



GUÍA PASO A PASO PARA HACER UN
*PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DE
PERSONAL DE UNA EMPRESA*



En la actualidad, los empleados se ven obligados a procesar más información en menor tiempo, y es necesario aplicar métodos que los incentiven a llevar el mismo ritmo de la empresa y estar continuamente enterados de los cambios e informaciones nuevas que van surgiendo. El éxito de una empresa depende en mayor porcentaje de la buena gestión de sus colaboradores, sus habilidades, competencias, pero sobre todo el conocimiento cabal que tengan del rol que desempeñan.

Es por ello que la tecnología sin duda, se ha convertido en una herramienta indispensable para realizar actividades cotidianas e importantes como comunicarse y trabajar, su utilización ayuda a optimizar el tiempo, a mejorar la calidad del trabajo, pero sobre todo es un elemento fundamental de cualquier empresa exitosa.

Los programas de capacitación de personal es una forma de atraer y retener el talento, de mejorar el ambiente laboral y de asegurarte que tus empleados siguen progresando en sus carreras, a la vez que se sientan valorados por ser la empresa quien invierta para su desarrollo personal y laboral.

Algunas ventajas del uso de la capacitación en línea son:

- Ayuda a desarrollar nuevas competencias como ser autodidacta al poder autoevaluarse constantemente. Flexibilidad, pues solo se necesita un ordenador e internet para recibir el curso o entrenamiento.
- Reducción de costos, pues no se necesita una persona física como instructor y no requiere desplazarse a un aula, se puede recibir entrenamiento desde cualquier lugar a cualquier hora.
- Es sencillo dar seguimiento a las actividades de los que toman el curso.
- Permite derribar la barrera de índole geográfica, ya que permite hacer cambios continuamente y de forma instantánea a la información. Como es el caso de una empresa que esté ubicada en varios países o en distintos puntos del país.
- Mejora la productividad de los trabajadores.
- Mayor eficacia en la implementación de nuevas normas y políticas, ya que de manera rápida se puede instruir a todo el personal.

A pesar de estas ventajas, desarrollar un buen programa de capacitación de personal no es tarea sencilla. A continuación,

te compartimos esta guía en la que te explicamos paso a paso cómo hacerlo con éxito.

PASO 01

IDENTIFICA LAS NECESIDADES DE TU EMPRESA

Una vez que tengas muy claro lo que quieres conseguir con el programa de capacitación, es momento de identificar como hacerlo. Comienza haciendo un análisis sobre cuáles son las tareas que podrían mejorarse y qué conocimientos, habilidades o actitudes deben adquirir los empleados para mejorar los resultados de la empresa.

Cuanto más identifiques y conozcas las necesidades de tu empresa, mayor será tu guía para enfocarte en el verdadero objetivo de la empresa. Contarás con las herramientas para apoyar la causa y podrás concretar al máximo una métrica que la empresa tenga desde hace tiempo. Por ejemplo, reducir costes, entrenar para un nuevo sistema a implementar, obtener mayor eficiencia, etc.

Es importante contar con el apoyo de los directivos, ya que puede ser de gran ayuda a la hora de comunicar y ayudarte a desarrollar el programa, pues son ellos que conocen hacia donde quieren llevar la empresa.

PASO 02

DEFINE LOS OBJETIVOS

PASO 03

IDENTIFICA A QUIEN VA DIRIGIDO TU PROGRAMA

En esta etapa, es importante seleccionar a aquellas personas o departamentos que impacten positivamente en la compañía y que sus metas vayan más alineados con los objetivos que has trazado previamente.

Evalúa sus características, como la edad, estudios, necesidades, aficiones, capacidades, etc. Intégralos lo más que puedas en el programa y así garantizarás su apoyo en la puesta en marcha del mismo.

PASO 04

ESTRUCTURA EL PROGRAMA

Hay miles de opciones de presentación de los contenidos que puedes adaptar en función de las características de la empresa y colaboradores.

Algunos consejos que te damos son:

- Fomenta la práctica o el “Learning by doing”. Que tus colaboradores pongan en práctica lo aprendido día a día, solo así podrán cumplir con los objetivos de la empresa. No vale de nada que le enseñes cosas si no la pondrán en práctica.
- Divide los contenidos en tiempos no muy largos para lograr obtener una mayor retención del conocimiento.
- Facilita la interacción y el feedback, se debe dejar espacios para preguntas, consultas, interacción entre profesores y alumnos. Los facilitadores, de igual manera, responder de forma clara las inquietudes que surjan.

PASO 05

COMUNICA E IMPLEMENTA EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

Previo a comunicar el programa verifica con el equipo técnico que la plataforma E.learning esté funcionando a la perfección y que esté preparada para que los colaboradores puedan participar en los cursos sin ningún contratiempo.

Para comunicar el programa, te recomendamos que seas muy visual, esto llamará la atención de los colaboradores y que se interesen por lo que tienes que decirles.

Durante el tiempo que dure el curso, recuerda monitorizar el progreso de los alumnos. Para eso puedes designar a una persona como encargada de dar seguimiento a que todos puedan concluir el curso con éxito.

PASO

06

OBTENER RETROALIMENTACIÓN Y EVALUAR LOS RESULTADOS

Luego de concluido el programa de capacitación de personal, es saludable obtener la retroalimentación de todos los participantes y sobre todo evaluar su efectividad.

Esto te arrojará resultados de que cosas puedes mejorar para el siguiente curso que prepares, o si lo estás haciendo excelente, continuar así.

Apóyate en las nuevas tecnologías para capacitar a tus empleados, invierte de manera inteligente y estructurada para beneficios de tus empleados y de la empresa misma.

UGROW LEARNING

En Ugrow Learning te ofrecemos la plataforma de E-Learning que necesitas para capacitar a tus colaboradores que, a través de cursos muy bien estructurados, te permitirá motivar, desarrollar y aumentar el aprendizaje de tus empleados de manera efectiva y accesible en todo momento.
