



RECURSOS HUMANOS

Capacitación y Desarrollo



ARDIA ACADÉMICA

SEGUIMOS
CRECIENDO



www.vanguardiaacademica.mx



Índice

Sección I Diseño de Programas de Aprendizaje y Como Medirlos 3

1. Identificación de las necesidades de aprendizaje	3
2. Creación del Programa de Aprendizaje	3
3. Definición de Objetivos y establecer indicadores	3
4. Desarrollo de Agenda	3
5. Implementación del programa de aprendizaje	3
6. Medición del Programa	4

Sección II Desarrollo la Mentalidad de Aprendizaje 4

7. Aprendizaje Permanente	4
8. Aprendiendo a aprender	4
9. Desarrollando growth mindset	4
10. Aprendibilidad, la nueva grandiosa habilidad	4
11. Conclusiones	5

Sección III Estrategias de Upskilling 5

12. ¿Crecimiento personal o Desarrollo profesional?	5
13. Compresión estratégica para diseñar un programa de formación	5
14. Conceptos clave y tendencias de formación	5
15. Programa de alto impacto	5
16. Medición, Análisis y Seguimiento	6
17. Recompensas y reconocimiento como estrategias	6

Sección IV Técnicas para Enseñar y Entrenar 6

18. Planeación estratégica para la capacitación	7
19. Inspiración, Influencia, Educación y motivación	7
20. Recursos para capacitar	7
21. Curva de Aprendizaje	7

Sección V Administración de Talento 7

22. Conocimientos y habilidades	7
---------------------------------	---

Sección VI Diseño y Ejecución de onboardings 8



1. Identificación de las necesidades de aprendizaje

- a. ¿Por qué es importante el aprendizaje?
- b. Importancia del DNA
- c. Origen del programa.
- d. Principales componentes del DNA
- e. Plantilla Inicial del DNA

2. Creación del Programa de Aprendizaje

- a. Plasmar los Findings del DNA
- b. ¿Propuestas?
- c. Componentes del programa
- d. Avance en la plantilla del DNA

3. Definición de Objetivos y establecer indicadores

- a. Importancia del Objetivo
- b. Taxonomía Bloom
- c. Dominio cognitivo
- d. Creación de objetivos de acuerdo con la taxonomía
- e. Importancia de saber si el programa tendrá éxito
- f. Tipos de Indicadores de Éxito
- g. Selección de Indicadores a tu programa

4. Desarrollo de Agenda

- a. Componentes de la agenda
- b. Tipos de Actividades Prácticas
- c. Tipos de Evaluación Final
- d. Creación de tu agenda y Evaluación

5. Implementación del programa de aprendizaje

- a. Comunicación a partes Involucradas
- b. Comunicación con la audiencia
- c. Seguimiento del Programa
- d. Cierre del Programa

6. Medición del Programa

- a. Si no se puede medir, No hay mejoras
- b. Modelo de Evaluación Kirkpatrick
- c. ROI (Retornos de la inversión en Talento Humano)
- d. Creación de tu reporte basado a tu programa



7. Aprendizaje Permanente

- a. Conceptos claves
- b. Ser un estudiante de por vida
- c. Desarrollando mi ALP
- d. Proyecto parte 1: Creando mi plan de aprendizaje individual

8. Aprendiendo a aprender

- a. Las cuatro fases del aprendizaje
- b. La andragogía / el aprendizaje adulto
- c. Las habilidades del aprendizaje
- d. El amor por el aprendizaje
- e. Estudiar vs aprender (recap de aprendiendo a aprender)
- f. Proyecto parte 2: Identifica tus prioridades de desarrollo

9. Desarrollando growth mindset

- a. El Growth Mindset
- b. Mentalidad fija vs Mentalidad de crecimiento
- c. La mentalidad clave del crecimiento
- d. Talento vs Disciplina
- e. Predice tu futuro
- f. Proyecto parte 3: Crea tu PLE

10. Aprendibilidad, la nueva grandiosa habilidad

- a. La aprendibilidad/learnability
- b. Aprender para enseñar
- c. Técnicas para desarrollar learnability
- d. Hacks de aprendizaje
- e. Hacks de aprendizaje
- f. ¿Cuál es tu Cociente de Aprendibilidad?
- g. Proyecto parte 4: Mi plan de desarrollo individual (PDI)

11. Conclusiones

- a. Consejos finales y próximos pasos



12. ¿Crecimiento personal o Desarrollo profesional?

- a. Crecimiento personal
- b. Beneficios del Desarrollo Profesional
- c. Uniendo el crecimiento personal con el desarrollo profesional
- d. Cultura de Formación y Desarrollo
- e. Formación y capacitación

13. Compresión estratégica para diseñar un programa de formación

- a. Análisis de las necesidades de capacitación
- b. Objetivos: Organizacionales vs Formación
- c. Herramientas de diagnóstico
- d. Retos en la organización
- e. Métodos para el análisis
- f. Práctica 1: DOFA de necesidades y formación

14. Conceptos clave y tendencias de formación

- a. Diferencia entre Upskilling y Reskilling
- b. Mejoramiento de las habilidades
- c. Habilidades de Negocios
- d. Conocimientos Digitales
- e. Práctica 2: Estrategias en base a resultados obtenidos (Práctica 1)

15. Programa de alto impacto

- a. Elementos y técnicas para el programa
- b. Presencialidad vs Online
- c. Como funciona los LMS corporativo (Sistemas de gestión del aprendizaje)
- d. Microlearning
- e. Gestión del conocimiento organizacional
- f. Potencializar a las personas a través de un mentor
- g. Práctica 3: Identificar las herramientas para la formación y desarrollo

16. Medición, Análisis y Seguimiento

- a. ¿Cómo medir el programa de Formación?
- b. Indicadores a la formación presencial
- c. Indicadores a la formación Online
- d. Indicadores al Área de Formación
- e. Informes, tipos de presentación y planes de acción
- f. Práctica 4: Informe de los hallazgos del programa

17. Recompensas y reconocimiento como estrategias

- a. Tipos de Motivación
- b. Herramientas de Recompensas y Reconocimiento
- c. Oportunidades de crecimiento y desarrollo
- d. Retroalimentación al aprendizaje de las personas
- e. Compromiso empresarial a través de la formación

Sección IV Técnicas para Enseñar y Entrenar

18. Planeación estratégica para la capacitación

- a. ¿Por qué capacitar a otros?
- b. Planeación estratégica de la capacitación
- c. Identifica a quien capacitar de tu equipo
- d. Como reconocer un líder para capacitarlo
- e. Práctica 1: Mapa estratégico del negocio vs capacitación

19. Inspiración, Influencia, Educación y motivación

- a. Modelo John Beilein
- b. Elementos diferenciadores
- c. Escucha y conoce a tu equipo
- d. Formato para la retroalimentación
- e. Práctica 2: Auto conócate e identifica el área de oportunidad

20. Recursos para capacitar

- a. Análisis operacional y costos
- b. Análisis Administrativo
- c. Creación y selección de escenarios
- d. Crea tu plan de capacitación
- e. Práctica 3: construcción de Escenarios

21. Curva de Aprendizaje

- a. Diferentes tipos de aprendizaje de acuerdo a cada persona
- b. Holgazanería social
- c. El poder del discurso
- d. Modelo Tuckman
- e. Práctica 4: Construye tu modelo



Sección V Administración de Talento

22. Conocimientos y habilidades

- a. Saber hacer
- b. Contribución individual

23. Factores Humanos

- a. Conductas observables
- b. Dominio
- c. Hacer equipo
- d. Desempeño

Sección VI Diseño y Ejecución de onboardings

24. ¡Todos a bordo!

- a. Importancia de un buen proceso de onboarding
- b. Diseñando la experiencia
- c. Éxito en la ejecución
- d. Digitalizando tu onboarding
- e. Midiendo el impacto

25. Conclusiones

- a. 7.Cierre del curso