



**Nombre de alumno:** Jenny Denis González Pérez.

**Nombre del profesor:** Luis Eduardo Morales López.

**Nombre del trabajo:** Programa de capacitación y los pasos para su planeación.

**Materia:** Capacitación y seguridad e higiene en el trabajo.

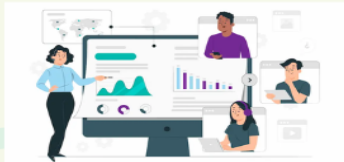
**Fecha:** 14 de Junio del 2024.

**Fuente bibliográfica:** UDS ANTOLIGIA 2024 CAPACITACION Y SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO.

# PROGRAMA DE CAPACITACIÓN.

**EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN SE SISTEMATIZA Y SUSTENTA EN LOS ASPECTOS SIGUIENTES QUE DEBEN SER IDENTIFICADOS DURANTE LA DETECCIÓN:**

1. ¿Cuál es la necesidad?
2. ¿Dónde fue determinada en primer lugar?
3. ¿Ocurre en otra área o división? 4. ¿Cuál es su causa?
5. ¿Es parte de una necesidad mayor?
6. ¿Cómo resolverla: por separado o en combinación con otras?
7. ¿Es necesario tomar alguna medida inicial antes de resolverla?
8. ¿La necesidad es inmediata? ¿Cuál es su prioridad en relación con las demás?
9. ¿La necesidad es permanente o temporal?
10. ¿Cuántas personas y cuántos servicios serán atendidos?
11. ¿Cuánto tiempo hay disponible para la capacitación?
12. ¿Cuál es el costo probable de la capacitación?
13. ¿Quién realizará la capacitación?



**El Programa de Capacitación se define como:** La descripción detallada de un conjunto de actividades de instrucción-aprendizaje estructuradas de tal forma que conduzcan alcanzar una serie de objetivos previamente determinados.

José Manuel Vecino, gerente de JobManagementVision.com recomienda seguir estos cuatro pasos para planear un programa de capacitación exitoso:

- 1. Diagnóstico:** Es la evaluación de las necesidades de capacitación y formación mediante herramientas que permiten medir las competencias de cada persona.
- 2. Intervención:** Consiste en establecer el programa de capacitación que desarrolle y oriente las competencias identificadas en cada persona.
- 3. Comprobación:** Sirve para fortalecer las competencias y monitorear la curva de aprendizaje.
- 4. Evaluación:** Define el avance real del proceso de cada capacitado. Permite conocer el impacto del proceso de capacitación.

Determinados los objetivos, se deben considerar los contenidos específicos y los principios de aprendizaje.

## 2.2. CONTENIDO Y PUNTOS PRINCIPALES DE UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN.

El contenido del programa se diseña de acuerdo con la evaluación de necesidades y los objetivos de aprendizaje. Puede incluir la enseñanza de habilidades específicas, suministrar conocimientos necesarios o influir en las actitudes actuales, el programa debe llenar las necesidades de la organización y de los participantes.

El programa de capacitación requiere de un plan que incluya los puntos siguientes:

1. Atender una necesidad específica para cada ocasión.
2. Definición clara del objetivo de la capacitación.
3. División del trabajo que se desarrollará en módulos, cursos o programas.
4. Determinación del contenido de la capacitación.
5. Selección de los métodos de capacitación y la tecnología disponible.
6. Definición de los recursos necesarios para implementar la capacitación.
7. Definición de la población meta:
  - a) Número de personas.
  - b) Tiempo disponible.
  - c) Grado de habilidad, conocimientos y tipo de actitudes.
  - d) Características personales de conducta.
8. Lugar donde se efectuará la capacitación.
9. Tiempo o periodicidad de la capacitación, horario u ocasión propicia.
10. Cálculo de la relación costo-beneficio del programa.
11. Control y evaluación de los resultados para revisar los puntos críticos.

