

302923

Universidad femenina
de México
UfM

UNIVERSIDAD FEMENINA
DE MEXICO

1
2es

ESCUELA DE PEDAGOGIA
Incorporada a la
Universidad Nacional Autónoma de México

MANUAL PARA LA UTILIZACION
DEL MATERIAL DIDACTICO EN
CAPACITACION

T E S I S
Que para obtener el título de:
LICENCIADA EN PEDAGOGIA
p r e s e n t a

Maritza Soledad Castellanos Corro

Director de Tesis: Lic. Edith Bueno

México, D. F., a

de 1998

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

268276



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

I N D I C E

	PAG.
INTRODUCCION.....	1
CAPITULO I: CONCEPTOS GENERALES.....	6
1.1. Definición de Capacitación.....	9
1.2. Definición de Adiestramiento.....	10
1.3. Definición de Entrenamiento.....	11
1.4. Definición de Desarrollo.....	11
1.5. Diferencia entre Capacitación, Adiestramiento, Entrenamiento y Desarrollo.....	12
1.6. La Capacitación como proceso educativo.....	17
1.6.1. Concepto de Enseñanza.....	18
1.6.2. Concepto de Aprendizaje.....	19
1.6.3. Educación y Capacitación.....	21
1.6.4. Educación de adultos.....	22
1.6.4.1. Educación del adulto dentro del contexto de la Educación General.....	24
CAPITULO II. FUNDAMENTOS TEORICOS DE LA CAPACITACION VINCULADOS AL PROCESO DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE.....	31
2.1. Teoría Socio-Administrativa de Alfonso Silíceo.....	32
2.2. Aportaciones.....	34
2.3. Teoría del Desarrollo Humano.....	35

4.4.3. Criterios de selección.....	70
4.4.4. Recomendaciones para su uso.....	71
4.4.5. Características de algunos materiales de apoyo.....	72
4.5. Sugerencias metodológicas para la instrucción en el I.M.S.S.....	78
4.5.1. Perfil del instructor.....	78
4.5.2. Al inicio de la sesión.....	85
4.5.3. En el desarrollo de la sesión.....	87
4.5.3.1. Dinámica de grupo.....	89
4.5.3.2. Organización y desarrollo del tema.....	96
4.5.4. Al final de la sesión.....	97
CONCLUSIONES.....	101
BIBLIOGRAFIA.....	107

Dentro de las acciones que se han desarrollado en el país, han llegado a obtenerse logros significativos en los aspectos relacionados con la capacitación y el adiestramiento; sin embargo, es necesario reconocer que existen grandes deficiencias y problemas debido a que, cuando se llevan a cabo programas en esta materia, se aplican, por lo general, técnicas derivadas de modelos desarrollados en el extranjero, las cuales, en muchos casos, son inadecuados con respecto a las características del aparato productivo nacional.

La detección de necesidades, cuando se ha llevado a cabo, se ha dirigido al análisis de las necesidades manifiestas de capacitación y adiestramiento, es decir, formación para el personal de nuevo ingreso, de promoción y de actualización, sin embargo, a la detección de necesidades cubiertas, no se le ha dado la importancia debida y por tanto, las acciones que se emprenden en materia de formación profesional, resultan incompletas.

Con base en lo anterior, la Unidad Coordinadora del Empleo, Capacitación y Adiestramiento (UCECA) ha considerado conveniente elaborar y divulgar una metodología para la detección de necesidades de capacitación y adiestramiento, en la que se plantea una modificación a las metodologías convencionales, proponiendo el establecimiento de un sistema que, mediante el descubrimiento de las discrepancias que existan entre lo que debe hacerse y lo que se hace en la empresa, analice las necesidades manifiestas y detecte las encubiertas.

Por otra parte si a esto le agregamos que dentro de las instituciones existen personas que poseen invaluable conocimientos y habilidades para realizar su trabajo, pero que se enfrentan con serias dificultades para transmitir a otros lo que saben y pueden hacer, se agrava más la situación. Todo esto ha obligado a cierto número de personas dedicadas a la elaboración de los programas de capacitación y adiestramiento, a buscar los procedimientos que les permitan cumplir efectivamente con su labor.

La elaboración de un manual de capacitación, proporcionará a quienes tienen la difícil tarea de capacitar profesional y técnicamente a los trabajadores, una serie de elementos destinados a hacer de la capacitación algo verdaderamente útil, tanto para los trabajadores como para los dueños de las empresas e instituciones, así como, llevar paso a paso, en forma sencilla cursos de capacitación en el campo de su especialidad cualquiera que éste sea.

La capacitación constituye una forma educativa extra-escolar mediante la cual los trabajadores de todos los niveles dentro de las organizaciones productivas, tienen la posibilidad de incrementar sus habilidades, conocimientos y destrezas; es decir, desarrollar sus aptitudes para superarse técnica y profesionalmente, permitiendo con ello mejorar la calidad de su trabajo.

En estas condiciones la capacitación como hecho educativo, debe planearse, desarrollarse y evaluarse con base en principios propios de la educación y formación profesional de los adultos en el trabajo.

En el capítulo I, se hace referencia a los conceptos generales y la capacitación como proceso educativo. Posteriormente dentro del capítulo II, hablaremos de los fundamentos teóricos de la capacitación vinculados al proceso de enseñanza-aprendizaje, así como, la teoría socio-administrativa de Alfonso Silíceo.

Más adelante el capítulo III, hace referencia al aspecto legal de la capacitación dentro de la Ley Federal del Trabajo, asimismo, se menciona la importancia de la capacitación en la actualidad, en la empresa y para el trabajador.

Finalmente el capítulo IV, hace referencia a la propuesta que es la elaboración del manual, el cual mostrará referencias de carácter elemental en la materia, pretendiendo que sean de utilidad fundamentalmente en las pequeñas y medianas empresas. El procedimiento que se propone tiene las características de ser flexible, ya que es susceptible de modificarse y adaptarse a las necesidades particulares de las unidades productivas. Debe, por lo tanto, tomarse como un instrumento auxiliar, teniendo como objetivo que este manual beneficie tanto a los trabajadores como a los dueños de las empresas.

Asimismo, estas condiciones en su conjunto y cada uno de sus elementos se subordinan a un propósito: que los participantes en un curso aprendan y comprendan lo que se les pretende enseñar y los instructores utilicen de manera adecuada y diversa los diferentes materiales didácticos para lograr eficientar el proceso de Enseñanza-Aprendizaje.

Conceptos Generales

El costo del adiestramiento y la capacitación está determinado en gran parte por el tiempo tanto de los instructores como de los trabajadores. Por otro lado, para que el desarrollo de los cursos permita obtener los cambios de conducta deseados, estos necesitan ser de cierta duración mínima. Para obtener buenos resultados en la capacitación es necesario partir de bases sólidas y realistas, debe tomarse en cuenta que antes de estar frente a un grupo es necesario realizar una serie de actividades tendientes a preparar la instrucción, esta preparación debe realizarse con base en criterios pedagógicos que hagan más efectivo el aprendizaje y que permitan al instructor, tener un panorama previo de las actividades que debe realizarse para enseñar, así como conocer el significado de lo que implican algunos términos como: educación, pedagogía, enseñanza, aprendizaje, capacitación, adiestramiento, entrenamiento, desarrollo, etc.

Es importante mencionar que en todos los casos, cada entidad interpreta y maneja su propio concepto de capacitación, proponiendo líneas de acción para su mejor utilización en uno u otro sentido. La realidad es que la capacitación y el adiestramiento constituyen una fórmula educativa extra escolar, mediante la cual los trabajadores de todos los niveles dentro de las organizaciones productivas, tienen la posibilidad de incrementar sus habilidades, conocimientos y destrezas; en otras palabras, desarrollar sus aptitudes para superarse técnica y profesionalmente, permitiendo con ello mejorar la calidad de su trabajo.

En estas condiciones la capacitación, como hecho educativo, debe planearse, desarrollarse y evaluarse con base en principios propios de la educación de adultos en el trabajo.

Ahora que la capacitación es un asunto de interés general, es necesario contar con recursos metodológicos concretos y efectivos como: Manuales, cartas descriptivas, materiales didácticos, instructivos, etc.

Por otra parte existe un alto grado de confusión respecto al significado preciso que debe dársele a la capacitación y adiestramiento, así como a otros asociados a los mismos. El hecho de que sean utilizados con connotaciones diferentes por instituciones especializadas y estudiosos de la materia, representa una limitante muy seria, en especial para aquellos que están preparándose en este campo y para quienes sólo requieren de un conocimiento mínimo necesario del mismo, como son, por ejemplo, los empresarios y los representantes sindicales.

Si definir los términos adiestramiento y capacitación implica dificultades, involucrar otros vocablos como entrenamiento, desarrollo, habilitación, perfeccionamiento, educación de perfeccionamiento profesional, actualización y enseñanza técnica, complica aún más entender los términos mencionados anteriormente y aún más definirlos.

Aunque el análisis de toda la problemática terminológica de la capacitación sería de valor, queda fuera del alcance de todos, por lo cual es necesario retomar la cuestión: ¿Qué es la capacitación?.

1.1. DEFINICION DE CAPACITACION

La Unidad Coordinadora del Empleo, Capacitación y Adiestramiento (UCECA) de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, plantea las definiciones de capacitación y adiestramiento en los siguientes términos:

CAPACITACION: "Acción destinada a desarrollar las aptitudes del trabajador, con el propósito de prepararlo para desempeñar eficientemente una unidad de trabajo"¹

para el Diccionario de las Ciencias: "Aptitud o preparación concreta para la realización de una tarea".²

Para Alfonso Silíceo: "Consiste en una actividad planeada y basada en las necesidades reales de una empresa y orientada hacia un cambio de conocimientos, habilidades y actitudes del colaborador (trabajador)".³

¹ UCECA, "Guía Técnica para la Detección de Necesidades de Capacitación y Adiestramiento", num. 1, pag. 50

² "Diccionario de las Ciencias", Tomo 1, pag. 46

³ Alfonso Silíceo, "Detección de Necesidades de Capacitación", pag. 20

Podemos entender la capacitación como:

Una actividad planeada y concreta que se desprende de las necesidades reales de una empresa o institución, cuyo objetivo es proporcionar a la persona (s) conocimientos desarrollando sus habilidades y actitudes para lograr un mejor desempeño en su trabajo.

1.2. DEFINICION DE ADIESTRAMIENTO

Adiestramiento: Para la UCECA es: "La acción destinada a desarrollar las habilidades y destrezas del trabajador, con el propósito de incrementar la eficiencia en su puesto de trabajo".⁴

Para Laeng Mauro: "El adiestramiento es el que designa la acción sistemática dirigida a hacer que un sujeto consiga mediante el ejercicio el aprendizaje de un hábito que constituya una peculiar habilidad, el adiestramiento apunta a actividades automáticas, mecánicas, se puede dirigir principalmente a los animales y a los hombres, a los aspectos que tienen un común con ellos".⁵

Desde el punto de vista de Silíceo Alfonso se entiende el adiestramiento como: "La habilidad o destreza adquirida por regla

⁴ IBID. pag. 49

⁵ Laeng Mauro, "Manual para la Detección de Necesidades de Capacitación", pag. 50

general en el trabajo preponderantemente físico, que se dirige a los trabajadores de menor categoría"⁶

Podemos entender por adiestramiento:

Una preparación para desarrollar un determinado modo de vida
o para desarrollar una actividad determinada.

Utilizando como sinónimo práctica o ejercicio, haciendo referencia al proceso de perfeccionamiento o consolidación de diferentes tipos de significados.

1.3. DEFINICION DE ENTRENAMIENTO

Es una acción sistemática dirigida a los sujetos que consiste en el aprendizaje de hábitos, desarrollo de hábitos y destrezas motoras para un mejor desempeño de trabajos físicos.

1.4. DEFINICION DE DESARROLLO

Entenderemos por desarrollo: La manera de progreso del individuo, haciendo referencia a aspectos cualitativos, evolución progresiva de las estructuras de un organismo y de las funciones por ellas realizadas, hacia conductos de mayor calidad o considerados superiores.

⁶ Alfonso Siliceo, "Detección de Necesidades de Capacitación", pag. 22

Seguidamente se presentan algunas diferenciaciones de los conceptos antes mencionados.

1.5. DIFERENCIA ENTRE CAPACITACION, ADIESTRAMIENTO, ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO.

La capacitación y adiestramiento se dan en dos niveles por una parte, en lo que se refiere a la característica sujeta a desarrollo; aptitudes en oposición a habilidades y destrezas; por otro lado al propósito; en la capacitación un puesto de trabajo cualquiera, en oposición al puesto que se ocupa, en el caso del adiestramiento.

La primera de las diferencias entre capacitación y adiestramiento supone una distinción clara de los cuatro términos empleados: Capacitación, Adiestramiento, Entrenamiento y Desarrollo.

La definición de UCECA de capacitación se desprende del concepto aptitud, la cual es la potencialidad del individuo para aprender; condiciones o serie de características que le permiten adquirir, mediante algún entrenamiento específico, un conocimiento o una habilidad, dado que la disposición o potencialidades no pueden acrecentarse ni desarrollarse; la aptitud, mediante alguna acción educativa y/o práctica, puede dar lugar a una serie de habilidades y destrezas, según su naturaleza y grado.

La acepción convencional de aptitud, involucra en la expresión estar apto para un puesto de trabajo, para desarrollar actividades tanto artísticas como laborales, en la que se usa como sinónimo de tener habilidades suficientes para ocuparlo o desarrollarlo adecuadamente, le da un giro distinto a la definición. En este sentido los requisitos del puesto que son los que se desarrollan con la capacitación se deben entender como homólogos; de allí que no exista según estos razonamientos diferencia alguna entre ambos términos.

Ahora bien, la segunda parte de las definiciones se refiere al propósito de la capacitación; preparar para desempeñar eficientemente una unidad de trabajo. De esto se puede deducir que el adiestramiento se aplica al puesto que se ocupa y la capacitación a otro diferente de éste, aun cuando esto no se dice explícitamente.

Se podría pensar que la Ley Federal del Trabajo cuando habla de capacitación se está refiriendo a la aptitud del trabajador en una labor distinta de la que normalmente desarrolla. Por esta parte Baltazar Cavazos Flores señala: "Cabe aclarar que la capacitación opera para puestos de ascenso, y el adiestramiento para mejorar el desempeño del trabajo que se realiza"⁷

⁷ Baltazar Cavazos F. "Nueva Ley Federal del Trabajo", pag. 213

La capacitación como el proceso de enseñanza-aprendizaje orientado a dotar a una persona de conocimientos y desarrollar habilidades para que puedan alcanzar los objetivos de un puesto diferente al suyo.

En este caso la capacitación opera para ocupar un puesto de nuevo ingreso, para realizar alguna tarea nueva surgida de un cambio en el contexto del puesto de trabajo, así como para el ascenso. Las dos últimas definiciones consideran con mayor amplitud el ámbito laboral susceptible de adiestramiento y capacitación.

Por su parte Ma. de Lourdes Mendiola sostiene:

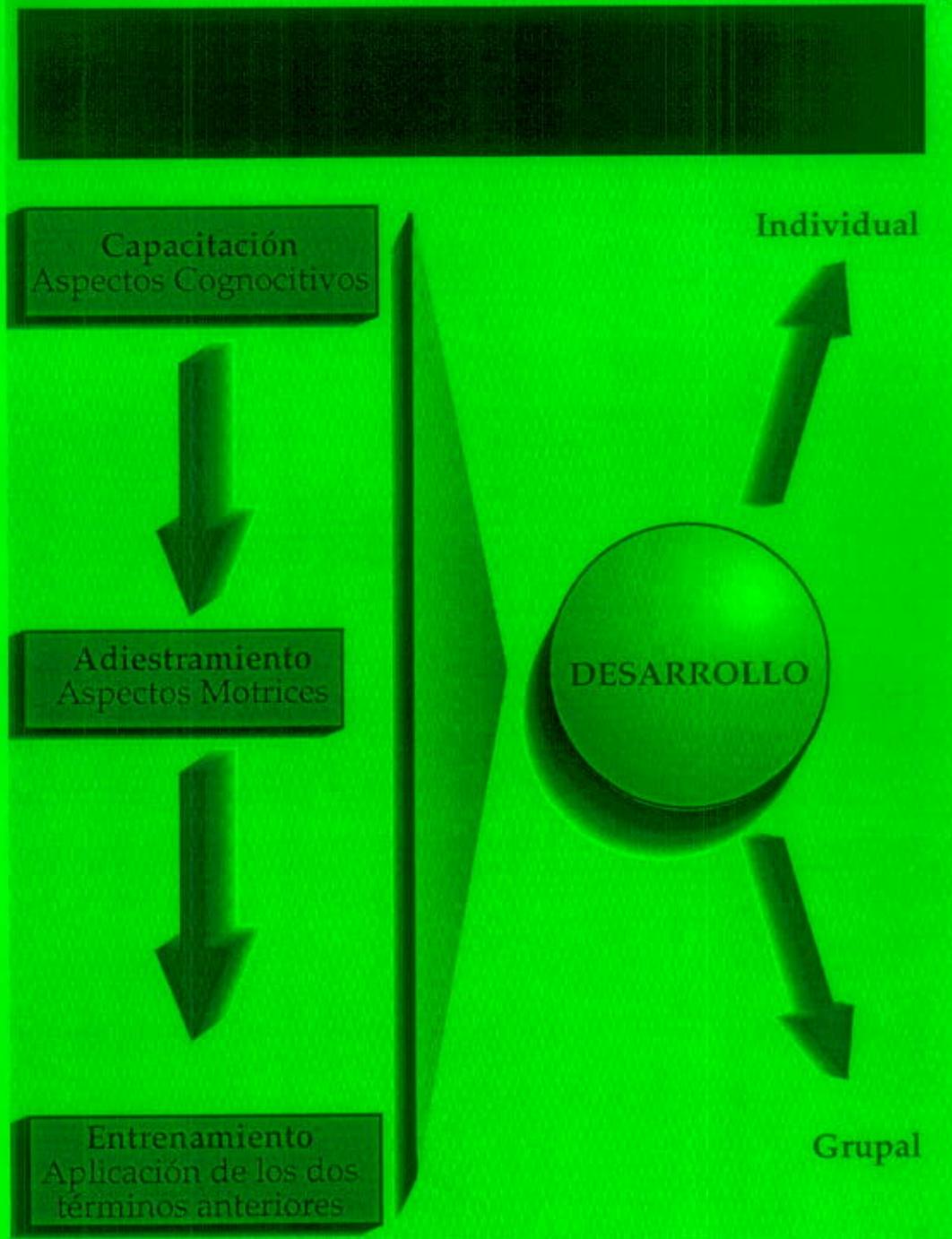
"La capacitación en el trabajo es el proceso de enseñanza-aprendizaje que le permite a una persona adquirir un criterio general sobre una disciplina determinada, ayudándole a conocer a fondo lo que hace y sus interrelaciones con otras actividades".⁸

El proceso de enseñanza-aprendizaje referido a las tareas definidas por puesto de trabajo, no se limita al desarrollo exclusivo de destrezas motoras, sino que incluye la adquisición de los conocimientos tecnológicos y organización del trabajo.

Las diferencias son mínimas ya que los conceptos se interrelacionan uno con otro, ya que la capacitación se refiere a

⁸ Ma. de Lourdes Mendiola A. "Criterios para Seleccionar Cursos y Programas de Capacitación y Adiestramiento", Cenapro, pag. 32

aspectos cognocitivos; el adiestramiento se refiere a aspectos motrices y el entrenamiento es la aplicación de los dos conceptos anteriores para lograr un desarrollo ya sea individual o general. ver el esquema num. 1.



1.6. LA CAPACITACION COMO PROCESO EDUCATIVO

"EDUCAR ES TRANSMITIR LA CULTURA DE UNA GENERACION A OTRA, MERCED A LA CUAL, LAS NUEVAS GENERACIONES ADQUIEREN LA HABILIDAD NECESARIA PARA MANEJAR LAS TECNICAS QUE CONDICIONAN LA SUPERVIVENCIA DEL GRUPO".

Durkheim.

En el fenómeno educativo pueden distinguirse diferentes procesos de transmisión de ideas, conocimientos, habilidades, etc., que obedecen a las distintas exigencias sociales. La capacitación, como uno de estos procesos, ha cobrado actualmente gran importancia, por la necesidad creciente de instrumentar a los trabajadores para que participen en forma eficiente y organizada en el sistema productivo; consiste en generar y desarrollar conocimientos, capacidades, aptitudes y habilidades a partir de la realidad de los sujetos, lo cual les permita, a su vez, actuar sobre esa realidad para transformarla.

Ahora bien, para poder cumplir con lo anterior, se requiere de capacitadores, quienes a su vez necesitan contar con los elementos suficientes que les permitan facilitar su participación en el proceso de la capacitación, el cual implica un proceso de enseñanza-aprendizaje.

Es importante mencionar que para que el fenómeno educativo se pueda dar, debe manifestarse el proceso llamado enseñanza-aprendizaje y como se menciona anteriormente para propiciar que este fenómeno se de, de la mejor forma posible, es necesario apoyarnos en ciertas técnicas que nos permitan facilitarlo. Pero, antes de conocer las técnicas con las cuales podemos auxiliarnos, es importante tener claro, qué entendemos por enseñanza, por aprendizaje, por educación y por la interacción de estas tres acciones.

Seguidamente, se presentan algunos comentarios sobre estos conceptos con la finalidad de comprender la responsabilidad de quienes participemos como capacitadores.

1.6.1. CONCEPTO DE ENSEÑANZA

La enseñanza no ha tenido el mismo significado en todas las épocas.

Remontémonos unos siglos atrás de nuestro tiempo. En los siglos XVII, XVIII y XIX y principios del XX (nuestro siglo), cuando la educación tradicional se encontraba en auge, la enseñanza era mucho más importante que el aprendizaje. Enseñar era transmitir una serie de conocimientos a sujetos pasivos que se dedicaban sólo a escuchar y a reproducir lo que el maestro les indicaba.

Actualmente, existen otras posibilidades donde se hace necesario que el capacitador deje de ser expositor para convertirse en guía que estimule y oriente el proceso de aprendizaje de los capacitandos. Es así como, de acuerdo con ello, la enseñanza consistirá:

"En una serie de actividades de intercambio de conocimientos, experiencias, etc., entre el instructor y los participantes".⁹

1.6.2. CONCEPTO DE APRENDIZAJE

Remitiéndose también a la educación tradicional como se entendía al aprendizaje.

Como ya lo mencionamos, el maestro era el poseedor de los conocimientos que los alumnos tenían que reproducir, de tal manera que aprender era sinónimo de repetir ideas para ello no existía la posibilidad de cuestionar el contenido de la educación: cada estudiante entendía a su manera lo captado. Los educandos bien dotados llegaban a la meta deseada, mientras que el alumno promedio o inaplicado se encontraba en desventaja sin existir la preocupación de indagar porque sucedía esto.

⁹ Jesús Palacios, "La Cuestión Escolar", Críticas y Alternativas, pag. 11-22

El aprendizaje consistirá entonces en:

Un proceso continuo caracterizado por saltos, avances, retrocesos, miedos, detenciones y construcciones, por ello es un proceso dinámico y que además está influido por factores históricos-sociales.

Esto quiere decir que deben tomarse en consideración a todos aquellos aspectos que intervienen en cómo aprende el individuo cuando trabajemos con los grupos en la capacitación.

Finalmente tenemos el término educar que no va desligado de los anteriores, al contrario van de la mano ya que educar es desarrollar o perfeccionar las facultades morales tanto del niño como de las personas mayores así mismo como las de los trabajadores, por medio de preceptos, ejercicios, ejemplos, etc.

También se entenderá por educar desarrollar las fuerzas físicas por medio de ejercicios o por medio de la capacitación, haciéndolas más aptas para su fin.

Como hemos podido ver a través de lo que se ha mencionado en los tres puntos anteriores, no podemos decir que Enseñanza, Aprendizaje y Educación sean procesos aislados. Por ello, no es coherente pensar que enseñar y aprender signifique ahora, lo que antes era para la educación tradicional donde el maestro enseñaba sus conocimientos y el alumno los memorizaba. Si optamos por esto

último, propiciaremos que los participantes tengan sólo conocimientos superficiales, no razonados y desligados de lo que sería su práctica real en las áreas de trabajo.

Es cierto que el instructor lleva una serie de conocimientos a un grupo, pero lo importante será el que éstos funcionen como material de trabajo, el cual puede ser razonado, comprendido, discutido y adecuado a la realidad que viven los sujetos.

También es esencial el que se propicie un intercambio de conocimientos, experiencias, etc., lo que dará como resultado una mutua y constante interacción entre instructor y participante, en donde no necesariamente el capacitador enseñe y el capacitando aprenda. Se aprende mutuamente, se enseña mutuamente.

1.6.3. EDUCACION Y CAPACITACION

La capacitación constituye un proceso de enseñanza-aprendizaje. Consiste en generar y desarrollar conocimientos, capacidades, aptitudes y habilidades a partir de la realidad de los sujetos, lo que a su vez les permita actuar sobre esa realidad para transformarla.

Asimismo, la capacitación ha de proporcionarse de acuerdo a las necesidades que se pretenden en las áreas de trabajo como, por ejemplo, las de unificar criterios por existir fallas, errores o diferencias en el desempeño del trabajo, el de incrementar los

conocimientos y habilidades de los trabajadores para que sean aplicados en sus labores diarias entre otras.

También hay que hacer notar que es importante detectar estos requerimientos, previamente a la elaboración de cursos y programas para que las expectativas que tengamos como instructores sean acordes con las necesidades reales de las áreas de trabajo y de sus integrantes y no con necesidades supuestas o imaginarias.

Ahora bien, de acuerdo a ello es de fundamental importancia tener claro que es necesario capacitar, antes de sistematizar el proceso de enseñanza-aprendizaje en el cual participaremos.

Para detectar estos requerimientos puede utilizarse la observación directa, cuestionarios o entrevistas, por medio de los cuales podamos obtener una lista de carencias, las cuales a su vez, puedan ser jerarquizadas para plantear las acciones de capacitación que será necesario realizar. A partir de ello, se enuncian propósitos, los cuales se concretarán en objetivos que servirán para dirigir nuestras acciones.

1.6.4. EDUCACION DE ADULTOS

La educación como parte inherente de toda sociedad, ha sido un proceso en constante desarrollo; de representar un fenómeno

espontáneo como en las comunidades primitivas, se ha convertido en una manifestación de elaborados sistemas educativos en la civilización moderna. Sin embargo, su surgimiento y expansión ha respondido siempre a las necesidades particulares de cada época de la historia de la humanidad.

Pero no es sino hasta el siglo XVI que la educación es estudiada por una disciplina científica: **La Pedagogía**. Prueba de ello es la obra **Didáctica Magna**, donde Juan A. Comenius (1592-1670) elaboró ya un sistema educativo.

Es éste el momento entonces en que resulta necesario definir tanto lo que se entiende por pedagogía como lo que es educación.

La Pedagogía es la ciencia que tiene por objeto de estudio las leyes que rigen la dirección del proceso conscientemente organizado y dirigido, que es la educación.

Por su parte, a este último término se le define como el conjunto de influencias (el medio, la escuela, el trabajo) que ejerce la sociedad en los individuos. De acuerdo con ello, los sujetos son educados durante toda su vida, es decir, "Todo hombre

puede aprender de la realidad y coeducarse con los demás hombres".¹⁰

Con el desarrollo de la ciencia pedagógica se ha centrado la atención en dos etapas de la educación del hombre: la paidología y la andragogía; la primera se refiere a la educación infantil y la segunda a la de adultos.

En este sentido, la educación de adultos designa la totalidad de los procesos organizados de educación -formal y/o no formal-, gracias a los cuales las personas que laboran en las empresas (tanto empleados como ejecutivos) desarrollan sus aptitudes, enriquecen sus conocimientos, mejoran sus competencias técnicas y profesionales y hacen evolucionar sus actitudes o su comportamiento en la doble perspectiva de un enriquecimiento integral del hombre y su participación en un desarrollo socioeconómico equilibrado...

1.6.4.1. EDUCACION DEL ADULTO DENTRO DEL CONTEXTO DE LA EDUCACION GENERAL

Ver el esquema num. 2.

¹⁰ Gustavo Cirigliano y Carlos Paldo, "Educación Médica y Salud", Vol. 12, pag. 105

Educación Informal

FORMAL

EDUCACION

NO FORMAL

Aprendizaje
al Azar.

Sistema de
Educación
Escolarizado

Educación de
Adultos

Acreditación
Institucional de
los Autodidactas.

Capacitación.

Desarrollo
Comunitario.

Educación
Ambiental.

Amigos

Familia

Iglesia

Clubes.

De aquí se deduce que la tarea de la educación de adultos es dar acceso a éstos a la cultura en general y satisfacer la necesidad de fuerza de trabajo calificado. Lo anterior se lleva a cabo a través de las siguientes formas que toma la andragogía o educación de adultos:

- El sistema escolarizado
- La enseñanza abierta
- La telesecundaria
- La acreditación institucional de los autodidactas
- La alfabetización
- El desarrollo comunitario
- La capacitación y el adiestramiento en servicio.

Es precisamente en esta última modalidad donde ejercerán los futuros instructores por lo que ahora es menester recordar ambos conceptos. La capacitación se refiere a la adquisición o mejoramiento de conocimientos que la formación profesional no ha proporcionado y adquiere en el mismo lugar de trabajo, y como requerimiento de éste.

Ahora bien, para obtener resultados satisfactorios en el trabajo docente con los adultos, es importante tener claro que éstos tienen características y motivaciones peculiares, diferentes de los niños y jóvenes para aprender. Un ejemplo de ello es la comparación que presenta Fracoise Gauquelin en el siguiente cuadro, en donde se muestran algunas características que aunque fueron

observadas en otro país, se considera como información útil y relevante.¹¹

EDUCACION DE LOS JOVENES

1. Tienden primero hacia: temas generales.
2. Orientada hacia: los libros y su contenido, saber y conocimientos.
3. Obligación de atenerse a un programa predeterminado.
4. Se apoya en la experiencia de los demás.
5. Aprende lo que oye y lee.
6. Insiste en el éxito en los exámenes.
7. Conocimientos escolares apoyados sobre todo en el pasado distante de las aplicaciones actuales.
8. Límites de los campos explorados fijados por el profesor.

EDUCACION DE ADULTOS

1. Tienden primero hacia: problemas específicos.
2. Orientada hacia: quien estudia, siendo el ser humano en sí mismo, - para el adulto un libro abierto.
3. Programa elaborado en - función de las necesidades e intereses de quien estudia.
4. Se apoya ante todo en - su propia experiencia que los nuevos conocimientos se limitan a - enriquecer.
5. Aprende lo que pone en práctica.
6. Insiste en la mejora del trabajo, el ocio y la - vida en común.
7. Aprende lo que tiene relación con las realidades de su vida en común.
8. Extiende su exploración a los campos que le interesan.

¹¹ Françoise Gauquelin, "Aprender a Aprender", pag. 166

- | | |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9. El profesor es la fuente del saber, del conocimiento, distribuye informaciones. | 9. El profesor es un guía; corrige, alienta, indica las fuentes del saber. |
| 10. Adquiere un catálogo de conocimientos prescritos. | 10. Adquiere conocimientos - buscados por formar parte de necesidades y problemas personales. |
| 11. Lo que dicen los libros y los profesores constituye autoridad a priori. | 11. Lo que su experiencia le ha enseñado constituye - autoridad. |
| 12. Busca las buenas notas. | 12. Nada de notas. |
| 13. Programa definido por el profesor. | 13. Programa definido por el que estudia. |
| 14. Utilización del aprendizaje previsto para el futuro. | 14. Utilización inmediata - del aprendizaje. |
| 15. Asistencia a cursos excátedra. | 15. Discusión del igual con otros adultos que estudian. |
| 16. Preparación de una especialización. | 16. Ganarse la vida y enriquecerla. |
| 17. Estudios subsidiados por el Estado. | 17. Estudios financiados por quien estudia. |

Como se puede ver en el cuadro los motivos de las personas adultas son muy diferentes a la de los niños, ya que tienen otros intereses o metas al aprender como por ejemplo:

-Obtener información en el trabajo.

- Llenar agradable y provechosamente el tiempo libre.
- Encontrar gente nueva e interesante.
- Ser más capaz en el desempeño de su trabajo.
- Escapar de la rutina.
- Mejorar sus aptitudes y habilidades.
- Desarrollar su personalidad y sus relaciones interpersonales.
- Aumentar sus ingresos.
- Aumentar sus condiciones en general.

En términos generales, se puede decir que la capacitación es fundamentalmente, un proceso que debe recorrerse paso a paso contando con instrumentos que coadyuven a su mejor realización, ya que constituye una fórmula educativa extra escolar, mediante la cual los trabajadores de todos los niveles dentro de las organizaciones productivas, tienen la posibilidad de incrementar sus habilidades, conocimientos y destrezas, es decir, desarrollar sus aptitudes para superarse técnica y profesionalmente, permitiendo con ello mejorar la calidad de su trabajo.

Sin embargo, no hay que olvidar que se carece de una adecuada definición de capacitación, adiestramiento, entrenamiento y desarrollo, por lo cual estos términos son utilizados con connotaciones diferentes por instituciones especializadas y estudiosos de la materia. En la práctica, dado el manejo del adiestramiento, la capacitación y entrenamiento, que impone la Ley Reglamentaria respectiva, se hace innecesaria una distinción entre los conceptos, ya que las diferencias son muy pocas, ya que los conceptos se interrelacionan uno con otro. La diferencia más extendida está dada por el puesto que ocupa o que cubrirá el trabajador: se imparte capacitación a quienes desempeñarán un puesto diferente del que ocupa y adiestramiento a quienes continuarán en el mismo puesto de trabajo. Así un mismo curso o evento será de capacitación o de adiestramiento, en función de la situación particular de cada trabajador. Asimismo no hay que olvidar que los adultos tienen características y motivaciones diferentes de los niños y jóvenes para aprender, ya que tienen otros intereses o metas al aprender, como se pudo observar en el cuadro del capítulo I, de Educación de Adultos, en donde se hacen las diferencias entre los jóvenes y los adultos.

Es importante mencionar que todas estas observaciones y definiciones fueron hechas por estudiosos de la materia, los cuales han desarrollado diferentes teorías con fundamentos vinculados al proceso de Enseñanza-Aprendizaje en la Capacitación.

Fundamentos Teóricos de la Capacitación
Vínculados al Proceso de Enseñanza-Aprendizaje

2.1. TEORIA SOCIO-ADMINISTRATIVA DE ALFONSO SILICEO

Alfonso Silíceo Aguilar es consultor de Empresas. Desde hace varios años ha dedicado sus actividades profesionales a la Capacitación y el Desarrollo de los Recursos Humanos.

Es egresado de la Escuela Libre de Derecho y de la Universidad Iberoamericana, habiendo tomado diversos cursos de especialización en Estados Unidos y Europa.

Es profesor de Desarrollo Organizacional en la Maestría de Administración en el Instituto Tecnológico Autónomo de México (ITAM).

Fue Director del Instituto Nestlé de Capacitación y Director Académico del Instituto de Psicología y Desarrollo Humano. Es socio fundador del Despacho Silíceo, Césares y Asociados, S.C., Consultor en Desarrollo Humano y Organizacional.

Es importante mencionar que Alfonso Silíceo cuenta con una amplia preparación en materias humanísticas, administrativas y de Recursos Humanos por mencionar algunas, ya que considera que el factor humano es cimiento y motor de toda empresa y su influencia es decisiva en el desarrollo, evolución y futuro de la misma, "El hombre es y continuará siendo el activo más valioso de una empresa".¹²

¹² Alfonso Silíceo, "Capacitación y Desarrollo de Personal", pag. 7

Por ello, la ciencia de la Administración de Personal ha venido dando mayor énfasis a la capacitación y entrenamiento de personal dentro de las empresas, cuya reconocida importancia ha dado origen a recientes disposiciones especiales dentro de nuestra Legislación Laboral vigente.

Las técnicas de administración de personal cada día más profundas y complejas, originan un interés creciente que consiste en contar con guías que orienten al estudiante en esta materia.

Por lo tanto, es digno de alabar, todo el esfuerzo realizado por las personas que se han especializado dentro del área de Capacitación de personal en las empresas, para transmitir sus experiencias, ya que esto contribuye a aumentar los conocimientos de aquellos que se inicien en dicho campo. Asimismo, crea un clima de interés y competencia que favorecerá la solución de muchas situaciones relativas a la formación adecuada del personal, y muy especialmente al de la formación de los dirigentes.

Por lo mismo, cualquier esfuerzo que, en materia de capacitación se lleve a cabo para facilitar la integración y compenetración del personal con sus propias funciones y con los objetivos de la empresa, contribuirá a consolidar un mejor clima de relaciones humanas y de productividad.

Finalmente mencionaremos que, importantes sociólogos y filósofos de la administración como Isaac Guzmán Valdivia y Peter

Drucker, en sus obras, "La Ciencia de la Administración y The Age of Discontinuity", respectivamente ya han señalado la importancia "futura" de la educación. Decimos "futura", no porque en el presente y pasado haya dejado de tener la misma trascendencia, sino porque las necesidades de un auténtico desarrollo integral del ser humano y de la sociedad reclaman que, desde este momento en adelante, la educación ocupe un primer plano dentro de los objetivos a nivel nacional e internacional; pues la gran mayoría de los problemas fundamentalmente morales, sociales, políticos y económicos son problemas de educación y es ella la clave para solucionarlos.

Nunca como ahora es necesario un manejo científico de la educación, es decir, un plan sistemático y organizado de cada país, de cada empresa, de cada familia y de cada persona, que desarrolle y oriente actitudes hacia el bien común, entendiendo este como: **El conjunto organizado de condiciones sociales por medio de las cuales el hombre puede realizar su vida natural y espiritual.**

Requerimos, pues, de un medio eficaz para atacar la ignorancia y la obsolescencia dentro de las organizaciones y este medio es la capacitación.

2.2. APORTACIONES

Entre sus libros más sobresalientes encontramos:

- a) Planeación de vida y carrera y
- b) Capacitación y desarrollo de personal.

Ambos constituyen un estudio importante respecto a la capacitación, entrenamiento y desarrollo de personal.

Estas publicaciones satisfacen una imperiosa necesidad en el campo de la administración y recursos humanos, ya que en la actualidad es indispensable contar con textos para consulta y auxilio para cursos de capacitación en cualquier empresa.

En sus publicaciones, aporta importantes novedades a la concepción y práctica de la capacitación como función de toda empresa y organización de vanguardia.

Aporta un modelo novedoso para el diagnóstico e identificación de necesidades de entrenamiento en las organizaciones.

Finalmente brinda importantes comentarios al marco legal vigente en materia de capacitación y presenta un práctico manual del instructor.

2.3. TEORIA DEL DESARROLLO HUMANO

"La administración, es el determinante de nuestro progreso económico, del empleo de nuestro personal educado, el aglutinador

de nuestros recursos, la fuerza de nuestra defensa nacional, y la modeladora de nuestra sociedad. Es el corazón de todas las actividades, tanto públicas como personales".¹³

El pensamiento administrativo, como lo conocemos en la actualidad, es en muchos aspectos, un concepto del siglo XX. Es tan alto porque está apoyado en los hombros de teóricos y estudiosos anteriores -un producto significativo de la historia-. Tomando un ejemplo del pasado, podemos resolver un problema actual o evitar una catástrofe futura. Además de esta ayuda, la historia de la administración provee una amplia visión para una evaluación objetiva; señala las crecientes complejidades de los conceptos que normalmente damos por hechos; ayuda a guiarnos en la toma de decisiones; y al hacer todo esto, puede muy bien servir para encender la chispa del pensamiento original a través de la cual podemos alumbrar el camino de quienes nos siguen.

La mano de obra era generalmente un recurso abundante y se le trataba como tal. Muy pocos pensamientos eran destinados a tratar de mejorar el nivel de vida del obrero, mucho menos el ambiente inmediato de trabajo. En su lugar, la administración veía en la mano de obra un factor de producción del cual había que extraer la máxima productividad sin gran consideración por el hombre en sí.

¹³ Alfonso Siliceo, "Historia del Pensamiento Administrativo", pag. 172

En cuanto al personal y las relaciones humanas, los filósofos administrativos tenían razón, las relaciones humanas se establecieron firmemente como una filosofía en desarrollo de la administración. Y al hacerse más comprensible y apreciada, los efectos fueron favorables a la salud general de la industria, causando así más interés y estudio. Los programas de las universidades comenzaron a reflejar esta nueva filosofía de las relaciones humanas en sus cursos. La industria, sin embargo, encontró que las relaciones humanas podían no ser necesarias en un área y no aplicadas en otra. Para ser efectivas tenían que estar presentes en toda la organización, particularmente a niveles de capataces.

"El entrenamiento y educación de los capataces en una época no se le consideraba ni aún entre las más remotas obligaciones administrativas. La filosofía de las relaciones personal-humanas que se desarrolló en las décadas de los años veinte y treinta, guió rápidamente la administración a la capacitación de su obligación total. La incorporación de programas de entrenamiento para capataces siguieron a los conceptos del nuevo enfoque administrativo con algún éxito."¹⁴

Pero fue, sin embargo, la presión de la producción y la buena supervisión al principio de la década del cuarenta la que aceleró el paso del entrenamiento de supervisores. Programas de Adiestramiento en Instrucciones de Trabajo y Adiestramiento en

¹⁴ IBID, pag. 174

Métodos de Trabajo surgieron prácticamente en todas la fábricas de producción.

La experiencia adquirida a través de la inclusión de un interés real por los empleados ha probado ser todo lo que los pioneros en esta área dijeron que sería. Firmemente establecida en la industria en el presente, ningún administrador consideraría un sistema de supervisión que no incorporara los ideales y conceptos de unas sólidas relaciones humanas.

En la actualidad el administrador y todos los que se dedican a la capacitación y al desarrollo de las relaciones humanas reconocen sus múltiples obligaciones debido a su puesto peculiar de supervisor de vastos recursos. El bienestar de los empleados y de la comunidad toman igual o mayor precedencia sobre dueños y clientes en muchos asuntos. Los estudiosos dedicados a esto deben "ejercer toda la sabiduría de Salomón en la distribución de los recursos escasos con relativa equidad entre las muchas demandas de la industria"¹⁵

Esto es, entonces, un producto de los conceptos primordiales de los primeros filósofos. Basándose en todas las escuelas del pensamiento administrativo, podríamos llamar a esta nueva marca de la administración algo como un enfoque científicamente humanizado - Uno que incorpore todos los resultados encontrados por los sociólogos, psicólogos, pedagogos, etc., que sin embargo esté

¹⁵ IBID. pag. 178

orientado cuantitativamente con una buena porción de metodología científica. Imbuido con la idea de la investigación, permitirá a los estudiosos modernos poseer una mente abierta en prácticamente todas las esferas, y estar listo para promover cambios si su "ciencia" le demuestra que es más efectivo.

Marco Histórico de la Capacitación

El desarrollo del hombre ha creado una evolución científica y tecnológica indiscutible en nuestra era, que ha propiciado avances importantes en todas las áreas, tanto de producción como de servicio, el factor humano es cimiento y fuerza de dicha evolución.

Para fomentar y estimular la preparación del hombre, nuestro país ha creado centros de estudio que despierten en su espíritu el sentido de responsabilidad social, ya que el fin último de la educación es *fomentar seres humanos capaces para desarrollar un puesto de trabajo, así como en su ética y en su obligación para con la sociedad.*

La función primordial de la capacitación es la educación extra-escolar que consiste en un proceso de enseñanza-aprendizaje en el cual miles de personas trabajadores desde personal obrero hasta empresarios, reciben los conocimientos y las experiencias que les transmiten sus instructores, capacitándolos técnica y profesionalmente para integrarse en los distintos niveles y disciplinas de la actividad humana.

3.1. ANTECEDENTES

Las reformas de 1978 a la Ley Federal del Trabajo en materia de adiestramiento y capacitación, han impuesto a las empresas del país importantes obligaciones y una serie de tareas que pueden ser

de profunda trascendencia tanto para los trabajadores en su conjunto como para la economía de las unidades de producción y de servicio, contempladas individualmente o agrupadas en los niveles regional referente a las necesidades de cada Estado, y nacional que comprende las unidades de producción de todos los Estados.

En términos generales, aún cuando la obligación de los patrones de proporcionar capacitación a sus trabajadores ya se contemplaba desde 1970, al momento de publicarse las reformas de la Ley Federal del Trabajo, en donde todas las empresas deben proporcionar capacitación a todos sus trabajadores, estas no contaban con los elementos necesarios para atender cabalmente las obligaciones legales en dicha materia. A la fecha, la situación parece haber variado poco, ya que los dueños de las empresas siguen teniendo gran cantidad de problemas para proporcionar capacitación a sus trabajadores ya que consideran que es perdida de tiempo y muchas no cuentan con bases suficientes para dar capacitación a sus trabajadores.

Las razones de lo anterior, entre otras, son la falta de comprensión por parte de los empresarios de la misión que cumplen el adiestramiento y la capacitación, así como la carencia de una adecuada infraestructura nacional, en el nivel de las instituciones capacitadoras, organismos públicos, universidades, entidades empresariales internas e instructores, que soportaran una labor tan trascendente como compleja.

Dentro de esa infraestructura juega un papel importante el desarrollo conceptual y tecnológico de la capacitación; en ese sentido, la situación es poco halagadora, tanto por la inconsistencia y vaguedad de la terminología que se emplea, como por la pobreza de la literatura publicada por instituciones y autores nacionales. En el campo de la determinación de necesidades de capacitación, uno de los menos explorados y que es pasado por alto en la práctica, esta situación ha sido aún más crítica.

Sin embargo en los últimos años las organizaciones empresariales productivas en México, han demostrado un fuerte interés por la capacitación y el adiestramiento de los trabajadores en todos los niveles debido principalmente a tres factores:

1. Las disposiciones legales.
2. El mejoramiento de la calidad de vida del trabajador.
3. El incremento de la productividad.

Las disposiciones legales han hecho que los empleadores se inquieten y traten de encontrar procedimientos que les permitan cumplir oportunamente con la capacitación para sus trabajadores; desafortunadamente ésta ha provocado que se diseñen programas de capacitación y adiestramiento sin considerar los lineamientos técnicos que deben reunir.

Los representantes de los trabajadores: sindicatos, centrales obreras y asociaciones de profesionales, se han manifestado interesados en hacer que la capacitación y el adiestramiento constituyan un recurso para obtener mejores condiciones de ingresos y preparación, que coadyuven al mejoramiento de la calidad de vida del trabajador.

El gobierno por su parte, realiza una campaña a través de los diferentes medios de comunicación para hacer ver a los empresarios y trabajadores acerca de la productividad y de la importancia que tiene la capacitación.

3.2. REFORMAS DE 1978 EN MATERIA DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO.

La idea de hacer una reglamentación de la Capacitación y Adiestramiento fue expresada por el Presidente López Portillo en su Primer Informe de Gobierno. Posteriormente envió una iniciativa de Ley donde se elevaba a rango de garantía social la capacitación. El 9 de enero de 1978, publicó el Diario Oficial el "Decreto que adiciona la fracción XII y reforma la fracción XIII del apartado A del artículo 123, en el cual se establece la obligación de dar Capacitación y Adiestramiento a los Trabajadores".¹⁶

El 28 de abril se publican en el Diario Oficial las reformas a las disposiciones de la Ley Federal de Trabajo que reglamenta la norma constitucional, relacionada con la capacitación y

¹⁶ "Ley Federal del Trabajo", Art. 123, Fracción XII y XIII

adiestramiento a los trabajadores y entró en vigor en mayo del mismo año. El 8 de mayo se publican las bases para la designación de representantes de organizaciones nacionales de trabajadores y de patronos ante el consejo consultivo del empleo, capacitación y adiestramiento.

En junio 5 se publica el reglamento de la Unidad Coordinadora del Empleo, la Capacitación y el Adiestramiento (UCECA), organismo desconcentrado de la Secretaría de Trabajo y Previsión Social responsable de la Coordinación de los esfuerzos para impartición de la capacitación. En agosto se suscribe un convenio entre la Secretaría de Trabajo y la Secretaría de Educación, en el que se establecen las bases de coordinación entre ambas dependencias. El 31 de agosto la Secretaría de Trabajo otorga al I.M.S.S. el registro como primera entidad capacitadora.

Por otro lado las reformas de mayo de 1978 a la Ley Federal de Trabajo en materia de capacitación y adiestramiento, han impuesto a las empresas del país importantes obligaciones y una serie de tareas que pueden ser de profunda trascendencia tanto para los trabajadores en su conjunto como para la economía de las unidades de producción y de servicios.

En términos generales, aún cuando la obligación de los patronos es proporcionar capacitación a sus trabajadores ya se contemplaba desde 1970, al momento de publicarse las reformas mencionadas, las empresas se encontraban imprevistas para atender

cabalmente las obligaciones de la capacitación.

Otra disposición de la Ley Federal del Trabajo (Art. 412, fracc. V), contempla la posibilidad de que se estructure una verdadera pirámide de normas de generalidad decreciente, al incluir como contenido obligatorio de los contratos-Ley que eventualmente contiene: "Las reglas conforme a las cuales se formularán los planes y programas para la implantación de la Capacitación y Adiestramiento en la rama de industria de que se trate".¹⁷

Este nuevo modo de dar respuesta al problema de la capacitación de los trabajadores no prescinde de las consideraciones de índole económico y social que habitualmente están detrás de las iniciativas en esta materia, pero parte de la idea de que en el área de trabajo las soluciones deben ser dadas por la legislación laboral y a través de los mecanismos normativos que el derecho laboral ha desarrollado.

Además, la integración de las normas sobre capacitación y adiestramiento son las relativas al ascenso y a la carrera profesional, pone de manifiesto una nueva faceta de la capacitación que da un nuevo fundamento a la conceptualización del derecho a la formación y en términos generales, al derecho a la educación.

¹⁷ "Ley Federal del Trabajo". Art. 412, Fracción V.

3.3. LEY REGLAMENTARIA: LEY FEDERAL DEL TRABAJO

La Ley Federal del Trabajo nos marca en su capítulo III-bis de la capacitación y adiestramiento de los trabajadores las siguientes disposiciones, en cuanto a la obligación que tienen los patrones de proporcionar capacitación a los trabajadores.

"Art. 153.A- Todo trabajador tiene el derecho a que su patrón le proporcione capacitación o adiestramiento en su trabajo, que le permita elevar su nivel de vida y productividad.

Art. 153.B- Para dar cumplimiento a la obligación, que conforme al artículo anterior les corresponde, los patrones podrán convenir con los trabajadores en que la capacitación o adiestramiento se proporcione en la empresa o fuera de ella, con personal especializado.

Art. 153.D- Los cursos y programas de capacitación o adiestramiento podrán formularse respecto a cada establecimiento y actividad determinada.

Art. 153.E- La capacitación deberá ser impartida durante las horas de jornada del trabajador.

Art. 153.F- La capacitación y el adiestramiento deberán tener por objeto:

I. Actualizar y perfeccionar los conocimientos y habilidades del trabajador en su actividad; así como, proporcionarle información sobre la aplicación de nueva tecnología en ella;

II. Preparar al trabajador para ocupar unas vacantes o puestos de nueva creación.

III. Prevenir riesgos de trabajo.

IV. Incrementar la productividad y

V. En general, mejorar las aptitudes del trabajador".¹⁸

Así como los patrones tienen obligación de proporcionar capacitación y adiestramiento a sus trabajadores, los trabajadores tienen la obligación de: asistir puntualmente a los cursos, atender las indicaciones de las personas que imparten la capacitación y adiestramiento, y cumplir con los programas más respectivos, así como presentar los exámenes de evaluación de conocimientos y de aptitud que sean requeridos.

"El artículo 153.U- Nos señala que cuando sea implantado un programa de capacitación, y el trabajador se niegue a recibir ésta, por considerar que tiene los conocimientos necesarios para el desempeño de su puesto y del inmediato superior, deberá acreditar documentalmente dicha capacidad o prestar y aprobar, ante la

¹⁸ IBID. Art. 153, pag. 36

entidad instructora, el examen de suficiencia que señale la unidad coordinadora del empleo, capacitación y adiestramiento".¹⁹

En éste último caso se extenderá a dicho trabajador la correspondiente constancia de habilidades laborales.

Constancia de habilidad, certificados, diplomas, títulos.

Por otro lado los planes y programas de capacitación deberán registrarse ante la Secretaría de Trabajo y Previsión Social y deberán cumplir los siguientes requisitos.

I. Referirse a períodos no mayores de cuatro años.

II. Comprender todos los puestos y niveles existentes en la empresa.

III. Precisar las etapas durante las cuales se impartirá la capacitación al total de los trabajadores de la empresa.

IV. Señalar el procedimiento de selección, a través del cual se establecerá el orden en que serán capacitados los trabajadores de un mismo puesto o categoría.

V. Especificar el nombre y número de registro en la Secretaría de Trabajo y Previsión Social de las entidades instructoras y

¹⁹ IBID. Art. 153, pag. 42

VI. Aquellos otros que establezcan los criterios generales de la Unidad Coordinadora del Empleo, Capacitación y Adiestramiento que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación".²⁰

Como resultado de las acciones implementadas por las autoridades nacionales, relacionadas con las obligaciones de los patrones de proporcionar capacitación, se contempló la necesidad de crear de un órgano interno, que con la participación de los trabajadores y patrones establecieran y operaran mecanismos de control de las actividades de capacitación programadas en las empresas. Este órgano interno que funcionará para efectos legales administrativos, llevará el nombre de Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento y, es el responsable legal y de organizar la capacitación, por lo que adquiere, por este mismo hecho, importancia vital para el logro de los objetivos.

Por último en cada empresa se constituirán comisiones mixtas de capacitación y adiestramiento, integradas por igual número de representantes de los trabajadores y de patrón, las cuales vigilarán la instrumentación y operación del sistema y de los procedimientos de los trabajadores, y sugerirán las medidas tendientes a perfeccionarlos. Todo esto conforme a las necesidades de los trabajadores y de las empresas.

Las autoridades laborales cuidarán que las comisiones mixtas de capacitación y adiestramiento se integren y funcionen oportuna

²⁰ IBID. pag. 47

y normalmente, vigilando el cumplimiento de la obligación patronal de capacitar y adiestrar a los trabajadores.

3.4. LA CAPACITACION EN LA ACTUALIDAD

El tema de la capacitación cobra mayor interés, dado que la cantidad de personal con escolaridad media y superior es mínimo, es decir, el número de profesionistas, bachilleres y personal capacitado y especializado en algunas áreas es, definitivamente, desconsolador.

Es cierto que en nuestro país, la función educativa ha tenido gran acogida en varios sectores tanto en las empresas públicas como en las empresas privadas. También es justo que la misma función no ha tenido, hasta el momento, un desarrollo como el que debería tener. Son contadas las empresas que han establecido programas permanentes de educación para sus empleados.

En México existe una demanda excesiva de personal calificado, que las universidades y diferentes instituciones de enseñanza no están en posibilidad de ofrecer, por lo cual es necesario que tanto las organizaciones públicas como las empresas privadas establezcan programas periódicos de educación, brindando, así el tipo de enseñanza necesaria para que se realice el trabajo con mayor eficacia, y éste sea más significativo para el trabajador.

Dos puntos básicos destacan el concepto de capacitación, a saber:

1. Las organizaciones en general deben dar las bases para que sus colaboradores tengan la preparación necesaria y especializada que les permita enfrentarse en las mejores condiciones a su tarea diaria y,

2. No existe mejor medio que la capacitación para alcanzar altos niveles de motivación y productividad.

3.5. LA CAPACITACION Y LA EMPRESA

No sólo porque la capacitación en la empresa sea un tema de actualidad, sino por su ya mencionada trascendencia, queremos plantear un fuerte reto en relación con las actividades que se realizan en México a nivel de empresa.

Muchos problemas que nuestros empleados en México afrontan se deben a la falta de educación o al mal encauzamiento de la misma. Toda empresa, como es natural, está sujeta a un sin número de situaciones que pueden resolverse a través de la capacitación.

El objetivo de un centro de educación en la empresa (capacitación interna) se podría entender de la siguiente manera: Para que el objetivo general de una empresa se logre plenamente, es necesaria la función de capacitación que colabora aportando a la

empresa un personal debidamente adiestrado, capacitado y desarrollado para que desempeñe bien sus funciones habiendo previamente descubierto las necesidades reales de la empresa. Por lo anterior, la capacitación es la función educativa de una empresa por la cual se satisfacen necesidades presentes y se prevén necesidades futuras respecto de la preparación y habilidad de los colaboradores.

Desafortunadamente la función educativa en la empresa privada no tiene la seriedad y consistencia que debería tener; todavía se considera como un lujo o como pérdida de tiempo y dinero o, lo que es peor, se realiza por un simple fenómeno de imitación, carente de todo compromiso y seriedad. Ultimamente se realiza sólo como cumplimiento al mandato legal. En una palabra, no tiene la orientación técnica y social que debería tener.

Hablando concretamente de la capacitación en la empresa, debemos dejar claramente señalado que ésta debe dar -en la medida y dosis necesaria al empleado, al funcionario y al ejecutivo- una visión universal básica y desde luego, orientar los programas haciendo hincapié en los puntos específicos y necesarios para desempeñar eficazmente su puesto.

La exagerada especialización a la larga de como resultado un bloqueo en las posibilidades del personal, un decrecer en su creatividad y productividad, pues limita la capacidad del ser humano. La experiencia ha demostrado que, en muchos aspectos de

nuestra actual educación elemental, media o superior, se carece de una visión integral y actualizada del hombre, de sus fines como tal y de otros temas de la misma importancia. Es trágico el hecho de que, en un gran porcentaje, la educación está sólo orientada hacia los criterios de productividad, comercialización y éxitos en materia de resultados prácticos careciendo de una profunda y sólida enseñanza social y humanista, tan necesaria, pues sirve para complementar y perfeccionar la visión del hombre de nuestra época.

3.6. CAPACITACION PARA EL TRABAJADOR

La capacitación es un medio para encauzar al personal de una empresa logrando una auténtica automotivación e integración en la misma. Esto sólo es posible si la educación que se imparte es integral, pues sólo así ubicará y desarrollará al empleado cualquiera que sea su nivel y área de trabajo, como un miembro responsable del conglomerado social al que pertenece.

En este orden de ideas, dos son los fines básicos de la capacitación en la empresa para el trabajador:

1. Promover el desarrollo integral del personal y, así, el desarrollo de la empresa.
2. Lograr un conocimiento técnico especializado, necesario para el desempeño eficaz del puesto.

En resumen, se puede decir que las reformas a la Ley Federal del Trabajo, establecen objetivos coexistentes tanto para el trabajador como para los dueños de las empresas que cubren desde aspectos específicos como:

-Prevenir riesgos de trabajo

-Proporcionar al trabajador información sobre la aplicación de nuevas tecnologías en su actividad.

Hasta aquellos que de hecho encierran la filosofía de la Ley; incrementar la productividad y en general, mejorar las aptitudes del trabajador, así como su nivel de vida.

Finalmente no hay que olvidar que la capacitación en nuestro país ha tenido gran acogida en varios sectores tanto en las empresas públicas como en las empresas privadas.

Propuesta

4.1. MARCO REFERENCIAL

FECHAS RELEVANTES DEL SEGURO SOCIAL

1943. El 19 de enero se publica en el Diario Oficial de la Federación la protección a la salud de los trabajadores.
1944. Se inician las prestaciones en todas las ramas de la seguridad social; sin embargo, no existían los recursos requeridos para el funcionamiento inmediato del sistema, razón por la cual se decidió la subrogación económica integral de los servicios.
1945. El Sindicato de Trabajadores del Instituto Mexicano del Seguro Social forma la Comisión Pro-Alfabeto, aprobada en una convención, para que mediante el aporte económico de los trabajadores se contrataran maestros. En dicho lapso se crearon 400 centros en toda la República, de los cuales el I.M.S.S. sostuvo 37.
1948. La ONU emite la Declaración de los Derechos Humanos, y con ella la protección a la salud y el bienestar de toda persona.
1952. Se inaugura el Hospital de "La Raza".
1955. Se inaugura el Parque Deportivo del Seguro Social.
1956. Dentro del IMSS se crean las prestaciones y servicios sociales que consolidan el régimen de la seguridad social. También se expide el Reglamento de los Servicios de Habitación, Prevención de Invalidez del Instituto Mexicano del Seguro Social.

1957. Se eleva el número de entidades estatales con Seguro Social hasta llegar a 17.
1959. Por decreto presidencial se crea la Comisión Asesora para la Atención Coordinada del Seguro Social a los Trabajadores del Campo.
1960. México y Estados Unidos celebran un convenio por el que se otorga la responsabilidad al IMSS para proporcionar a los trabajadores agrícolas migratorios de nuestro país un seguro de vida. También las Casas de la Asegurada se transformaron en Centros de Seguridad Social para el Bienestar Familiar.
1962. Se establecen, de acuerdo a La Ley Federal del Trabajo, los servicios de guarderías infantiles para mujeres trabajadoras. El Centro Médico Nacional pasa a formar parte del Seguro Social.
1964. Se celebran en Asunción, Paraguay, la VII Conferencia Interamericana del Seguro Social.
1973. El gobierno de la República expide una nueva Ley del Seguro Social y crea bases legales más específicas, que permiten un mayor avance del régimen de seguridad social.
1979. **Se consolida la reestructuración de los Centros de Seguridad Social y Capacitación Técnica.**
Se crea el Sistema de Solidaridad Social y Cooperación Comunitaria identificado como IMSS-Coplamar, para atender a 3.5 millones de personas de escasos recursos.
1982. El Instituto celebra un Contrato de Comodato con el Sindicato de Trabajadores de la Industria Azucarera y similares de la República Mexicana.

1984. La capacidad solidaria del IMSS se hizo más que evidente en siniestros como el ocurrido por la explosión de la terminal de gas de San Juan Ixhuatepec.
1985. A pesar de que 33.9% de su infraestructura instalada se da por perdida y de que el Centro Médico Nacional queda prácticamente inutilizado por los sismos de septiembre, la presencia del IMSS es insoslayable.
1987. Se firma el acuerdo por el que se incorpora al Seguro Facultativo de Régimen del Seguro Social todas las personas que cursan estudios de nivel medio superior y superior de planteles públicos oficiales del Sistema Educativo Nacional.
1988. Nace el Programa Nacional de Solidaridad y el Programa IMSS-Coplamar se convierte en IMSS-Solidaridad.
1992. Se inaugura el Centro Médico Nacional Siglo XXI.
1993. Se cumplen 50 años de dar atención médica a los trabajadores y sus familias.

Teniendo una visión general de las fechas relevantes del Seguro Social y viendo que en 1979, se consolida la reestructuración de los Centros de Seguridad Social y Capacitación Técnica, con el único objetivo de lograr que el personal del IMSS sea altamente capacitado para que los servicios otorgados sean proporcionados con la más alta calidad y calidez y con ello, mejoren en el desempeño de su trabajo, en sus aptitudes y habilidades, en aumentar sus ingresos y sus condiciones en general. Teniendo como propósito esto, se crea dentro del IMSS un departamento de capacitación y adiestramiento para cada Delegación

del IMSS.

El departamento donde se llevo a cabo la investigación, es en la Delegación 3 Suroeste del I.M.S.S., ubicado en Popocatépelet 14; entre Insurgentes y Mérida, Col. Roma, México, D.F.

El curso que se impartió fue de "Habilitación de Instructores para el I.M.S.S.", con una duración de 2 meses. El grupo estaba constituido por una población heterogénea que tenía a su cargo jefaturas y por consiguiente tenía que dar cursos sobre su área de trabajo, el problema era que siendo gente con los conocimientos suficientes no sabían como transmitir sus conocimientos y desconocían las dinámicas de grupo y por consiguiente el material didáctico.

En un principio el grupo estaba constituido por 50 personas, de las cuales solo llegaron al final 20. La mayoría de las personas que no termino el curso argumento que el curso era perdida de tiempo, que era aburrido y que el instructor no contaba con los elementos suficientes para impartirlo. Por lo tanto el proporcionar criterios técnicos básicos para coadyuvar a la habilitación de trabajadores del I.M.S.S. que eventual o permanentemente, vayan a desempeñar labores docentes será nuestro principal objetivo.

RECURSOS DIDACTICOS PARA LA CAPACITACION EN EL I.M.S.S.

4.2. SELECCION Y ORGANIZACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

4.2.1. DEFINICION Y FUNCION

Es ésta una de las etapas más interesantes del modelo instruccional. La selección y organización de las actividades de aprendizaje son las tareas, técnicas, recursos y procedimientos para llevar a cabo los objetivos propuestos durante el proceso de enseñanza-aprendizaje. Si es clara la relación entre estos elementos, resulta más fácil su selección y organización, y en consecuencia ello conduce a una adecuada sistematización de la enseñanza.

Las actividades de aprendizaje son formas, medios sistematizados para lograr el desarrollo del aprendizaje en un grupo e implican la acción o acciones del grupo.

4.2.2. COMO SE SELECCIONAN

Para la mejor selección de las actividades de aprendizaje, se proponen los siguientes principios:

a) Que el alumno viva ciertas experiencias acordes con la conducta del objetivo propuesto. Si un objetivo de aprendizaje fuera: "el alumno trasladará al paciente de la camilla a la cama, de acuerdo al procedimiento que el reglamento establece", sería lo

adecuado proporcionarle dicho reglamento y facilitarle la práctica con la supervisión pertinente.

b) Que las actividades de aprendizaje propicien satisfacción del alumno: No basta con proporcionarle la oportunidad de acercarse al conocimiento, sino además que éste sea significativo.

c) Que las reacciones que de las actividades se esperan deben estar dentro del campo de posibilidades del alumno: Hay que tomar en cuenta su grado de madurez, su nivel, experiencias.

d) Existen varias actividades de aprendizaje para el logro de un mismo objetivo: la variedad es tal, que cuando sea necesario a fin de alcanzar los objetivos deseados, el instructor puede adecuar la propuesta de actividades preestablecidas de la "Gufa" a las necesidades específicas de su grupo y situación.

e) Una misma actividad puede lograr diversos objetivos de aprendizaje: Así, una adecuada selección de éstos comprenderá al mismo tiempo experiencias para el logro de diversos objetivos.

4.2.3. ORGANIZACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Para organizar las actividades de aprendizaje ya seleccionadas, se puede seguir los principios de continuidad, secuencia e integración propuestos por Tyler:

Por **continuidad**: se entiende la reiteración con que un mismo elemento se presenta al alumno. Es decir, se refiere a la oportuna periodicidad con que un alumno practica una capacidad determinada. Por ejemplo, una estudiante de mecanografía logra la continuidad si diariamente se ejercita escribiendo a máquina y si además todos sus trabajos los presenta mecanografiados; de esta manera busca la oportunidad de la práctica continua.

Secuencia: es el grado de complejidad con que se manifiestan dichos elementos. Así, un elemento puede aparecer en un principio a nivel básico, pero además es necesario su desarrollo progresivo, es decir el grado de profundización con que deben darse los elementos al alumno. Por ejemplo, para que una estudiante de enfermería aplique correctamente una venoclisis, primero se le familiariza con el instrumental que requiere, después se le demuestra cómo se realiza una asepsia adecuada de la región, posteriormente se le enseña a localizar una buena vena. De esta manera, paso a paso, de lo sencillo a lo complejo, se logra la secuencia del aprendizaje deseado.

Integración: se refiere al efecto unificador en relación a los elementos que maneja el alumno. La organización de las actividades debe ser tal que lo ayuden a visualizar el conjunto, le sirvan de apoyo para los diversos temas a ser analizados, y le permitan el desarrollo de acciones interdisciplinarias. Por ejemplo un trabajador que se está habilitando como instructor, si toma un curso sobre "Técnicas didácticas" sin tener ningún conocimiento de

lo que es la dinámica de un grupo, no será tan útil su aprendizaje como si contara previamente con dicho conocimiento.

4.3. TECNICAS DIDACTICAS

Por lo regular las actividades de aprendizaje que realiza el participante las hace compartiendo responsabilidades con sus compañeros y la dirección del maestro; siendo así, es importante que el instructor aproveche este potencial enriquecedor del esfuerzo colectivo, introduciendo elementos dinamizadores como son las técnicas didácticas.

4.3.1. DEFINICION Y UTILIDAD

Las técnicas didácticas son procedimientos operativos concretos que sirven como medio para alcanzar un objetivo de aprendizaje delimitado y cuya aplicación es orientada por un método de enseñanza.

Es importante aclarar que dichas técnicas sólo son medios para alcanzar un fin; en otras palabras, por sí mismas ellas no "proveen el conocimiento", pero sí son medios que empleados adecuadamente facilitan la consecución de metas en el proceso de enseñanza-aprendizaje, activando las motivaciones tanto individuales como de la dinámica grupal, es decir, propiciando la interacción, la integración, la comunicación, etc. De ahí que también se sugiera una combinación de las existentes, o bien crear otras nuevas.

4.3.2. CLASIFICACION DE LAS TECNICAS DIDACTICAS

Con el objeto de seleccionar determinada técnica didáctica en ciertas condiciones y en la perspectiva de ciertos objetivos, existe la clasificación de ellas en individuales y grupales, división basada fundamentalmente en el grupo como móvil o vehículo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

4.3.2.1. TECNICAS DIDACTICAS INDIVIDUALES

Estas se pueden aplicar independientemente de la existencia o no del grupo, o sin la interacción de éste. Su eje de trabajo se fundamenta en la relación "maestro-alumno-contenido" o "alumno-contenido". Es precisamente con base en esta relación que se dividen.

Las técnicas cuya relación se establece entre el maestro-alumno-contenido son, por ejemplo la "conferencia informal", "congreso", "simposio", etc., donde el instructor o expositor transmite cierta información (contenido) al alumno cuya actividad es receptiva y reproductiva.

Las técnicas cuya relación se establece entre alumno-contenido son aquellas que no requieren la presencia del instructor, verbigracia la "instrucción programada", los "cuadernos auto-instruccionales", la "enseñanza por computadora" y otros.

4.3.2.2. TÉCNICAS DIDÁCTICAS GRUPALES

Son aquellas que permiten al grupo participar consciente y de manera significativa en su propio proceso de aprendizaje; su eje principal es el grupo como medio de aprendizaje. Estas técnicas a su vez se dividen en dos:

1a. Técnica cuya estructura, objetiva y contenido están ligados, y

2a. Técnica cuya estructura, objetiva y contenido no están ligados.

Entre las primeras se encuentran los llamados "juegos vivenciales o estructurados", como son "fantasía del futuro", "cuadros", las "islas", "caballos", etc. Este tipo de técnicas, además de su procedimiento o pasos a seguir (estructura), guardan un contenido y objetivo preestablecido. Por ejemplo la técnica de "cuadros" tiene por contenido el análisis de roles y la concepción de colaboración; por objetivo, la constitución de equipos de trabajo y la participación y colaboración en equipo; y por estructura las instrucciones y reglas del juego.

Entre las técnicas de la segunda subclasificación se encuentran la de "corrillos", "rejillas", "phillips 66", etc., las cuales pueden seleccionarse de acuerdo a los contenidos y objetivos que el instructor persiga, puesto que estas técnicas sólo poseen

estructura. Por ejemplo, por medio de la estructura (división de un grupo grande en otros pequeños a fin de analizar o discutir un tema con la ayuda de un secretario que concentra la información) de los "corrillos" es posible transmitir diversa información (cualquier contenido del programa por ejemplo definiciones de conceptos, características de un grupo, etc.) y así alcanzar los objetivos de dichos contenidos.

Técnicas Didácticas

GRUPALES

Cuya Estructura
Objetivo y Contenido
Están Ligados.

Caballos
Islas
Cuadros
Fantasías del
Futuro
Gato Tridimensional

Cuya Estructura
Objetivo y Contenido
No Están Ligados.

Corrillos
Rejillas
Phillips 66
Dramatización
Estudio de Caso

INDIVIDUALES

Relación
Maestro-Alumno-Contenido

Conferencia Informal
Congreso Simposio

Relación
Alumno-Contenido

Instrucción Programada
Enseñanza por Computadora
Cuadernos Auto Instruc.

4.3.3. CRITERIOS DE SELECCION

Un error muy frecuente de los instructores respecto a las técnicas didácticas, es el seleccionarlás con base en criterios subjetivos; por ejemplo, porque les gusta, por impresionar, porque desconocen otras técnicas, por modismos, porque son medios que en combinación con otras actividades facilitan el aprendizaje.

Las técnicas poseen distintas características que las hacen útiles en determinadas circunstancias; para su adecuada selección es necesario considerar los siguientes aspectos, que evitarán su uso indiscriminado y mecánico:

- a) Los objetivos de aprendizaje que se pretende alcanzar.
- b) El "aquí y ahora" del grupo, su dinámica.
- c) El tamaño del grupo, si es grande o pequeño.
- d) Condiciones de espacio, tiempo, recursos, etc.
- e) Características de los participantes, interés, experiencia, nivel escolar, expectativas...
- f) Conocimiento y habilidad del instructor para su adecuada aplicación.

4.4. MATERIALES DIDACTICOS

4.4.1. DEFINICION Y UTILIDAD

Los materiales didácticos son instrumentos que coadyuvan a

facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje, ya que ofrecen la posibilidad de interpretar la realidad e ilustrar gráficamente los mensajes que desea comunicar. Su función es ayudar al instructor a ser más descriptivo y propiciar una enseñanza más efectiva, y al participante a estimular su interés, comprensión del tema y aprendizaje.

4.4.2. CLASIFICACION

Existen diversos tipos de materiales didácticos, los cuales pueden ser clasificados en "materiales de estudio y materiales de apoyo":

-Materiales de estudio. Sirven para analizar la información de manera directa; entre ellos se puede mencionar: documentos, guías de trabajo, modelos, libros. Todos poseen un contenido didáctico.

-Materiales de apoyo. Son aquellos que facilitan la presentación gráfica de la información, entre los que se encuentran el pizarrón, las láminas, el rotafolios y medios audiovisuales. Estos instrumentos pueden apoyar cualquier contenido didáctico.

4.4.3. CRITERIOS DE SELECCION

Los criterios para la selección de estos materiales dependerá

de distintos factores, como la modalidad del proceso (curso, taller, etc.), las facilidades con que se cuenta para impartirlo, el costo, el tiempo de que dispone, la funcionalidad de los materiales, aspectos de la instrucción que se quieran reforzar, así como la técnica empleada.

4.4.4. RECOMENDACIONES PARA SU USO

Se puede aprovechar mejor los materiales didácticos cuando se toman en cuenta los aspectos que se mencionan a continuación:

1. Hacer comentarios del tema, referentes a los materiales o apoyos didácticos, antes de presentar éstos
2. Tratar de que dichos materiales funcionen como complemento del mensaje expresado, a fin de reforzar las ideas expuestas, o bien para resumir las más importantes.
3. Cuidar el orden en que se presentarán los materiales con que se cuente, pues debe coincidir con los temas a exponer
4. Calcular un número adecuado de materiales, a efecto de que no se conviertan en un bombardeo de estímulos ni en una limitada aparición de los mismos
5. Tratar de que los materiales no sustituyan o limiten el papel del instructor. Su principal finalidad es enriquecer

la instrucción

6. Reducir la improvisación. Se debe conocer previamente el contenido de los apoyos o materiales didácticos, es deseable que se sepa el manejo de los aparatos necesarios para presentar dichos materiales.

4.4.5. CARACTERISTICAS DE ALGUNOS MATERIALES DE APOYO

En seguida se describen algunas características de apoyos didácticos utilizados con más frecuencia.

PIZARRON FIJO

En apariencia resulta el apoyo más accesible y fácil de usar

CARACTERISTICAS	RECOMENDACIONES PARA SU USO
1. Es económico, fácil de adquirir y disponible en la mayoría de las aulas	1. No es conveniente usarlo durante mucho tiempo en forma continua
2. No requiere ser transportado	2. El instructor debe cuidar su posición, a fin de no cubrir los mensajes escritos o perder contacto visual con los participantes
3. Se cuenta con más espacio para registrar los mensa-	3. Es necesario borrar los mensajes cuando ya no se

jes escritos

utilicen

4. Permite hacer cambios sobre la marcha

4. Si se emplea señalador, - debe usarse exclusivamente como tal para evitar que se convierta en un distractor

5. Es importante no repetir oralmente lo que el instructor está escribiendo en el pizarrón, ya que los participantes tendrán que atender a dos estímulos simultáneos.

ROTAFOLIOS

De tan frecuente uso como el pizarrón, el rotafolios resulta útil sobre todo durante las conferencias.

CARACTERISTICAS

1. Permite preparar con anticipación las ideas, esquemas e ilustraciones que se emplearán
2. Permite al ponente o instructor recordar las ideas fundamentales

RECOMENDACIONES PARA SU USO

1. Requiere que se escriba en él con letra legible y adecuada en tamaño
2. Deben utilizarse colores fuertes y contrastantes

- | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>3. Presenta al grupo una visión total del tema a revisar</p> | <p>3. La información en él no debe ser abundante. Sólo enunciar las ideas principales</p> |
| <p>4. Su costo es mínimo y se puede utilizar varias veces el mismo material</p> | <p>4. Debe colocarse en un lugar visible para todos los participantes</p> |
| <p>5. Permite registrar las opiniones del instructor y del grupo en forma inmediata</p> | <p>5. No funciona con grupos numerosos</p> |
| <p>6. Puede utilizarse abreviaturas y palabras "clave"</p> | |

DIAPOSITIVAS

Cada día más utilizadas, las diapositivas requieren mayor actividad del instructor que la presentación de un película.

CARACTERISTICAS

1. Representa un magnífico medio de ilustrar ideas medulares del tema
2. Resulta costeable, ya que el material puede utili-

RECOMENDACIONES PARA SU USO

1. Requiere los comentarios del instructor en forma simultánea a la proyección de cada diapositiva
2. Requiere de un minucioso orden de presentación

zarse varias veces

3. Utilizar el puntero y no el dedo índice para señalar la pantalla
4. Proyectarlas el tiempo suficiente para que el grupo las estudie o analice
5. No conviene utilizar demasiadas

PELICULAS

Ayuda que resulta más estimulante a los sentidos y más impactante por sus contenidos.

CARACTERISTICAS

1. Contiene los elementos visual y auditivos necesarios para atraer la atención y el interés del grupo
2. Puede emplearse varias veces seleccionándolas de acuerdo al tema

RECOMENDACIONES PARA SU USO

1. Su costo es elevado y requiere experiencia el manejo del proyector de cine
2. Son indispensables los comentarios de presentación de la película y las conclusiones derivadas de la misma

- | | |
|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 3. Estimula al grupo en la obtención de opiniones e ideas creativas | 3. No proyectar ninguna película que el instructor no haya visto antes |
|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|

RETROPROYECTOR

También llamado proyector de acetatos elevado o "de hombro".

CARACTERISTICAS

1. Pueden proyectarse diapositivas, dibujos o esquemas realizados en acetatos o papel transparente
2. También se puede proyectar objetos montados sobre vidrio
3. El proyector está frente al grupo y la proyección se refleja sobre una pantalla que se encuentra arriba y detrás del instructor
4. Para señalarlo no es necesario colocarse de espaldas al aparato; se requiere de un señalador que se vaya desli-

RECOMENDACIONES PARA SU USO

1. Requiere un adecuado manejo por parte del instructor
2. Los acetatos deben mantenerse libres de polvo
3. Estos mismos deben cuidarse, ya que fácilmente se rayan o se borran las líneas impresas
4. Al utilizar este aparato debe contarse con una lámpara de repuesto y apagarla al terminar la presenta-

zando sobre la mica o acetato ción

PROYECTOR DE CUERPOS OPACOS

Es muy similar al retroproyector.

CARACTERISTICAS

1. Se utiliza para proyectar fotografías, cartas, páginas de libros y objetos en tercera dimensión cuyo espesor sea mínimo
2. No se requiere preparar el material con mucha anticipación

RECOMENDACIONES PARA SU USO

1. Requiere un adecuado manejo por parte del instructor
2. No es fácilmente transportable ni se cuenta con él en cualquier aula
3. Es importante evitar el calentamiento excesivo del aparato
4. Si se utilizan fotografías conviene protegerlas con un vidrio o material que evite el calor excesivo.

En resumen, los apoyos didácticos correctamente usados complementan y aún mejoran la instrucción, en tanto que si son mal

utilizados constituyen un distractor que dificulta la comprensión del tema.

4.5. SUGERENCIAS METODOLOGICAS PARA LA INSTRUCCION EN EL I.M.S.S.

La conducción de grupos constituye una de las experiencias más interesantes y descriptivas de lo que es la convivencia y comunicación interpersonal en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Al concluir la Planeación de la enseñanza, el instructor afronta las necesidades reales del que aprende, sus características y antecedentes, los cuales deben ser observados constantemente a fin de impulsar al grupo y promover aprendizajes significativos.

La relación instructor-participante es una dinámica que obliga a la flexibilidad, la cual es básica sobre todo en el primero para aceptar propuestas y cambios (sobre los contenidos, actividades o tiempos asignados en el plan de trabajo), así como para establecer una correspondencia de trabajo eficiente. Dicha flexibilidad, sin embargo, no es sinónimo de modificación de sus objetivos primarios, puesto que éstos deben constituirse siempre en el punto de referencia principal de su actividad.

4.5.1. PERFIL DEL INSTRUCTOR

Para que un trabajador pueda habilitarse como instructor, es necesario que posea características específicas; no cualquier

persona puede llegar a ser un buen instructor. A este conjunto de cualidades se le llama Perfil del Instructor y comprende tres grandes rubros: Conocimientos, Habilidades y Actitudes.

CONOCIMIENTOS

Se refiere al dominio teórico de una materia o de un procedimiento. Este dominio se obtiene con el estudio o por medio de la experiencia, aspectos que de inmediato se reflejan en una mayor eficiencia en el aula. Los conocimientos deben referirse, por tanto al tema, al grupo y al medio ambiente.

HABILIDADES

Entendidas como aptitudes logradas mediante un correcto entrenamiento. Entre las más importantes para el instructor se encuentran:

1. Para comunicarse con el grupo, a través de dos modalidades:

-Comunicación verbal. Trasmisión de ideas, acciones y emociones mediante el uso de la palabra. En este rubro, el instructor debe:

- *Trasmitir mensajes sencillos y comprensibles y aclarar dudas.
- *Emplear palabras sencillas.
- *Evitar expresiones convencionales.

- *Permitir un silencio inicial.
- *Hacer pausas.
- *Iniciar lentamente y con volumen creciente.
- *Resumir ideas al inicio y al final de cada sesión.
- *Modular y matizar la voz.

-Comunicación no verbal. Si al utilizar palabras transmitimos un mensaje. Respecto a esta forma de comunicación, el instructor debe tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- *Posición erguida.
- *Postura relajada.
- *Contacto visual con el grupo.
- *Rostro expresivo.
- *Ademanos naturales.
- *Desplazamientos libres.

HABILIDADES INTELECTUALES

- Agilidad y claridad de pensamiento
- Amplitud y objetividad de criterio
- Memoria
- Capacidad de análisis y síntesis de la información.

HABILIDADES SOCIALES

- Para establecer relaciones interpersonales adecuadas

- Para saber manejar situaciones conflictivas e imprevistas
- Para percibir y responder bien a las reacciones del grupo
- Para propiciar la participación.

ACTITUDES

Son las inclinaciones humanas que incluyen sentimientos acerca de objetos y situaciones. Son recomendables para el instructor:

-Interés y entusiasmo por:

- *El tema
- *Trasmitir la información
- *El grupo

-Aceptación y respeto:

- *Al grupo
- *A sus opiniones

Disposición para aprender del grupo (aceptar que se puede estar equivocado o no se cuenta con toda la información).

- Sencillez y cordialidad
- Congruencia
- Responsabilidad por el logro de los objetivos
- Etica
- Oportunidad.

Ante la responsabilidad del instructor de impartir cursos y facilitar el aprendizaje correspondiente, es imprescindible que previo a aquél, elabore una guía de instrucción, es decir, un plan de trabajo que le permita contar con una visión global del mismo, diseñando cada uno de los pasos a seguir para orientar la enseñanza.

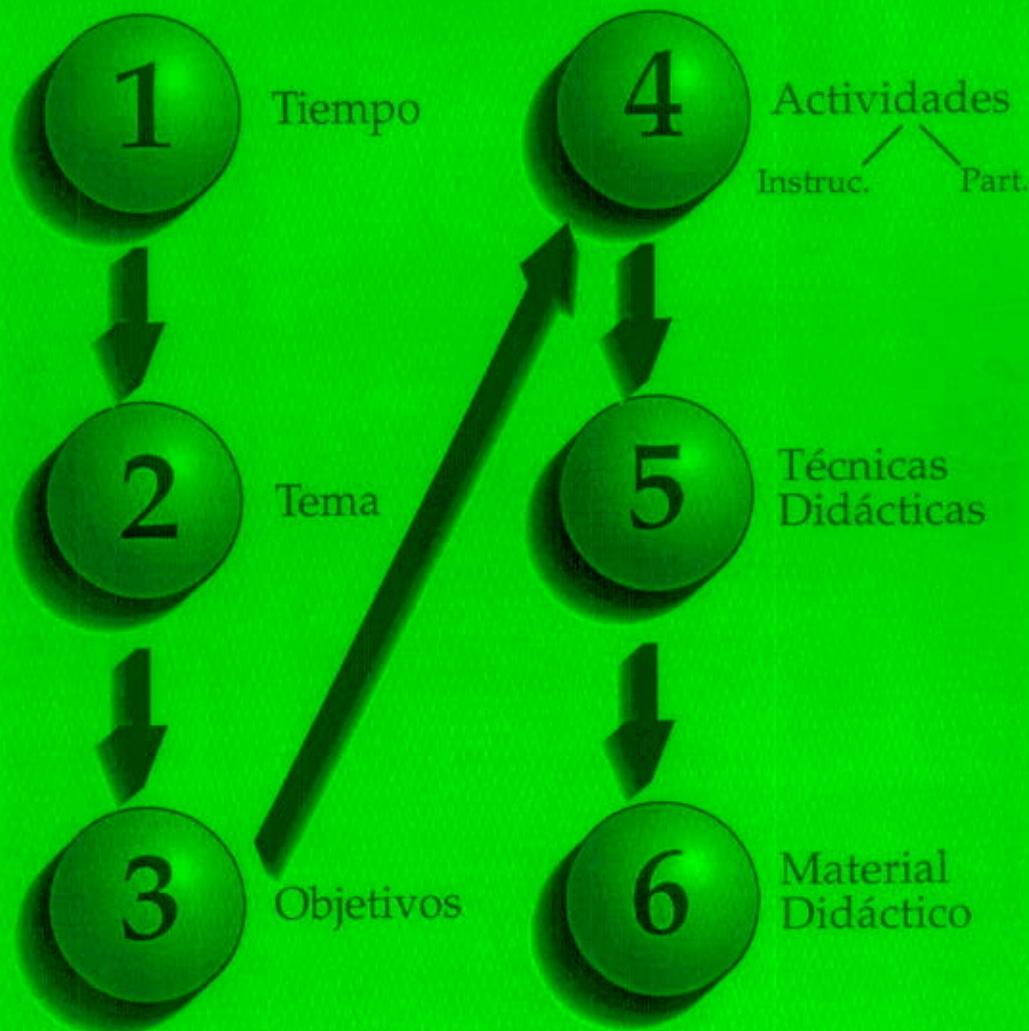
Dicha guía está constituida por la relación de los objetivos a alcanzar y las actividades y materiales didácticos requeridos, que se presuponen son las adecuadas para alcanzar dichos objetivos.

Este instrumento de planificación también se puede emplear después del curso, como un resumen, que permite auxiliar a la evaluación en un análisis retrospectivo del evento, es decir, para comprobar si los métodos, técnicas y principios de aprendizaje fueron seleccionados adecuadamente.

Sin embargo, cabe aclarar que, como su nombre lo indica, una guía de instrucción es sólo eso, un instrumento que orienta sobre el quehacer didáctico de un curso y un grupo específico, por lo cual dicha guía es susceptible de sufrir modificaciones en función del "aquí" y "ahora" de cada grupo. Así, por ejemplo, se puede manejar los mismos temas, subtemas y objetivos, pero el tiempo, actividades y técnicas didácticas dependerán de las condiciones particulares del grupo.

El procedimiento para elaborar la guía de instrucción se llevará a cabo, de acuerdo con las características y número de los participantes, de la siguiente manera: **Ver el esquema num. 3.**

Formato de Guía de Instrucción.



10. En la columna (2) transcriba los temas a tratar durante el curso; hágalo en forma coherente y lógica y en la misma secuencia en que serán abordados.

20. Enliste los objetivos de aprendizaje específicos en el orden que la estructura de su contenido le señale y considerando las características ya señaladas para su elaboración (columna 3).

30. Determine, para cada objetivo, las actividades que los participantes e instructor deben realizar para alcanzarlos, cuidando que éstas sean variadas e interesantes y su secuencia lógica (columna 4).

40. Determine las técnicas (columna 5) y materiales didácticos (columna 6) indispensables para el desarrollo de las actividades. Considere los recursos y necesidades propias con que cuentan las empresas. Cuando se sugiera una técnica didáctica poco conocida, anexe en el material para el instructor una copia de dicha técnica.

50. Distribuya los tiempos (columna 1) aproximados para cada tema o actividad, en relación al tiempo de que se dispone.

4.5.2. AL INICIO DE LA SESION

Ya que una de las responsabilidades del instructor es facilitar el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, resulta deseable entonces que propicie, a través de diferentes actividades, un ambiente favorable de cordialidad y confianza

("rompimiento de hielo") que coadyuve a la obtención de resultados positivos. Este ambiente debe ser favorecido llevando a cabo una presentación breve, ágil y descriptiva del instructor y los participantes, que a su vez propicie cierta disposición para aprender en grupo.

Es muy importante, sobre todo, que al inicio de una sesión el instructor de a conocer los objetivos de aprendizaje, es decir, comunicar y compartir con el grupo las metas, hacia dónde se quiere llegar, así como también qué contenidos y a través de qué actividades de aprendizaje se alcanzarán.

Para la concreción del ambiente apropiado es indispensable efectuar una revisión de las expectativas de los participantes (de su disposición, inquietudes, esperanzas, etc.), hecho que facilitará su relajamiento e identificación de puntos de vista, y propiciará la formación, constitución e integración de grupos de trabajo.

Por otra parte, sobre la base de los puntos anteriores y por cuestiones formales, se sugiere establecer un compromiso grupal, es decir, establecer algunas normas sobre el funcionamiento del curso, tales como horario de actividades, responsabilidades individuales y colectivas.

Finalmente antes de empezar a trabajar con los contenidos del curso, es importante realizar una pre-evaluación que permite

conocer a los alumnos que poseen las conductas preliminares necesarias para el logro de los objetivos; o si por el contrario poseen las conductas terminales indicadas en los objetivos. Si este último es el caso, habría que hacer los cambios pertinentes; pero de no ser así, los resultados serían punto de referencia para posteriores evaluaciones (principalmente la evaluación final).

4.5.3. EN EL DESARROLLO DE LA SESION

La mejor forma de asegurar un buen desarrollo de la sesión es prepararla de una manera adecuada. Además de conocer y estudiar el tema que se expondrá, el instructor debe:

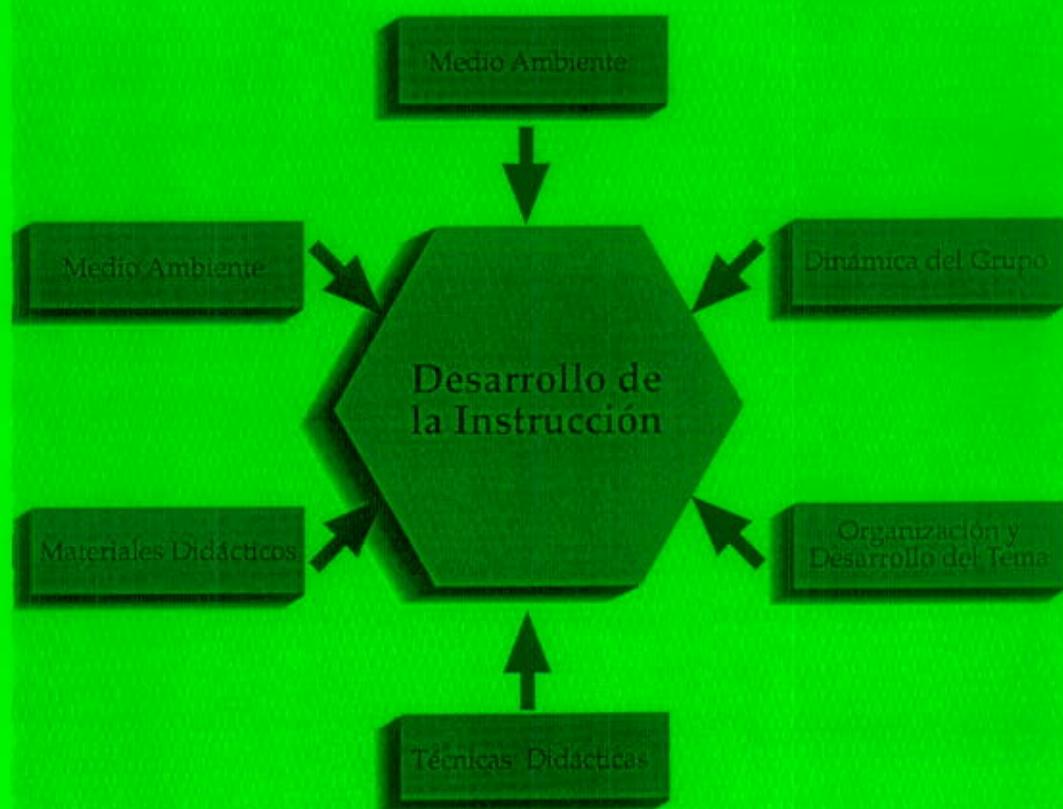
1. Planear las actividades que se realizarán y sus respectivos tiempos.
2. Preparar con anticipación los materiales didácticos necesarios.
3. Elaborar una guía del instructor.

Su tratamiento requiere de un especial cuidado, pero una vez atendidos asegura, como antes se indicó, el correcto desarrollo de la sesión.

Se ha de tomar en cuenta que en el transcurso de las sesiones, la influencia de los factores que aparecen en la figura que a continuación se muestra, dota de características particulares a cada curso; todos ellos contribuyen al logro de aciertos o la identificación de fallas.

Factores que Influyen en la Instrucción

Características y Conductas del Instructor.



4.5.3.1. DINAMICA DE GRUPO

"La dinámica del grupo es un término ambiguo al que podría ubicarse en dos sentidos: por un lado como fenómeno, es decir, como el conjunto de fuerzas que actúan en cada grupo a lo largo de su existencia y que lo hacen comportarse en cierta forma; estas fuerzas pueden ser el movimiento, la acción, la cohesión, la interacción, la reacción, la comunicación"²¹. Por el otro, como disciplina que estudia las fuerzas que afectan la conducta del grupo, su origen, su desarrollo y conducción.

De acuerdo a las ideas de Kurt Lewin, todo comportamiento se inscribe en un campo psicológico (los individuos y su medio) y se apoya en un equilibrio (inestático) de fuerzas que determinan las motivaciones y las actitudes. Así, el comportamiento de un individuo en grupo estará estrechamente ligado a la dinámica que se genere en su "aquí" y "ahora" (situación presente), así como de la interacción entre su personalidad y la de los otros miembros. Del análisis y manejo que se tenga de estas fuerzas dependerá el conocimiento y comprensión de los fenómenos y particularidades de la vida del grupo y sus componentes.

"El grupo es considerado no como una suma de individuos, sino como una totalidad, una estructura que surge de la interacción de

²¹ Cirigliano G. y A. Villaverde, "Dinámica de grupos y educación", pag. 64.

sus miembros y que produce cambios en los mismos"²².

Esta estructura representa el motor del grupo, que le permite crear su propio conocimiento, que encierra no sólo a sus miembros sino también a sus objetivos, reglas, actividades, etc.; constituye en fin, el campo psicológico donde se vive la tensión entre éste y los deseos e intereses particulares o individuales. La función del grupo consistirá en superar dicha tensión y mantener un equilibrio, que por las múltiples interacciones (repulsión, tensión, aislamiento) en que viven sus miembros y entre éstos y su medio, no puede ser estático.

De acuerdo a la teoría de la dinámica de grupo, éste se caracteriza de la siguiente manera:

1. "Una asociación definible... de dos o más personas identificables por nombre o tipo

2. Conciencia de grupo; los miembros se consideran como grupo, tienen una "percepción colectiva de unidad", una identificación de unos con otros

3. Un sentido de participación de los mismos propósitos; los miembros tienen el mismo "objeto modelo", o metas e ideales

²² IBID, pag. 65

4. Dependencia recíproca en la satisfacción de necesidades; los miembros necesitan ayudarse mutuamente para lograr los propósitos para cuyo cumplimiento se reunieron en grupo
5. Acción recíproca; los miembros se comunican unos con los otros
6. Habilidad para actuar en forma unitaria; el grupo puede comportarse como un organismo unitario".²³

La cohesión, la comunicación, la participación, la integración, etc., son algunos de los fenómenos que aparecen y forman la dinámica de grupo.

CONDUCTA DE LOS PARTICIPANTES Y DEL INSTRUCTOR

PARTICIPANTES	INSTRUCTOR
1.El que quiere imponer sus opiniones	<ul style="list-style-type: none"> -Resaltar que su opinión es tan válida como la de otros compañeros y no la verdad única. -Animar al resto del grupo a comentar libremente las opiniones de este compañero. -Proporcionar más confianza a

²³ Cirigliano G., op. cit., pag. 65.

- los demás participantes, con objeto de que no se dejen influir por él.
- 2.El que discute hasta el mínimo detalle.
- Mantener la calma. El instructor no debe desesperarse.
 - Preguntar al participante cuál es el sentido de su comentario qué pretende o qué desea proponer.
 - Impedir que el grupo se involucre y tome partido. Esta no es una competencia entre dos personas.
- 3.El que quiere hablar en todo momento
- Fijar normas con el grupo para que nadie hable sobre el mismo tema más allá de cierto límite de tiempo.
 - Proceder con calma para interrumpir al participante, a fin de solicitar comentarios al resto del grupo.

4.El que se muestra escéptico

-Si esta persona interviene inicialmente, puede estropear la reunión. Por ello conviene:
*Preguntar, con mucho tacto, que opina, qué es lo que considera que no va a resultar, o bien - aclarar el motivo de su escepticismo.

-Señalar que el logro de los objetivos depende del grado en que el grupo participe.

5.El susceptible

-Ser tolerante en principio.

-Tratar de conocer cuáles son sus opiniones.

-Estimular su participación sin censurar sus errores.

6.El que no participa

-Decirle con amabilidad que es importante que participe.

-Mirarle con frecuencia y hacerle preguntas o comentarios para lograr que intervenga, sin que

para esto se sienta presionado.

-Solicitar al grupo un compromiso de participación.

-Hacerle comentarios favorables cuando participe.

7.El que agrade

-Preguntarle, en forma directa pero amable, en qué aspectos no está de acuerdo o le disgustan.

-Repetir algunos de los mensajes que él proporcione, a fin de que perciba su agresividad.

-Evitar las polémicas inútiles.

-Comentar que la experiencia puede ser útil a los demás aunque quizá no para él.

-Preguntar su opinión al grupo.

-Hablar con franqueza y no rehuir al participante agresivo.

8.El que pregunta continuamente

-Controlar sus intervenciones.
Hay preguntas que ayudan a que el grupo aclare o amplíe su información pero existen otras, fuera de contexto o intrascendentes, que sólo restan tiempo e interés a la sesión. En este caso es mejor comentar que después se aclararán las dudas.

-Utilizar un cierto tiempo, al final de la sesión, para formular preguntas y contestarlas.

-Solicitar a alguno de los participantes que responda al compañero que interroga.

9.El que hace bromas a costa de los demás

-Comentar que las bromas son agradables y que comprende su buen humor pero que es conveniente que no afecten a los integrantes del grupo.

-Indicar al resto del grupo que más tarde habrá tiempo para bromear y continuar con el de-

sarrollo del curso.

-Puntualizar que el grupo y el instructor tienen el compromiso de lograr los objetivos del curso.

4.5.3.2. ORGANIZACION Y DESARROLLO DEL TEMA

Para el instructor que se inicia como tal, la organización y desarrollo de un tema es posible que resulte complejo, ya que requiere de estructura en forma didáctica el contenido de cada punto a tratar durante la instrucción.

El siguiente esquema presenta una serie de pasos que pueden facilitar la tarea de organizar el tema que se impartirá, además de ser un modo de reforzar la instrucción misma. Todas las actividades incluidas se realizan previamente a la sesión, pero influyen sobre ésta en el momento en que se expone el tema ante el grupo.

PASOS	ACTIVIDAD
1.	Recopilación de información relativa al tema.
2.	Selección de contenidos temáticos.
3.	Organización de dichos contenidos en subtemas.
4.	Elaboración del temario.

5. Desarrollo de cada punto del temario.
6. Estimación de actividades, materiales didácticos y tiempos.
7. Elaboración de la guía del instructor.
8. Preparación de la o las sesiones.

Estas actividades son muy importantes llevarlas a cabo a efecto de garantizar los buenos resultados del curso, además de que proporciona seguridad al instructor con respecto a su papel ante el grupo; al mismo tiempo, evita la improvisación y es una práctica análoga del curso o sesión que se impartirá.

4.5.4. AL FINAL DE LA SESION

Desarrollados todos los temas, instructor y grupo deberán realizar un breve resumen de los contenidos, atendiendo en especial las siguientes tareas:

- Revisar si los objetivos del curso se lograron.
- Analizar si las expectativas del grupo fueron satisfechas.
- Realizar una evaluación del aprendizaje.

- Realizar una evaluación del curso y del instructor.

- Dar un mensaje de estímulo que propicie en los participantes el deseo de seguir trabajando por su desarrollo.

La capacitación constituye una forma educativa extra-escolar, mediante la cual los trabajadores de todos los niveles dentro de las organizaciones productivas tienen la posibilidad de incrementar sus habilidades, conocimientos y destrezas; es decir, desarrollar sus aptitudes para superarse técnica y profesionalmente, permitiendo con ello mejorar la calidad de su trabajo, aumentar sus ingresos y aumentar sus condiciones en general.

Sin embargo, no hay que olvidar que se carece de una adecuada definición de capacitación, adiestramiento, entrenamiento y desarrollo, por lo cual estos términos son utilizados con connotaciones diferentes por instituciones especializadas y estudiosos de la materia. En la práctica, dado el manejo del adiestramiento, capacitación y entrenamiento, que impone la Ley Reglamentaria respectiva, se hace innecesaria una distinción entre los conceptos, ya que las diferencias son muy pocas y los conceptos se interrelacionan uno con otro. La diferencia más extendida está dada por el puesto que ocupa o que cubrirá el trabajador.

Asimismo no hay que olvidar que los adultos tienen características y motivaciones diferentes de los niños y jóvenes

para aprender, ya que tienen otros intereses o metas al aprender.

La capacitación en la actualidad es un medio para encauzar al personal de una empresa, logrando una auténtica automotivación e integración en la misma y así poder alcanzar altos niveles de productividad, sin olvidar que las reformas a la Ley Federal del Trabajo, establecen objetivos coexistentes tanto para el trabajador como para los dueños de las empresas que cubren desde aspectos específicos como:

- Prevenir riesgos de trabajo

- Proporcionar al trabajador información sobre la aplicación de nuevas tecnologías en su actividad.

Hasta aquellos que de hecho encierran la filosofía de la Ley; incrementar la productividad y en general, mejorar las aptitudes del trabajador, así como su nivel de vida.

Es importante mencionar que la capacitación en nuestro país ha tenido gran acogida en varios sectores tanto en las empresas públicas como en las empresas privadas.

Finalmente, la propuesta que se muestra en el capítulo IV, muestra referencias de carácter elemental en las pequeñas y medianas empresas. El procedimiento que se propone tiene las características de ser flexible, ya que es susceptible de

modificarse y adaptarse a las necesidades particulares de las unidades productivas. Debe, por lo tanto, tomarse como un instrumento auxiliar, todo esto tiene un propósito: que los participantes en un curso aprendan y comprendan lo que se les pretende enseñar y los instructores utilicen de manera adecuada y diversa los diferentes materiales didácticos para lograr eficientar el proceso de Enseñanza-Aprendizaje.

1. La capacitación constituye una fórmula educativa extra-escolar, mediante la cual los trabajadores de todos los niveles dentro de las organizaciones productivas, tienen la posibilidad de incrementar sus habilidades, conocimientos y destrezas.

2. La capacitación es una actividad planeada y concreta que se desprende de las necesidades reales de una empresa o institución, cuyo objetivo es proporcionar a la persona (s) conocimientos, desarrollando sus habilidades y actitudes para lograr un mejor desempeño en su trabajo.

3. La diferencia significativa entre capacitación, adiestramiento y entrenamiento, desde el punto de vista pedagógico son mínimas ya que los conceptos se interrelacionan uno con otro, ya que la capacitación se refiere a aspectos cognocitivos; el adiestramiento a aspectos motrices y el entrenamiento es la aplicación de los dos conceptos anteriores para lograr un desarrollo ya sea individual o general.

4. La diferencia más extendida está dada por el puesto que ocupa o que cubrirá el trabajador.

5. Dentro del proceso Educativo se pueden distinguir diferentes procesos de transmisión de ideas, conocimientos, habilidades, etc., que obedecen a las distintas exigencias sociales.

6. La capacitación ha cobrado actualmente gran importancia, por la

necesidad creciente de instrumentar a los trabajadores para que participen en forma eficiente y organizada en el sistema productivo, esto consiste en generar y desarrollar conocimientos, capacidades, aptitudes y habilidades a partir de la realidad de los sujetos, lo cual les permita a su vez, actuar sobre esa realidad para transformarla.

7. La enseñanza constituye una serie de actividades de intercambio de conocimientos, experiencias, etc., entre el instructor y los participantes.

8. El aprendizaje es un proceso continuo, caracterizado por saltos, avances, retrocesos, miedos, detenciones y construcciones, por ello es un proceso dinámico y que además está influido por factores histórico-sociales.

9. El proceso de Enseñanza-Aprendizaje es un proceso continuo que propicia un intercambio de conocimientos, experiencias, etc., lo que da como resultado una mutua y constante interacción entre el instructor y el participante, en donde no necesariamente el capacitador enseñe y el capacitando aprenda. Se aprende mutuamente, se enseña mutuamente.

10. La capacitación constituye un proceso de Enseñanza-Aprendizaje y ha de proporcionarse de acuerdo a las necesidades que se presenten en las áreas de trabajo.

11. Para detectar estas necesidades, puede utilizarse, diferentes métodos como: la observación directa, cuestionarios o entrevistas por medio de los cuales podamos obtener una lista de carencias, las cuales a su vez puedan ser jerarquizadas para plantear las acciones de capacitación que será necesario realizar.

12. La educación de adultos es diferente a la educación de jóvenes ya que tienen diferentes características y metas al aprender como por ejemplo: obtener información en el trabajo, llenar agradable y provechosamente el tiempo libre, encontrar gente nueva e interesante, ser más capaz en el desempeño de su trabajo, escapar de la rutina, mejorar sus aptitudes y habilidades, desarrollar su personalidad y sus relaciones interpersonales, aumentar sus ingresos, aumentar sus condiciones de vida, etc.

13. La teoría Socio-Administrativa de Alfonso Silíceo nos dice que el factor humano es cimiento y motor de toda empresa y su influencia es decisiva en el desarrollo, evolución y futuro de la misma.

14. El hombre es y continuará siendo el activo más valioso de una empresa.

15. Las relaciones humanas se establecieron firmemente como una filosofía en desarrollo de la administración

16. En la actualidad el administrador y todos los que se dedican a

la capacitación, se basan en todas las escuelas del pensamiento administrativo, podríamos llamar a esta nueva marca de la administración algo como un enfoque científicamente humanizado, uno que incorpore todos los resultados encontrados por los sociólogos, psicólogos, pedagogos, etc., que sin embargo esté orientado cuantitativamente con una buena porción de metodología científica, imbuido con la idea de la investigación, permitirá a los estudiosos modernos poseer una mente abierta en prácticamente todas las esferas y estar listo para promover cambios si su "ciencia" le demuestra que es más efectivo.

17. La capacitación es un medio para encauzar al personal de una empresa, logrando una auténtica automotivación e integración en la misma.

18. Los fines básicos de la capacitación en la empresa para el trabajador son: Promover el desarrollo integral del personal y así el desarrollo de la empresa; Lograr un conocimiento técnico especializado, necesario para el desempeño eficaz del puesto.

19. Las reformas a la Ley Federal del Trabajo, establecen objetivos coexistentes tanto para el trabajador como para los dueños de las empresas que cubren desde aspectos específicos como: prevenir riesgos de trabajo; proporcionar al trabajador información sobre la aplicación de nuevas tecnologías en su actividad. Hasta aquellos que de hecho encierran la filosofía de la Ley; incrementar la productividad y en general, mejorar las aptitudes del trabajador,

así como su nivel de vida.

20. La capacitación en nuestro país ha tenido gran acogida en varios sectores tanto en las empresas públicas como en las empresa privadas.

21. La propuesta muestra referencias de carácter elemental en las pequeñas y medianas empresas.

22. El procedimiento que se propone tiene las características de ser flexible, ya que es susceptible de modificarse y adaptarse a las necesidades particulares de las unidades productivas.

23. La propuesta debe tomarse como un instrumento auxiliar.

- ACEVEDO IBAÑEZ, Alejandro, "Aprender Jugando", Edit. Predulio, México, 1985.
- AGUIRRE LARA, Ma. Esther, "Didáctica general: curso introductorio", Asociación Nacional de Universidades e Institutos de Enseñanza Superior, México, D.F., 1984.
- ANDUEZA, María, "Dinámica de grupos en educación", Edit. Trillas, México, D.F., 1984.
- ARDILA, R., "Psicología del aprendizaje", Edit. Siglo XXI, México, D.F., 1975.
- ARIAS GALICIA, F., "Capacitación para la excelencia", Edit. Argus, México, 1988.
- AXOTLA MUÑOZ, Víctor, "Auxiliares de la comunicación". Edit. Difusión Cultural, 1a. Edición. México, D.F., México, 1991.
- BALTAZAR CAVAZOS, "Nueva Ley Federal del Trabajo", México, D.F.
- BRODWELL, M.M., "El supervisor como instructor", Fondo Educativo interamericano, México, D.F., 1983.
- BRUCE, M. M. "Relaciones Humanas", Edit. Diana, México, D.F., 1983.

CALDERON CORDOVA, H. **"Manual para la administración del proceso de capacitación de personal"**, Edit. Limusa, México, D.F.

CARTWRIGHT, D. y S. Zander, **"Dinámica de grupos: investigación y teoría"**, Edit. Trillas, México, 1972.

CASTRO, Benjamín y PAREDES, Octavio, **"Capacitación. Diseño tecnológico de cursos"**. Edit. Limusa, México, D.F., México, 1988.

CENAPRO, **"Educación no formal para adultos"**, México, 1980, año III, num. 1

CIRIGLIANO, G. y A. Villaverde, **"Dinámica de grupos y educación"** Edit. Humanitas, Buenos Aires, 1978.

CIRIGLIANO, G. y C. Paldo, **"Educación médica y salud"**, Edit. Humanitas, Buenos Aires, 1979.

CHEHAYBAR y Kuri, Edith, **"Técnicas para el aprendizaje grupal"**, Edit. UNAM-CISE, 1983.

DALE, Edgar, **"Materiales didácticos"**. Edit. Ateneo, México, D.F., 1981.

DIAZ BECERRIL, Carlos y Ma. Eugenia González de nova, "Manual práctico para la habilitación de instructores", México, 1982.

"Diccionario de las ciencias", Tomo 1, México, D.F.

ESCUADERO YERENA, Ma. Teresa, "La comunicación en la enseñanza", Edit. Limusa, México, D.F.

FERTIMEX, "Curso de formación de instructores, teoría de la instrucción", México, 1980, serie de capacitación, num. 10.

GAGNE, R. M., "Principios básicos del aprendizaje e instrucción", Edit. Diana, México, D.F.

GAUQUELIN, Françoise, "Aprender a aprender".

GELLERMAN, S. W., "Problemas humanos en la empresa", Edit. Guadarrama, Madrid, 1966.

GONZALEZ DE NOVA, Ma. Eugenia, y Juan B. Rodríguez López, "Guía práctica para la selección de técnicas didácticas", IMSS, México, 1981.

GONZALEZ NUÑEZ, J. J. "Dinámica de grupos: técnicas y tácticas", Edit. Pax-México, México, D.F. 1978.

HERMUS, F., "Educación de adultos: su metodología y su técnicas",
Edit. Edicol, México, D.F. 1981.

HERRERA CASTRO, B, "Capacitación: diseño tecnológico de cursos",
Edit. Limusa, México, D.F.

INEA, "Recursos didácticos", Folleto 5 y 6, México, D.F., 1986.

INSTITUTO CENTRAL DE CIENCIAS PEDAGOGICAS, "Pedagogía", Edit.
Pueblo y Educación, La Habana, 1984.

KENT JONES, Richard, "Métodos didácticos". Edit. patria, S.A. 12a.
Edición. México, D.F. México, 1982.

LAENG, Mauro, "Manual para la detección de necesidades de
capacitación", México, D.F.

LEON, A., "Psicopedagogía de los adultos", Edit. Siglo XXI, México,
D.F., 1982.

"Ley Federal del Trabajo"

LIFTON, W., "Trabajando con grupos", Edit. Limusa, México, D.F.

- MENDIOLA A, Ma. de Lourdes, "Criterios para seleccionar cursos y programas de capacitación y adiestramiento", CENAPRO, México, D.F.
- MENDOZA NUÑEZ, Alejandro, "Manuales para determinar necesidades de capacitación". Edit. Trillas. 1a. Edición, México, D.F., México, 1987.
- MORA CARRILLO, E., "Dinámica de grupos y capacitación con juegos vivenciales", Volúmenes 1 y 2, Edit. FH, México, D.F., 1977.
- MYLIUS, K. H., "Principios y bases pedagógicas para la formación de maestros e instructores de capacitación", Instituto Mexicano de Administración Bancaria, México, D.F. 1984.
- PALACIOS, Jesús, "La cuestión escolar. críticas y alternativas", México, D.F.
- PALLADINO, E., "Educación de adultos", Edit. Humanitas, Buenos Aires, 1984.
- RODRIGUEZ ESTRADA, M., "El arte de hablar en reuniones", McGraw-Hill/Interamericana de México, México, D.F. 1988.
- RODRIGUEZ ESTRADA, M., "Formación de instructores", McGraw-Hill/Interamericana de México, México, D.F., 1991.

SILICEO, Alfonso, "Capacitación y desarrollo de personal". Edit.
Limusa, México, D.F., México, 1990.

SILICEO, Alfonso, "Historia del pensamiento administrativo", Edit.
Prentice/Hall, México, D.F., 1981.

UCECA, "Guía técnica para la detección de necesidades de
capacitación", num. 1, México, D.F.

VARIOS AUTORES, "Sistematización de la enseñanza", UNAM-CISE,
México, 1980.

VARIOS AUTORES, "Manual técnico de didáctica básica", IMSS, México,
1991.