

Concepto sobre Adiestramiento, Capacitación, Entrenamiento, Desarrollo y Educación Personal

Montes de Oca (2013), nos muestra una clara y precisa diferencia entre estos conceptos como a continuación observamos: el adiestramiento es la acción destinada a desarrollar habilidades y destrezas del colaborador con el propósito de incrementar la eficiencia en su puesto de trabajo, preponderantemente físico; desde este punto de vista se imparte a colaboradores, operativos u obreros para el uso de máquinas y equipos. En un caso extremo, el adiestramiento consiste en solo unas pocas horas o minutos de enseñanza por el jefe inmediato que se limita a darle a los colaboradores un bosquejo esquematizado de cómo deben operar en su puesto de trabajo (por ejemplo operar una máquina). En el lado opuesto, hallamos el *adiestramiento consistente* en cursos formales destinados a crear especialistas calificados en el transcurso de unos años. Es importante destacar que las metas de los adiestramientos son lograr que las personas que trabajen, perfeccionen sus conocimientos y prácticas, así como habilidades que les permitan aplicar los conocimientos en una forma significativa, especialmente en actividades donde desempeñen su labor, logrando así preparar una persona que sirva de modelo y sea capaz de trabajar con los demás en vez de trabajar para los demás.

La capacitación incluye el adiestramiento, pero su objetivo principal es proporcionar conocimientos en los aspectos técnicos del trabajo fomentando e incrementando los conocimientos y habilidades necesarias para desempeñar su labor, mediante un proceso de enseñanza-aprendizaje bien planificado. Se imparte generalmente a empleados, ejecutivos y funcionarios en general cuyo trabajo tiene un aspecto intelectual, preparándolos para desempeñarse eficientemente; en síntesis, podemos afirmar que toda empresa o institución debe orientar la “capacitación para la calidad y la productividad”.

PLAN Y PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

La solicitud para la aprobación y el registro de los Planes y Programas de Capacitación y Adiestramiento debe presentarla el patrón o representante legal de la empresa ante la Dirección General de Capacitación o la Delegación Federal del Trabajo que corresponda, mediante el formato: DC-2: "**Presentación del Plan y Programas de Capacitación y Adiestramiento**", requisitado con base en los criterios administrativos publicados en el Diario Oficial de la Federación del 30 de diciembre de 2004 y que entraron en vigor el 30 de marzo de 2005.

La Capacitación significa la preparación de la persona en el cargo. Es una actividad sistemática, planificada y permanente cuyo propósito es preparar, desarrollar e integrar los recursos humanos al proceso productivo mediante la entrega de conocimientos, desarrollo de habilidades y actitudes necesarias para el mejor desempeño de todos los trabajadores en sus actuales y futuros cargos y adaptarlos a las exigencias cambiantes del entorno. La capacitación va dirigida al perfeccionamiento técnico del trabajador para que este se desempeñe eficientemente en las funciones a él asignadas, produzca resultados de calidad, proporcione excelentes servicios a sus clientes y prevenga y solucione anticipadamente problemas potenciales dentro de la organización.

Concepto sobre Adiestramiento, Capacitación, Entrenamiento, Desarrollo y Educación Personal

El desarrollo se refiere a la educación que recibe una persona para el crecimiento profesional a fin de estimular la efectividad en el cargo. Tiene objetivos a largo plazo y generalmente busca desarrollar actitudes relacionadas con una determinada filosofía que la empresa quiere desarrollar. La capacitación es para los puestos actuales y la formación o desarrollo es para los puestos futuros. La capacitación y el desarrollo con frecuencia se confunden, puesto que la diferencia está más en función de los niveles a alcanzar y en la intensidad de los procesos. Ambas son actividades educativas.

OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN Y DESARROLLO

Los principales objetivos de la capacitación son:

1. Preparar al personal para la ejecución de las diversas tareas particulares de la organización.
2. Proporcionar oportunidades para el continuo desarrollo personal, no solo en sus cargos actuales, sino también para otras funciones para las cuales la persona puede ser considerada.
3. Cambiar la actitud de las personas, con varias finalidades, entre las cuales están crear un clima más satisfactorio entre los empleados, aumentar su motivación y hacerlos más receptivos a las técnicas de supervisión y gerencia.

Beneficios para la organización:

- Mejora el conocimiento del puesto a todos los niveles.
- Eleva la moral de la fuerza de trabajo.
- Ayuda al personal a identificarse con los objetivos de la organización.
- Mejora la relación jefes-subordinados.
- Es un auxiliar para la comprensión y adopción de políticas.
- Se agiliza la toma de decisiones y la solución de problemas.
- Promueve el desarrollo con vistas a la promoción.
- Contribuye a la formación de líderes y dirigentes.
- Incrementa la productividad y calidad del trabajo.
- Ayuda a mantener bajos los costos.
- Elimina los costos de recurrir a consultores externos

Beneficios para el trabajador que repercuten favorablemente en la organización:

- Ayuda a la persona en la solución de problemas y en la toma de decisiones.
- Aumenta la confianza, la posición asertiva y el desarrollo.
- Forja líderes y mejora las aptitudes comunicativas.
- Sube el nivel de satisfacción con el puesto.
- Permite el logro de metas individuales.
- Elimina los temores a la incompetencia o la ignorancia individual.

Concepto sobre Adiestramiento, Capacitación, Entrenamiento, Desarrollo y Educación Personal

Beneficios en relaciones humanas, relaciones internas y externas, y adopción de políticas:

- Mejora la comunicación entre grupos y entre individuos.
- Ayuda en la orientación de nuevos empleados.
- Proporciona información sobre disposiciones oficiales.
- Hace viables las políticas de la organización.
- Proporciona una buena atmósfera para el aprendizaje.
- Convierte a la empresa en un entorno de mejor calidad para trabajar.

REFERENCIA:

Montes de Oca, L. (2013). Diferencia entre Capacitación y Adiestramient. Recuperado el 29 de noviembre de 2014 a través de http://www.academia.edu/4042283/Diferencia_entre_Capacitacion_y_Adiestramiento