**PLAN DE CAPACITACIÓN**

Corpomax Consultoría S.A. de C.V.

Jul  - Dic 2022

Elaborado por: Arnulfo Cornejo Campos

Director Comercial

Fecha de presentación: Marzo 2022

**PRESENTACIÓN**

El Plan de Capacitación y Desarrollo de Recursos Humanos para el segundo semestre del año en curso (2022) representa un instrumento que determina las prioridades de capacitación de los colaboradores del Corpomax Consultoría S.A. DE C.V.

La capacitación es un proceso educativo de naturaleza estratégica aplicado organizada y sistemáticamente, a través del cual el personal de una empresa adquiere o desarrolla conocimientos y habilidades específicas relacionadas con el trabajo, y modifica sus actitudes frente a diversos aspectos de la organización, puesto o ambiente laboral. Como componente dentro de l proceso de desarrollo de los Recursos Humanos, la capacitación implica, por un lado, una sucesión definida de condiciones y etapas dirigidas a lograr la integración del colaborador a su puesto en la organización, el incremento y mantenimiento de su eficiencia, así como su progreso personal y laboral para la empresa; por otro, un conjunto de metodologías, técnicas y recursos para el desarrollo de planes y la implantación de acciones específicas de la empresa para su mejora continua.

De esta forma, la capacitación constituye un factor importante para que el colaborador brinde aportes significativos en el puesto asignado, ya que es un proceso constante que busca la mayor eficiencia y productividad en sus actividades, mientras que también contribuye a elevar el rendimiento, la moral y el ingenio creativo del colaborador.

El presente Plan de Capacitación incluye a los colaboradores del Taller Matriz y las sucursales que integran a la compañía, mismos que serán agrupados de acuerdo con sus áreas de actividad y con temas puntuales, dirigidos a sus necesidades particulares. Se contemplaron también las opiniones y sugerencias recogidas en las Evaluaciones de Desempeño Laboral; al mismo tiempo, sus costos están contemplados dentro de los Procedimientos de Capacitación, con un presupuesto asignado de $250,000 M. N.

La finalidad del presente documento es cumplir con los objetivos, en lo que a capacitación se refiere, del Plan Empresarial 2022 - 2023.

**PLAN DE CAPACITACIÓN Y RECURSOS HUMANOS**

**I. ACTIVIDAD DE LA EMPRESA**

Corpomax Consultoría S.A. de C.V. es una empresa privada dedicada a la prestación de servicios en asesoría y consultoría empresarial.

**II. JUSTIFICACIÓN**

Para las empresas, el activo más importante es el personal implicado en las actividades laborales. Para empresas prestadoras de servicios, esto es doblemente cierto pues la conducta y rendimiento de los empleados influye directamente en la calidad y optimización de los servicios brindados.

Contar con una plantilla motivada y trabajando en equipo es el pilar fundamental en el que las organizaciones cimentan sus logros. Ambos aspectos, además de constituir dos importantes fuerzas para mantener a cualquier negocio en condiciones competitivas, son parte esencial de las bases de los nuevos enfoques administrativos y gerenciales.

La existencia de una fuerza laboral motivada radica en la calidad del trato que recibe por parte de ejecutivos y funcionarios; en la confianza, respeto y consideración que los directivos les otorguen de manera diaria. Por otro lado, el ambiente laboral y lo que éste facilite el cumplimento de las labores diarias también influye en gran medida.

Hoy en día, las organizaciones nacionales e internacionales ponen cada vez más peso en incrementar la motivación y en valorar las aportaciones de la fuerza laboral con la intención de obtener mayores ganancias y posiciones más competitivas en sus respectivos mercados.

Con este enfoque, el tema de la capacitación se ha convertido en un elemento esencial para mantener, modificar o cambiar las actitudes y comportamientos de las personas dentro de las organizaciones, dirigiéndose a la optimización de los servicios de asesoría y consultoría empresarial.

A partir de este contexto es que se plantea el siguiente Plan de Capacitación para el área de desarrollo del recurso humano y mejora en la calidad del servicio al cliente.

**III. ALCANCE**

El presente plan de capacitación es de naturaleza obligatoria para todo el personal activo dentro de la empresa Corpomax Consultoría S.A. de. C.V.

**IV. FINES DEL PLAN DE CAPACITACIÓN**

Dado que el propósito genera es impulsar la eficacia organizacional, la capacitación se lleva a cabo para contribuir a:

Elevar el rendimiento de los colaboradores y, con ello, incrementar la productividad y el rendimiento de la empresa.

* Mejorar la interacción entre trabajadores, con la intención de elevar el interés por garantizar la calidad en el servicio.
* Satisfacer con mayor facilidad los requerimientos futuros de la empresa en materia de personal, sobre una base de planeación de recursos humanos.
* Generar conductas positivas y mejoras en el clima de trabajo, la productividad y la calidad, elevando la moral de trabajo.
* Preservar la salud física y mental con la intención de prevenir accidentes de trabajo, propiciando un ambiente seguro con actitudes y comportamientos más estables.
* Mantener a los trabajadores actualizados con los avances tecnológicos contemporáneos, alentando la iniciativa y creatividad para prevenir la obsolescencia de la fuerza de trabajo.

**VI. METAS**

Capacitar a la totalidad de puestos gerenciales, jefes departamentales, secciones y personal operativo de la empresa Corpomax Consultoría S.A. de C.V.

**VII. ESTRATEGIAS**

Las estrategias que utilizará este plan de capacitación serán:

* Desarrollo de trabajos prácticos realizados diariamente
* Presentación de casos de estudio por área
* Talleres
* Exposiciones y diálogos
* Dinámicas de rol

**VIII. TIPOS, MODALIDADES Y NIVELES DE CAPACITACIÓN**

**8.1 Tipos de Capacitación**

El presente plan de capacitación hará uso de un modelo mixto entre Preventivo, Correctivo y Desarrollo de Carrera. Esta decisión fue tomada a partir del hecho que la empresa ya cuenta con un código ético y de conductas y valores, así como protocolos de convivencia y relación entre áreas y niveles.

Por esta razón, el aspecto preventivo irá dirigido a reforzar esos elementos para evitar caer en malas prácticas en temas de recursos humanos. El aspecto correctivo irá de la mano con la detección de situaciones o prácticas que falten a los manuales de conducta con la intención de corregirlos y evitar su continuación.

Finalmente, la vertiente de desarrollo de carrera la encontraremos en las prácticas de actualización, pues de ellas seguramente se obtendrán elementos para que algunos colaboradores persigan otros puestos o especializaciones de área.

**8.2 Modalidades de Capacitación**

Los tipos de capacitación enunciados pueden adoptar cualquiera de las siguientes modalidades:

**Formación**: El propósito de esta modalidad es impartir conocimientos básicos orientados a proporcionar una visión general y amplia en relación con el contexto de desenvolvimiento.

**Actualización**: Se orienta a proporcionar conocimientos y experiencias derivadas de avances tecnológicos - científicos en una determinada actividad.

**Especialización**: Se busca la profundización y dominio de conocimientos y experiencias; el desarrollo de habilidades sobre un área específica de actividad.

**Perfeccionamiento**: Se propone completar, ampliar o desarrollar el nivel de conocimientos y experiencias, con la intención de potenciar el desempeño de funciones técnicas, profesionales, directivas o de gestión.

**Complementación**: Su propósito es reforzar la formación de un colaborador que maneja solo parte de los conocimientos o habilidades demandados por su puesto y requiere alcanzar el nivel que este exige.

**8.3 Niveles de Capacitación**

Para este plan de capacitación se han considerado los siguientes niveles:

**Básico**: Dirigido al personal de nuevo ingreso o que recientemente ha cambiado de puesto.

**Intermedio**: Orientado al personal que requiere profundizar sus conocimientos y experiencia en una ocupación determinada, o en algún aspecto de ella.

**Avanzado**: Dirigido al personal que necesita de una visión integral y profunda sobre un área, actividad o campos relacionados.

**IX. Acciones a Desarrollar**

El presente plan contempla los siguientes temas, mismos que permitirán al personal capitalizar el contenido y mejorar la calidad del trabajo de recursos humanos:

**SISTEMA INSTITUCIONAL**

Planeamiento Estratégico

Administración y Organización

Cultura Organizacional

Gestión del Cambio

**IMAGEN INSTITUCIONAL**

Relaciones Humanas

Relaciones Públicas

Administración por Valores

Mejoramiento del Clima Laboral

**CONTABILIDAD**

Auditoría y Normas de Control

Control Patrimonial

**X. RECURSOS**

**10.1. HUMANOS**: Conformado por los participantes, facilitadores y expositores especializados.

**10.2 MATERIALES**

**INFRAESTRUCTURA**: Las actividades contempladas en el presente plan se desarrollarán en las instalaciones designadas por la Administración de la empresa (Salas de Juntas A, B y C / Salón de Usos Múltiples).

**MOBILIARIO, EQUIPO Y OTROS**: Mesas de trabajo, carpetas, pizarrones, plumones, equipo audiovisual, Wi-Fi.

**XI. CRONOGRAMA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDADES A DESARROLLAR** | **MESES** | | | | | | | | | | | |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| Seminario: Planeamiento Estratégico | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Conferencia: Cultura Organizacional |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Taller: Relaciones Humanas |  |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Curso: Administración y Organización |  |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |
| Seminario: Control Patrimonial |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  |  |
| Conferencia: Relaciones Públicas |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  |
| Seminario: Mejoramiento del Clima Laboral |  |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  |  |
| Curso: Gestión del Cambio |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  |
| Seminario: Auditoría y Normas de Control |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  |
| Conferencia: Administración de Valores |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** |  |