

FORMACIÓN.  
CAPACITACIÓN.  
DESARROLLO  
-CLASES-



Martha Alles

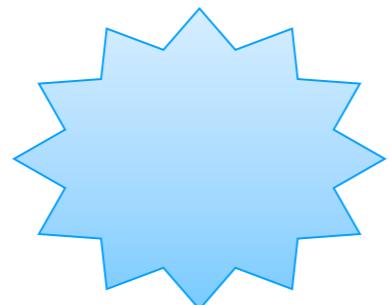
**Sala de Profesores** es un servicio gratuito que se ofrece a todos aquellos profesores que utilizan mis libros.

Este material ha sido pensado como apoyo en la impartición de clases y en relación con este libro en particular.

Gracias por el interés en mi trabajo.

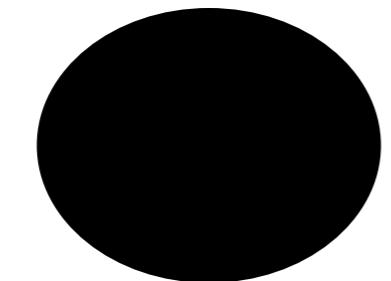
Martha Alles

# Símbolos utilizados en preparación de clases



DEFINICIÓN

La presencia de una estrella celeste le proporcionará información adicional sobre el tema en cuestión

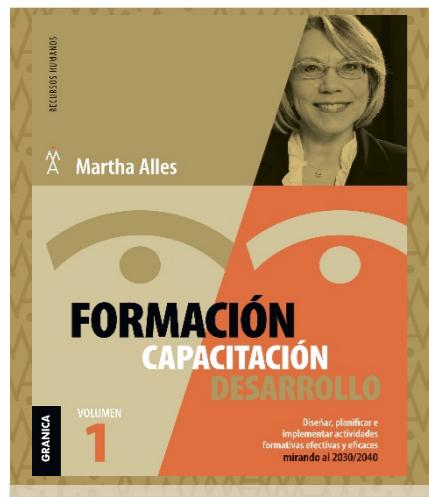


En distintos momentos de las CLASES encontrará definiciones del Glosario relacionadas con el tema que se está tratando en ese momento.



La presencia de un circulo negro le indicará aspectos clave sobre el tema en cuestión

Este símbolo no requiere mayor explicación, le estará señalando un aspecto o tema que tiene especial relevancia, por lo cual le sugiero que lo ¡RECUERDE!



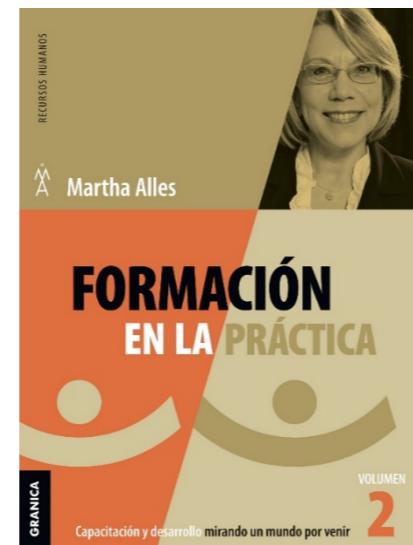


## Capítulo 2



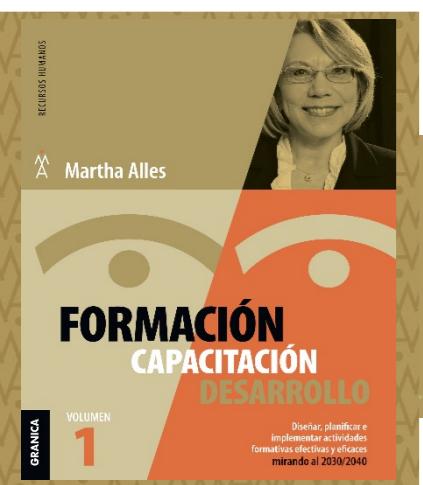
## FORMACIÓN. CAPACITACIÓN. DESARROLLO VOLUMEN 1

Diseñar, planificar e implementar actividades formativas efectivas y eficaces **mirando al 2030/2040**



## FORMACIÓN. EN LA PRÁCTICA VOLUMEN 2

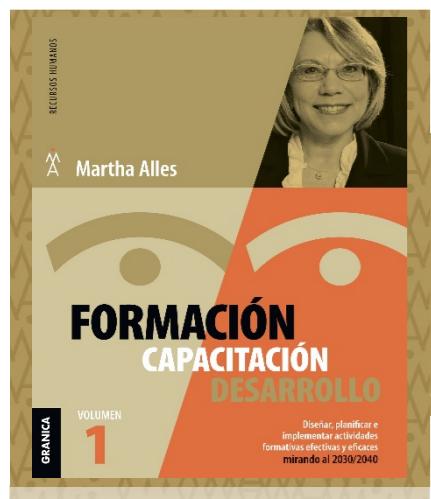
Formación. Capacitación y desarrollo  
mirando un mundo por venir



# FORMACIÓN y OBJETIVOS ORGANIZACIONALES

**La formación, ya sea que se confeccione un plan de formación y/o un modelo organizacional de formación, debe llevarse a cabo con el propósito de alcanzar los objetivos organizacionales, es decir, considerando la misión, visión, valores y planes estratégicos.**

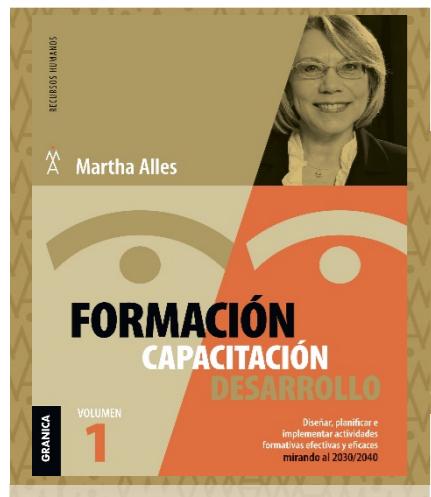
ASPECTO  
CLAVE

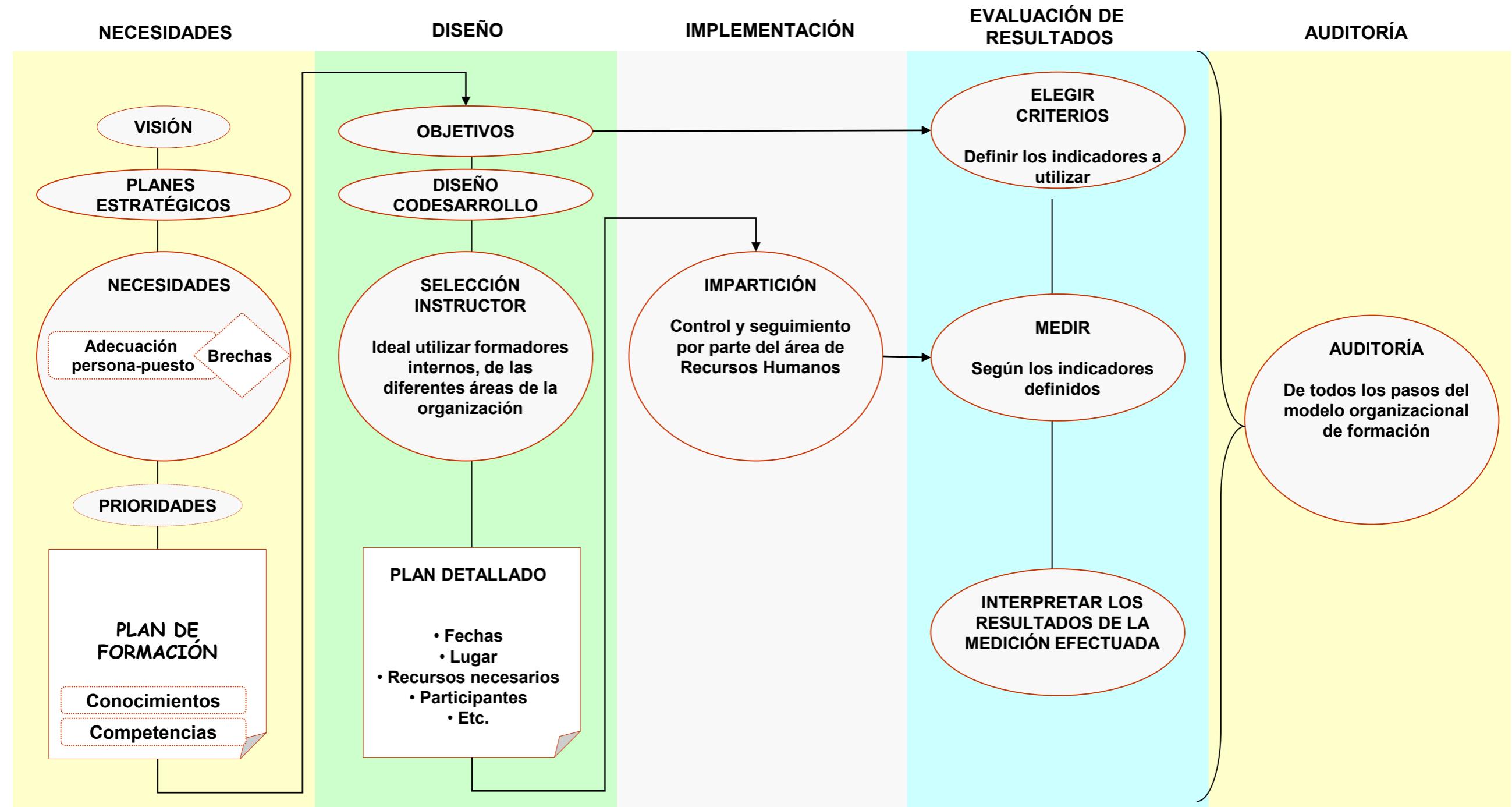


# MODELO DE FORMACIÓN

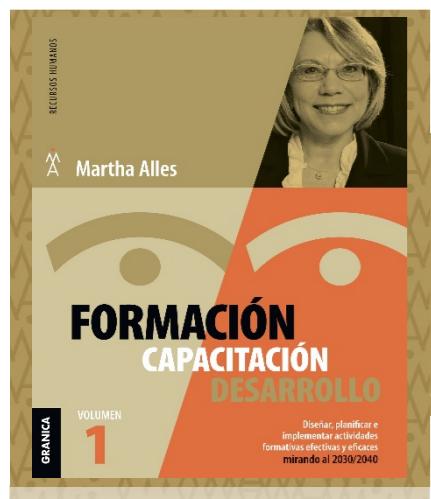
**Modelo de formación: conjunto de pasos y actividades estructuradas que permiten asegurar que la formación a impartir se relacione con los planes estratégicos de la organización. En ese modelo se pueden identificar las siguientes etapas: Necesidades, Diseño, Implementación, Evaluación de resultados, Auditoría.**

ASPECTO  
CLAVE





## Modelo organizacional de formación

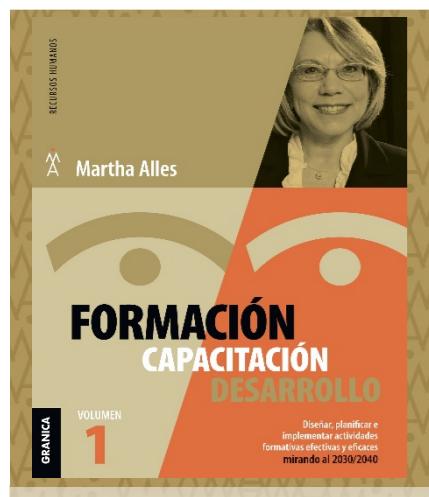


# DETECCIÓN DE NECESIDADES

**La detección de necesidades debe realizarse en función de la visión y planes estratégicos de la organización. Para ello se debe comparar lo requerido por el puesto y las capacidades de la persona que lo ocupa. Cuando los *descriptivos* reflejan de manera adecuada lo requerido por los distintos puestos de trabajo y sobre esa base se detectan las brechas que los colaboradores tienen para alcanzar los requerimientos indicados, se determinan correctamente las necesidades de formación. En algunos casos, para una determinación de brechas más adecuada, se podrán definir estándares fijados en función de la estrategia organizacional.**

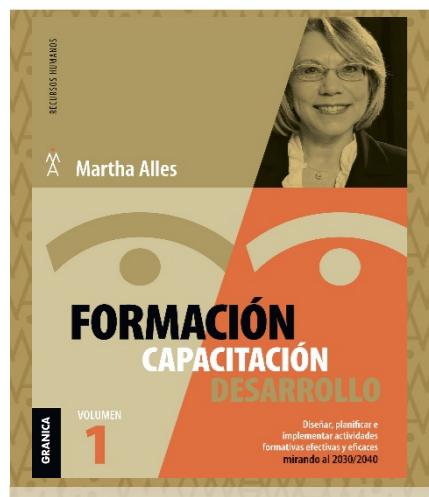


¡RECUERDE!

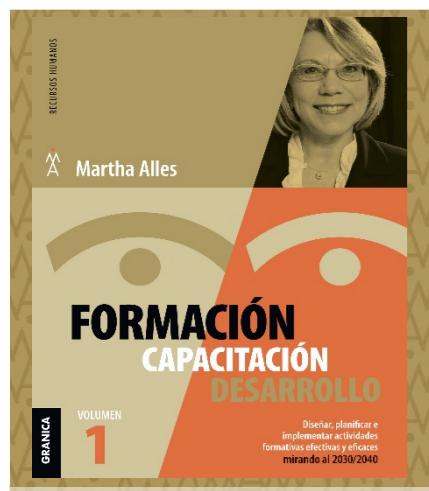
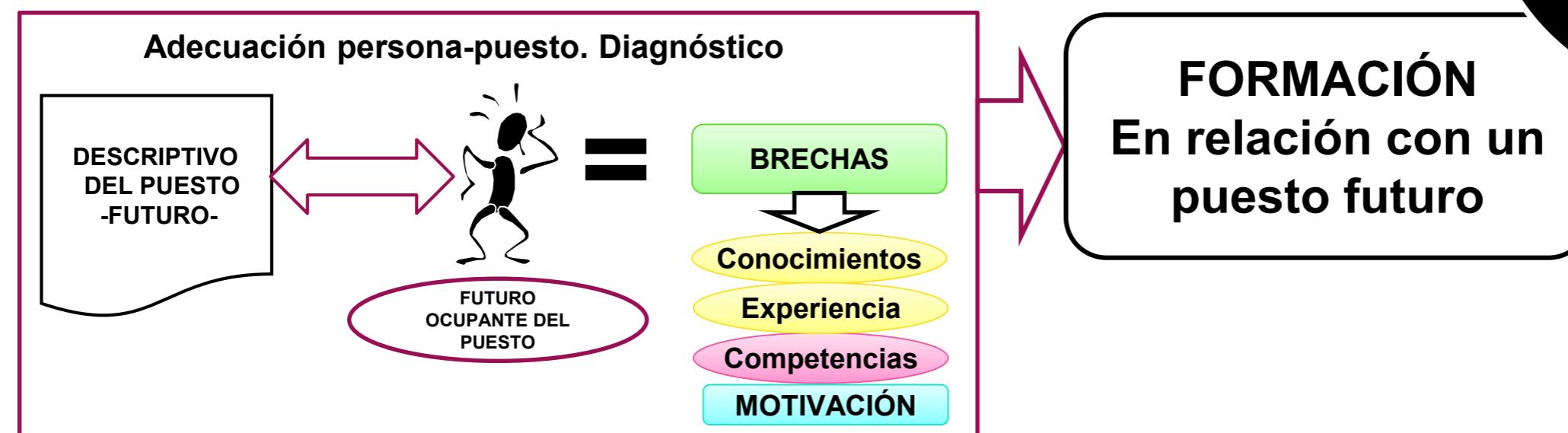
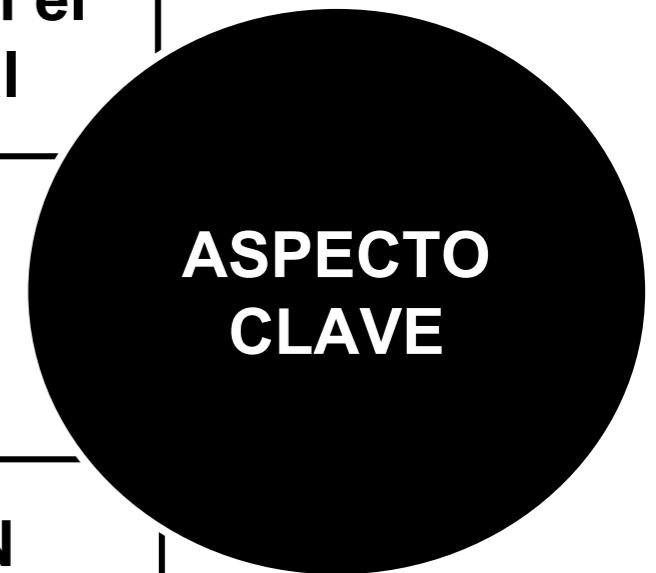
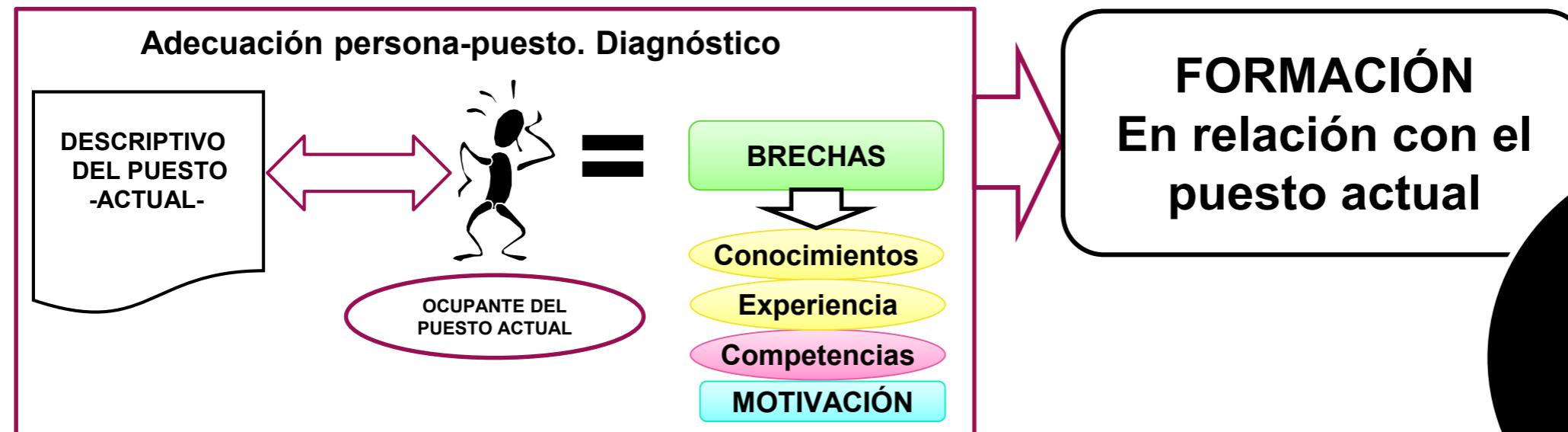


# INDUCCIÓN. FORMACIÓN

La *inducción* es una etapa puente entre el momento en que la persona inicia la relación laboral y cuando se hace cargo efectivamente de su puesto. Es necesaria para que cada colaborador se interiorice tanto respecto de la nueva organización como de las funciones y responsabilidades a su cargo. La inducción se realiza, usualmente, a través de actividades formativas mediante las cuales se le presenta al nuevo colaborador la organización y el puesto de trabajo. Generalmente se divide en dos partes: inducción a la organización e inducción al puesto.



# Formación. Necesidades en relación con puesto actual o futuro



# FORMACIÓN. BRECHAS. NECESIDADES

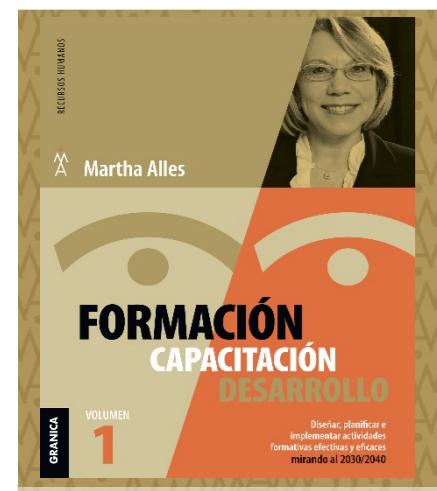
**Las brechas pueden determinarse en relación con el puesto actual que la persona ocupa o uno que podría ocupar en el futuro, según surja de los distintos programas organizacionales para el desarrollo de personas.**

**De la implementación de los programas organizacionales para el desarrollo de personas pueden surgir necesidades formativas.**

**Una vez detectadas las necesidades, estas deberán ser ordenadas considerando su prioridad.**

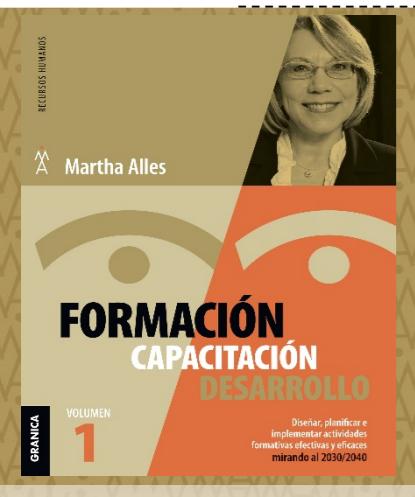
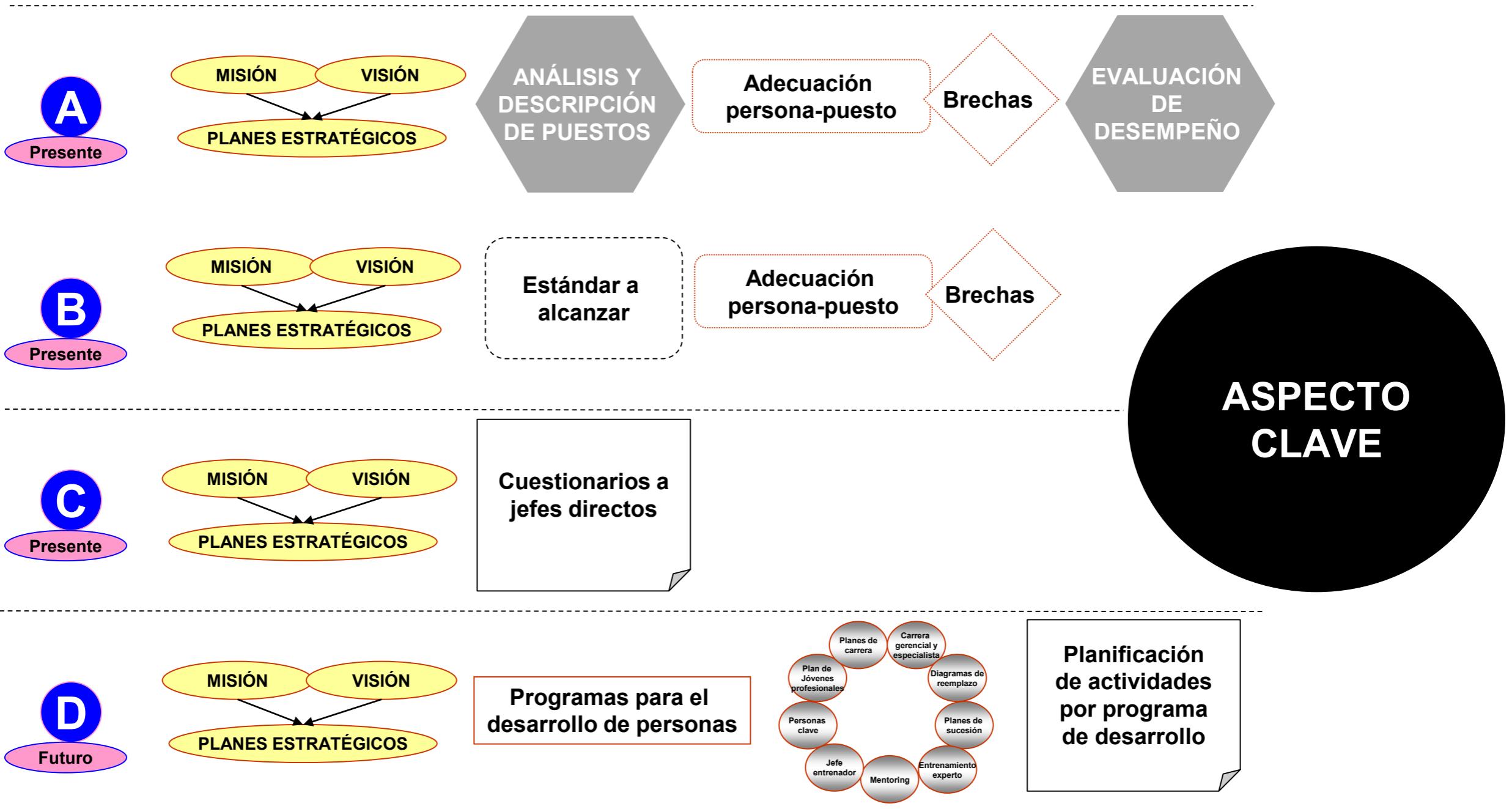


**¡RECUERDE!**



# Necesidades. Distintas fuentes

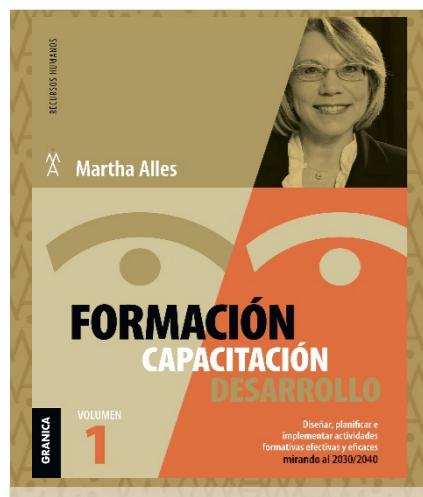
#SALADEPROFESORES





## Plan de formación. Esquema

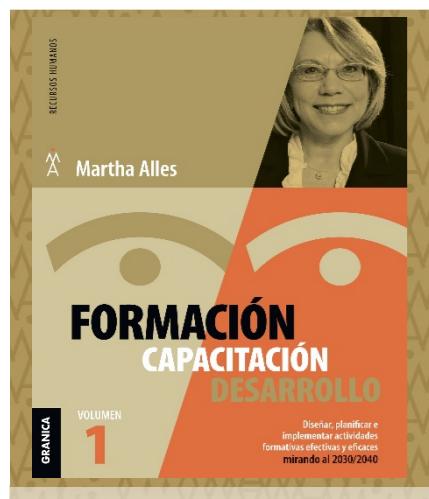
Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
<i>Acción a realizar</i>	<i>Acción a realizar</i>	<i>Acción a realizar</i>	<i>Acción a realizar</i>
<i>Acción a realizar</i>	<i>Acción a realizar</i>	<i>Acción a realizar</i>	<i>Acción a realizar</i>
<i>Acción a realizar</i>	<i>Acción a realizar</i>	<i>Acción a realizar</i>	<i>Acción a realizar</i>
<i>Acción a realizar</i>	<i>Acción a realizar</i>	<i>Acción a realizar</i>	<i>Acción a realizar</i>
<i>n</i>	<i>n</i>	<i>n</i>	<i>n</i>



# FORMACIÓN. DISEÑO

**El segundo aspecto clave es el diseño. Un diseño adecuado debe contemplar las necesidades, ser a medida de la organización, que contemple la diferencia entre conocimientos y competencias, que utilice el Codesarrollo como método de aprendizaje.**

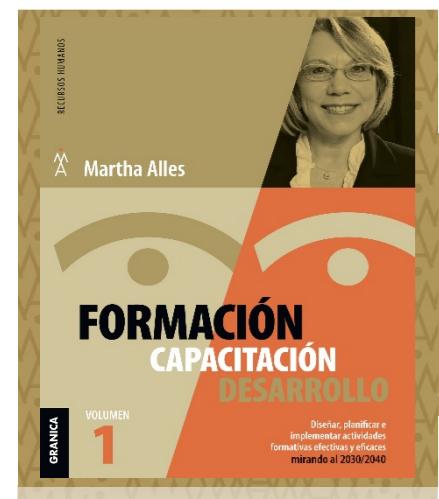
ASPECTO  
CLAVE

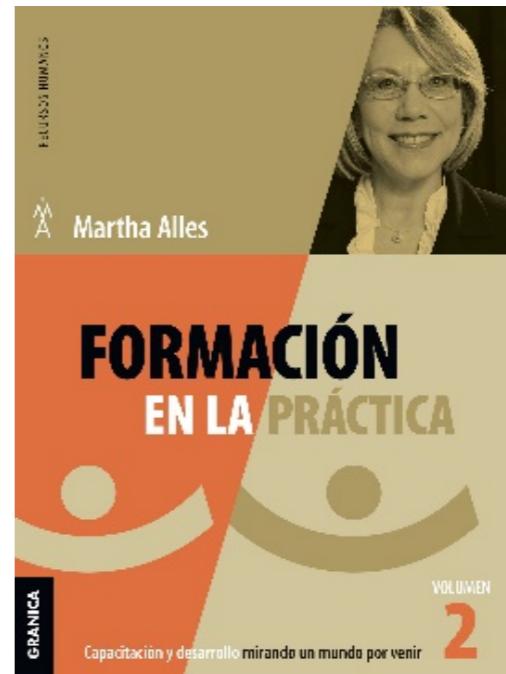


# FORMACIÓN e IMPARTICIÓN

**La impartición de la formación puede realizarse a través de instructores internos, del área de Recursos Humanos o de otros sectores de la organización. También puede ser realizada por un instructor externo o consultor.**

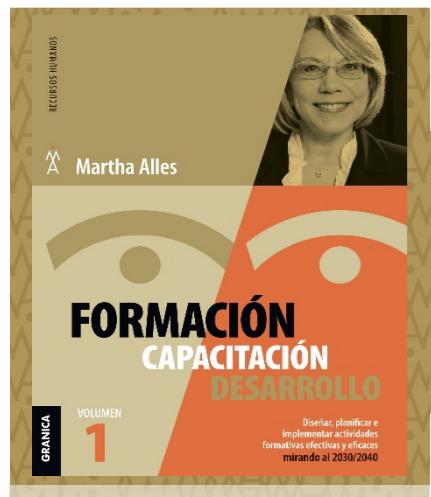
¡RECUERDE!

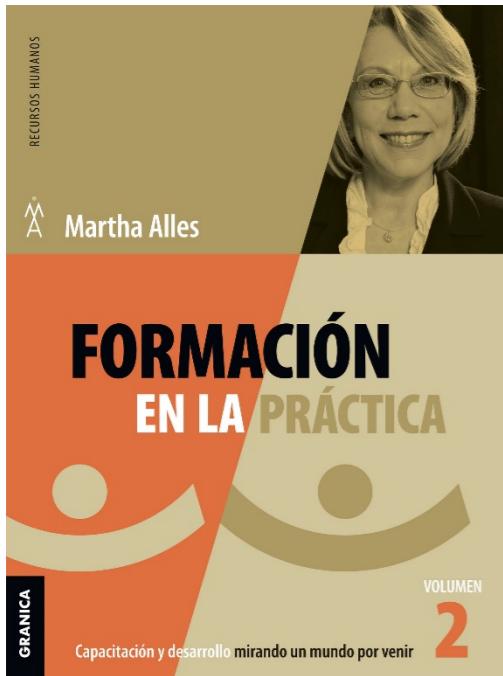




## CASOS

Para la preparación de “casos prácticos” a ser utilizados en la impartición de clases relacionadas con este capítulo, sugerimos emplear los apartados mencionados a continuación. El material allí disponible podrá servir de base para actividades complementarias, casos de discusión, disparadores para la preparación de otros casos, etc.





Encuentre información para la preparación de casos prácticos relacionados con este capítulo

## Libro relacionado

### Formación. En la práctica. Volumen 2

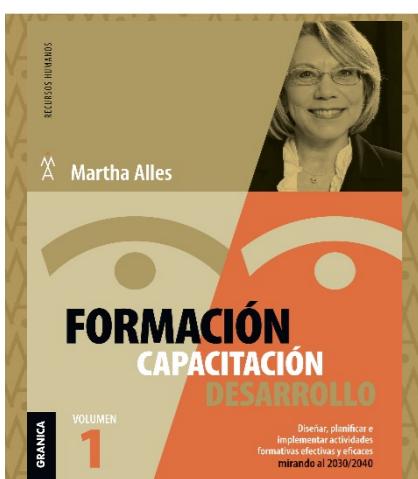
Formación. Capacitación y desarrollo mirando un mundo por venir

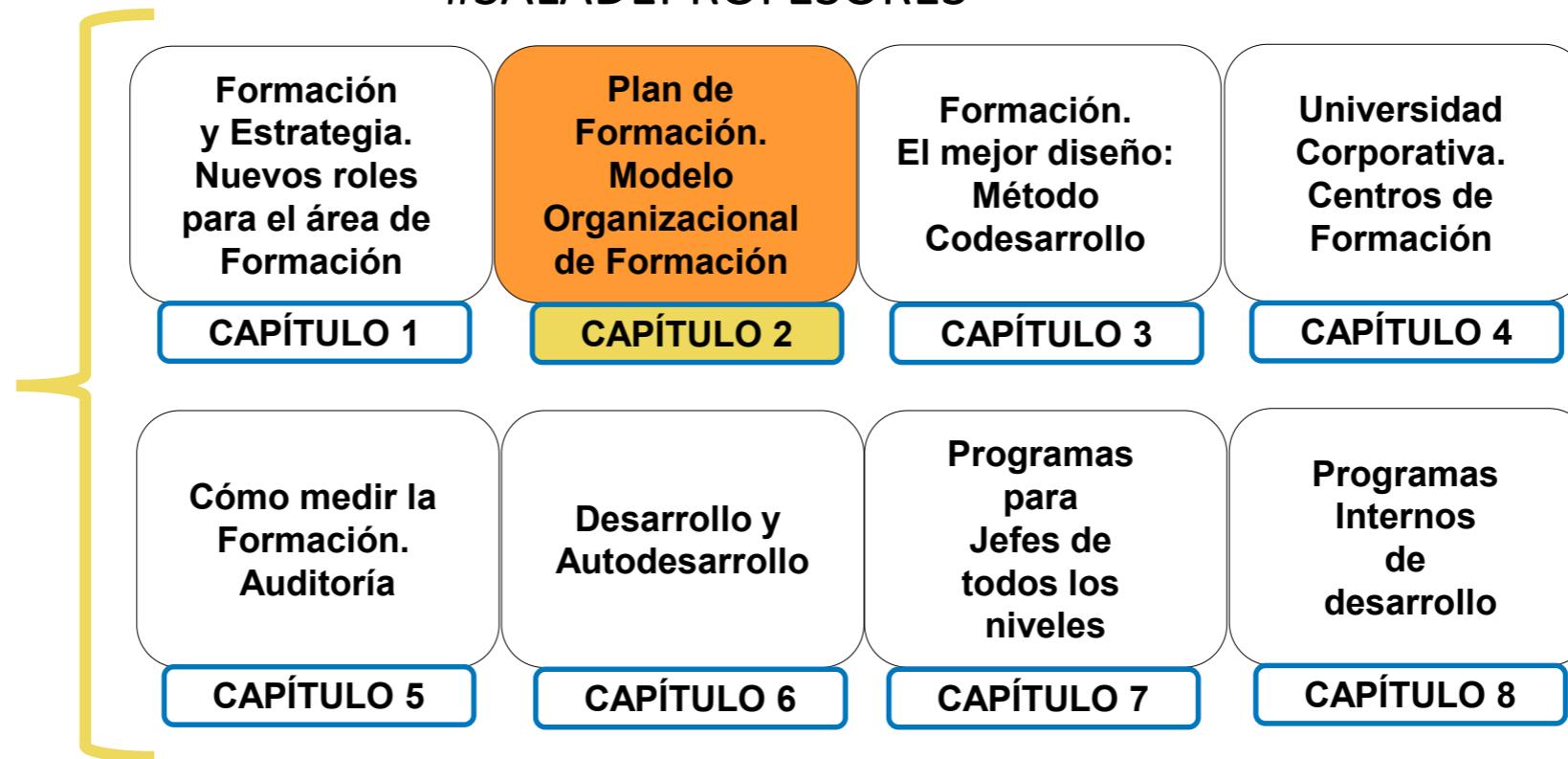
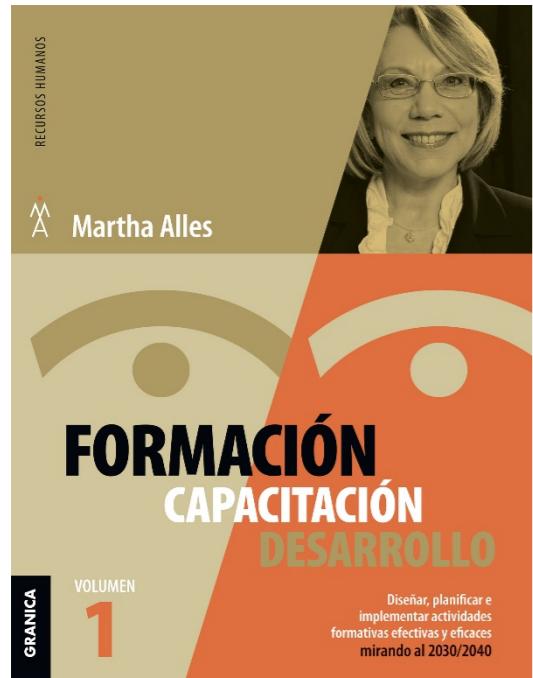
Algunos de los apartados sugeridos

## APARTADOS RELACIONADOS CON EL CAPÍTULO 2

- Apartado 3. Felicidad en el trabajo. ¿Es posible? ¿O es un mito?
- Apartado 7. Comenzando por el principio. Buenas prácticas en Formación
- Apartado 8. Continuando con las buenas prácticas: Herramientas y Formación
- Apartado 9. Reconocer necesidades y priorizarlas
- Apartado 10. Factores a tener en cuenta para alcanzar alta efectividad y eficacia
- Apartado 15. Plan anual para un colectivo de profesionales de la misma especialidad
- Apartado 17. Definir necesidades a través de talleres
- Apartado 19. Formación después de mediciones específicas
- Apartado 20. Formación para alcanzar la estrategia
- Apartado 21. Formación y cambio cultural. Lograr la cultura deseada
- Apartado 29. Indicadores de gestión sobre Formación
- Apartado 30. Formador de formadores. Diseño e implementación

ASPECTO CLAVE



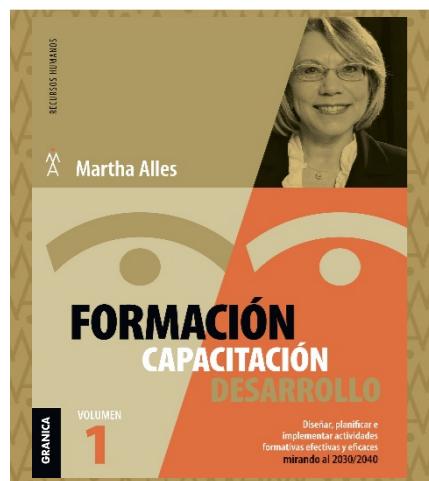


Encuentre en los  
ANEXOS  
información para  
la preparación  
de casos  
prácticos

## ANEXOS

- I. Aprendizaje de adultos. Principales referentes
  - II. Cómo tratan la temática de formación otros autores
  - III. Resultados de una investigación realizada en Argentina
  - IV. Glosario de términos

# ASPECTO CLAVE



# CONTÁCTENOS



## CORPORATE

T: +1 (786) 600-1064

A: 2450 Hollywood Blvd, Suite 700, Hollywood, FL  
33020, USA

## ARGENTINA

T: +54 (11) 4815-4852

A: Talcahuano 833, 2 piso, Suite "E", Buenos Aires, (1013)  
Argentina

Tel. MEXICO: +52 (55) 4164-9763

[profesores@marthaalles.com](mailto:profesores@marthaalles.com)

[libros@marthaalles.com](mailto:libros@marthaalles.com)