



NOMBRE DEL ALUMNO: MELISSA GIL LOPEZ

NOMBRE DEL TEMA: TÉCNICAS Y MÉTODOS DE CAPACITACIÓN

PARCIAL: 2

NOMBRE E LA MATERIA: CAPACITACION, SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

NOMBRE DEL PROFESOR: REYNALDO FRANCISCO MANUEL GALLEGOS

NOMBRE DE LALICENCIATURA: ADMINISTRACION Y ESTRATEGIA DE NEGOCIOS

CUATRIMESTRE: 3

TÉCNICAS Y MÉTODOS DE CAPACITACIÓN

El programa de capacitación y los pasos para su planeación

1.

1. Hacer un diagnóstico. ...
2. Establecer cuáles son las prioridades. ...
3. Definir los objetivos. ...
4. Armar cronograma de capacitación. ...
5. Iniciar la capacitación. ...
6. Evaluar el proceso. ...
7. Certificar la participación.



Contenido y puntos principales de un programa de capacitación

2.

El contenido del programa instruccional se estructura con el conjunto de conocimientos, habilidades y/o actitudes que el participante debe adquirir, dominar y aplicar, resultado de su formación. Existen dos aspectos importantes para la estructuración del contenido: la selección y la organización.

¿4 fases de la capacitación:

Los 4 pasos del proceso de capacitación de personal

- Diagnóstico. En este primer paso, debes identificar cuáles son las áreas de rezago en tu compañía. ...
- Intervención. ...
- Comprobación. ...
- Evaluación.

Técnicas y métodos de capacitación

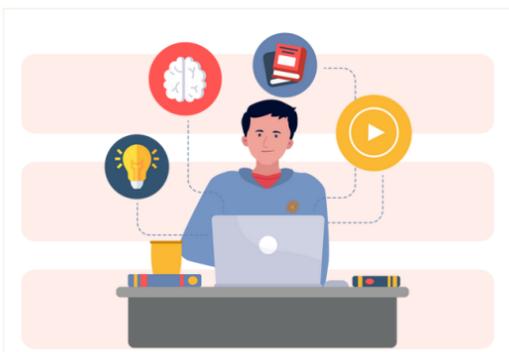
3.

- Capacitación presencial con profesor o instructor in-situ.
- E-learning.
- Capacitación vía observación.
- Capacitación Hands-On (Capacitación práctica).
- Coaching o mentorías.
- Capacitación en el trabajo.
- Discusión y actividades grupales.
- Juego de rol.

4.

El instructor como agente de capacitación

El papel que desempeña el instructor en el proceso de capacitación es fundamental para el éxito o fracaso en el desarrollo de un curso, taller o evento; por ello es necesario que las empresas contraten a personas o instituciones especializadas capaces de conducir, estimular y ayudar a sus trabajadores al logro



El presupuesto de capacitación

5.

Es el documento donde se plantean todos los costes relacionados con los cursos, materiales y planes de formación que se destinarán a la plantilla.



Registro y validez de los programas de capacitación

El registro de capacitación es un documento de seguimiento para tener una prueba documentada del seguimiento sobre la capacitación y su efectividad.



Implantación de los programas de capacitación

- Diagnosticar. Determina cuáles son las destrezas que faltan en tu equipo o habilidades que tus colaboradores pueden pulir. ...
- Priorizar. ...
- Definir objetivos. ...
- Elaborar el programa de capacitación. ...
- Ejecutar. ...
- Evaluar. ...
- Certificar y cerrar. ...
- Conoce a tu equipo.

La evaluación de los resultados de la capacitación. Su importancia

Ayuda a las empresas a entender en qué programas deben invertir, por qué algunos programas no tienen éxito, cómo pueden mejorarlos, etc.

4.

Métricas para evaluar la capacitación

son datos que permiten analizar cualitativa y cuantitativamente, el rendimiento y la eficacia de los programas de aprendizaje que se implementaron en la compañía.



Tipos e instrumentos de la evaluación en el proceso de capacitación

- Encuesta de experiencia educativa.
- Encuesta para evaluar el material del curso.
- Encuesta para evaluar la estructura del curso.



4.

Seguimiento y tendencias de los programas de capacitación.

Son el aprendizaje basado en habilidades, el aprendizaje móvil y el aprendizaje continuo.

