

CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO DE PERSONAL

1.- DATOS GENERALES DE LA MATERIA:

- 1) Nombre de la asignatura: Capacitación y Adiestramiento de Personal**
- 2) Clave: 0092**
- 3) Semestre: 7º, 8º y 9º**
- 4) Créditos: 08**
- 5) Horas de teoría: 2**
- 6) Horas de prácticas: 4**
- 7) Fecha de actualización: Diciembre del 2004**
- 8) Profesores responsables de la actualización: Mtra. Ma. de Lourdes Reyes Ponce**
- 9) Materias con las que se relaciona: Desarrollo de Recursos Humanos I, II y III.**

10) Introducción:

Ante los retos de cambio que enfrentan las organizaciones laborales tanto a nivel nacional como internacional; la capacitación y el adiestramiento es una de las áreas de recursos humanos que requiere especial interés, ya que mediante ésta el personal adquiere los conocimientos teóricos, técnicos y administrativos que le permitan desempeñar eficientemente su trabajo, lograr desarrollo personal y profesional, motivación y satisfacción laboral lo cual posibilita el logro de las metas de la organización y satisfacción de su personal.

Por lo anterior es de suma importancia que los psicólogos involucrados en el proceso de capacitación y adiestramiento, cuenten con los conocimientos tanto teóricos como prácticos en temas sobre el comportamiento individual y grupal en el aprendizaje de adultos así como el proceso didáctico y administrativo de la capacitación.

El curso se impartirá en forma autogestiva, el profesor desempeñará en cada una de las fases, los roles de facilitador, coordinador, orientador y guía en la realización del trabajo individual y grupal.

11) Objetivo general del curso:

Que el alumno realice los procedimientos para la planeación, diseño, organización, impartición y evaluación de un evento de capacitación, con base en los lineamientos técnicos, administrativos y legales revisados en el curso.

12) Temario:

TEMA 1 CAPACITACIÓN, APRENDIZAJE Y EDUCACIÓN PARA ADULTOS

Objetivo específico:

Que el participante identifique las definiciones de los conceptos básicos en la capacitación y el adiestramiento de personal, la importancia de la capacitación en los procesos de enseñanza-aprendizaje y de cambio, así como las características de los tipos de aprendizaje y de la educación para adultos, de acuerdo con la bibliografía fundamental.

1.1 Conceptos básicos en capacitación y adiestramiento de personal

- 1.1.1 Capacitación
- 1.1.2 Adiestramiento
- 1.1.3 Desarrollo

1.2 Importancia de la capacitación

- 1.2.1 Como proceso de enseñanza aprendizaje
- 1.2.2 Como proceso de cambio

1.3 Tipos de aprendizaje

- 1.3.1 Aprendizaje acelerado
- 1.3.2 Aprendizaje auto-regulado

1.3.3 Educación para adultos (Andragogía)

1.3.4 Conceptos y características

1.3.5 Diferencias y similitudes entre educación escolarizada, de adultos y capacitación

1.3.6 Características del adulto

TEMA 2 FASES DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO DE PERSONAL

Objetivo específico:

Que el participante identifique en qué consiste cada una de las fases del proceso de capacitación, así como los elementos que las integran, de acuerdo a la bibliografía fundamental.

2.1 Planeación

- 2.1.1 Determinación de necesidades de capacitación
- 2.1.2 Diseño de objetivos
- 2.1.3 Diseño de cursos y programas de capacitación

2.2 Organización

- 2.2.1 Integración de recursos humanos, materiales y financieros
- 2.2.2 Integración de contenidos, técnicas de enseñanza-aprendizaje y dinámicas

2.3 Ejecución

2.3.1 Uso de técnicas y apoyos didácticos de acuerdo a las circunstancias (Técnicas enseñanza-aprendizaje: charola de entrada, debate dirigido, diálogo simultáneo, discusión en pequeños grupos, estudio de casos, expositiva, foro, interrogativa, mesa redonda, panel, simposio, rejilla, Phillips 66, acuario, role-playing, demostrativa, tormenta de ideas, lectura comentada, seminario).

Medios audiovisuales y apoyos didácticos: pizarrón, pintarrón, magnetógrafo, rotafolio, manual de instrucción, franelógrafo, material gráfico, modelos tridimensionales, títeres, proyector de cuerpos

opacos, audiocassettes, proyector de exposiciones fijas, películas, cañón, proyector de acetatos, videocassette).

2.4 Evaluación

2.4.1 Tipos de evaluación (Diagnóstica, Formativa, Sumativa, Seguimiento)

2.4.2 Evaluación del capacitando, instructor, instalaciones, logística, etc.

2.4.3 Evaluación costo-beneficio

TEMA 3 ASPECTOS LEGALES DE LA CAPACITACIÓN

Objetivo específico:

Que el alumno identifique en qué consisten los requerimientos legales establecidos en 1997 aplicables en el área de Capacitación y Adiestramiento de Personal, así como los trámites ante instancias reguladoras.

3.1 Requerimientos legales de 1997 aplicables en el área de Capacitación y Desarrollo

3.2 Instancias reguladoras de la capacitación

3.2.1 Trámite ante la STyPS

3.2.1.1 Registros de planes y programas

3.2.1.2 Comisiones Mixtas de capacitación

3.2.1.3 Constancias de habilidades

TEMA 4 INTEGRACIÓN Y FORMACIÓN DE GRUPOS DE APRENDIZAJE

Objetivo específico:

Que el participante identifique los elementos necesarios para la integración de grupos educativos y de trabajo a fin de crear condiciones facilitadoras del aprendizaje, de acuerdo con la bibliografía fundamental.

4.1 Conceptos y generalidades de los grupos

4.1.1 Diagnóstico y diferencia entre equipo y grupo

4.1.2 Técnicas para la integración de la comunidad de aprendizaje

4.1.3 Importancia de la integración del grupo dentro del proceso de capacitación

4.1.4 Características de los grupos de aprendizaje específicos

4.2 Procesos de integración del grupo de aprendizaje

4.2.1 Comunicación

4.2.2 Cohesión

4.2.3 Participación

4.2.4 Creatividad

4.3 Técnicas grupales más utilizadas en capacitación y Dinámica de grupos

4.3.1 Objetivos

4.3.2 Descripción

4.3.3 Ventajas y desventajas de su uso

TEMA 5 EL INSTRUCTOR EN LA CAPACITACIÓN Y EL AMBIENTE PSICOSOCIAL

Objetivo específico:

Que el participante identifique por escrito la importancia del rol del instructor, así como las condiciones ambientales de trabajo en la capacitación, de acuerdo con la bibliografía fundamental.

5.1 Concepto de instructor

5.1.1 El rol del instructor antes, durante y después del evento de capacitación

5.1.2 Perfil del instructor

5.1.3 El instructor como líder

5.2 Tipos de instructor

5.2.1 Instructor interno

5.2.2 Instructor externo

13) Estrategias de Enseñanza - Aprendizaje:

Expositivo y participativo

14) Criterios de evaluación:

Exámenes de teoría, equivaldrá al	20%
Práctica que incluye: desempeño y trabajo escrito, participación en clase, trabajo cotidiano, asistencia y puntualidad	<u>80%</u>
	100%

Productos requerido: Trabajo final que contenga el diseño de un evento de capacitación

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:

Diario Oficial de la Federación del 17 de abril de 1997

Grados, J. (2000). Capacitación y Desarrollo de Personal. México: Trillas.

Gerardo, P. C., Mateos L. (1980). Consultoría Externa en Psicología del Trabajo. México: Tesis de licenciatura, Facultad de Psicología UNAM

Lizárraga, R. S. (1979). La Educación de Adultos en el Contexto de la Educación Permanente. México: Tesis de licenciatura, Facultad de Psicología UNAM.

Rodríguez, E. M. (1991). Formación de Instructores. México: Trillas.

Smith, B. J. y Delahaye, B. L. (1990). El ABC de la Capacitación Práctica. México: Mc Graw Hill.

Reza, T. (1994). El ABC del Instructor. México: Panorama.

Pinto, V. R. (1999). Planeación Estratégica de la Capacitación. México: Diana.