



Guía para el profesor

Capacitación y Productividad
LTRH18o4



Índice

Información general del curso	3
Metodología	4
Evaluación	6
Bibliografía	7
Tips importantes.....	8
Temario	9
Notas de enseñanza	11
Evidencias	15
Anexos.....	19

Información general del curso

Modalidades

- Clave banner: LTRH1804
- Modalidad: Capacidad y Productividad

Competencia del curso

Desarrolla un proceso de capacitación orientado a la integración y mejora del capital humano y comprende los procesos de productividad para el capital humano en las empresas.





Metodología

1. Características del curso

- Tiene una competencia y dos evidencias.
- Está conformado por dos módulos distribuidos en 15 temas que integran su contenido.
- Se desarrollan actividades dentro del aula.

2. Estructura del curso

Módulo 1	
Tema 1	
Tema 2	
Tema 3	
Tema 4	Actividad 1
Tema 5	
Tema 6	
Tema 7	
Evidencia 1	

Módulo 2	
Tema 8	
Tema 9	
Tema 10	
Tema 11	Actividad 2
Tema 12	
Tema 13	
Tema 14	
Tema 15	
Evidencia 2	

3. Cómo impartir el curso

El profesor debe revisar a fondo las actividades antes de que las realicen los alumnos y conocer todos los aspectos teóricos involucrados (capítulos de libros de texto o de apoyo y recursos), para brindar una respuesta o ayuda oportuna a los estudiantes dentro del modelo constructivista. Asimismo, debe indicar a los alumnos la información que requieren estudiar y buscar en Internet para que puedan llevarla a las sesiones de clase, en caso de que se requiera.

A partir del tema 1, los alumnos se prepararán antes de la clase estudiando los temas a tratar, incluyendo sus recursos.

El profesor debe desarrollar y aplicar comprobaciones de lo que los alumnos debieron realizar previamente y luego iniciar su clase con una breve explicación de la actividad y una visión general de los conceptos más importantes en los que los alumnos deben enfocar su atención. Considerando esta explicación, los alumnos inician su trabajo y el profesor monitorea su avance (no al frente del grupo, sino caminando entre las mesas y en ocasiones sentándose al lado de los alumnos para observar su trabajo), tratando de no interrumpir los procesos de aprendizaje, pero guiando la actividad para que los alumnos se enfoquen en lo que están haciendo.

Es muy importante que el profesor transmita a los alumnos sus experiencias relacionadas con los temas y aclare dudas.



Evaluación

Unidades	Instrumento evaluador	Porcentaje
1	Actividad 1	20
2	Evidencia 1	30
3	Actividad 2	20
4	Evidencia 2	30
Total		100 puntos



Bibliografía

→ Libros de apoyo:

Grados, J. (2020). *Capacitación y desarrollo de personal*. México: Trillas
ISBN: 9786071739506

Snell, S., y Morris, S. (2020). *Administración de Recursos humanos*. México: CENGAGE
ISBN: 9786075269511





Tips importantes

Se recomienda que, desde el inicio del curso, los aprendedores identifiquen las dos actividades y las dos evidencias con el fin de promover la comprensión y reflexión de cada uno de los temas, esenciales para las cuatro tareas que deberán realizar durante el curso.


Temario

Tema 1	Introducción al proceso de capacitación
1.1	Conceptualización de capacitación
1.2	Proceso estratégico de capacitación
1.3	Responsabilidad directiva
Tema 2	La capacitación, educación y desarrollo en la organización
2.1	La capacitación como elemento cultural de la empresa
2.2	Desarrollo: Educación y capacitación
2.3	La educación profesional
Tema 3	Propósitos y objetivos de la capacitación
3.1	Propósitos de la capacitación
3.2	Objetivos de la capacitación
3.3	La capacitación como inversión y no como gasto
Tema 4	Detección de las necesidades de capacitación
4.1	Dimensiones
4.2	Áreas de detección e investigación de necesidades
4.3	Niveles de análisis, medios e indicadores para la detección de las necesidades
Tema 5	Programa y consideraciones críticas de capacitación
5.1	Esquemas de capacitación
5.2	Consideraciones críticas
Tema 6	Alternativas de capacitación viables
6.1	Clasificación de alternativas de capacitación viables
Tema 7	Evaluación de los resultados de la capacitación
7.1	Cómo medir el cumplimiento de la capacitación
7.2	Niveles de la evaluación de la capacitación
7.3	Ventajas de evaluar la capacitación
Tema 8	Teorías del aprendizaje y sus principios
8.1	Conductismo, constructivismo y conectivismo
8.2	Aprendizaje adulto (autodirección y autogestión)
8.3	Adquisición de competencias

Tema 9	Métodos y técnica
9.1	Coaching
9.2	Rotación de puestos
9.3	Capacitación a distancia
Tema 10	Definición de productividad
10.1	Productividad
Tema 11	Propósitos de la productividad
11.1	Dirección de la productividad total
11.2	Elementos clave de la dirección de la productividad total
11.3	Tipos de propósitos de la productividad total
Tema 12	Estándares de la productividad
12.1	Definición de los estándares de la productividad
Tema 13	Medición de la productividad
13.1	Medición de la productividad en diferentes niveles en la economía
Tema 14	Métodos para incrementar la productividad
14.1	Teoría de la motivación
14.2	Teoría Z
Tema 15	Relación entre capacitación en la productividad
15.1	Importancia de la capacitación en la productividad
15.2	Binomio capacitación-productividad



Notas de enseñanza

Tema 1 Introducción al proceso de capacitación

Notas para la enseñanza del tema:

- El docente debe asegurarse de que los aprendedores comprendan las etapas del proceso estratégico de capacitación, a través de una dinámica en clase.

Tema 2 La capacitación, educación y desarrollo en la organización

Notas para la enseñanza del tema:

- Sugerir a los aprendedores que revisen los recursos de apoyo para complementar su aprendizaje sobre la importancia de la capacitación como elemento de la cultura de la empresa.

Tema 3 Propósitos y objetivos de la capacitación

Notas para la enseñanza del tema:

- Motivar a los aprendedores a reflexionar sobre las características generacionales que se viven actualmente en el mundo empresarial y el nuevo enfoque de los objetivos de capacitación.

Tema 4 Detección de las necesidades de capacitación

Notas para la enseñanza del tema:

- Enfatizar con los aprendedores sobre la importancia de los tres niveles de análisis para la detección de necesidades de capacitación.

Tema 5 Programa y consideraciones críticas de capacitación**Notas para la enseñanza del tema:**

- El docente debe asegurarse de que los aprendedores comprendan esquemas de capacitación, a través de una dinámica en clase.
- Invitar a los estudiantes a reflexionar sobre las habilidades más buscadas actualmente por los empresarios.

Tema 6 Alternativas de capacitación viables**Notas para la enseñanza del tema:**

- Puntualizar con los aprendedores sobre los métodos de capacitación de acuerdo con las necesidades analizadas y los objetivos de capacitación.

Tema 7 Evaluación de los resultados de la capacitación**Notas para la enseñanza del tema:**

- Invitar a los aprendedores a reforzar su aprendizaje por medio de los recursos de apoyo sobre los criterios fundamentales para la evaluación de la capacitación.

Tema 8 Teorías de aprendizaje y principios**Notas para la enseñanza del tema:**

- Invitar a los aprendedores a comparar las teorías de aprendizaje para identificar sus aplicaciones en distintos contextos educativos.
- Promover entre los emprendedores la importancia de las competencias clave requeridas para el desempeño laboral.
- Retroalimentar oportunamente la evidencia 1 para que los aprendedores realicen los ajustes necesarios para la evidencia 2.

Tema 9 Métodos y técnicas**Notas para la enseñanza del tema:**

- Fomentar la mentoría entre los aprendedores para practicar y recibir retroalimentación sobre sus habilidades de coaching.
- Promover entre los aprendedores el uso de herramientas digitales para la capacitación.

Tema 10 Definición de productividad**Notas para la enseñanza del tema:**

- Exponer con los aprendedores casos de empresas conocidas que han implementado programas de capacitación exitosos, discutiendo los resultados obtenidos.

Tema 11 Propósitos de la productividad**Notas para la enseñanza del tema:**

- Organizar un debate sobre la importancia de la mejora continua y cómo se puede lograr a través de la dirección de la productividad total.

Tema 12 Estándares de la productividad**Notas para la enseñanza del tema:**

- Solicitar a los estudiantes que creen cuadros comparativos que resuman las diferencias entre los distintos tipos de estándares de productividad.
- Organizar debates sobre la importancia de la detección de ineficiencias y cómo los estándares de productividad pueden ayudar en este proceso.

Tema 13 Medición de la productividad**Notas para la enseñanza del tema:**

- Proveer ejemplos reales de los tres niveles de medición de la productividad en la economía: nivel microeconómico (individual/empresa), mesoeconómico (sector/industria), y macroeconómico (nacional).

Tema 14 Métodos para incrementar la productividad**Notas para la enseñanza del tema:**

- Promover un debate donde los aprendedores analicen y discutan la teoría Z en el contexto de las diferencias generacionales actuales.

Tema 15 Relación entre capacitación en la productividad**Notas para la enseñanza del tema:**

Pedir a los aprendedores que investiguen casos de empresas sobre capacitación, productividad y normativas legales.



Evidencias

Evidencia 1

Desarrollo de proyecto de investigación.

Instrucciones para realizar para la evidencia:

1. Escoge una empresa para la que trabajas o alguna otra que conozcas, así como el puesto que desempeñas o el puesto que desearías desempeñar.
2. Desarrolla los siguientes incisos:
 - a. Introducción al proceso de capacitación.
Redacta un breve informe donde expliques la importancia de la capacitación en el contexto de la empresa. Describe el proceso general de capacitación actual si existe, o la necesidad de implementar uno si aún no lo tienen.
 - b. Capacitación, educación y desarrollo en la organización.
Identifica y describe las diferencias entre capacitación, educación y desarrollo en el contexto de la empresa. Provee ejemplos específicos para cada uno.
 - c. Propósitos y objetivos de la capacitación.
Establece los propósitos y objetivos de un programa de capacitación específico que desees implementar en la empresa. Estos deben ser claros, medibles y alineados con las metas estratégicas de la organización.
 - d. Detección de las necesidades de capacitación.
Realiza un análisis para detectar las necesidades de capacitación en la empresa. Pueden utilizar herramientas como encuestas, entrevistas, observación directa y análisis de desempeño.
 - e. Programa y consideraciones críticas de capacitación.
Diseña un programa de capacitación detallado. Incluye temas, objetivos, duración, recursos necesarios, métodos de enseñanza y evaluaciones. Toma en cuenta las consideraciones críticas como disponibilidad de recursos, horario de trabajo, y perfil de los participantes.

f. Alternativas de capacitación viables.

Identifica y evalúa diferentes alternativas de capacitación que sean viables para su empresa (formación en el lugar de trabajo, e-learning, talleres externos, etcétera). Justifica la elección de la alternativa más adecuada.

g. Evaluación de los resultados de la capacitación.

Proporciona un plan de evaluación para medir la efectividad del programa de capacitación. Incluye métodos cualitativos y cuantitativos como encuestas de satisfacción, pruebas de conocimiento, evaluación de desempeño y retorno sobre la inversión (ROI).

3. El proyecto debe ser presentado en un documento bien estructurado, con una extensión mínima de 15 páginas. Se tomará en cuenta la claridad de los objetivos, la coherencia del programa, la justificación de las decisiones tomadas y la calidad del análisis.

Se realiza la entrega de la evidencia, con base en los criterios de evaluación que se muestran en la rúbrica 1 (ver anexo 1).

Evidencia 2

Desarrollo de proyecto de investigación.

Instrucciones para realizar la evidencia:

Este proyecto es continuación de la evidencia 1.

1. Desarrolla los siguientes incisos:

- a. Teorías de aprendizaje y principios
Selecciona y explica al menos dos teorías de aprendizaje que se aplicarán en tu programa de capacitación. Describe cómo estas teorías influirán en el diseño de tu programa.
- b. Métodos y técnicas
Describe los métodos y técnicas de capacitación que utilizarás (aprendizaje basado en problemas, simulaciones, mentorías). Justifica tu elección basada en las necesidades detectadas y las teorías de aprendizaje seleccionadas.
- c. Definición de productividad
Define qué significa productividad en el contexto de tu empresa. Describe cómo se mide actualmente y cuáles son los indicadores clave de desempeño (KPI).
- d. Propósitos de la productividad
Establece los propósitos de mejorar la productividad en tu empresa. Relaciona estos propósitos con la estrategia general de la organización.
- e. Estándares de la productividad
Define los estándares de productividad que deseas alcanzar con la implementación de tu programa de capacitación. Asegúrate de que estos estándares sean específicos, medibles, alcanzables, relevantes y temporales.
- f. Medición de la productividad
Diseña un plan para medir la productividad antes y después de la implementación del programa de capacitación. Incluye métricas específicas y herramientas de medición.
- g. Métodos para incrementar la productividad
Investiga y propón métodos específicos para incrementar la productividad en tu empresa. Estos métodos deben ser complementarios al programa de capacitación.
- h. Relación entre capacitación y productividad

2. Redacta un informe final donde expliques cómo tu programa de capacitación contribuirá a mejorar la productividad en tu empresa. Utiliza datos y evidencias para respaldar tu análisis.

3. El proyecto debe presentarse en un documento bien estructurado, con una extensión mínima de 15 páginas. Se tomará en cuenta la claridad de los objetivos, la coherencia del programa, la justificación de las decisiones tomadas y la calidad del análisis.

Se realiza la entrega de la evidencia, con base en los criterios de evaluación que se muestran en la rúbrica 2 (ver anexo 2).



Anexos

Anexo 1

Criterio de Evaluación	Altamente competente 100%-86%	Competente 85%-70%	Aún sin desarrollar la competencia 69%-0%	%
1. Introducción al proceso de capacitación	5-4 puntos	3 puntos	2-0 puntos	5%
	Explica de manera clara, detallada y bien estructurada la importancia y el proceso de capacitación en la empresa.	Explica de manera adecuada. Sin embargo, su estructura no es clara o falta algún detalle.	Explica de manera confusa o insuficiente. Falta información clave.	
2. Capacitación, educación y desarrollo	5-4 puntos	3 puntos	2-0 puntos	5%
	Menciona diferencias claramente identificadas, con ejemplos específicos y bien explicados.	Menciona diferencias claramente identificadas con ejemplos, pero falta profundidad en la explicación.	No se identifican claramente las diferencias; falta de ejemplos.	
3. Propósitos y objetivos de la capacitación	10-9 puntos	8-7 puntos	6-0 puntos	10%
	Identifica los propósitos y objetivos claros, medibles y alineados con las metas estratégicas de la empresa.	Identifica los propósitos y objetivos claros, pero no completamente alineados con las metas estratégicas.	Identifica los propósitos y objetivos poco claros, no medibles ni alineados con las metas estratégicas.	
4. Detección de las necesidades de capacitación	20-17 puntos	16-14 puntos	13-0 puntos	20%
	Define un análisis detallado utilizando múltiples herramientas (encuestas, entrevistas, etcétera) y presenta resultados documentados.	Define un análisis adecuado con uso de herramientas. Sin embargo, la documentación está incompleta.	Menciona un análisis pobre, con pocas o ninguna herramienta utilizada y documentación insuficiente.	
5. Programa de capacitación	30-26 puntos	25-21 puntos	20-0 puntos	30%
	Desarrolla un programa detallado con temas, objetivos, duración, recursos, métodos y evaluaciones claramente especificados.	Desarrolla un programa completo, pero con detalles menores faltantes o poca claridad en algunos puntos.	Desarrolla un programa insuficiente, con elementos faltantes o pobremente desarrollados.	

6. Alternativas de capacitación viables	20-17 puntos	16-14 puntos	13-0 puntos	20%
	Identifica y justifica claramente alternativas viables, con un análisis comparativo sólido.	Identifica alternativas viables con justificación, pero el análisis comparativo es poco profundo.	Las alternativas están identificadas o justificadas de manera insuficiente.	
7. Evaluación de resultados de la capacitación	10-9 puntos	8-7 puntos	6-0 puntos	10%
	Desarrolla un plan de evaluación detallado con métodos cualitativos y cuantitativos claramente definidos y justificados.	Desarrolla un plan de evaluación adecuado con métodos definidos, pero falta alguna justificación o detalle menor.	Desarrolla un plan de evaluación insuficiente, con métodos poco claros o no justificados.	
Total				100%

Anexo 2

Criterio de evaluación	Altamente competente 100%-86%	Competente 85%-70%	Aún sin desarrollar la competencia 69%-0%	%
1. Teorías de aprendizaje y principios.	10-9 puntos	8-7 puntos	6-0 puntos	10
	Selecciona y explica de manera clara las teorías de aprendizaje, mencionando la aplicación práctica en detalle.	Selecciona y explica adecuadamente las teorías de aprendizaje, pero no menciona la aplicación práctica.	Selecciona y explica deficientemente las teorías de aprendizaje, sin mencionar la aplicación práctica.	
2. Métodos y técnicas.	10-9 puntos	8-7 puntos	6-0 puntos	10
	Describe detalladamente y justifica los métodos y técnicas alineados con las necesidades y teorías de aprendizaje.	Describe de manera general y justifica los métodos y técnicas, pero no menciona la alineación completa con las necesidades y teorías.	Describe deficientemente los métodos y técnicas, sin mencionar la alineación con las necesidades y teorías de aprendizaje.	
3. Definición de productividad.	10-9 puntos	8-7 puntos	6-0 puntos	10
	Define de manera clara y específica la productividad en el contexto de la empresa, con indicadores clave bien descritos.	Define claramente la productividad, pero algunos indicadores clave están incompletos.	Define la productividad de manera confusa o insuficiente, y los indicadores clave están mal descritos o incompletos.	
4. Propósitos de la productividad.	10-9 puntos	8-7 puntos	6-0 puntos	10
	Menciona los propósitos de mejora de productividad claramente establecidos y alineados con la estrategia general de la empresa.	Menciona los propósitos de mejora de productividad establecidos, pero con una alineación parcial con la estrategia general.	Menciona los propósitos de mejora de productividad poco claros y con una alineación insuficiente con la estrategia general.	
5. Estándares de productividad.	10-9 puntos	8-7 puntos	6-0 puntos	10
	Define los estándares de productividad de manera específica, medible, alcanzable, relevante y temporal.	Define los estándares de productividad, pero falta algún elemento.	Define insuficientemente los estándares de productividad.	
	10-9 puntos	8-7 puntos	6-0 puntos	10

6. Medición de la productividad.	Integra un plan de medición detallado antes y después de la capacitación, con métricas específicas y herramientas claras.	Integra un plan de medición adecuado, pero las métricas o herramientas están incompletas.	Integra un plan de medición insuficiente, con métricas y herramientas mal definidas o faltantes.	
7. Métodos para incrementar la productividad.	15-13 puntos	12-11 puntos	10-0 puntos	15
	Define métodos específicos fundamentados y propuestos para incrementar la productividad, complementarios a la capacitación.	Define métodos específicos, pero sin fundamentos o sin complementar la capacitación.	Define métodos sin fundamentos, con poca o ninguna complementariedad a la capacitación.	
8. Relación entre capacitación y productividad.	25-21 puntos	20-18 puntos	17-0 puntos	25
	Presenta un informe final claro y bien fundamentado, con uso de datos y evidencias para respaldar el análisis.	Presenta un informe final adecuado, pero falta alguna evidencia o detalle menor en el análisis.	Presenta un informe final confuso o mal fundamentado, con falta de datos y evidencias suficientes.	
Total				100%