



PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN

2017



Elaboró

Lic. Rodrigo I. Molina Padrón
Asesor Externo

Revisó

Autorizó

1. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 123.
- Ley Federal del Trabajo, Capítulo III Bis, Artículo 153
- ACUERDO por el que se dan a conocer los criterios administrativos, requisitos y formatos para realizar los trámites y solicitar los servicios en materia de capacitación, adiestramiento y productividad de los trabajadores.
- Reglamento Interior de Trabajo.

2. MISIÓN Y VISIÓN DE LA CAPACITACIÓN

MISIÓN

Proporcionar capacitación al personal de COMERCIALIZADORA INDUSTRIAL MERDIZ S.A. DE C.V., con el fin de desarrollar y/o actualizar sus conocimientos, aptitudes y destrezas que dignifiquen su trabajo, y pueda así contribuir con el más alto nivel al desempeño de las actividades que tiene encomendadas.

VISIÓN

Contar con personal altamente capacitado y revalorado en su calidad humana y su capacidad productiva, que desarrolle sus actividades bajo las premisas de excelencia, calidad, compromiso ético y respeto a la equidad de género.

3. OBJETIVO GENERAL

Aplicar una herramienta administrativa que coadyuve al desempeño de COMERCIALIZADORA INDUSTRIAL MERDIZ S.A. DE C.V., a través del fortalecimiento, actualización, preparación y desarrollo profesional e individual de su personal que dignifique su trabajo y contribuya a elevar el rendimiento y la eficiencia en sus labores en un marco de responsabilidad ética, respeto y compromiso.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- I. Programar las acciones de capacitación conforme a las necesidades de COMERCIALIZADORA INDUSTRIAL MERDIZ S.A. DE C.V., a fin de cubrir los requerimientos de cada una de las áreas que la integran.
- II. Instrumentar un plan acorde con la misión, visión y objetivos de calidad de COMERCIALIZADORA INDUSTRIAL MERDIZ S.A. DE C.V., con el desarrollo profesional, ético, y de competencias de su personal que eleven su dignidad y su capacidad para cumplir con sus responsabilidades laborales.
- III. Dar seguimiento a las acciones de capacitación a través de evaluaciones que conduzcan a mejorar, modificar o corregir oportunamente los sistemas y métodos de capacitación para asegurar su eficacia y la participación comprometida del personal de COMERCIALIZADORA INDUSTRIAL MERDIZ S.A. DE C.V.
- IV. Capacitar al personal de nuevo ingreso en inducción a las actividades de COMERCIALIZADORA INDUSTRIAL MERDIZ S.A. DE C.V.
- V. Incrementar y reforzar los conocimientos técnicos, administrativos y éticos, del personal para el apropiado desarrollo de las actividades asignadas al puesto que desempeñan.
- VI. Preparar ética, técnica y administrativamente al personal para que tenga las competencias necesarias para llegar a desempeñar responsabilidades que competan al personal de mayor jerarquía, con el fin de que puedan continuar su desarrollo profesional.
- VII. Actualizar y fortalecer los conocimientos del personal en nuevas tecnologías a fin de incrementar sus competencias y eficiencia en el desempeño de su trabajo.
- VIII. Consolidar las habilidades directivas y la capacidad para tomar decisiones del personal de mando, en un contexto en el que los valores éticos, el conocimiento de los derechos humanos y observancia a éstos, y la no discriminación en ninguno de sus aspectos invariablemente orienten su actuación.
- IX. Dar cumplimiento cabal a las obligaciones legales que COMERCIALIZADORA INDUSTRIAL MERDIZ S.A. DE C.V. tiene en materia de capacitación ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS).

5. METAS

- I. Desarrollar el Programa Anual de Capacitación (PAC) a fin de llevar a cabo por lo menos el 80% de cursos programados o aquellos por los que se sustituyan atendiendo a su oportunidad, pertinencia y costo.
- II. Lograr en promedio la participación de todo el personal de COMERCIALIZADORA INDUSTRIAL MERDIZ S.A. DE C.V. en un evento de capacitación en el año.
- III. Involucrar activamente en los eventos y acciones de capacitación programados, al personal de todos los niveles: de mando, técnico, operativo y de servicios generales.
- IV. Promover la participación de instructores internos en la impartición de capacitación.

Por circunstancias de trabajo y/o de fuerza mayor, la dirección de COMERCIALIZADORA INDUSTRIAL MERDIZ S.A. DE C.V. podrá autorizar cambios en las metas señaladas de manera general o individualizada.

6. ESTRATEGIAS

Para la elaboración del plan se aplicarán las estrategias que incluyen la definición y razón de ser, la misión y el rumbo a seguir, y la visión de la capacitación, considerando como norma la misión, visión y objetivos estratégicos de COMERCIALIZADORA INDUSTRIAL MERDIZ S.A. DE C.V. y los de las áreas que la integran.

Las estrategias y rutas de acción que permitirán orientar el proceso del plan son las siguientes:

- Elaboración de un Diagnóstico de Necesidades de Capacitación que permita proponer la programación y ejecución de las acciones de capacitación, tanto a nivel de puestos y personas como organizacional, teniendo siempre presente las atribuciones, la misión y la visión de COMERCIALIZADORA INDUSTRIAL MERDIZ S.A. DE C.V., así como el proceso de mejora continua.
- Se programarán las acciones y/o eventos de capacitación con base en las prioridades y/o beneficio institucional, así como los recursos disponibles.
- Se mantendrá permanente comunicación con instituciones públicas y privadas, con personas físicas y morales que presten servicios de capacitación para conocer sus programas de cursos y, en general, el tipo de capacitación que imparten, las especialidades de su competencia, su disponibilidad en tiempos para hacerlo y los costos de sus servicios.
- Se llevará a cabo una retroalimentación de las acciones de capacitación mediante la evaluación y seguimiento de los cursos impartidos para los que se defina este atributo, con el propósito de proponer nuevas y mejores alternativas de acción, así como de vigilar la correcta aplicación del presupuesto autorizado.
- Se promoverá la formación de líderes en capacitación, con el propósito de generar un efecto multiplicador del aprendizaje y de disminuir los costos del plan.

7. POLÍTICAS DE CAPACITACIÓN.

- El Plan de Capacitación será desarrollado o coordinado por INMEXCAP y/o Rodrigo Israel Molina Padrón.
- Los colaboradores de COMERCIALIZADORA INDUSTRIAL MERDIZ podrán participar en todos los eventos de capacitación aun cuando no sean dirigidos a ellos, previa autorización de su jefe inmediato y del coordinador de capacitación.
- Los colaboradores podrán participar en eventos formativos organizados por organismos externos, previa notificación al coordinador y su costo será cubierto por COMERCIALIZADORA INDUSTRIAL MERDIZ.
- Todo evento de formación debe ser evaluado; para la aprobación del evento se requiere el 80% de aprovechamiento y 90% de asistencia.

8. PROCESO DE CAPACITACIÓN

El proceso de capacitación se realizará en cuatro etapas:

- Diagnóstico de Necesidades de Capacitación
- Programación y Clasificación
- Ejecución y Desarrollo
- Evaluación y Seguimiento

8.1 DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

La detección de necesidades de formación constituye el proceso de investigación que permite establecer la diferencia entre la situación laboral existente y la norma o patrón del desempeño laboral establecido como requerimiento del cargo. Por lo tanto, es importante señalar que una necesidad de formación, es la diferencia entre el nivel de eficiencia actual y el deseado.

La detección de necesidades de formación nos ha permitido obtener información referente a los colaboradores que deben ser capacitados; en qué se les debe formar, cuándo se requiere que sean formados y además cuáles necesidades organizacionales e individuales serán satisfechas. Dicha información permitirá programar la formación de manera útil y eficaz tanto para los colaboradores como para la organización.

8.1.1 METODOLOGÍA DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

La metodología para el Diagnóstico de las Necesidades de Aprendizaje consiste principalmente en la aplicación de los siguientes instrumentos:

- Cuestionario de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.
En términos generales, el resultado obtenido del análisis del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación permitirá realizar la comparación entre la situación deseada y la situación real actual, lo cual reflejará las carencias, discrepancias, desviaciones y diferencias que hay en el desempeño de las funciones encomendadas a la Entidad.
- Se realizarán entrevistas con mandos medios y superiores, que sean procedentes. Además se utilizará la observación directa, la identificación de las necesidades del puesto, de las áreas específicas y de los mandos que requieran capacitarse.
- Retroalimentación, actualización y resultados de programas de capacitación anteriores.
- Para la elaboración del plan, también se tomarán en cuenta los indicadores del proceso de capacitación para realizar mejoras en las próximas acciones de capacitación.
- Resultados de Ingresos de personal. Identificar los conocimientos, habilidades, aptitudes y, en su caso, actitudes que requieran fortalecerse de acuerdo con los resultados obtenidos en las evaluaciones aplicadas.
- Cambios en los equipos o plataformas: En los casos en los que por modificaciones en los equipos o plataformas se tengan que realizar cambios en los procedimientos o en las actividades en los que se requiera capacitación.

8.2 PROGRAMACIÓN Y CLASIFICACIÓN

La programación y clasificación de las acciones de capacitación constituyen la segunda etapa del proceso de capacitación, en donde se planea y organiza el conjunto de cursos a impartir durante el año, el tipo de instructor, ya sea interno o externo.

La Administración de COMERCIALIZADORA INDUSTRIAL MERDIZ S.A. DE C.V., durante el transcurso de año, podrá autorizar modificaciones al PAC, con el fin de atender las necesidades que deriven de nuevas disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la organización o de los cambios del entorno laboral atendiendo a su oportunidad, pertinencia y costo.

La programación de las acciones de capacitación tendrá como finalidad que el personal de ADESI:

1. Incremente y/o refuerce sus conocimientos técnicos o administrativos, para un excelente desarrollo de las actividades asignadas al puesto que desempeña.
2. Se prepare técnica o administrativamente para la ocupación de un puesto de mayor responsabilidad y jerarquía.
3. Desarrolle aptitudes y/o cambie actitudes, que se reflejen en una mejora en la calidad de su trabajo.
4. Actualice sus conocimientos para la aplicación de nuevas tecnologías.
5. Desarrolle, en el caso del personal de mando, sus habilidades directivas y la capacidad para la toma de decisiones, así como para que fortalezcan su liderazgo.
6. Logre su profesionalización y desarrollo personal.

Los requisitos de calidad conforme a los cuales se deberá impartir la capacitación y actualización son los siguientes:

I. De carácter académico:

- a. En cuanto a diseño instruccional, deberá haber consistencia entre los diversos elementos del curso, tales como: objetivos, temario, capacidades a desarrollar, información y seguimiento, proporcionados al participante sobre sus resultados en ejercicios, evaluaciones y plan curricular.
- b. En cuanto a estándares operativos de diseño instruccional, deberán comprender el uso de diferentes técnicas y metodologías adecuadas conforme al contenido temático, con el fin de fortalecer el aprendizaje.

II. De carácter técnico:

- a. En cuanto a estándares para formato, deberán hacer uso de presentaciones gráficas y de lenguaje apropiados para fortalecer el proceso de aprendizaje.
- b. En cuanto a estándares operativos de interacción, deberán prever facilidades al participante para que se ubique y desplace entre temas, unidades y módulos dentro del curso.
- c. En cuanto a cursos de informática, éstos deberán cumplir las características operativas de compatibilidad, accesibilidad y funcionalidad de la plataforma informática con las necesidades de capacitación de los participantes.

Para la selección de instructores internos se utilizan diversas técnicas: entrevista, evaluaciones, certificación de competencias, etcétera, en los que se considere, entre otros aspectos, los siguientes:

1. Conocimientos y experiencia.
2. Capacidad didáctica y pedagógica en el proceso de enseñanza - aprendizaje.
3. Formación académica relativa a la materia a impartir.

Otro de los rubros que deberá especificarse en la programación y clasificación es la modalidad en la que se presentará cada curso de acuerdo con la siguiente clasificación:

- a) **Presencial.** Modalidad de la capacitación que se lleva a cabo en aula, apoyada con material didáctico diseñado para el desarrollo del curso, en donde el instructor se encuentra presente ante el grupo al momento de impartir la formación.
- b) **En línea.** Modalidad en la que el personal se capacita a través del uso de la tecnología de la información, mediante software institucional o a través de Internet en donde el capacitado administra su tiempo para la formación y en donde el apoyo y las asesorías requeridas se dan por correo electrónico.
- c) **Mixta.** Modalidad de capacitación que resulta de la combinación entre la modalidad presencial y en línea.

8.3 EJECUCIÓN Y DESARROLLO

La ejecución es el conjunto de todos los elementos logísticos que permitirán realizar los eventos y/o acciones de capacitación y se realizará a través de la programación y calendarización de las acciones de capacitación, mismas que se resumen en el formato denominado Programación y Clasificación, el cual forma parte constitutiva del presente documento.

Para llevar a cabo la ejecución de los cursos de capacitación se procurará como mínimo lo siguiente:

- a. Llevar a cabo un monitoreo de la logística, desarrollo y conclusión del evento de capacitación antes, durante y después del mismo.
- b. Dar aviso oportuno a todas las áreas, a través de los diversos medios de comunicación interna, sobre los distintos cursos y/o eventos de capacitación que se impartirán.
- c. Supervisar la aplicación de evaluaciones y la entrega correspondiente de constancias o diplomas.
- d. Verificar, antes de cada curso o evento de capacitación, que el material didáctico y equipo sean los adecuados de acuerdo con su naturaleza.
- e. Verificar la lista de asistencia de los participantes, misma que deberá ser acorde con la detección de necesidades de capacitación y con la programación de acciones.

- d. Verificar que las instalaciones de la Entidad se mantengan en condiciones óptimas con la finalidad de llevar a cabo el proceso de enseñanza-aprendizaje.

8.4 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La última etapa del proceso de capacitación constituye el conjunto de mecanismos tendientes a supervisar y calificar el proceso de la misma, y tiene como finalidad vigilar que éste cumpla con los propósitos establecidos en el sistema, contrastando lo planeado contra lo ejecutado, lo cual permitirá la retroalimentación del proceso de capacitación a fin de contribuir al mejoramiento continuo de la calidad, eficiencia y eficacia del servicio que se ofrece.

La evaluación es un indicador de la calidad de las acciones de capacitación que se realizan, por lo que ésta abarcará todo el proceso, es decir, desde la detección de necesidades, el desarrollo, ejecución y resultado obtenido en la aplicación que llevan a cabo el personal de la Entidad al desempeñar las funciones encomendadas, considerando para tal efecto los resultados obtenidos y los beneficios alcanzados.

METODOLOGÍA PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La evaluación de las acciones de capacitación se realizará, cuando sea posible, a través de los siguientes instrumentos:

- **DE REACCIÓN:** Permite conocer la percepción de los participantes sobre los diferentes elementos que integran las acciones de capacitación, con el fin de mejorar, transformar y orientar la toma de decisiones, Cédula de evaluación de los eventos de capacitación (Anexo 3).
- **DE APRENDIZAJE:** Valora los conocimientos, habilidades aptitudes y en su caso actitudes que poseen los participantes sobre la temática vinculada con el logro del objetivo propuesto para la acción de capacitación, a través de la aplicación de exámenes de aprovechamiento al finalizar el curso.
- **DE IMPACTO O RESULTADOS:** Determina si una acción de capacitación produjo los efectos deseados en los participantes o en los puestos. Ayuda a conocer si la acción de capacitación impactó en el desempeño o en el resultado obtenido.

9. VIGENCIA

Con fundamento en la legislación aplicable se presenta el plan y programa de capacitación para aplicarse a todos los trabajadores actuales y futuros de la empresa COMERCIALIZADORA INDUSTRIAL MERDIZ S.A. DE C.V. en el periodo comprendido entre el 01 de AGOSTO del 2017 al 01 de AGOSTO del 2018, como se especifica en el Formato DC-2 ELABORACION DEL PLAN Y PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD, elaborado y signado en Pachuca, Hidalgo. el 01 de AGOSTO de 2017.

ANEXO 1

INFORME DE LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

INFORME DE LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN.

El objetivo del presente proyecto, es identificar las necesidades o carencias respecto al desempeño laboral de los colaboradores de la empresa COMERCIALIZADORA INDUSTRIAL MERDIZS.A. DE C.V., tomando en cuenta los conocimientos, habilidades y actitudes que tienen y manifiestan en su labor. Esto apoyándose en un análisis comparativo entre la situación ideal, que se determinó según los análisis, las descripciones y perfiles de cada puesto, y la situación real que se tuvo que determinar para lo que fue necesario elaborar, adecuar y aplicar diferentes instrumentos de recolección de información tales como entrevistas, observaciones y encuestas.

En base a los resultados arrojados de los instrumentos, se determinó la situación real y se prosiguió con el análisis comparativo de acuerdo a cada puesto. Se realizó un cuadro integrador de las carencias y/o necesidades, y por último se planteó una serie de propuestas de cursos de capacitación donde por medio de ellos se dan posibles soluciones de las necesidades detectadas en la empresa.

La justificación de estudio en cuanto a este proyecto es que al implementar un diagnóstico de necesidades dentro de la empresa brindará la oportunidad de identificar las carencias y áreas de oportunidad al mostrar los beneficios que trae consigo la capacitación y que dentro de ella se pueden identificar algunas de las siguientes:

Mejora el desarrollo de la organización, permite el logro de los objetivos de la empresa, promueve la comunicación a toda la organización, ayuda a la toma de decisión y solución de problemas.

Mejora la calidad, la satisfacción del cliente y las relaciones laborales.

Aumenta la eficiencia del trabajador, al ayudarlo a desarrollar los conocimientos, habilidades y actitudes que requiere para un mejor desempeño en su puesto de trabajo, como la toma de decisiones, resolución de problemas, entre otros. Mejora el conocimiento del puesto a todos los niveles, y sirve para la actualización y proporciona estrategias.

Ayuda al trabajador a desempeñarse mejor en lo personal, porque promueve un cambio positivo en lo personal y en lo organizacional. Por ejemplo: promueve una actitud positiva, aumenta el nivel de satisfacción del personal de la empresa, mejor comunicación, mejores relaciones humanas, etc.

ANEXO 2

PROGRAMACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN 2017 - 2018

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN 2017 - 2018



Página

14 de 19

Descripción de los cursos de capacitación a impartir:

NOMBRE DEL CURSO: NOM-017-STPS-2008 COMISIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE

1

DIRIGIDO A: Integrantes de la Comisión de seguridad e higiene

OBJETIVO:

CRITERIO DE
SELECCIÓN
(MISMO NIVEL Y
CATEGORÍA)

DURACIÓN • 2 horas

TEMARIO
GENERAL:

NOMBRE DEL CURSO: PRIMEROS AUXILIOS

2

DIRIGIDO A: Todo el personal

OBJETIVO:

CRITERIO DE
SELECCIÓN
(MISMO NIVEL Y
CATEGORÍA)

DURACIÓN • 4 Horas

TEMARIO
GENERAL:

NOMBRE DEL CURSO: PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS
CON EXTINTORES

3

DIRIGIDO A: Todo el personal

OBJETIVO:

CRITERIO DE
SELECCIÓN
(MISMO NIVEL Y
CATEGORÍA)

DURACIÓN • 4 Horas

TEMARIO
GENERAL:

NOMBRE DEL CURSO: PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EL MANEJO
DE MONTACARGAS

4

DIRIGIDO A:

OBJETIVO:

CRITERIO DE
SELECCIÓN
(MISMO NIVEL Y
CATEGORÍA)

DURACIÓN • 4 Horas

TEMARIO GENERAL:

NOMBRE DEL CURSO: IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS

5

DIRIGIDO A: Todo el personal

OBJETIVO:

CRITERIO DE
SELECCIÓN
(MISMO NIVEL Y
CATEGORÍA)

DURACIÓN • 4 Horas

TEMARIO
GENERAL:

NOMBRE DEL CURSO: RIESGOS EN EL MANEJO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS.

6

DIRIGIDO A: Personal operativo.

OBJETIVO:

CRITERIO DE
SELECCIÓN
(MISMO NIVEL Y
CATEGORÍA)

DURACIÓN • 4 Horas

TEMARIO
GENERAL:

NOMBRE DEL CURSO: MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS.

7

DIRIGIDO A: Personal operativo.

OBJETIVO:

CRITERIO DE
SELECCIÓN
(MISMO NIVEL Y
CATEGORÍA)

DURACIÓN • 8 Horas PLATAFORMA PROCADIST STPS

TEMARIO
GENERAL:

NOMBRE DEL CURSO: SISTEMA DE SALUD Y SEGURIDAD

8

DIRIGIDO A: Personal operativo.

OBJETIVO:

CRITERIO DE
SELECCIÓN
(MISMO NIVEL Y
CATEGORÍA)

DURACIÓN • 2 Horas

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN 2017 - 2018



Página

16 de 19

TEMARIO GENERAL:

En la siguiente tabla se muestra la programación propuesta

No.	TEMA	FECHA DE IMPARTICIÓN	HORA	AREA A CAPACITAR
1	COMISIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE	18 nov 2017	09:00	Comisión de seguridad e higiene.
2	PRIMEROS AUXILIOS			Todo el personal
3	PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS CON EXTINTORES			Todo el personal
4	PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EL MANEJO DE MONTACARGAS			Personal de almacén
5	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS			Todo el personal
6	RIESGOS EN EL MANEJO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS.			Personal de almacén
7	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS.			Personal de mantenimiento
8	SISTEMA DE SALUD Y SEGURIDAD			Todo el personal

CEDULA DE EVALUACIÓN DE CURSO

FORMATO DE EVALUACIÓN DE CAPACITACIÓN

INSTRUCCIONES: ENCIERRE EN UN CÍRCULO EL NÚMERO QUE REPRESENTA MEJOR SU RESPUESTA A CADA REACTIVO. 1 ES EL MÁS BAJO, 4 ES EL MÁS ALTO.

I	CONTENIDO Y ESTRUCTURA DEL CURSO						
1	LOS TEMAS REVISADOS SON APLICABLES A SU ACTIVIDAD LABORAL	SIEMPRE	4	3	2	1	NUNCA
2	LOS TEMAS REVISADOS RESPONDIERON A SUS INTERESES Y EXPECTATIVAS	SIEMPRE	4	3	2	1	NUNCA
3	EL DESARROLLO DE LOS TEMAS SE REALIZÓ DE LO SENCILLO A LO COMPLEJO	SIEMPRE	4	3	2	1	NUNCA
4	LAS DINÁMICAS DE TRABAJO PERMITIERON AL ESTUDIANTE SER ACTIVO	SIEMPRE	4	3	2	1	NUNCA

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN 2017 - 2018



Página

18 de 19

5	LAS ACTIVIDADES VARIARON DE ACUERDO AL CONTENIDO DEL CURSO	SIEMPRE	4	3	2	1	NUNCA
6	LAS ACTIVIDADES PERMITIERON LA SOCIALIZACIÓN DE LOS PARTICIPANTES	SIEMPRE	4	3	2	1	NUNCA
7	EL MATERIAL DIDÁCTICO (LÁMINAS, ACETATOS, DIAPOSITIVAS, LECTURAS, ETC.) FUE VARIADO Y APROPIADO	SIEMPRE	4	3	2	1	NUNCA
8	SE REALIZARON EVALUACIONES CONSTANTES	SIEMPRE	4	3	2	1	NUNCA
9	DESPUÉS DE CADA EVALUACIÓN SE REALIZARON LOS AJUSTES NECESARIOS PARA ASEGURARSE DE QUE TODOS APRENDIERAN	SIEMPRE	4	3	2	1	NUNCA
10	LA PLANEACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO PERMITIÓ EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS	SIEMPRE	4	3	2	1	NUNCA

II	HABILIDADES DEL INSTRUCTOR						
1	PROYECTÓ UNA IMAGEN AGRADABLE	SIEMPRE	4	3	2	1	NUNCA
2	DESPERTÓ Y MANTUVO EL INTERÉS DEL PARTICIPANTE	SIEMPRE	4	3	2	1	NUNCA
3	PRESENTÓ ESQUEMAS GENERALES DE LOS TEMAS Y EXPLICÓ LOS OBJETIVOS A LOGRAR	SIEMPRE	4	3	2	1	NUNCA
4	RELACIONÓ UN TEMA CON OTRO, REMARCÓ LO IMPORTANTE Y REALIZÓ SÍNTESIS Y CONCLUSIONES	SIEMPRE	4	3	2	1	NUNCA
5	AYUDÓ A LA COMPRENSIÓN DE LOS TEMAS CON EJEMPLOS, ANALOGÍAS, ANÉCDOTAS, ETC.	SIEMPRE	4	3	2	1	NUNCA
6	UTILIZÓ UN LENGUAJE, UN RITMO DE EXPOSICIÓN Y UN TONO DE VOZ APROPIADOS	SIEMPRE	4	3	2	1	NUNCA
7	APOYÓ SU EXPOSICIÓN CON DESPLAZAMIENTOS EN EL AULA Y ADEMANES APROPIADOS	SIEMPRE	4	3	2	1	NUNCA
8	OBSERVÓ A LOS PARTICIPANTES, LOS ESCUCHÓ Y LOS LLAMÓ POR SU NOMBRE	SIEMPRE	4	3	2	1	NUNCA
9	LOGRÓ LA PARTICIPACIÓN DE LA MAYORÍA DEL GRUPO	SIEMPRE	4	3	2	1	NUNCA
10	RECOMPENSÓ LOS ACIERTOS Y SEÑALÓ LOS ERRORES	SIEMPRE	4	3	2	1	NUNCA
11	LA INFORMACIÓN QUE PROPORCIONÓ FUE CLARA, COMPLETA Y CORRECTA	SIEMPRE	4	3	2	1	NUNCA
12	LAS REFERENCIAS DEL INSTRUCTOR INCLUYERON INFORMACIÓN ACTUALIZADA	SIEMPRE	4	3	2	1	NUNCA

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN 2017 - 2018



Página

19 de 19