

I.1 Componente 2: Talleres de capacitación al personal administrativo de la empresa Comercial “V & D” en el uso de sistema web, implementado

I.1.1 Capacitación al Personal

I.1.1.1 Introducción

El componente 2 “Capacitación al Personal” se refiere a la preparación impartida al personal del comercial sobre el manejo de sitio web.

Este componente resulta importante ya que el personal del comercial no cuenta con conocimientos amplios sobre el manejo del Sistema Web, y les será de mucha utilidad en el desempeño de sus funciones.

I.1.1.2 Propósito

El propósito del componente es que al finalizar el curso de capacitación el personal del comercial está apto para manejar el sistema Web sin dificultades.

I.1.1.3 Metodología

- La capacitación se la realizara mediante cursos dictados por el responsable del proyecto en los ambientes del comercial.
- Para la capacitación se empleara manuales de usuarios que contiene toda la información detallada sobre el manejo del sistema y llevarnos un registro del personal que asiste a la capacitación para que al finalizar el curso sean acreedores a un certificado avalado por el Departamento de Informática y Sistemas de la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho.

I.1.2 Proceso de enseñanza aprendizaje y metodologías de capacitación

I.1.2.1 El proceso de enseñanza

1. Introducción

Durante el proceso de aprendizaje se pueden usar diversas técnicas y métodos de enseñanza. Ocurre que muchas veces estos métodos son usados de una forma

empírica sin una mayor profundización y usándose en ocasiones de modo incompleto. Esto ocurre muchas veces por desconocimiento y falta de formación al respecto, de ahí que es de vital importancia estudiar, analizar y poner en práctica los diferentes conceptos, teorías al respecto y metodologías desarrolladas para el logro del objetivo último: un alto nivel educativo en los procesos de formación.

2. Proceso enseñanza aprendizaje¹

El éxito del proceso de enseñanza - aprendizaje depende tanto de la correcta definición y determinación de sus objetivos y contenidos, como de los métodos que se aplican para alcanzar dichos objetivos.

La base fundamental de todo proceso de enseñanza-aprendizaje se halla representada por un reflejo condicionado, es decir por la relación asociada que existe entre la respuesta y el estímulo que la provoca. El sujeto que enseña es el encargado de provocar dicho estímulo, con el fin de obtener la respuesta en el individuo que aprende. Esta teoría da lugar a la formulación del principio de la motivación, principio básico de todo proceso de enseñanza que consiste en estimular a un sujeto para que ponga en actividad sus facultades, en el estudio de la motivación comprende el de los factores orgánicos de toda conducta, así como el de las condiciones que lo determinan.

3. Concepto de Enseñanza

Es el proceso mediante el cual se comunican o transmiten conocimientos especiales o generales sobre una materia. Este concepto es más restringido que el de educación, ya que ésta tiene por objeto la formación integral de la persona humana, mientras que la enseñanza se limita a transmitir, por medios diversos, determinados conocimientos. En este sentido la educación comprende la enseñanza propiamente dicha.”

4. Concepto de Aprendizaje

¹ <http://www.redcientifica.com/doc/doc200402170600.html>

El aprendizaje es un proceso que lleva a cabo el sujeto que aprende cuando interactúa con el objeto y lo relaciona con sus experiencias previas, aprovechando su capacidad de conocer para reestructurar sus esquemas mentales, enriqueciéndolos con la incorporación de un nuevo material que pasa a formar parte del sujeto que conoce.

El objeto es aprendido de modo diferente por cada sujeto, porque las experiencias y las capacidades de cada individuo presentan características únicas.

El aprendizaje no se agota en el proceso mental, pues abarca también la adquisición de destrezas, hábitos y habilidades, así como actitudes y valoraciones que acompañan el proceso y que ocurren en los tres ámbitos: el personal, el educativo formal y el social. El personal abarca el lenguaje, la reflexión y el pensamiento, que hacen del individuo un ser distinto a los demás

I.1.2.2 Métodos de Enseñanza-Aprendizaje²

Método quiere decir “camino para llegar al fin”. Conducir el pensamiento o las acciones para alcanzar un fin, existen varios métodos aplicados a la educación.

Cuando se realiza una clasificación de métodos suele hacerse de manera muy personal, de acuerdo a experiencias e investigaciones propias. He preferido valermé de clasificaciones tradicionales, fundamentalmente por la utilización del lenguaje y la terminología, de toda conocida.

Los métodos, de un modo general y según la naturaleza de los fines que procuran alcanzar, pueden ser agrupados en tres tipos:

1. Métodos de Investigación

Son los que buscan acrecentar o profundizar nuestros conocimientos.

2. Métodos de Organización

Destinados únicamente a establecer normas de disciplina para la conducta, a fin de ejecutar bien una tarea.

² ENRRIQUE MARTINEZ, (SF), *El proceso de enseñanza-aprendizaje*

Trabajan sobre hechos conocidos y procuran ordenar y disciplinar esfuerzos para que haya eficiencia en lo que se desea realizar.

3. Métodos de Transmisión

Destinados a transmitir conocimientos, actitudes o ideales también reciben el nombre de métodos de enseñanza, son los intermediarios entre el profesor y el alumno en la acción educativa que se ejerce sobre éste último.

4. Técnicas de enseñanza

Hay muchas técnicas para hacer llegar nuestro conocimiento y lograr un aprendizaje apropiado:

5. Técnica Expositiva

Consiste en la exposición oral, por parte del profesor; esta debe estimular la participación del alumno en los trabajos de la clase, requiere una buena motivación para atraer la atención de los educandos. Esta técnica favorece el desenvolvimiento del autodomínio, y el lenguaje.

6. Técnica del dictado

Consiste en que el profesor hable pausadamente en tanto los alumnos van tomando nota de lo que él dice.

Este constituye una marcada pérdida de tiempo, ya que mientras el alumno escribe no puede reflexionar sobre lo que registra en sus notas

7. Técnica Biográfica

Consiste en exponer los hechos o problemas a través del relato de las vidas que participan en ellos o que contribuyen para su estudio. Es más común en la historia, filosofía y la literatura.

8. Técnica de Argumentación

Forma de interrogatorio destinada a comprobar lo que el alumno debería saber.
Requiere fundamentalmente de la participación del alumno.

9. Técnica del Dialogo

El gran objetivo del diálogo es el de orientar al alumno para que reflexione, piense y se convenza que puede investigar valiéndose del razonamiento.

10. Técnica de la discusión

Exige el máximo de participación de los alumnos en la elaboración de conceptos y en la elaboración misma de la clase.

Consiste en la discusión de un tema, por parte de los alumnos, bajo la dirección del profesor y requiere preparación anticipada.

I.1.3 Proceso de capacitación

La capacitación es un procesos de corta duración mediante la cual se ofrece un espacio de discusión y aprendizaje en la que los participantes podrán reflexionar sobre sus conocimientos y experiencia, sistematizar y organizarlas herramientas que han aplicado en el transcurso de la misma.

I.1.4 Niveles de capacitación

Según los requerimientos de la empresa se definen dos niveles de capacitación:

I.1.4.1 Capacitación básica e intermedia

En este nivel de capacitación se tomaron en cuenta los siguientes puntos o temas básicos:

1. Sistema operativo, nociones básicas.
2. Creación de archivos.
3. Sistemas de información.
4. Seguridad en el manejo de información.
5. Organización de la información.

I.1.4.2 Capacitación para el uso del sistema

1. Nociones preliminares sobre las utilidades del sistema.
2. Administración de Usuarios
3. Administración de productos
4. Administración de Categorías
5. Administración de Clientes
6. Administración de Proveedores
7. Administración de Ventas
8. Administración de Compras
9. Reportes

I.1.5 Puntos que se tomaron en cuenta en las diferentes etapas de capacitación

El modelo básico de estructura de capacitación que se tomó en cuenta el modelo de capacitación simultánea en el que se entrenó a todo el personal durante seis días.

I.1.5.1 Diseño del programa de capacitación

El diseño del programa se enfocó en: el objetivo, lograr que el personal maneje el sistema implementado sin dificultades la disposición del personal y los principios pedagógicos de aprendizaje, de los últimos se toman en cuenta para esta capacitación los principios de: participación, repetición, relevancia, transferencia, y retroalimentación.

I.1.5.2 Grado de conocimiento del personal

Se tomo es cuenta el nivel de conocimiento de los empleados sobre le TI (tecnología de la información) para impartir la capacitación básica y la capacitación del sistema.

I.1.5.3 Implementación del programa de capacitación

Se utilizó uno de los métodos más generalizado:

La capacitación en el trabajo, que proporciona la ventaja de la experiencia directa sobre el sistema.

I.1.5.4 Estilo para impartir el programa

Se realizo es estilo participativo, con la duración de una hora por día o sesión durante seis días según cronograma, las sesiones se dividieron en módulos, uno básico sobre la TI y otro de nivel más avanzado para el uso de sistema.

I.1.6 Medios de verificación

- ✓ Informe “Autorización para la capacitación” por parte de la empresa.
- ✓ Guía de capacitación “Curso Uso y Manejo de la PC Básico” por parte del capacitador
- ✓ Guía de capacitación “Curso Manejo del Internet Básico” por parte del capacitador
- ✓ Guía de capacitación “Curso Aplicación de la Tecnología de Información y Comunicación para el control de inventarios y ventas de la empresa comercial “v & d” por parte del capacitador
- ✓ Planillas de asistencia del personal involucrado.
- ✓ Informe de conformidad “Conclusión de las capacitaciones” por parte de la empresa.
- ✓ Certificados de Asistencia a los cursos de capacitación por parte del capacitador.
- ✓ Fotografías tomadas en la capacitación.

Estos medios de verificación se encuentran en la sección de anexos del componente 2: Talleres de Capacitación al personal administrativo de la empresa Comercial “V & D”.