PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Gestión del talento humano.
- **Código del Programa de Formación:** 112005.
- **Nombre del Proyecto Formativo:** Aplicación de la metodología para la gestión del talento humano por competencias en pymes del departamento de Boyacá.
- **Fase del Proyecto:** 3. Gestión del desarrollo.
- **Actividad de Proyecto Formativo:** Estructurar planes de evaluación del desempeño y plan de capacitación por competencias.
- **Competencia:** Ejecutar las acciones de capacitación, desarrollo y mantenimiento de competencias individuales y de equipos de trabajo, de acuerdo con el plan establecido.
- **Resultados de Aprendizaje:** 3. Ejecutar el plan de capacitación, desarrollo y mantenimiento, de acuerdo con las necesidades y políticas de la organización. 4. Procesar información de los programas de capacitación y desarrollo del personal, individual y colectiva.
- **Duración de la Guía de Aprendizaje (horas):** 66

2. PRESENTACIÓN

Algunos empresarios todavía se resisten a la idea de capacitar a sus empleados y, al parecer, no quieren invertir en capacitación del personal por temor de perderlo ante la competencia, por lo que prefieren reclutar en el mercado a trabajadores que cuentan con cierta experiencia y capacitación. Son pocos los empresarios que encaran la capacitación como una forma de reducir costos y de aumentar la productividad. La mayoría prefiere considerar la capacitación como una función social y no como una económica, como un gasto y no como una inversión que puede producir valiosos rendimientos.

Por otra parte, a las empresas les interesa conocer el rendimiento de la inversión destinada a la capacitación, por eso actualmente incluyen este rubro en el proceso de evaluación de la capacitación. Se trata de estimar los costos y los beneficios que se obtienen, dado que los recursos destinados a la capacitación han aumentado gradualmente. Algunas empresas llegan a dedicar hasta 4% de la cantidad de sus ingresos a programas de capacitación, de cambio y mejora organizacional. Es mucha inversión para que no se conozca su rendimiento definido. (Idalberto Chiavenato)

Bienvenidos.



3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Descripción de la actividad: Observe detenidamente el vídeo "Evaluación, capacitación y permanencia de talento humano Introducción" https://www.youtube.com/watch?v=Tu_Wc5UgZXI, presentado por la instructora y luego responda la pregunta: ¿Por qué es importante evaluar o medir las acciones de capacitación y que relación tiene con la evaluación de desempeño?.
Socialice su respuesta con sus compañeros según indicaciones del instructor.

Ambiente requerido: Ambiente con mesas y sillas, un tablero acrílico, conexiones eléctricas para el funcionamiento de los computadores con acceso a internet y equipos audiovisuales.
Estrategias o técnicas didácticas activas: Panel.
Materiales de formación
Material de apoyo: Video "Evaluación, capacitación y permanencia de talento humano Introducción" https://www.youtube.com/watch?v=Tu_Wc5UgZXI
Duración de la actividad: 0,30 horas.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

Descripción de la actividad: Realice lectura del documento: "El modelo de Kirckpatrick para la evaluación de la formación", responda a las siguientes preguntas y participe en la socialización de acuerdo a las orientaciones del instructor:

- ✓ Cuál es el objetivo del Modelo
- ✓ Porqué es importante realizar la evaluación de las acciones formativas
- ✓ Realice una descripción de los 5 niveles
- ✓ Investigue y realice una descripción del señor Donald Kirckpatrick

Ambiente requerido: Ambiente con mesas y sillas, un tablero acrílico, conexiones eléctricas para el funcionamiento de los computadores con acceso a internet y equipos audiovisuales. Biblioteca.
Estrategias o técnicas didácticas activas: Panel
Materiales de formación:
Material de apoyo: Documento: "El modelo de Kirckpatrick para la evaluación de la formación",
Duración de la actividad: 6 horas.

3.3 Actividades de apropiación:

Descripción de la actividad:

a. En sus grupos de proyecto preparar una simulación de un evento de capacitación, teniendo en cuenta los siguientes aspectos para desarrollarla:

- ✓ Selección de temática
- ✓ Tarjeta de invitación
- ✓ Perfiles de acuerdo a temática
- ✓ Programa de capacitación
- ✓ Ejecución
- ✓ Lista de asistencia
- ✓ Formato evaluación del evento

Ambiente requerido: Ambiente con mesas y sillas, un tablero acrílico, conexiones eléctricas para el funcionamiento de los computadores con acceso a internet y equipos audiovisuales.

Estrategias o técnicas didácticas activas: Actividad práctica en equipo de computo.

Materiales de formación

Material de apoyo: Formatos diseñados

Evidencias de aprendizaje: (1) Un documento escrito con el programa de una acción de capacitación (debe incluir el material didáctico de apoyo y los instrumentos de evaluación). (1) Un informe con la evaluación de la acción de capacitación desarrollada.

Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo de producto.

Duración de la actividad: 30 horas.

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Descripción de la actividad: Desarrolle la simulación del evento de capacitación, teniendo en cuenta las orientaciones dadas por el instructor.

Ambiente requerido: Ambiente con mesas y sillas, un tablero acrílico, conexiones eléctricas para el funcionamiento de los computadores con acceso a internet y equipos audiovisuales.

Estrategias o técnicas didácticas activas: Formatos

Materiales de formación

Material de apoyo: información socializada y entregada por la instructora

Evidencias de aprendizaje: (1) Un documento escrito con el programa de una acción de capacitación (debe incluir el material didáctico de apoyo y los instrumentos de evaluación). (1) Un informe con la evaluación de la acción de capacitación desarrollada.

Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo desempeño; lista de chequeo de producto.

Duración de la actividad: 30 horas.

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
2. Gestión de desarrollo	Estructurar planes de evaluación del desempeño y plan de capacitación por competencias	**Área de desarrollo Cognitiva:** Conceptualizar sobre los tipos de evaluación de un programa de capacitación de acuerdo con los recursos disponibles. **Área de desarrollo procedimental:** Elaborar informe de una acción de capacitacion desarrollada de acuerdo con el plan establecido por la organización. **Área de desarrollo valorativa – actitudinal:** Concientizar al aprendiz de apropiar estrategias de trabajo en equipo y resolución de conflictos para la adecuada interacción en los contextos productivo y social, teniendo como referente su programa de formación.	Conocimiento: Respuestas a preguntas sobre los tipos de evaluación de una acción de capacitación. Desempeño: Verificar el desarrollo del programa de una acción de capacitación. Producto: (1) Un documento escrito con el programa de una acción de capacitación (debe incluir el material didáctico de apoyo y los instrumentos de evaluación). (1) Un informe con la evaluación de la acción de capacitación desarrollada.	Verifica con objetividad la ejecución del plan de capacitación en las organizaciones. Aplica con responsabilidad y diligencia los formatos para registro y levantamiento de información de los programas de capacitación. Comprende el alcance de la evaluación y el cumplimiento de los planes de capacitación y desarrollo de competencias laborales en los trabajadores de la organización Evalúa con responsabilidad y compromiso el plan de capacitación de acuerdo con las políticas y estrategias de gestión del Talento Humano Aplica metodologías en el proceso de evaluación de planes de capacitación y desarrollo de competencias laborales con objetividad y diligencia.	Observación directa (lista de chequeo desempeño). Revisión de documento (lista de chequeo de producto).

				Aplica procedimientos estadísticos para procesar información de los resultados obtenidos de los planes y programas de capacitación de personal en las organizaciones con diligencia y asertividad. Registra la información con diligencia obtenida para la evaluación de los programas de capacitación y desarrollo de personal Establece una relación entre los resultados obtenidos y los objetivos propuestos en forma responsable y diligente. Aplica con responsabilidad y ecuanimidad los procedimientos para establecer coherencias entre las acciones del plan, las acciones correctivas y los resultados de contrastados frente a objetivos propuestos. Verifica las acciones de mejoramiento frente a los resultados de las acciones del plan de capacitación con responsabilidad y diligencia Aplica con objetividad los criterios de evaluación y las diferencias de los indicadores de gestión. Establece con diligencia y	

				compromiso los criterios de evaluación y los compara con los indicadores de gestión establecidos para la verificación de los planes de capacitación. Registra con responsabilidad y discreción las acciones correctivas de acuerdo con los procedimientos y sistemas establecidos.	

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Entrenamiento: Es la preparación que se sigue para desempeñar una función.

Adiestramiento: Es el proceso mediante el cual se estimula al trabajador a incrementar sus conocimientos, destrezas y habilidades.

Capacitación: Es la adquisición de conocimientos técnicos, teóricos y prácticos que van a contribuir al desarrollo del individuo en el desempeño de una actividad.

Diagnóstico: Resultados que se arrojan luego de un estudio, evaluación o análisis sobre determinado ámbito u objeto.

Competencia: Capacidad, la habilidad, la destreza o la pericia para realizar algo en específico o tratar un tema determinado.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Chiavenato, I. (2017). Administración de recursos humanos. El capital humano de las organizaciones. México: McGrawHill.

Chiavenato I. (2009), Gestión del Talento Humano McGraw-Hill Interamericana de España S.L.,

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Lucy Consuelo Guevara G.	Instructora	CEGAFE	Octubre de 2025

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					
Autor (es)					