



TRABAJO


SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

PROCADIST

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN
A DISTANCIA PARA TRABAJADORES



Catálogo de cursos



03. PRODUCTIVIDAD LABORAL

3.1

INN003

INNOVANDO EN
MI TRABAJO

3.2

ARH01

ADMINISTRACIÓN DE LA CAPACITACIÓN
Y DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS

3.3

ARH02

ADMINISTRACIÓN DE LA CAPACITACIÓN
Y DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS



En este curso podrás identificar las distintas etapas y actividades del proceso de innovación, a fin de que puedas presentar un proyecto a tus superiores donde muestres las ventajas y beneficios que podría traer la innovación a la empresa o lugar de trabajo.

INN003 INNOVANDO EN MI TRABAJO

Unidad 1. Innovación

- 1.1 Innovación de producto
- 1.2 Innovación de proceso
- 1.3 Innovación organizativa

Unidad 2. Proceso de innovación.

- 2.1 ¿Cómo surge una innovación
- 2.2 Innovar: cómo, cuándo y dónde
- 2.3 Análisis de productos, procesos y métodos organizativos
- 2.4 ¿Qué es creatividad y como ser creativo?
- 2.5 Medir el problema y la solución

Unidad 3. ¿Cómo medir la innovación?

- 3.1 ¿Qué es un indicador?
- 3.2 Tipos de indicadores
 - Cualitativos
 - Cuantitativos
 - Eficiencia, eficacia, calidad, economía
- 3.3 ¿Cómo construir un indicador
 - Etapas para la construcción de indicadores

Unidad 4. Presentación del proyecto de innovación

- 4.1 ¿Qué es un plan de innovación?
- 4.2 ¿Cómo estructurarlo?
- 4.3 Ejemplo



Con este curso podrás identificar alternativas de solución en materia de capacitación para los recursos humanos, con el fin de que contribuyan al cumplimiento de las obligaciones legales en materia de capacitación y adiestramiento, así como de mejorar la productividad.

ARH01 ADMINISTRACIÓN DE LA CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS. PARTE I

Módulo 1. Aspectos generales de la capacitación

1.1 Capacitación

- 1.1.1 Definición, objetivo e importancia
- 1.1.2 Marco filosófico de la capacitación
- 1.1.3 Clasificación de la capacitación

1.2 Tendencias de la capacitación en el siglo XXI

- 1.2.1 La capacitación basada en competencias
- 1.2.2 La capacitación y la programación neurolingüística
- 1.2.3 La capacitación y el empoderamiento
- 1.2.4 La capacitación y las inteligencias múltiples
- 1.2.5 La capacitación enfocada al desarrollo de la cultura del servicio
- 1.2.6 Métodos para el desarrollo de personas dentro del trabajo
- 1.3.6 Mentoring, coaching, etc.

Módulo 2. Normatividad en materia de capacitación y adiestramiento en México

2.1 La capacitación y el adiestramiento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

- 2.1.1 Artículo 3
- 2.1.2 Artículo 123
- 2.2 Ley Federal del Trabajo. La productividad, formación y capacitación de los trabajadores
 - 2.2.1 Artículo 3
 - 2.2.2 Artículo 132
 - 2.2.2 Artículo 153



Con este curso podrás identificar alternativas de solución en materia de capacitación para los recursos humanos, con el fin de que contribuyan al cumplimiento de las obligaciones legales en materia de capacitación y adiestramiento, así como de mejorar la productividad.

Módulo 3. Obligaciones legales ante la STPS en capacitación y adiestramiento

3.1 Acuerdo por el que se dan a conocer los criterios administrativos, requisitos y formatos para realizar los trámites y solicitar los servicios en materia de capacitación, adiestramiento y productividad de los trabajadores

- 3.1.1 Generalidades
- 3.1.2 Publicación del Acuerdo
- 3.1.3 Trámites y apoyos

3.2 Integración y funcionamiento de la Comisión Mixta de Capacitación, Adiestramiento y Productividad (CMCAP)

- 3.2.1 Lineamientos de integración de la CMCAP
- 3.2.2 Funciones de la CMCAP
- 3.2.3 Información y registro de la CMCAP

3.3 Elaboración de planes y programas de capacitación, adiestramiento y productividad

- 3.3.1 Requisitos de planes y programas de capacitación, adiestramiento y productividad
- 3.3.2 Llenado del formato DC-2

3.4 Expedición de Constancias de competencias o habilidades laborales.

- 3.4.1 Lineamientos de expedición de constancias de competencia o habilidades laborales

3.5 Registro de listas de constancias de competencia o habilidades laborales

- 3.5.1 Listas de constancias de habilidades laborales
- 3.5.2. Registro de constancias de competencias o habilidades laborales
- 3.5.3 Proceso para solicitar cambios

3.6 Agentes capacitadores externos

- 3.6.1 Disposiciones sobre agentes capacitadores
- 3.6.2 Artículo transitorio

Módulo 4. Herramientas y programas de apoyo de la STPS

4.1 Conoce a tu inspector

- 4.1.1 Marco normativo de la inspección



Con este curso podrás identificar alternativas de solución en materia de capacitación para los recursos humanos, con el fin de que contribuyan al cumplimiento de las obligaciones legales en materia de capacitación y adiestramiento, así como de mejorar la productividad.

4.1.2 Proceso de la inspección

4.1.3 Identifica a tu inspector

4.2 Programa de formación de agentes multiplicadores (FAM)

4.2.1 ¿Qué es el FAM?

4.2.2 Cursos que ofrece el FAM

4.2.3 Requisitos y características

4.3 El Programa de capacitación a distancia para trabajadores

4.3.1 ¿Qué es el PROCADIST?

4.3.2 Cursos que ofrece

4.3.3 ¿Quién puede capacitarse a través del PROCADIST?

4.3.4 Requisitos del PROCADIST

4.3.5 Procedimiento para tomar los cursos (PROCADIST)

4.4 Productividad Laboral (PROLAB)

4.4.1 ¿Qué es el PROLAB?

4.4.2 Requisitos para obtener la herramienta PROLAB



Con este curso podrás identificar las necesidades de capacitación del centro de trabajo en el que laboras, tomando en cuenta el cálculo del costo-beneficio de la capacitación, con el fin de eficientar los recursos del centro de trabajo.

ARH02 ADMINISTRACIÓN DE LA CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS. PARTE II

Módulo 5. Detección de Necesidades de Capacitación

5.1 Metodología para la Detección de necesidades de capacitación

- 5.1.1 Definición, objetivo e importancia de la DNC
- 5.1.2 Pasos para realizar la DNC
- 5.1.3 Métodos, técnicas e instrumentos para elaborar una DNC

5.2 Tipos de programas de capacitación y adiestramiento

- 5.2.1 Clasificación de los programas de capacitación y adiestramiento

Módulo 6. Plan de vida y carrera

6.1 Elaborar un plan de vida y carrera

- 6.1.1 Definición de plan de vida y carrera
- 6.1.2 Elementos de un plan de vida y carrera

6.2 Programas de entrenamiento

- 6.2.1 Operativos
- 6.2.2 Mandos medios
- 6.2.3 Gerenciales
- 6.2.4 Desarrollo de habilidades de supervisión

Módulo 7. Elaboración de planes y programas de capacitación, adiestramiento y productividad

7.1 Diseño de planes y programas de capacitación, adiestramiento y productividad

7.2 Aspectos a considerar para la ejecución de planes y programas de capacitación, adiestramiento y productividad

7.3 Evaluación de los programas de capacitación, adiestramiento y productividad

Módulo 8. Inversión en el capital humano



Con este curso podrás identificar las necesidades de capacitación del centro de trabajo en el que laboras, tomando en cuenta el cálculo del costo-beneficio de la capacitación, con el fin de eficientar los recursos del centro de trabajo.

8.1 La decisión de invertir en capital humano desde una perspectiva personal

8.2 Determinación de los costos directos e indirectos por intervenir en el capital humano

8.3 Determinación de los beneficios económicos o corriente de ganancias futuras por intervenir en capital humano

Módulo 9. Cálculo del costo-beneficio de la inversión

9.1 Fórmula para el cálculo del valor actual o valor presente de los beneficios o ganancias futuras por intervenir en el capital humano

9.2 Modelo de inversión en capital humano empleando la tasa interna de rendimiento

9.2.1 Fórmula de tasa interna de rendimiento para evaluar la decisión de invertir en capital humano

9.2.2 Tasa interna de rendimiento: implicaciones y consideraciones

SUBSECRETARÍA DEL TRABAJO

**DIRECCIÓN GENERAL DE CONCERTACIÓN
Y CAPACITACIÓN LABORAL**

**PROGRAMA DE CAPACITACIÓN
A DISTANCIA PARA TRABAJADORES**