



**Nombre de alumno:  
Citlally Alejandra Morales Rubio.**

**Nombre del trabajo:  
Actividad 1**

**Materia: Abministracion de recursos  
humanos**

**Grado: 2do cuatrimestre .**

**Grupo: "A" bachillerato.R.H.**

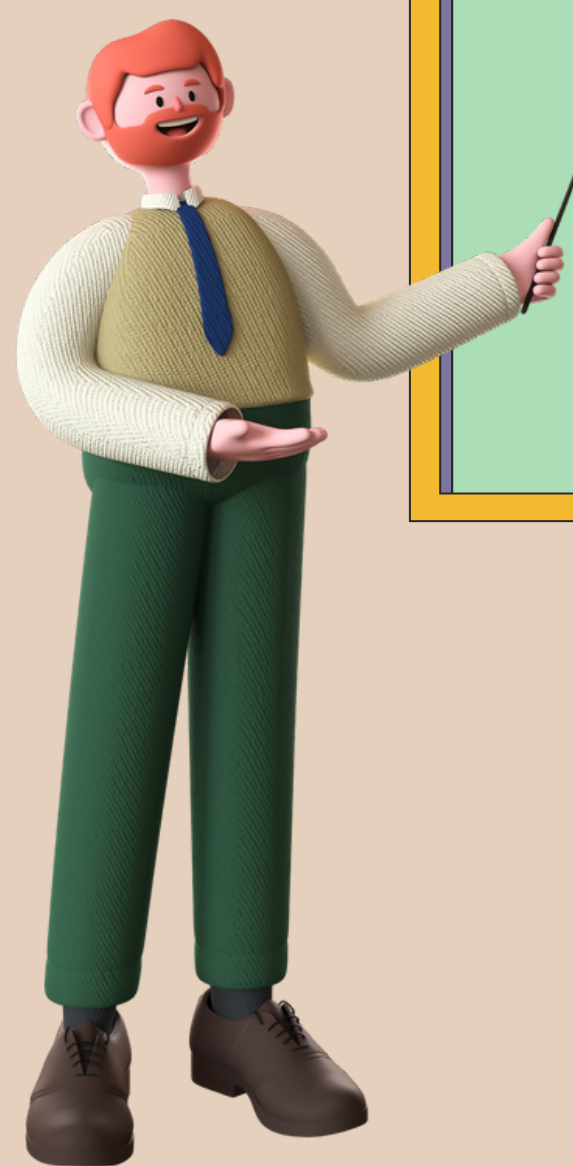


# ¿que es la capacitacion?

Capacitación es el conjunto de actividades encaminadas a proporcionar conocimientos, desarrollar habilidades y modificar actitudes del personal de todos los niveles para que desempeñen mejor su trabajo.



**capacitacion**





# recursos humanos

## antecedentes de la capacitación y desarrollo

### Capacitación en los Primeros Gremios

Entre 2.000 y 1.500 años A.C., fue la institución de los gremios la que se encargó, durante siglos, de proveer de formación a quiénes se dedicaban a un oficio. Se convirtieron en agrupaciones con objetivos profesionales, religiosos y sociales.



### Revolución Industrial

A partir de la revolución industrial al rededor del año 1775 se empezaron a cotizar de otra manera los maestros y los jornaleros: eran personas especializadas o semi-especializadas que podían hacerse cargo de determinados puestos de trabajo.



### Escuelas Industriales

En 1800 se crearon las escuelas-fábricas en las que los trabajadores eran capacitados en aulas dentro de las fábricas (Sleight, D., 1993). La necesidad de una mayor capacitación y de un cambio en los métodos fue consecuencia a su vez de un aumento en la complejidad de las máquinas y equipos orientados a producir cantidades crecientes.



### Influencia de las Guerras

Las guerras requirieron métodos de entrenamiento rápidos y eficaces. Aproximadamente en 1920, C. Allen desarrolló una metodología que incluía: mostrar, decir, hacer y evaluar, y estaba destinada a entrenar personal para la construcción de barcos.



### Sociedad de la Información y el Conocimiento

Al rededor del año de 1980 con el auge tecnológico que desencadenó la efervescente y cambiante sociedad actual, las necesidades de formación y capacitación de los individuos se prolongan más allá de los estudios universitarios y se extienden a lo largo de toda la vida.





# recursos humanos

## Deteccion de Necesidades de Capacitacion

Discrepancia, Modificacion, Ingreso o Salida

Discrepancia:  
Se da cuando el desempeño del colaborador no es satisfactorio.

Modificación:  
Se da por la actualización en algún proceso, requerimiento del cliente, el uso de una nueva tecnología o una nueva norma.

Ingreso o salida:  
Cuando se incorpora un nuevo integrante al equipo o cuando algún integrante abandona la organización.



Los principales objetivos de la capacitación son:

- 1- Preparar al personal para la ejecución de las diversas tareas particulares de la organización.
- 2- Proporcionar oportunidades para el continuo desarrollo personal, no sólo en sus cargos actuales sino también para otras funciones para las cuales las personas pueden ser consideradas y apoyadas de la misma forma y sin problemas adicionales.
- 3- Cambiar la actitud de las personas, con varias finalidades, entre las cuales están crear un clima más satisfactorio entre los empleados, aumentar su motivación y hacerlos más receptivos a las técnicas de supervisión y gerencia.



# recursos humanos

Entre las técnicas más usuales para detectar las necesidades de capacitación están las siguientes:

## CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO



### •Entrevista

Que consiste en recabar la información a través de un diálogo entre el entrevistador y el empleado.

### •Observación

Que consiste en observar la conducta en el trabajo para compararla con el patrón esperado y de esta manera, detectar las deficiencias que te indican la necesidad de capacitar.

### •Cuestionario

Que es una forma impresa que contiene una lista de preguntas específicas dirigidas a reunir información sobre conocimientos, habilidades, opiniones acerca de aspectos del trabajo que desempeña la persona, o la empresa

### •Descripción y Perfil del Puesto

Que consiste en analizar la descripción y perfil de puesto para conocer las funciones y los requisitos que debe satisfacer la persona que lo desempeña. De esta forma, se compara lo que requiere el puesto con lo que la persona hace.

### •Evaluación de Desempeño

Que consiste en comparar el desempeño de una persona con los estándares establecidos para ese puesto. Esto permite conocer las áreas en las que se debe capacitar para incrementar el nivel de desempeño del empleado.

## Detección de Necesidades de Capacitación



## Técnica:

### 1.Lectura:

En la cual un instructor presenta verbalmente información a un grupo de oyentes, que reciben la información y la analizan.

### 2. Instrucción Programada:

Esta aplica sin un instructor humano. Se presentan pequeñas partes de información que requieren las correspondientes respuestas. Los tipos de repuestas generalmente son de opción múltiple, verdadera o falsa, etc.

### 3. Capacitación en Clase:

Es el entrenamiento fuera del local de trabajo. Los educandos son reunidos fuera y cuentan con un profesor que transmite el contenido del programa de capacitación.

### 4. Capacitación por Computadora (CBT)

Con ayuda de la tecnología de la información (TIC), se puede hacer un programa de capacitación.

### 5. Capacitación en el Puesto

Utilizado para capacitar a no ejecutivos es esta que tiene la ventaja de proporcionar experiencia directa en condiciones normales de trabajo; así mismo, da una oportunidad de que el instructor-un gerente o empleado de alto nivel- desarrolle buenas relaciones con los empleados nuevos.

### 6. Instrucción Capacitada

Permite que un mínimo de instructores maneje un número elevado de participantes. Este método es muy adecuado en las áreas en que la información puede presentarse por medio de conferencias, demostraciones, películas y videos o mediante instrucciones de computadoras.