



Nombre de alumno: Sinaí López Nájera

Nombre del profesor: Karina Maricruz Pérez

Nombre del trabajo: Ensayo " Capacitación para el desarrollo del capital humano".

Materia: Sub módulo 1

Grado: 5° Cuatrimestre

Grupo: A-16

Comitán de Domínguez Chiapas, 12 de Marzo de 2021

INTRODUCCIÓN:

Para las organizaciones, el recurso humano es el factor más importante que existe dentro de ella, por lo que no se duda en invertir en el personal en constantes capacitaciones, ya que de la capacitación depende el desarrollo del personal y por ende el de la organización misma. Uno de los temas de gran actualidad en las instituciones públicas y privadas es la capacitación. No hay empresa que se respete, que no cuente con una amplia infraestructura para la capacitación. No se trata de una simple moda, sino de un verdadero signo de los tiempos, la respuesta a una necesidad que cala fuerte en los individuos y en las comunidades laborales.

Un proceso a través de la cual se adquieren, actualizan y desarrollan conocimientos, habilidades y actitudes para mejorar el desempeño de una función laboral o el conjunto de ellas.

DESARROLLO:

La capacitación es una inversión a mediano o largo plazo para las empresas, ya que requiere de mucha paciencia, pues es un proceso que requiere de tiempo, aparte de que es un factor muy importante que motiva y retiene al empleado.

- Hacer a alguien apto, habilitar lo para algo
- Sinónimos. Educar preparar, enseñar, orientar.

Capacitación Consiste en cualquier actividad realizada en una organización, respondiendo a sus necesidades, que busca mejorar la actitud, conocimiento, habilidades o conductas de su personal.

¿Cuándo es necesaria una capacitación?

Cuando hay diferencia entre lo que una persona debería saber para desempeñar una tarea, y lo que sabe realmente. Cuando una persona es de nuevo ingreso en la empresa u organización.

BENEFICIOS DE LA CAPACITACIÓN

- Genera un aumento de la productividad y la calidad de trabajo.
- Incrementa la rentabilidad de la organización.
- Levanta la moral de los trabajadores.
- Disminuye la necesidad de supervisión.
- Contribuye a prevenir los accidentes de trabajo.
- Mejora la relación jefes - subordinados.
- Ayuda a reducir los costos.

- Aumenta la confianza en sí mismo, eliminando los temores a la incompetencia o a la ignorancia individual.
- Ayuda en la orientación de nuevos empleados.
- Proporciona una buena atmósfera para el aprendizaje.

Ocurre generalmente entre los empleados más antiguos si no han sido reentrenados, también permite adaptarse a los rápidos cambios sociales.

ÁREAS DE APLICACIÓN

- **Inducción:** Es la información que se brinda a los empleados recién ingresados.
- **Entrenamiento:** cuando hay novedades que afectan tareas o funciones, o cuando se hace necesario elevar el nivel general de conocimientos
- **Formación básica:** Procura personal especialmente preparado, con un conocimiento general de toda la organización.
- **Desarrollo de Jefes:** más bien actitudes que conocimientos y habilidades concretas.

SISTEMAS DE CAPACITACIÓN.

- La capacitación en aulas.
- La capacitación en el trabajo.
- Entrenamiento o capacitación individual.
- Capacitación externa.

EL PROCESO DE SISTEMAS DE CAPACITACIÓN:

- FASE 1: Detectar necesidades de capacitación.
- FASE 2: Diseño del programa de capacitación.
- FASE 3: Implementar el programa de capacitación.
- FASE 4: Evaluación del programa de capacitación.

TIPOS DE CAPACITACIÓN

1) POR SU FORMALIDAD:

- Capacitación Informal. Está relacionado con el conjunto de orientaciones o instrucciones que se dan en la operatividad de la empresa.
- Capacitación Formal. Son los que se han programado de acuerdo a necesidades de capacitación específica. Pueden durar desde un día hasta varios meses, según el tipo de curso, seminario, taller, etc.

2) POR SU NATURALEZA

- Capacitación de Orientación: para familiarizar a nuevos colaboradores de la organización, por ejemplo en caso de los colaboradores ingresantes.
- Capacitación Vestibular: Es un sistema simulado, en el trabajo mismo.

DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Es el proceso que orienta la estructuración y desarrollo de planes y programas para el establecimiento y fortalecimientos de conocimientos, habilidades o actitudes en los participantes de una organización, a fin de contribuir en el logro de los objetivos de la misma.

¿CUÁNDO HACER UN DNC?

- a).- Problemas en la organización
 - b).- Desviaciones en la productividad
 - C.- Cambios culturales, en Políticas, Métodos o Técnicas
 - d).- Baja o Alta de personal
 - e).- Cambios de función o de puesto
 - f).- Solicitudes del personal.
-
- 1.- Pasadas. - Experiencias que han demostrado ser problemáticas y que hacen evidente el desarrollo del proceso de capacitación.
 - 2.- Presentes.- Las que se reflejan en el momento en que se efectúa el DNC.
 - 3.- Futuras.- Prevención que la organización identifica dentro de los procesos de transformación y que implica cambios a corto, mediano y largo plazo.

CONCLUSIÓN:

Una buena evaluación de las necesidades de capacitación conduce a la determinación de objetivos de capacitación y estos se refieren a los resultados deseados de un programa de entrenamiento.

Existen dos condiciones previas para que el aprendizaje influya en el éxito de las personas que lo recibirán. La buena disposición, que se refiere a los factores de madurez y experiencia que forman parte de sus antecedentes de capacitación. La otra es la motivación, para que se tenga un aprendizaje óptimo los participantes deben reconocer la necesidad del conocimiento o habilidades nuevos, así como conservar el deseo de aprender mientras avanza la capacitación