



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO
ESCUELA SUPERIOR DE ZIMAPÁN**



Licenciatura en contaduría

Tema: Capacitación

Planeación de Capital Humano

Mtra. Angélica Sánchez Ángeles

Enero-Junio 2018.

Tema: Capacitación

RESUMEN

Auxiliar a los miembros de la organización a desempeñar su trabajo actual, sus beneficios pueden prolongarse en su vida laboral y pueden contribuir al desarrollo de esa persona a cumplir sus futuras responsabilidades.

Beneficiando a las empresas a cumplir con sus objetivos como:

- ✓ Conduce a una rentabilidad mas alta y a actitudes mas positivas
- ✓ Mejorar el conocimiento del puesto a todos los niveles
- ✓ Crear una mejor imagen
- ✓ Mejorar la relación jefe-subordinados
- ✓ Ayuda en la preparación de guías para el trabajo
- ✓ Agiliza la toma de decisiones y la solución de problemas

Abstract

To help the members of the organization to carry out their current work, their benefits may be extended in their working life and may contribute to the development of that person to fulfill their future responsibilities.

Benefitting companies to meet their objectives such as:

Leads to a higher profitability and more positive attitudes

Improve knowledge of the position at all levels

Create a better image

Improve the boss-subordinate relationship

Help in the preparation of guides for work

Streamlines decision making and problem solving

Palabras clave: (keywords)

**Palabras Claves
Mismas palabras en
Ingles.**

Capacitación
training

Evaluación al desempeño
Performance evaluation

Habilidades
abilities

Objetivo General

El objetivo general de la capacitación es lograr la adaptación de personal para el ejercicio de determinada función o ejecución de una tarea específica, en una organización.

Tema: Capacitación

1.- Introducción:

La capacitación es de gran relevancia en la organización puesto que busca la forma de Brindar oportunidades para el desarrollo personal continuo y no sólo en sus puestos actuales, sino también para otras funciones más complejas y elevadas

CAPACITACIÓN

Proceso de enseñanza de las aptitudes básicas que los nuevos empleados necesitan para realizar un trabajo.



OBJETIVO:

Proporcionar las habilidades necesarias para realizar un trabajo

- Como funciona un nuevo equipo
- Como vender un producto
- Como entrenar y evaluar

CAPACITACIÓN

DESARROLLO

NOS DA LA OPORTUNIDAD EN UN FUTURO
TENER LA SOLUCIÓN PARA PROBLEMAS DE
SUSTITUCIÓN EN FORMA INTERNA



OBJETIVOS ADICIONALES

- Primero

- Aptitudes mas extensas
- Actitudes para solución de problemas
- Actitudes de comunicación
- Capacidad para formar grupos

- Segundo

- Mejorar el compromiso del empleado
- De la empresa con el empleado
- Del empleado con la empresa



PROCESO BÁSICO DE LA CAPACITACIÓN

1. Evaluación: determinar las necesidades de capacitación
2. Fijar objetivos de la capacitación: que sean observables y medibles
3. Técnicas de capacitación: en el puesto y aprendizaje programado
4. Evaluación: medir la reacción aprendizaje conducta o resultados

CAPACITACIÓN

- Material significativo:
 - Bosquejo de lo que va a ser
 - Variedad de material
 - Organice su material
 - Términos y conceptos familiares
 - Apoyo visual
- Prepare la transferencia del aprendizaje:
 - Del sitio del aprendizaje al lugar del trabajo
 - Similitud
 - Prácticas de capacitación adecuada
 - Marque o identifique cada paso a características del trabajo
- Motive a los empleados:
 - Prácticas reales
 - Refuerce la participación
 - Permita llevar su propio paso a los alumnos



ASPECTOS LEGALES DE LA CAPACITACIÓN



Hay que fundamentar bien las bases de la capacitación en el proceso de admisión, los procedimientos son validos y pronostican el desempeño en el empleo para el que se está capacitando la persona.

Ley Federal del Trabajo. (Secretaría de Trabajo y Previsión social.)

COMO EVALUAR LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN



Nuevos :

dividir las actividades en
sub tareas

ANALISIS DE TAREAS

Actuales:

- Deriva de los problemas: y se piensa
- Es en realidad la capacitación la solución

ANALISIS DE DESEMPEÑO

Informes de supervisores

Registro de personal

Solicitudes de la gerencia

Pruebas de conoc. Del puesto

cuestionarios

Programas de capacitación reflejan los planes generales de personal de la empresa y se derivan de las metas de la organización .



ANALISIS DE TAREAS

OBJETIVO desarrollar la capacidad y el conocimiento requerido para el desempeño eficiente
Estudio detallado del puesto para determinar las habilidades específicas

Tipos de información :

1. Listado de tareas
2. Frecuencia de ejecución
3. Criterios de desempeño, tolerancia
4. Condiciones de desempeño
5. Lista de habilidades y conocimientos tarea y subtareas
6. Si la tarea se aprende dentro o fuera del trabajo.



ANALISIS DE DESEMPEÑO



Verificación de una deficiencia importante en el rendimiento y posteriormente determinar la rectificación por capacitación o por cambio de maquinaria o de persona..

COMO ESTABLECER LOS OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN

DEBEN SER CONCRETOS Y MEDIBLES, QUE SEAN EVALUABLES DESPUÉS DE LA CAPACITACIÓN TANTO PARA A EL ALUMNO COMO PARA EL INSTRUCTOR Y ASÍ RETROALIMENTAR EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN .

TÉCNICAS DE CAPACITACIÓN

- CAPACITACIÓN EN EL PUESTO
- CAPACITACIÓN POR INSTRUCCIÓN DE PUESTO
- CONFERENCIAS
- TÉCNICAS AUDIOVISUALES
- TELE CAPACITACIÓN
- APRENDIZAJE PROGRAMADO
- VESTIBULAR POR SIMULACROS



CAPACITACIÓN EN EL PUESTO

CEP

CAPACITA MIENTRAS DESARROLLA TRABAJO

Varios métodos

- de Instrucción o Sustitución
- Rotación de puestos
- Asignaciones especiales

- PREPARE EL APRENDIZ
- PRESENTE LA OPERACIÓN
- PRUEBA DE DESEMPEÑO
- SEGUIMIENTO

ECONÓMICO
FACILITA APRENDIZAJE
RETROALIMENTACIÓN
REQUIERE DE
INSTRUCTOR
CALIFICADO

PASOS

CAPACITACIÓN POR INSTRUCCIONES DEL PUESTO

CIP

Listado de pasos:

Qué hacer ?

Puntos clave:

Cómo se tiene que hacer y porqué ?

CAPACITACIÓN

- Conferencias :
 - Auditorios grandes
 - No empiece de manera equivocada
 - Ofrezca señales
 - Sea breve en conclusiones
 - Mantenga la atención
 - Mantenga contacto visual
 - Asegúrese que todos lo escuchen
 - Controle las manos
 - Use notas no guiones
 - Evite malos hábitos
 - Practique

CAPACITACIÓN

- Técnicas audiovisuales :

- Se requiere recursos
- Películas, videos, etc.
- Útil para mostrar procesos que no son fáciles de describir
- Diversidad de material ya existente en el mercado

- Aprendizaje programado :

texto o computadora

- 3 funciones:

- Presenta al empleado preguntas, hechos o problemas
- Permite que la persona responda
- Proporciona retroalimentación sobre la precisión de las respuestas

- Ventajas:

- Reduce el tiempo de capacitación
- La retroalimentación es inmediata
- Reduce el riesgo de errores

CAPACITACIÓN

- Vestibular por simulacros :

Es cuando el riesgo de hacerlo directamente es alto

- Maquinaria pesada
- Piloto avión

Ventajas:

- Eficiencia
- Nos da seguridad
- Costo menor

Conclusión

Con la capacitación se pueden lograr cambios en el comportamiento del empleado con el propósito de mejorar las relaciones interpersonales entre todos los miembros de la empresa, logrando condiciones de trabajo más satisfactorias así como un clima organizacional agradable.

BIBLIOGRAFÍA

WERTHER, J. (2000). *ADMINISTRACION DE PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS*. MEXICO: MC.GRAW HILL.