



Súper Nota

Nombre del Alumno: Omar Alejandro Pérez Díaz

Nombre del tema: UNIDAD I “Marco conceptual y determinación de las necesidades”

Parcial: Segundo modulo

Nombre de la Materia: Capacitación y seguridad e higiene en el trabajo

Nombre del profesor: Ingrid Paola Domínguez De León

Nombre de la Licenciatura: Administración y estrategias de negocios

Cuatrimestre: 3° Cuatrimestre

Fecha: 10 de julio de 2023

1.2 Importancia y objetivos de la capacitación

Los beneficios de la capacitación son muy numerosos...

- 1.- Satisfacción de los empleados.
- 2.- El mejoramiento de la moral.
- 3.- Una tasa de retención más alta.
- 4.- Una tasa de rotación más baja.
- 5.- Una mejora en las contrataciones.
- 6.- Aumento de las utilidades.
- 7.- La invaluable consecuencia de que los empleados satisfechos producen clientes satisfechos.



Los objetivos de la capacitación son las metas que se pretenden alcanzar dentro de cualquier organismo social...

1.- Preparar a las personas para la realización inmediata de diversas tareas del puesto.

2.- Brindar oportunidades para el desarrollo personal continuo y no sólo en sus puestos actuales, sino también para otras funciones más complejas y elevadas.

3.- Cambiar la actitud de las personas, sea para crear un clima más satisfactorio entre ellas o para aumentarles la motivación y volverlas más receptivas a las nuevas tendencias de la administración.

1.5 Evaluación de las necesidades de capacitación.

La evaluación de las necesidades de capacitación detecta los actuales problemas de la organización y los desafíos a futuro que deberá enfrentar.



La evaluación de necesidades permite establecer un diagnóstico de los problemas actuales y de los desafíos ambientales que es necesario enfrentar mediante el desarrollo a largo plazo.

Algunas formas de evaluar las necesidades de la empresa son...



- 1.- Definir el propósito de la DNC.
- 2.- Identificar la población que se incluirá en la DNC.
- 3.- Determinar el método que se utilizara para recoger los datos.
- 4.- Desarrollar un plan para analizar los datos.
- 5.- Elaborar un informe con conclusiones.
- 6.- Implementar el plan.

1.6 El contenido de la capacitación

El contenido de la capacitación incluye cuatro formas del cambio de la conducta.

1.- Transmisión de información: El contenido es el elemento esencial de muchos programas de capacitación.

2.- Desarrollo de habilidades: las habilidades, las destrezas y los conocimientos. Trata de una capacitación orientada directamente hacia las tareas y las operaciones que serán realizadas.

3.- Desarrollo o modificación de actitudes: Se busca generalmente la modificación de actitudes negativas de los trabajadores para convertirlas en otras más favorables.

4.- Desarrollo de conceptos: La capacitación puede estar dirigida a elevar la capacidad de abstracción y la concepción de ideas y filosofías.

1.7. Factores que influyen en los procesos de capacitación.

Algunos de estos factores son...

Apoyo de la alta administración

La forma más eficaz de lograr el éxito es que los ejecutivos tomen parte activa en la capacitación y brinden los recursos necesarios.



Avances tecnológicos

Es posible que ningún factor haya influido más en la capacitación y el desarrollo que la tecnología. La tecnología ha desempeñado un papel fundamental en el cambio en la manera de transmitir los conocimientos a los empleados.



Complejidad del mundo

Las organizaciones tienen que pensar en la totalidad de la fuerza de trabajo y en cómo integrarla y capacitarla en este ambiente global.



Estilos de aprendizaje

La capacidad para entregar y transmitir conocimientos a los empleados a medida que ello sea necesario, en cualquier parte del mundo y a un ritmo acorde con sus estilos de aprendizaje, mejora notablemente el valor de la capacitación y el desarrollo.

Conclusión

Para finalizar con este trabajo quiero añadir lo que se me quedó claro sobre la determinación de las necesidades de capacitación. Todo sobre la capacitación sirve para que alguien nuevo en la empresa se le pueda enseñar de forma práctica y efectiva a realizar su trabajo de buena manera y de esa forma contribuya para la empresa haciendo su parte de manera correcta.

Sin más que añadir, espero que allá sido de su agrado y entendimiento el trabajo realizado, muchas gracias por su atención.