1. Nombre de la Asignatura	2. Nivel de formación	3. Clave de
Capacitación y Desarrollo de Personal	Licenciatura	DRH006
4. Prerrequisitos	5. Area de Formación	6. Departam
Ninguno	Especializante Obligatoria	Departamen
7. Academia	8. Modalidad	9. Tipo de A
Formación y desarrollo de Recursos Humanos	Presencial	Curso-Talle

10. Carga Horaria		
Teoría	Práctica	Total
40	20	60

12. Trayectoria de la asignatura
Los contenidos de esta asignatura tienen relación directa con los de **Taller de Estrategias de Promoción y Evaluación de la Productividad** y con los de **Derecho Laboral.**

Contenido del Programa

13. Presentación
La capacitación es el proceso que permite se desarrollen nuevas habilidades a través de un an necesidades en la organización, mediante un diseño de instrucción para la conformación de un debe ser validado, implementado con una evaluación continua tanto en las tareas que se real cada uno de los recursos humanos de la organización lo que permite un desarrollo y plan de y organizacional. El alumno adquirirá: • Elementos básicos para la elaboración de un diagnostico de necesidades con un enfoque sistémico • Conocimientos elementales para diseñar, implementar y evaluar un programa de capacitación tomand organización. • Optimización de funciones y procedimientos en el área de recursos humanos • Habilidades para la implementación de métodos y técnicas de capacitación y manejo de exposición en • Capacidad para diseñar un plan de carrera profesional.

14.- Objetivos del programa
Objetivo General
El alumno al finalizar el curso: • Conocerá los elementos necesarios que debe contener un programa de capacitación y su proceso de implementación con el personal a capacitar, para responder a las necesidades de la organización. • Contará con elementos necesarios para conformar un plan de carrera profesional para el desarrollo individual que le permita ser

más competitivo dentro de la organización.

15.-Contenido

Contenido temático

Unidad 0. Encuadre y Comunidad de Aprendizaje
Unidad I. Beneficios de la Capacitación
Unidad II. El Enfoque Sistémico en Capacitación
Unidad III. Aspectos Generales para el Diseño de un Programa de Capacitación
Unidad IV. Desarrollo Profesional
Unidad V. Métodos y Técnicas para la Capacitación
Unidad VI. Evaluación del Programa de Capacitación

Contenido desarrollado

Unidad 0. Encuadre y Comunidad de Aprendizaje

Objetivo particular:

- El Profesor creará un ambiente de certidumbre en el que el estudiante deberá tener total claridad en la evaluación para favorecer el proceso enseñanza-aprendizaje.

0.1. Presentación del profesor
0.2. Presentación y entrega del programa a los alumnos
0.3. Normas
0.4. Modalidad de evaluación
0.5. Comentarios a las expectativas de los alumnos

Carga horaria estimada: 2 horas

Unidad I. Beneficios de la Capacitación

Objetivo particular:

- Identificará las ventajas de la capacitación en las organizaciones, para el personal, así como para la soc

1.1. Para las organizaciones
1.2. Para el individuo
1.3. Para la sociedad

Carga horaria estimada: 6 horas

Unidad II. El Enfoque Sistémico en Capacitación

Objetivo particular:

- Identificará los elementos conceptuales necesarios para el diseño de un adecuado programa de capacit

2.1. Evaluación de necesidades (diagnóstico)
2.2. Análisis de la organización
2.3. Análisis de las tareas
2.4. Análisis de personas

Carga horaria estimada: 8 horas

Unidad III. Aspectos Generales para el Diseño de un Programa de Capacitación

Objetivo particular:

- Analizará integralmente las funciones de las organizaciones, para elaborar un diagnóstico e implement capacitación

3.1. Objetivos de la capacitación

3.2. Deseo y motivación de la persona
3.3. Principios de aprendizaje
3.4. Características de los capacitadores
3.5. Recursos humanos, financieros y materiales

Carga horaria estimada: 8 horas

Unidad IV. Métodos y Técnicas para la Capacitación

Objetivo particular:

- Conocerá los diferentes métodos y técnicas más comunes para la capacitación

4.1. Instrucción directa sobre el puesto.
4.2. Relación experto-aprendiz

4.3. Seminarios, conferencias y Talleres
4.4. Estudio de casos
4.5. Métodos audiovisuales
4.6. Capacitación a distancia (vía internet)
4.7. Juego de negocios
4.8. Representación de papeles
4.9. Método de simulación
4.10. Capacitación en laboratorio

Carga horaria estimada: 14 horas

Unidad V. Evaluación del Programa de Capacitación

Objetivo particular:

- Identificará los criterios de evaluación para medir los resultados de un programa de capacitación

5.1. Criterios para evaluar la efectividad de la capacitación
5.1.1. Reacción de los capacitados
5.1.2. Aprendizaje de los capacitados
5.1.3. Cambios en el comportamiento
5.1.4. Resultados o mejoras medibles
5.1.4.1. Utilidad y rendimiento de la inversión
5.1.4.2. Benchmarking

Carga horaria estimada: 8 horas

Unidad VI. Desarrollo Profesional

Objetivo particular:

- Analizará los elementos que se requieren para conformar un programa de desarrollo profesional, en be individuo

6.1. Elementos de los programas de desarrollo profesional
6.1.1. Conjuntar las necesidades de la organización con las de los individuos
6.1.2. Identificación de oportunidades y requisitos
6.1.3. Medir el potencial de los empleados
6.1.4. Iniciativas para el desarrollo de carreras

6.2. Desarrollo individual de carrera
6.2.1. Etapas del desarrollo profesional
6.2.2. Elección de carrera
6.2.3. Selección de una empresa
6.2.4. Convertirse en empresario
6.3. Conservación del desarrollo profesional
6.3.1. Intereses fuera del trabajo
6.3.2. Vida matrimonial o familiar
6.3.3. Planeación del retiro

Carga horaria estimada: 14 horas

16. Actividades Prácticas

Visitas a empresas para conocer los programas de capacitación y desarrollo.

17.- Metodología

Exposición directa del profesor
Los alumnos:

- Participación grupal: dinámicas, investigación para exposición y/o presentación de temas asignados
- Participación individual: preguntas, comentarios, tareas, control de lecturas
- Visitas guiadas, estudios de caso
- Resolución de exámenes escritos

18.- Evaluación

- Participación individual (Preguntas, comentarios, tareas, control de lecturas):
- Participación grupal (Dinámicas y simulacros de análisis de casos).:
- Exposición ante grupo de temas asignados.
- Resolución de tres exámenes escritos (10 puntos c/u)
- Elaboración de ensayos o reportes en las organizaciones públicas y privadas

Total

19.- Bibliografía

Libros / Revistas

Libro: Administración de recursos humanos

BOHLANDER, GEORGE; SCOTT SNELL (2008) Cencage Learning No. Ed 14a

ISBN: 9789706867124

Libro: Gestión del talento humano
CHIAVENATO, IDALBERTO (2009) McGraw Hill No. Ed 3a

ISBN: 9789701073407

Libro: del desempeño: Evalúe y mejore la eficacia de sus colaboradores
LUECKE, RICHARD (2007) Deusto No. Ed 1a

ISBN: 9788423425259

Libro: Desempeño en tiempos difíciles consiga el compromiso de su equipo para alcanzar las metas
COLAN, LEE (2010) McGraw Hill No. Ed 1a

ISBN: 9789701071236

Libro: El formador profesional guía completa para planear, impartir y evaluar programas de capacitación
VAUGHN, ROBERT (2006) Continental No. Ed 1a

ISBN: 9789702409410

Libro: Planeación de vida y carrera. Vitalidad personal y organizacional
CÁSARES, DAVID (2005) Limusa No. Ed 2a

ISBN: 9681847431

Libro: Administración de personal, enfoque latinoamericano
DESSLER, GARY & VARELA, RICARD (2004) Pearson Prentice Hall No. Ed 2a

ISBN: 9702604400

Libro: Manual para el diseño de normas de competencia laboral
CHÁVEZ, GUILLERMO (2002) Panorama No. Ed 1a

ISBN: 9683811035

Libro: Curso de formación de instructores hábiles
REZA TROSINO, JESÚS CARLOS (1997) Panorama No. Ed 1a

ISBN: 9789683806628

Libro: Dirección y gestión de recursos humanos
GÓMEZ,LUIS., BALKIN, DAVID., (2001) Prentice Hall No. Ed 3a

ISBN: 9788420529356

Libro: Capacitación y desarrollo del personal
GRADOS, JAIME (2009) Trillas No. Ed 4a

ISBN: 9786071701237

Libro: Administración de recursos humanos
MONDY, WAYNE & NOE, ROBERT (2005) Pearson Prentice Hall No. Ed 9a

ISBN: 9702606411

Libro: Planeación estratégica de capacitación empresarial: cómo alinear el entrenamiento empresarial a los pr
PINTO, ROBERTO (2000) McGraw Hill No. Ed 1a

ISBN: 9789701027783

Libro: Administración de personal y recursos humanos
WILLIAM, WERTHER, & DAVIS, KEI (2008) McGraw Hill No. Ed 6a

ISBN: 9789701059135

Otros materiales

Link: CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXI
Descripción: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf

Link: LEY FEDERAL DEL TRABAJO
Descripción: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/125.pdf

Tesis: Métricos para evaluar el desempeño de las áreas
Descripción: HURTADO MURILLO, JORGE

20.- Perfil del profesor

Formación en Ciencias Económico Administrativas, preferentemente con grado de maestría; con amplia exper

21.- Nombre de los profesores que imparten la materia

22.- Lugar y fecha de su aprobación

Zapopan, Jalisco, Diciembre 2012

23.- Instancias que aprobaron el programa

24.- Archivo (Documen