

**NOMBRE DE LA ALUMNA. YORLENI GPE  
RAMÍREZ CAMACHO**

**NOMBRE DE LA MAESTRA: LIC. MARÍA JOSÉ**

**NOMBRE DE LA MATERIA: CAPITAL HUMANO**

**ACTIVIDAD: ENSAYO**

## INTRODUCCIÓN

Toda capacitación es muy importante durante la vida laboral y profesional, ya que de esta depende el funcionamiento que debe tener el trabajador o grupo asociado, la capacitación es el punto fuerte para que haya un desarrollo exitoso, cabe recalcar que no es lo mismo la capacitación y el desarrollo de personal esto viene siendo nuestro presente y futuro. El adiestramiento o capacitación es lograr la fuerza y los buenos resultados que una organización espera ya que estos logran que el empleado pueda tener una solución rápida y efectiva a cualquier contrariedad que se le presente durante su ocupación en el área asignada o externa. Capacitar es involucra al trabajador para que desarrolle sus habilidades y conocimientos y que sea capaz de sobrellevar con más afectación la ejecución de su propio trabajo.

Toda empresa o negocio deberá capacitar a su personal para lograr un perfeccionamiento y actitudes privadas para el mejor desempeño de sus efectivos y futuros cargos y así adaptar a cada colaborador y poder llevar a cabo las exigencias que la empresa requiera en su entorno.

ANUNCIODescarga para leer sin publicidad

### 4

**4.1 ANTECEDENTES E IMPORTANCIA DE LA CAPACITACION Y DESARROLLO** La capacitación se constituyó más que como un hecho educativo, como una fórmula para controlar los secretos de los diferentes oficios con el propósito de proteger intereses económicos y el estatus social de artesanos y comerciantes. Con la revolución industrial, la capacitación se transformó con la incorporación de objetivos y métodos, es decir, se pedía la participación de las personas que pudieran trabajar en una sola actividad, teniendo a su cargo una parte del proceso de fabricación a realizar. Lo único que se hacía era entrenarlas en una tarea del proceso y no en todas las actividades, esto fue lo que provocó la revolución

industrial junto con los problemas de los obreros y la explotación de estos. A partir de la primera guerra mundial se tuvo que entrenar a las personas no solo en las actividades que realizaban, si no en distintos tipos de actividades. La capacitación se refiere a los conocimientos teóricos y prácticos que adquiere una persona, las cuales permiten incrementar su desempeño dentro de una organización. Es la respuesta a la necesidad que tienen las organizaciones o instituciones de contar con un personal calificado y productivo, mediante conocimientos teóricos y prácticos que potenciará la productividad y desempeño del personal. En la actualidad, la capacitación en las organizaciones es de vital importancia porque contribuye al desarrollo de los colaboradores tanto personal como profesional. Por ello, las empresas deben encontrar mecanismos que den a su personal los conocimientos, habilidades y actitudes que se requiere para lograr un desempeño óptimo durante toda la estadía del trabajador dentro de la organización. Las empresas han comprendido su importancia y que no se trata de un gasto innecesario, sino de una inversión mucho más productiva, teniendo resultados positivos y con mayores beneficios tanto económicos, como de calidad y productividad en la organización y en lo propio con el trabajador. El desarrollo organizacional es el uso de recursos organizacionales para mejorar la eficiencia y expandir la productividad. Puede ser usado para resolver problemas dentro de la organización o como manera de analizar un proceso y encontrar una manera más eficiente de hacerlo. Implementar el desarrollo organizacional requiere una inversión de tiempo y dinero. Es aquel procedimiento que implica cambios estructurales y técnicos, pero su objetivo principal es cambiar a las personas, su naturaleza es mejorar la calidad en las relaciones laborales para adaptarse a los cambios. La importancia del desarrollo organizacional se fundamenta en el recurso humano, pues es por medio de este que da lugar al éxito o fracaso de una organización o empresa. Es por eso por lo que el desarrollo organizacional aborda problemas de comunicación,

ANUNCIODescarga para leer sin publicidad

conflictos entre grupos, cuestiones de dirección y jefatura, de identificación, así como demisión y visión de la organización

**Algunos de estos beneficios son:**

- Provoca un incremento de la productividad y calidad de trabajo.- Aumenta la rentabilidad de la organización.- Desarrolla una alta moral en los empleados.- Ayuda a solucionar problemas.- Reduce la necesidad de supervisión.- Ayuda a prevenir accidentes de trabajo.- Mejora la estabilidad de la organización y su flexibilidad.- Facilita que el personal se identifique con la empresa.

ANUNCIO Descarga para leer sin publicidad

## 6

### 4.3 MÉTODOS Y TÉCNICAS DE CAPACITACION Y DESARROLLO

**Técnicas**

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 respuestas 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; asimismo, 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.

**Métodos**

1. La rotación de puestos: Significa hacer que las personas pasen por varios puestos en la organización con la

intención de expandir sus habilidades, conocimientos y capacidades.2. Puestos de asesoría: Significa brindar a la persona que tiene gran potencial la oportunidad de trabajar provisionalmente en diferentes áreas de la organización, bajo la supervisión de un gerente exitoso.3. Aprendizaje práctico: Es una técnica de capacitación que permite a las personas dedicarse, de tiempo completo al trabajo de analizar y resolver problemas de ciertos proyectos o de otros departamentos.4. Asignación de comisiones: Significa brindar a la persona la oportunidad de participar en condiciones de trabajo, donde participa en la toma de decisiones, aprende al observar a otros e investigar problemas específicos de la organización.