



SISTEMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL



1

OBJETIVOS DE LA FORMACIÓN

GENERAL:

1. Asegurar la eficiencia operacional de la empresa relacionada a la calificación de la fuerza laboral
2. Contar con dirigentes calificados para la eficaz administración de los recursos y el potencial humano

ESPECÍFICOS:

- a) Acatar la normatividad que señala La Ley Federal del Trabajo relativa a la capacitación y adiestramiento de los trabajadores
- b) Cumplir con los compromisos en la materia contenidos en el contrato colectivo de trabajo
- c) Contar con cuadros de reemplazo que le den continuidad a los movimientos de personal propios de la empresa
- d) EFICIENTAR LOS COSTOS OPERATIVOS Y DE CONSERVACIÓN A TRAVÉS DE ACCIONES DE FORMACIÓN CON UNA RELACIÓN COSTO-BENEFICIO

CONTENIDO DEL SISTEMA DE FORMACIÓN

1. **FINALIDAD** (que se pretende con el programa de formación)
2. **PRINCIPIOS** (sustentabilidad del sistema)
3. **RESPONSABILIDAD DE LA FORMACIÓN** (quienes son los involucrados en los resultados del programa)
4. **CUERPO DE INSTRUCTORES** (personal técnico administrativo de la empresa))
5. **FUNDAMENTOS** (personal facultados para actuar en forma autocontrolada)
6. **POLÍTICAS GENERALES** (lineamientos con respeto a la rentabilidad de la formación y su impacto en la productividad, la seguridad y la conservación del medio ambiente)
7. **POLÍTICAS SOBRE LA IMPARTICIÓN DE LOS CURSOS.**
 - Funciones de instructor (tutor)
 - Normas para la impartición de las unidades de entrenamiento
8. **BENEFICIOS Y VALORES** (retorno a la inversión de la capacitación y desarrollo de los potenciales humanos)
9. **PROCESO DE DESARROLLO DEL POTENCIAL HUMANO** (lo requerido por el puesto y el compromiso de desarrollo personal)
10. **CRECIMIENTO EN LA ORGANIZACIÓN** (cuadro de reemplazos)
11. **PLAN DE FORMACIÓN POR UNIDAD DE PROCESO** (basado en los objetivos del puesto)
12. **CLASIFICACIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS**
 - Personal de nuevo ingreso
 - Promoción y rotación horizontal
 - Nuevas instalaciones y/o mejora de métodos
 - Actualización
 - Polivalencia (**multihabilidades**)
 - Educación abierta profesional

CONTENIDO DEL SISTEMA DE FORMACIÓN

13. DETERMINACIÓN DE CONTENIDOS FORMATIVOS PARA CADA PUESTO (Multihabilidades)

Revisar los contenidos formativos para cada uno de los puestos y de las etapas del plan de formación

- **Básico** (*integración con la empresa, los fundamentos del puesto, seguridad, etc.*)
- **Encargado de máquinas** (*formación en los principios de operación, control del proceso y revisiones al equipo*)
- **Conservación de máquinas** (*conocimientos y habilidades para darle el mantenimiento a las máquinas*)
- **Operación de máquinas** (*técnicas para conducir los equipos de proceso*)
- **Comportamiento laboral** (*desarrollo de las actitudes para la relación laboral y la mejora del desempeño*)

14. COMPLEMENTOS

- Plan de formación para cada puesto (análisis de operaciones)
- Metodología para la elaboración de los módulos de entrenamiento específicos de cada especialidad.
- Metodología para la impartición de los módulos, cursos y talleres de entrenamiento (formación de instructores).
- Método para cuantificar el costo beneficio de las acciones de formación

15. TÉCNICAS DE FORMACIÓN

A NIVEL MANDOS.

- Talleres para el desarrollo de habilidades de dirección
- Asesoría directa en el puesto (coaching)
- Seminarios administrativos básicos de la función (control estadístico, indicadores de efectividad)
- Seminarios tecnológicos (niveles altos y medios)
- Estudios de postgrado (a evaluar según curva de carrera)
- Formación complementaria (idiomas, computación, etc.)

A NIVEL OPERARIO

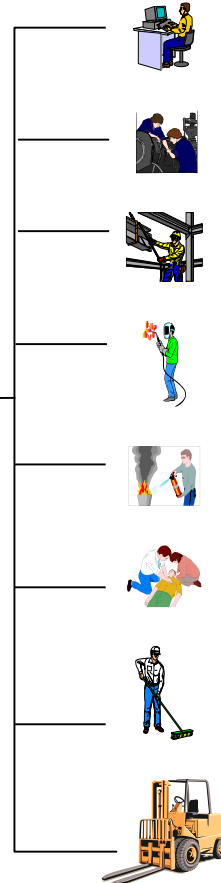
- Métodos de autoaprendizaje (método de encuestas a nivel 1, 2 y 3)
- Talleres para el desarrollo personas
- Método de entrenamiento en habilidades (T.W.I)
- Simuladores

SISTEMA DE FORMACIÓN POR MULTIHABILIDADES

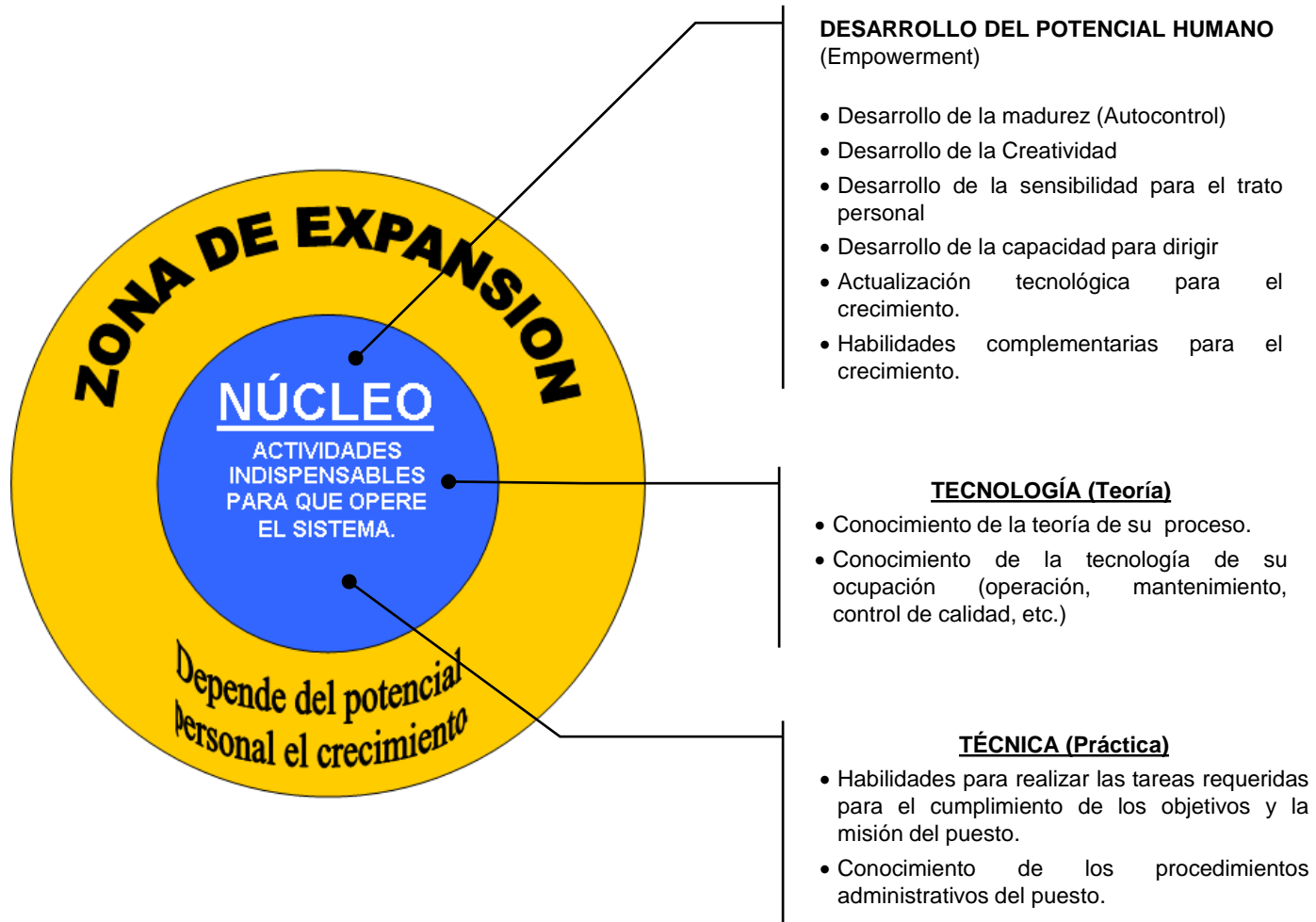
Plan y programa de formación en todos los niveles

Los contenidos formativos del sistema de formación por multihabilidades deberán facultarlos para:

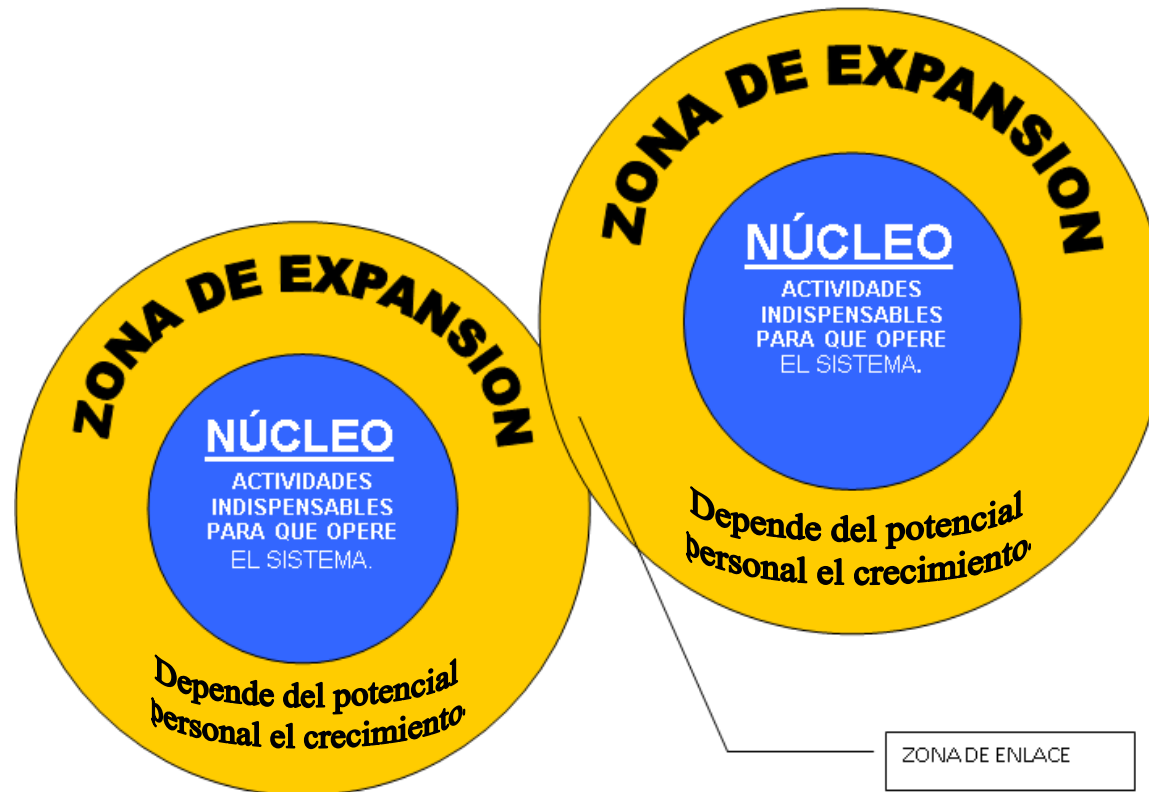
- Operar máquinas
- Dar mantenimiento básico
 - Ajustes mecánicos
 - Soldadura
 - Tareas eléctricas elementales
 - Maniobras
- Primeros auxilios
- Combate de incendios
- Limpiar, pintar
- Utilizar una computadora
- Manejar vehículos
- Etc.



PROCESO DE DESARROLLO DEL POTENCIAL HUMANO



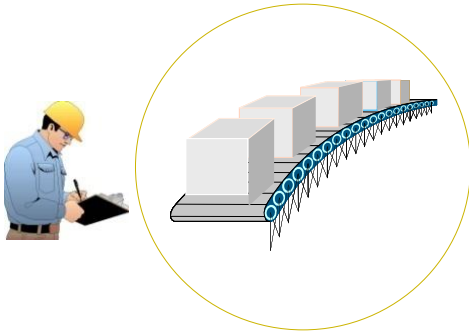
CRECIMIENTO EN LA ORGANIZACIÓN



EN LA ZONA DE ENLACE SE ESTA PREPARANDO PARA OCUPAR EL NIVEL SUPERIOR DE RESPONSABILIDAD. AL TOCAR EL NUCLEO

ANÁLISIS DE OPERACIONES PARA DETERMINAR LOS CONTENIDOS FORMATIVOS

DETERMINACIÓN DE LAS CARGAS DE TRABAJO



- Plantilla de Personal Óptima
- Los contenidos formativos por puesto
- La relación de módulos de instrucción
- El programa general de formación

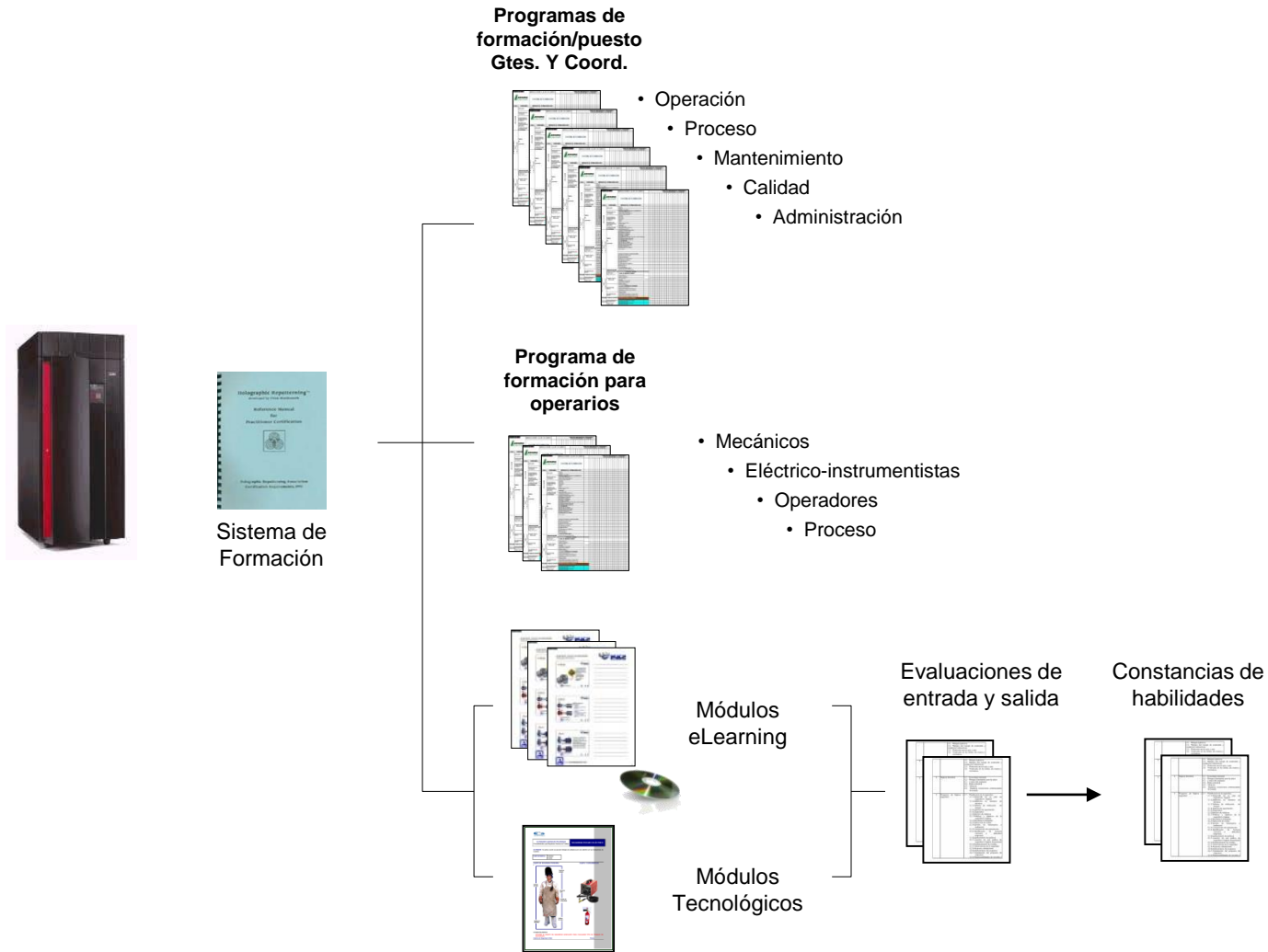


Matriz de contenidos formativos

A small thumbnail image of a 'Matriz de contenidos formativos'. It is a large grid with many rows and columns. The columns are labeled with various job titles or positions, and the rows are labeled with different training modules or competencies. The grid is filled with small text, likely indicating the relationship between specific training content and the requirements of different jobs.

EL SISTEMA ELEARNING

Bases de Datos

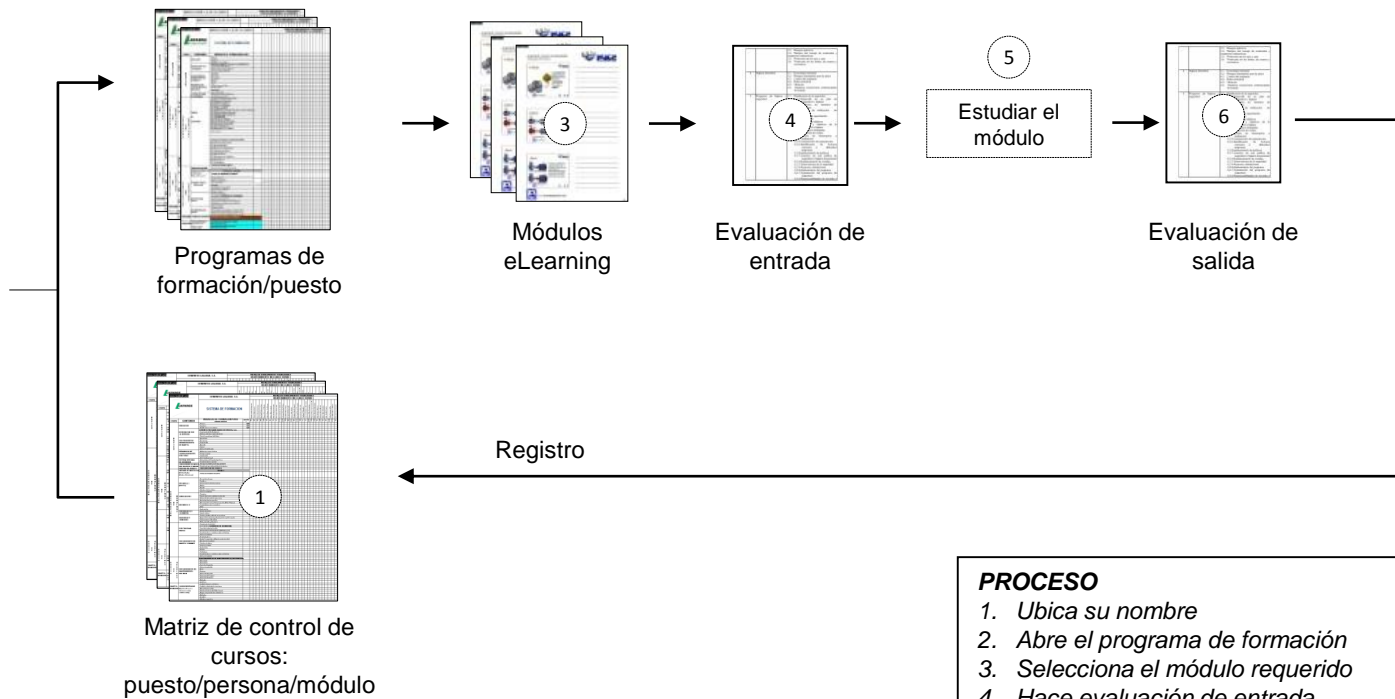


MÓDULOS DE FORMACIÓN DE OPERARIOS EN SISTEMA eLearning

Esquema General

PUESTOS

- Gerentes Deptos.
- Coordinadores
- Operarios



PROCESO

1. Ubica su nombre
2. Abre el programa de formación
3. Selecciona el módulo requerido
4. Hace evaluación de entrada
5. Estudia el módulo
6. Hace evaluación de salida
7. El sistema califica

MÓDULOS DE FORMACIÓN DE OPERARIOS EN SISTEMA eLearning

Forma de impartición para operarios EN GRUPOS

¡¡¡ATENCIÓN!!!

Tutor (se recomienda). Son instructores habilitados de los técnicos de planta.

1



Evaluación de entrada

2



Estudio individual en (PC) o en grupo (Proyector) del curso en formato de Instrucción Programada (**eLearning**).

3



Presentación del resumen del curso y aclaración de conceptos

4



Prácticas de taller:

- Con el equipo y herramientas del taller.
- En forma individual

5



Evaluación de salida

Materiales del curso:

- Guía del instructor,
- Instrucción programada con **eLearning**, resumen audiovisual,
- Manual del participante,
- Evaluaciones de entrada y salida



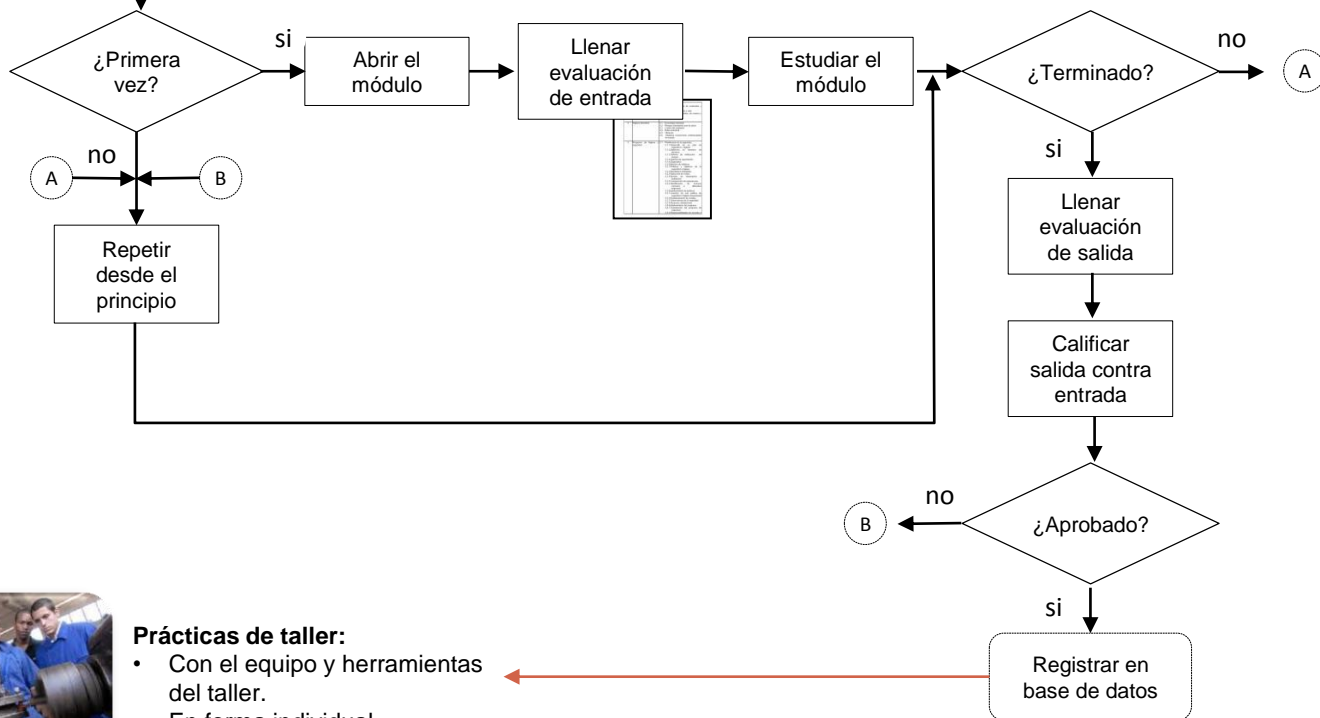
MÓDULOS DE FORMACIÓN DE OPERARIOS EN SISTEMA eLearning

Autocapacitación de operarios



Base de datos del sistema eLearning:

- Clave de usuario
- Contraseña
- Seleccionar módulo



Prácticas de taller:

- Con el equipo y herramientas del taller.
- En forma individual

SEMINARIOS TECNOLÓGICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA PERSONAL DIRECTIVO

Forma de impartición para Gerentes y Coordinadores en GRUPOS

1



Evaluación de entrada



2



Presentación del tema y aclaración de conceptos



3



Ejercicios:

- Aplicación práctica de los conceptos en problemas reales.

4



Evaluación de salida



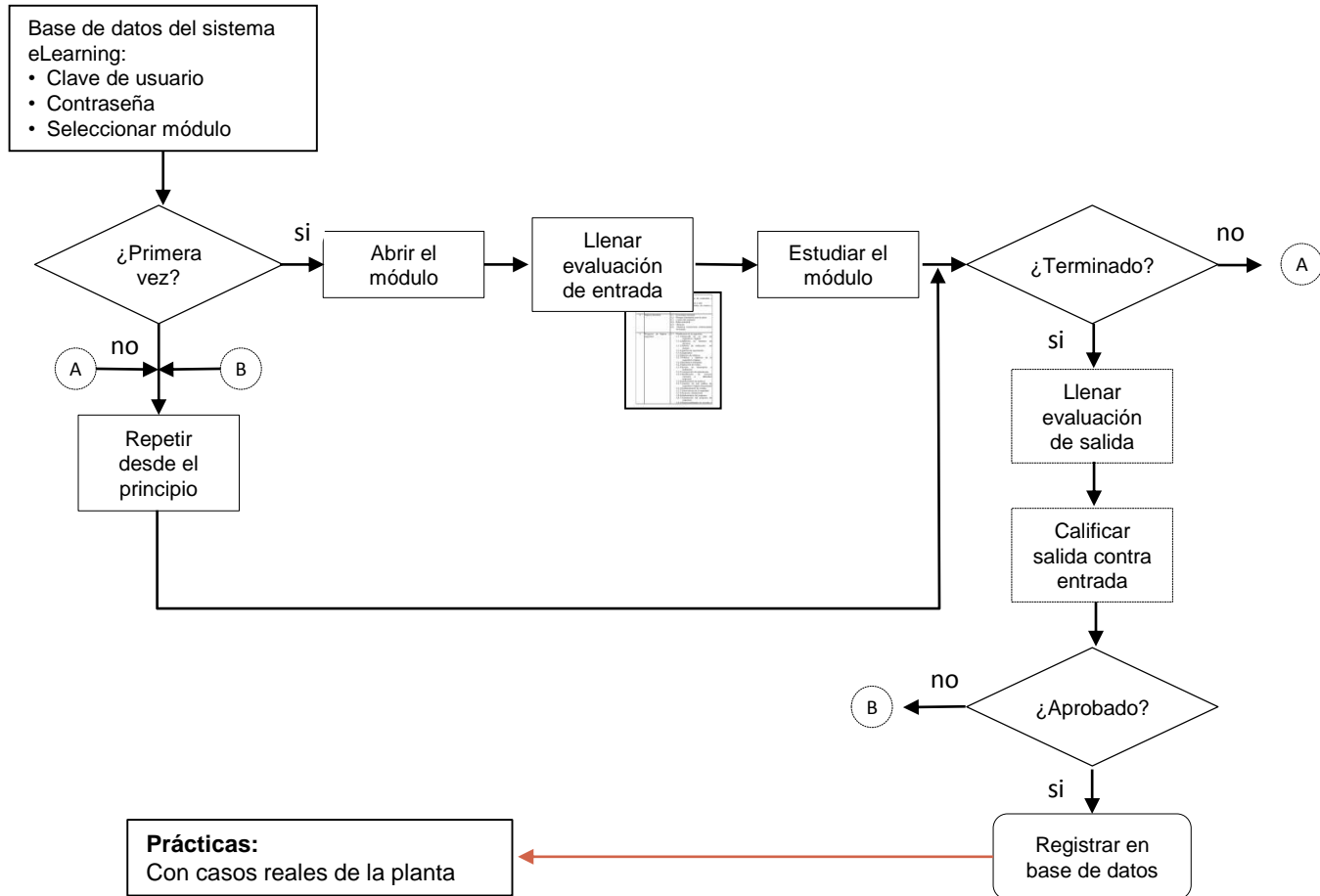
Materiales del curso:

- Módulo didáctico
- Manual del participante,
- Evaluaciones de entrada y salida
- Juegos y simulaciones



SEMINARIOS TECNOLÓGICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA PERSONAL DIRECTIVO

Autocapacitación de Gerentes y Coordinadores



MÓDULOS DE FORMACIÓN DE MANDOS EN SISTEMA eLearning

Forma de impartición

1



PREVIO AL CURSO

Se entrega un CD con el curso en formato de Instrucción Programada **eLearning** días antes de la impartición en aula



2



EN EL CURSO

Presentación del resumen del curso y aclaración de conceptos



Evaluación de entrada



3



DINÁMICAS DE GRUPO:

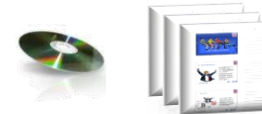
- Representación de papeles
- Estudio de casos
- Juegos y simulaciones



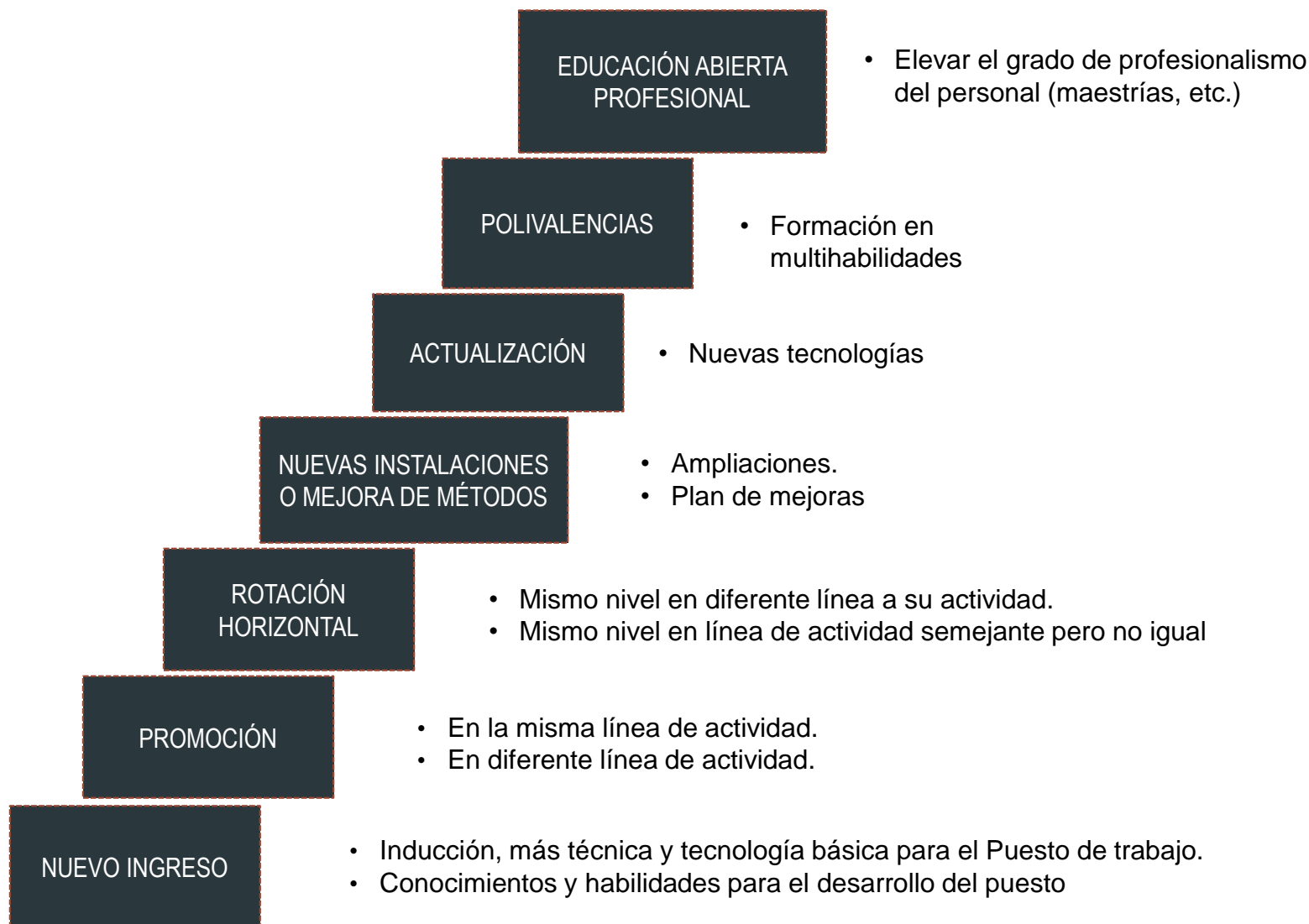
Evaluación de salida

Materiales del curso:

- Guía del instructor,
- Instrucción programada con **eLearning**,
- Resumen audiovisual,
- Representación de papeles,
- Estudio de casos,
- Juegos de empresa,
- Evaluaciones de entrada y salida
- Guías para prácticas de trabajo.



CUANDO APLICAR LOS PROCESOS FORMATIVOS



TÉCNICAS DE FORMACIÓN

A NIVEL MANDOS.

1. Talleres para el desarrollo de habilidades de dirección
2. Asesoría directa en el puesto (coaching)
3. Seminarios administrativos básicos de la función (control estadístico, indicadores de efectividad)
4. Seminarios tecnológicos (niveles superior y medios)
5. Estudios de postgrado (a evaluar según curva de carrera)
6. Formación complementaria (idiomas, computación, etc.)

A NIVEL OPERARIO

1. Métodos de autoaprendizaje (Método de Encuestas)
2. Talleres para el desarrollo personal
3. Método de entrenamiento en habilidades (T.W.I.)
4. Simuladores (propios de la empresa)

COMPLEMENTOS

- Plan de formación para cada puesto (ver ejemplo)
- Metodología para la impartición de los módulos, cursos y talleres de entrenamiento (formación de instructores).
- Metodología para la elaboración de los módulos de entrenamiento específicos de cada especialidad.
- Modelos de minimanuales de seguridad con la participación del personal operativo
- Método para cuantificar el costo beneficio de las acciones de formación

Ing. Carlos J. Salazar Serna

**Bolívar 1088, Col. Del Periodista, Del. Benito Juárez, CP 03620, CDMX.
Tel. (55) 65-86-48-84, Cel. 045 55-15-06-47-77**

E-mail carsalazar2002@gmail.com carsalazar@hotmail.com
www.organizacionaltorendimiento.com



Instituto Universitario Integral, A.C.

**Calle Novena 467, Col. Azteca
Ensenada, B.C.
Tel. 01 646 174 73 05
Cel. 044 646 128 1780**

www.ingecon.org www.autocapacitacion.net
www.iuniversi.com