

Planeación didáctica

<p>2</p>	<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>Unidad 2. Determinación de las necesidades específicas de capacitación</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</p> <p>2.2. Principales medios para hacer una detección de las necesidades de capacitación</p> <p>2.3. Indicadores de necesidades de capacitación</p> <p>2.4. Métodos para obtener información en el análisis de necesidades</p>
<p>3</p>	<p>2.5. Información que debe proporcionar la detección de las necesidades de capacitación 2.6. Evaluación de las necesidades de capacitación 2.7. Establecimiento de objetivos específicos de capacitación</p>	<p>Unidad 3. Planes y programas de capacitación</p> <p>3.1. Concepto 3.2. Pasos para planear un programa de capacitación 3.3. Diferentes enfoques para el diseño de programas de capacitación 3.4. Contenido y puntos principales de un programa de capacitación 3.5. Técnicas y métodos de capacitación 3.5.1. Técnicas contemporáneas de capacitación 3.5.2. Sistemas tradicionales de capacitación</p>

Planeación didáctica

4	<p>3.6. Principios de aprendizaje 3.7. Instructor y agente de capacitación 3.8. Presupuesto de capacitación 3.9. Registro y validez de los programas de capacitación 3.10. Logística de capacitación utilizando tecnologías de comunicación</p>	<p>Unidad 4. Implantación, evaluación de los resultados y tendencias de la capacitación.</p> <p>4.1. Implantación de los programas de capacitación 4.1.1. Factores principales de los cuales depende la implementación de la capacitación 4.1.2. Sistemas de implementación de capacitación</p>
5	<p>4.2. Evaluación de los resultados de la capacitación 4.2.1. Importancia de la evaluación del proceso de capacitación 4.2.2. Métricas para evaluar la capacitación 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 4.2.4.1. En el nivel organizacional 4.2.4.2. En el nivel de los recursos humanos 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 4.5. Estándares de capacitación para asegurar la calidad internacional ISO 9000</p>	<p>RETROALIMENTACIÓN DE CONTENIDO</p>
7	<p>EXAMEN FINAL</p>	

Planeación didáctica

ACTIVIDADES EN EL AULA PERMITIDAS:	<ol style="list-style-type: none"> 1.-Conducción Docente, manejo de Esquemas, Conceptos Básicos y Referentes Teóricos (Pizarron) 2.-Estructuración de Reportes de Lectura y Fichas de Trabajo; uso de Medios Audiovisuales. (Pantalla). 3.-Realizar Lecturas de Referencias Bibliográficas Sugeridas y Adicionales para generar Lluvia de Ideas. 4.-Propiciar Actividades de Interes dentro del Proceso de Enseñanza - Aprendizaje para generar Investigaciones. 5.-Vinculación de la Materia con Casos Prácticos y Reales que se puedan sustentar teoricamente.
---	---

ACTIVIDADES NO PERMITIDAS:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Exámenes Orales. 2. Exposiciones como Evaluacion. 3. Exposiciones.
-----------------------------------	---

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	www.losrecursoshumanos.com/proceso-parauna-capacitación-exitosa.htm	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%	50%
Examen		50%
Total		100%

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

Recursos de la materia: Se encuentran en el apartado con el mismo nombre, en la plataforma; y son:

1. Planeación didáctica
2. Libros de consulta. Básico y adicional (es)
3. Formato de portada “actual”
4. Manual de actividades en plataforma
5. Videos