

CAPACITACIÓN DE PERSONAL

Med. Vet. Carlos Peñafort. 2010. Curso de Producción Bovina de Carne II, FAyV, UNRC.

www.produccion-animal.com.ar

Volver a: [Curso de Producción Bovina de Carne II](#)

Capacitación del personal

Profundización en producción bovina

CREA

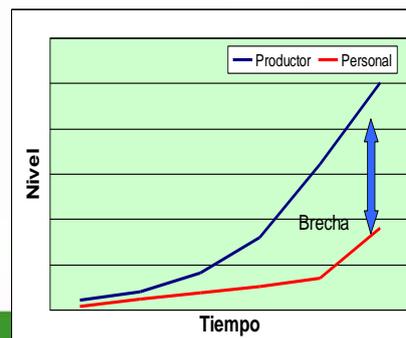
Hoja de Ruta



Temas a tratar

- **Metodología de capacitación.** Como, Cuando, quienes, donde?
 - Valor del intercambio entre pares.
 - **Herramientas para la capacitación.**
 - **Como armar una reunión.** Material necesario.
 - **El trabajo grupal.** Como coordinar una reunión de personal rural.
- CREA

¿Por qué capacitarlo?



Frases indicadoras

Velocidad de cambios

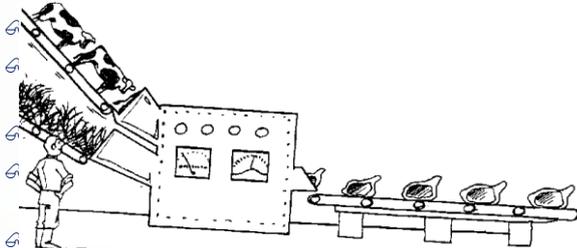
La tecnología

TECNOLOGÍA DE INSUMOS

TECNOLOGÍA DE PROCESOS

☞ Materiales

☺ Inmateriales



coyunturales

Independientemente estructurales

CREA

CAMBIOS

¿Es necesario un cambio en la manera de capacitar a las personas que trabajan en las empresas agropecuarias?

Lic. Eduardo Disandro

CREA

EL ÚNICO LUGAR EN DONDE LAS COSAS CAMBIAN, ES EN UNO MISMO.

Margaret Wheatley
Córdoba, Octubre de 2000

LA CURVA DE LA TRANSICIÓN - un ciclo de cambio -

Aunque las reacciones individuales al cambio parecen variar, NUESTRAS EMOCIONES al surgir los cambios siguen un mismo patrón. Este es descrito como la **curva de la transición**.

LA CURVA DE LA TRANSICIÓN: un ciclo de cambio



LA TRADICIÓN

Nos gusta mantener nuestra tradición. Es una forma de honrar nuestros antepasados.

Pero la tradición no es hacer lo que hicieron nuestros abuelos,

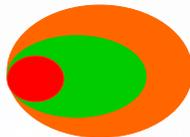
sino hacer lo que nuestros abuelos harían hoy.



Desafío

- Liderar la innovación organizacional a partir de **las personas** como eje central

persona
organización
sociedad



Es una época de cambio. El futuro pertenece a los que siguen aprendiendo. Los que ya aprendieron se encuentran equipados para vivir en un mundo que ya no existe.

Eric Hoffer

EL ÚNICO LUGAR EN DONDE LAS COSAS CAMBIAN, ES EN UNO MISMO.

Margaret Wheatley
Córdoba, Octubre de 2000



Enfoque empresarial en la nueva empresa agropecuaria

La empresa se ha transformado en un ámbito mayor que el de la producción de bienes y servicios, **es un espacio que configura lo social y organiza vida de la gente**; mientras el **trabajo**, ha dejado de ser sólo un contrato económico, para transformarse en un **mecanismo de incorporación a la sociedad**. Mas que un pacto de retribución, es validación social, aceptación por parte de la sociedad de lo que una persona es capaz de hacer.

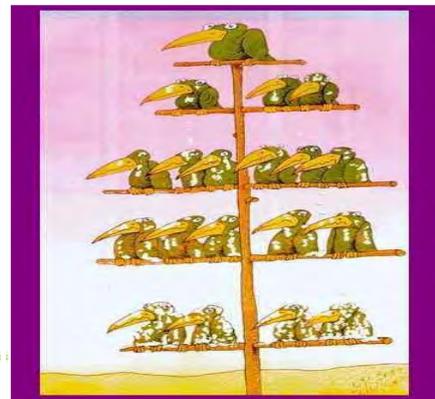
Gustavo Morello 2004



Enfoque empresarial en la nueva empresa agropecuaria



Un modelo en extinción...



El Productor y el equipo



Los Productores distraídos...



El esfuerzo al gas...



Ante un plan o acción de capacitación de personal

1er. paso es el empresario su abordaje y compromiso

¿Para qué tareas o funciones se capacita el personal?

Compromiso Empresario

- Convencido. (objetivos)
- Entusiasmado.
- Motivación: Luego, no matar ideas.
- Los valores son compartidos y se transmiten con el ejemplo o testimonio.
- Continuidad en el tiempo (orden).
- Medir resultados.



Compromiso del personal con la empresa



El proceso de la comunicación



CADA UNO LLEGA CON SU PROPIO "REPERTORIO"

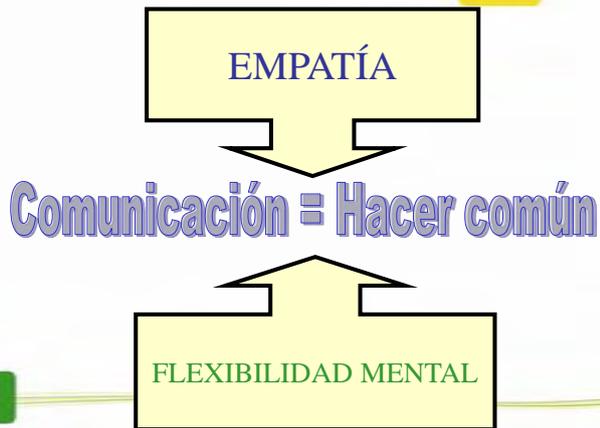
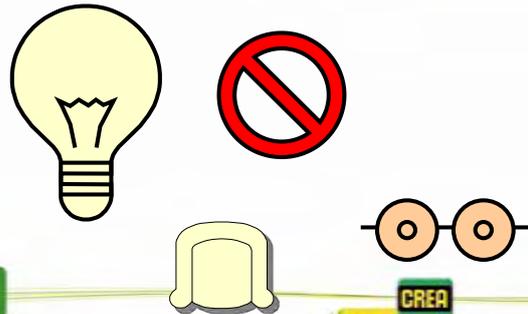


- ❖ Ideas y conocimientos
- ❖ Experiencias personales
- ❖ Objetivos e intenciones
- ❖ Valores
- ❖ Vocabularios (signos y significados)

❖ Medios de comunicación preferidos y habilidades para usarlos

CREA

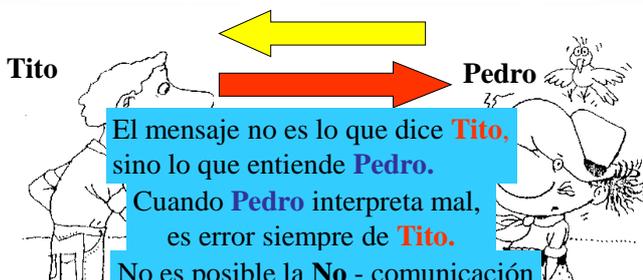
Los significados no están en las cosas, sino en las personas



Comunicar = Informar



Comunicar ≠ Informar



Tito  **Pedro** 

El mensaje no es lo que dice **Tito**, sino lo que entiende **Pedro**.
Cuando **Pedro** interpreta mal, es error siempre de **Tito**.
No es posible la **No** - comunicación

La comunicación tiene un contenido y una forma de decir, siendo esta ultima condicionante de la primera

Barreras para la comunicación

- Censura
- Prejuizar
- Emociones
- Lenguaje

Cómo superar Las barreras

- Promover, feed back.
- Escucha activa.
- Controlar las emociones
- Simplificar el lenguaje

CREA



Un hombre va conduciendo su coche por una carretera...

CREA



...una mujer transita en la misma carretera, pero en sentido contrario.

Cuando se cruzan, el hombre baja el vidrio de su ventanilla y grita:
-¡YEGUA!

Seguidamente, la mujer, furiosa, le responde:
-¡MÁS YEGUA SERÁ TU MADRE!

CREA

**Cada uno continúa por su camino.
La mujer va sonriente y orgullosa
por la respuesta dada, pero
al girar en la primera curva.....**



- ¿Hubo comunicación?
- Que barreras estuvieron presentes.

Moraleja:

**Comunicarse no es lo mismo que
informar, es entenderse.**

**LA INFORMACIÓN, POR
CORRECTA QUE SEA, SI
NO ES ENTENDIDA NO
VALE DE NADA**



11-19-2004



Que aprendimos con Marita

Apliquémoslo

CREA

ENFOQUE INTEGRAL

METODO	OBJETIVO	LEYES	BLOQUEOS
Preparar	Motivación	Primacía	Temor
Presentar	Comprensión	Intensidad Efecto	Confusión Aburrimiento
Practicar	Participación	Ejercicio Efecto	Irritación Temor
Continuar	Aplicación	Ejercicio Caducidad	Confusión Aburrimiento

CREA

Darigi
Escuela Nacional de Capacitación

USO DE LOS SENTIDOS

1. SÓLO EL OÍDO



20%



Cómo puede ser la capacitación en un sistema real?

CREA

INTERNA

Individual:
 apadrinar en el inicio o apoyo al que más necesita.
 “Imitación del que sabe”.



INTERNA

Grupal:
 Reuniones periódicas de todo el personal o por áreas con o sin técnico externo



CAMPO AFUERA

a) De intercambio sobre tema específico.

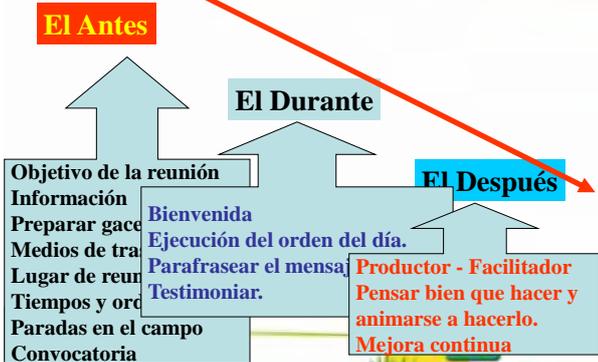


CAMPO AFUERA

b) Visita a otro campo: “ven y verás” ir a copiar. Casos.



La reunión tiene:



Con quien es la reunión.

- Personal de acaballo.
- Encargados – mandos medios.
- No mezclar niveles ojo inhibición

Objetivo de la reunión

- Que vamos a hacer, para que los hemos invitado, por que a este lugar?.
- Se lo puede escribir o proyectar o simplemente decir.
- Lo importante es parafrasearlo permanentemente. Que lo repitan, que se haga algún chiste.
- Que es lo importante de hoy.

CREA

Que no hay que hacer

- Empezar pidiendo disculpas.
- Diciendo que es la 1ra vez y conoce poco.
- Muy autoritario y malo.
- Que lo central es el asado.
- Que es un día de descaso.
- Como necesitamos que produzcan mas es por esto que los queremos capacitar.

CREA

Orden del día (Tentativo)

- 8 hs Llegada, Desayunito
- 8:30 hs Presentación de persona y campo.
- 9:30 hs a que hemos venidos, tema técnico, o salir a campo o la una actividad.
- 12:30 hs Almuerzo distracción.
- 14:30 hs Focalización dinámica grupal, o salida al campo o practica.
- 16:30 hs Despedida y Fin.

CREA

El Lugar

- Resolver aspectos básico: Que entremos todos, fresco o calido, que nos veamos todos, acorde a la situación.
- Prever el tema mates y facturas, café. Mesas
- Días de viento o lluvia. Que hacer?
- Electricidad, o no.
- Oscurecer.
- Disposición de sillas o bancos.
- Cambio de disposición

CREA

El lugar fuera

- Corrales, paradas a campo, que vamos a ver, preveré todo.(eléctricos, pastos, juntar hacienda.
- Ropa de trabajo.
- Generar expectativas de lo que veremos afuera.

CREA







CREA



Reunión

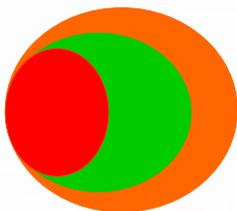
- Sea fiel a su estilo.
- Siempre invite, sirva, ofrezca, actitud de dar.
- Presentación de las personas. Nombre y de donde es? Empiezan los facilitadores y luego el personal dueños de casa.
- Cotamos que vamos a Hacer (orden del día)

CREA

Que información/datos preparar Gacetilla

Básica , repetible.

Complementaria: En función del foco de la reunión



Anexa o ampliación

CREA

Presentación de temas técnicos

- Objetivo de la presentación:
- Qué decir?
- Cómo decirlo?
- Qué material usar?



La charla es una herramienta no es un fin



CREA

Presentación de temas técnicos

- Objetivo: Explicar, informar, discutir, motivar, analizar, decidir, entretener,.....
- Conocer el auditorio: Nivel de conocimiento. Actitud hacia el tema.
- Organizar el material: Buen comienzo, desarrollo e impacto final

El secreto de aburrir a la gente consiste en decirlo todo
Voltaire

Presentación de temas técnicos

- Inicio de la charla: Captar la atención
- Presentando objetivo.
- Relato de experiencia personal.
- Haciendo una pregunta.
- Cita literaria
- Referencia a un hecho reciente.
- Mostrar como afecta a los intereses del auditorio

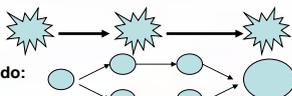
Presentación de temas técnicos

- Desarrollo:
- Mirar al publico, preguntar, concentrar atención, humor, predisposición al disenso.

Discurso homogéneo:

Discurso nucleado simple:

Discurso nucleado ramificado:



Presentación de temas técnicos

- Final de la charla:
- Exhortación a la acción.
- Cierre humorístico
- Cita literaria.
- Haciendo preguntas
- Resumiendo lo expuesto
- Conclusiones.

Presentación de temas técnicos:

Asegurando el Fracaso

- Empiece la charla pidiendo disculpas.
- Lea permanentemente el texto.
- No mire los participantes.
- Contradiga lo que dice con sus ademanes.
- Mantenga siempre el mismo tono de voz.
- Utilice términos que el auditorio no conozca.
- Asegúrese que la ayuda visual sea ilegible.
- Hable en voz baja.
- Evite arribar a conclusiones.

Presentación de temas técnicos: Ayudas visuales

La habilidad para expresar una idea, es casi igual de importante que la idea misma
B. Baruch.

Textos de diapositiva o transparencias

- Cada diapo debe enfatizar una idea.
- No pasarse de 6 a 8 líneas.
- Debería leerse en 15 a 20 segundos.
- Letra minima de 7 mm. No mezclar tipos.
- Pruebe la diapo antes de empezar.

Presentación de temas técnicos: Cuadros y tablas

- El auditorio no alcanza a procesar mentalmente la información.
- Recorra a la simpleza, ocultando renglones.
- Transforme en gráficos.
- Use la opción aparecer por parte o resaltar el número a destacar.
- Siempre es bueno pecar por síntesis. que por falta de datos que sustancien algo.
- Piense en el fondo claro para una tabla con letras oscuras

CREA

Los videos



Técnicos

CREA

Presentación de temas técnicos

- Las personas retienen un 10% de lo que oyen, un 20% de lo que ven y un 50% de lo que oyen y ven al mismo tiempo.
- Máximo 30 minutos, pudiendo ser menos pero no mas

CREA

Recorrida en el campo

- Como nos trasladamos: Chatas, carros, caballos etc.
- Paradas concretas alineadas al objetivo de la reunión.
- Vamos a ver lo que prometimos.
- Siempre de lo particular a lo general.
- Partir de conocimientos anteriores.
- Hacer común lo que se ve, tocar, uso de suma de sentidos.
- Mas vale pocas paradas pero concretas.

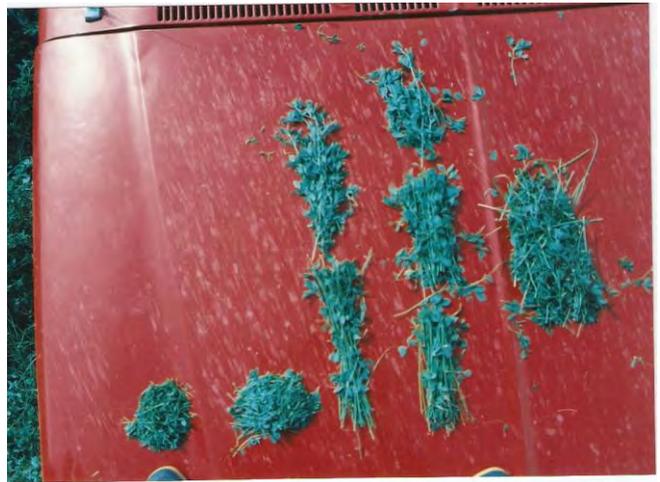
CREA

Recorrida en el campo

- Pregunte y repregunte, hágase el no entendido.
- Haga manifiesto lo Ovio
- Invite al relato de experiencias, fomente el intercambio entre ellos. Hágalos compartir lo que conversan entre 2.
- No se valla de la parada sin repetir a que venimos y que vimos, y de ser posible una conclusión, con e tiempo esto lo deben hacer los participantes.
- Ojo con los sabelotodo y los muy callados.
- Recuerde sacar fotos

CREA







Almuerzo y momento de distensión

- Acorde al clima, zona, costumbres, (asado de parados, hasta en mesas con mantel, con entrada.) es un momento de distensión e intercambio interpersonal.
- El vino es un problema, hay que manejarlo, en principio sería bueno no usar, luego agregarlo en justa medida.
- Marea alcalina postprandial. Descanso juego etc.

CREA





Dinámicas grupales

- Dispuestos en círculo, sin interponer objetos.
- Preguntas disparadoras. Claras y concretas. Que hacemos con? Cómo hacemos esto?
- Refuerzo y parafraseo, se puede llegar a listar en un papel.
- Remarcarlo que esta mal. Acordarlo entre todos.
- En que deberíamos capacitarnos.



CREA



CREA

El final

- Despedida, agradecimiento a los anfitriones con un aplauso.
- Foto final.
- Despedirse dándose la mano a cada uno y agradeciendo la participación.

CREA



CREA



CREA

¿Necesito trabajar con un equipo de trabajo en mi empresa?



Volver a: [Curso de Producción Bovina de Carne II](#)