

# Plan y Programa de Capacitación laboral: 10 claves a considerar



Básicos a contemplar para elaborar un Plan y Programa de Capacitación  
por Daniel Torres

***Más allá del cumplimiento normativo, es importante que el Plan y Programa de Capacitación se haga pensando en mejorar los recursos humanos de la empresa.***

Las acciones de un proceso de capacitación están enfocadas [en el aumento de la calidad de los recursos humanos](#) y buscan:

- Mejorar habilidades
- Incrementar conocimientos
- Cambiar actitudes
- Desarrollar al individuo

Su objetivo central debe ser el generar procesos de cambio para cumplir las metas de la organización, de acuerdo a Carlos Reynoso Castillo.



Suscríbete a nuestro **Newsletter**

Si bien la normatividad laboral señala que debe existir un plan y programa de capacitación, es importante comprender cada concepto para que su implementación impacte positivamente en la empresa:

- **Plan.** Es el documento donde se detallan los pasos que se deben cumplir en determinado tiempo siendo aplicado de manera sistemática y organizada.
- **Programa.** Es la descripción detallada de un conjunto de actividades de instrucción-aprendizaje estructuradas de tal forma que conduzcan a alcanzar una serie de objetivos previamente determinados.



Contáctanos  
para asesorarte

**(33)1267 5281** 

## Las 10 claves para un Plan y Programa de Capacitación

Ahora bien, a continuación indicamos los 10 puntos que deben considerarse al momento de realizar un Plan y Programa de [Capacitación y Adiestramiento.](#)

1. **Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC).** Permite detectar las necesidades de capacitación y adiestramiento de todos los puestos y niveles de la

empresa.

2. **Formato DC-2.** Mediante este formato que emite la STPS debemos plasmar la elaboración del plan y programa de capacitación, adiestramiento y productividad.
3. **Plazo.** Se deberá elaborar dentro de los sesenta días hábiles siguientes al inicio de operaciones en el centro de trabajo.
4. **Etapas.** Precisar el número de etapas durante las cuales se impartirán los cursos.
5. **Tipo.** Indicar si son específicos para una empresa; comunes para varias empresas o bien si se encuentran adheridos a un sistema general de capacitación y adiestramiento por rama o actividad; y, en su caso, los establecimientos en los que se aplica.
6. **Vigencia.** El Plan y Programa de Capacitación no deberá ser mayor a dos años.
7. **Instructor.** Considerar si se realizará con personal de la empresa o instructores contratados (independientes, instituciones, escuelas u organismos especializados).
8. **Selección.** Describir el procedimiento de selección a través del cual se establecerá el orden en que serán capacitados los trabajadores de un mismo puesto y categoría.
9. **Productividad.** Es esencial asegurarse que el Plan y Programa de Capacitación cumpla con la finalidad de aumentar la productividad de los trabajadores.
10. **Inclusión.** Se incluirán los cursos que se impartan por la adquisición de un bien o servicio, así mismo los que impartan los extranjeros en territorio nacional o fuera del país.