



UDSA

Mi Universidad

Nombre del Alumno María José Albores Escalante

Nombre del tema Programa de capacitación de personal de una empresa

Parcial 3

Nombre de la Materia Submodulo

Nombre del profesor Reynaldo Francisco Manuel Gallegos

Nombre de la Licenciatura BRH

Cuatrimestre 4



PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DE PERSONAL DE UNA EMPRESA

Son un elemento fundamental de cualquier empresa exitosa, todas las compañías necesitan con los mejores profesionales, apoyarles en su desarrollo y dotarles de las herramientas y habilidades necesarias para desempeñar mejor su trabajo



BENEFICIOS DE LA CAPACITACIÓN

- Se consigue así atacar las carencias dentro de la organización
- Contar con buenos programas de capacitación de personal es una forma de atraer y retener talento, de mejorar

GUÍA DE CAPACITACIÓN

1. Identifica las necesidades de tu empresa
2. Define los objetivos pedagógicos de tu programa de capacitación de personal
3. Identifica a quién va dirigido el programa de capacitación de personal
4. Selecciona o elabora el programa de capacitación de personal más adecuado
5. Comunica y difunde tu programa de capacitación de personal
6. Implementa tu programa de capacitación
7. Obtener retroalimentación y evaluar el programa de capacitación

IDENTIFICA LAS NECESIDADES DE TU EMPRESA

Identifica las necesidades de tu empresa

Antes de nada, es fundamental que identifiques una necesidad en tu empresa o un objetivo de negocio al que quieres contribuir. Éste debe ser el principio y el fin de todo tu programa de capacitación de personal

DEFINE LOS OBJETIVOS PEDAGÓGICOS DE TU PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DE PERSONAL

cuáles son los conocimientos, habilidades o actitudes que los empleados deben adquirir para poder mejorar los resultados de la empresa.

MODELO SMART

define los objetivos pedagógicos de tu programa de capacitación de personal :

- **Específicos:** los empleados deben ser definidos con exactitud, específicos y comprensibles
- **Medibles (measurable).** La única forma de evaluar la efectividad de un programa de capacitación es midiéndolo
- **Alcanzables** Los empleados deben poder alcanzar, de una forma realista
- **Relevantes (relevant).** Los objetivos pedagógicos deben ser importantes para la compañía
- **Plazo de tiempo :** Debes establecer un periodo de tiempo limitado

IDENTIFICA A QUIÉN VA DIRIGIDO EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DE PERSONAL

En este punto lo más importante es que selecciones a aquellas personas (o departamentos) que pueden tener un mayor impacto en la consecución de los objetivos de la empresa (definidos en el paso número 1), implícales en todo lo que puedas en el programa de capacitación de personal porque la mejor forma de garantizar su éxito es contando con el apoyo de los propios empleados.

SELECCIONA O ELABORA EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DE PERSONAL MÁS ADECUADO

- Piensa en el formato
- Utiliza Combinar Formato
- Fomenta la Práctica.
- Divide los contenidos y dosifica la capacitación.
- Apuesta por la gamificación y los videojuegos.

COMUNICA Y DIFUNDE TU PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DE PERSONAL

- Explica con todo lujo de detalles los objetivos de la capacitación, el tiempo que tienen para completarla, los beneficios que tendrá para ellos y cualquier aspecto técnico y logístico a tener en cuenta.
- Escoge un proveedor que disponga de materiales de comunicación y marketing para poder promocionar sus programas de capacitación dentro de la empresa (pósters, folletos, videos, emails...).
- Sé visual. No envíes textos larguissimos que nadie va a leer. Usa infografías, videos y otros materiales gráficos que llamen la atención de tus empleados.
- Utiliza todos los canales y recursos tecnológicos a tu alcance: campañas de email, videos, whatsapp, llamadas de teléfono, redes sociales...
- Haz énfasis en los beneficios personales y profesionales que acabará para los empleados realizar la capacitación.
- Sé original. Rompe esquemas con tu campaña de comunicación. Utiliza el humor, el misterio y la sorpresa.

IMPLEMENTA TU PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

Antes de nada, asegúrate de que toda la infraestructura y todos los aspectos logísticos están preparados, durante todo el tiempo que dure la capacitación, no te olvides de monitorizar (a poder ser cada pocos días o todas las semanas) el progreso de los alumnos.

OBTENER RETROALIMENTACIÓN Y EVALUAR EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

- Reacción
- Aprendizaje
- Comportamiento
- Resultados.

ADMINISTRA LA LOGÍSTICA DE CAPACITACIÓN UTILIZANDO LAS TECNOLOGÍAS DE COMUNICACIÓN.

TIC's se refieren al desarrollo de capacidades y aptitudes de los individuos para que ellos informen sobre las demandas y potencialidades del mercado laboral. El uso de TICs favorece que estos procesos de capacitación puedan darse de varias formas como pueden ser: medios audiovisuales, espacios virtuales o mixtos, es decir combinando la parte presencial y virtual.

EVALÚA Y DA SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN.

La evaluación es un proceso continuo que comienza con el desarrollo de los objetivos de capacitación. Lo ideal es evaluar los programas de capacitación desde el principio, durante, al final y una vez más después de que los participantes regresen a sus trabajos.

