

Diferentes alternativas de Formación



Executive Forum, Jornada de Formación
Madrid, 25 de Noviembre de 2.009



Su colaborador europeo en formación

Madrid-Lisboa-París-Bruselas-Luxemburgo-Ginebra

- Qué es la formación
- Alternativas de formación disponibles
- Análisis de ventajas, inconvenientes y oportunidad de usar cada tipo de formación
- Ejemplos de casos prácticos reales
- Recomendaciones y conclusiones

¿QUÉ ES LA FORMACIÓN?

¿Qué es la formación?

Según la R. A. E.:

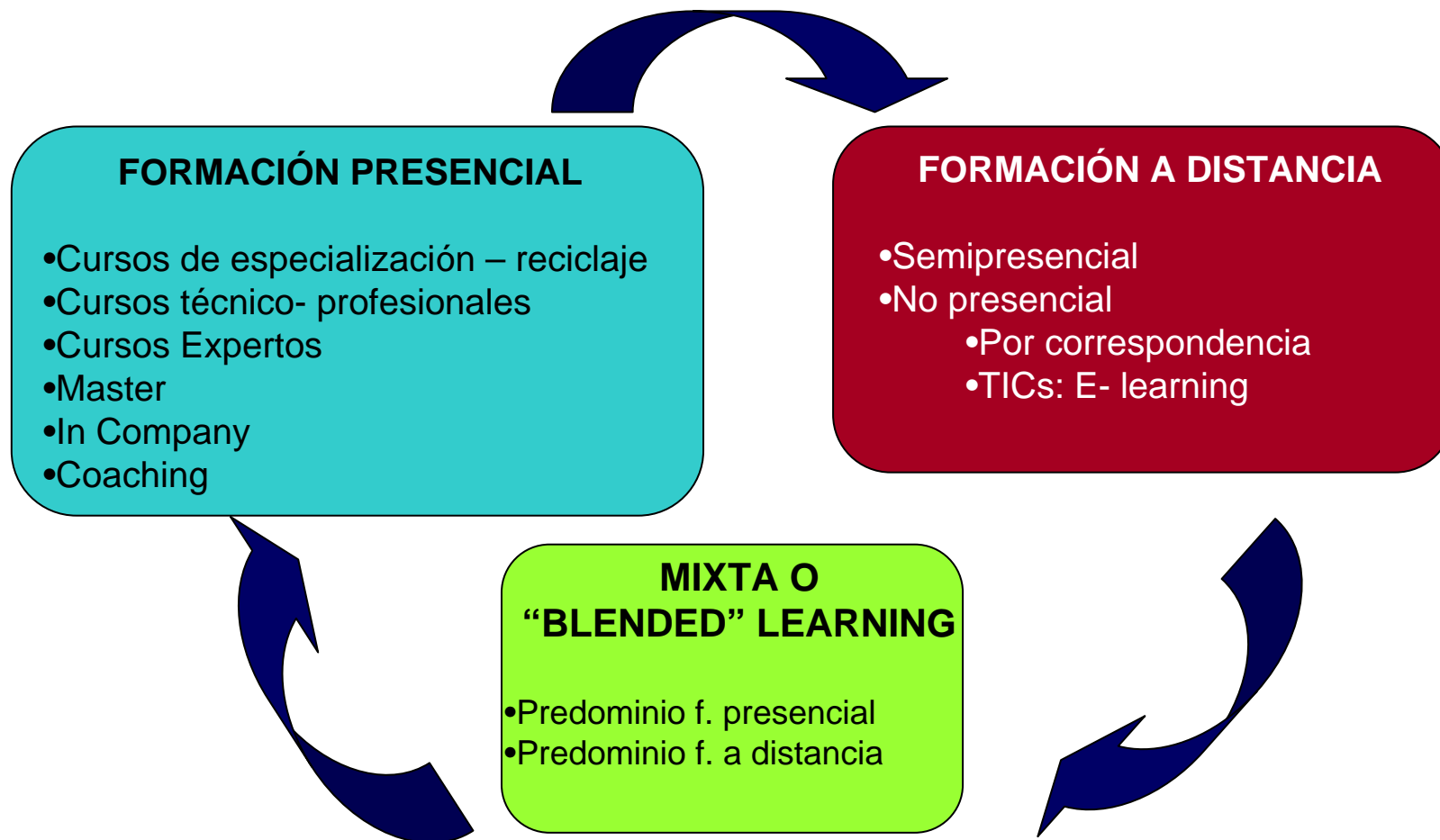
- **“FORMACIÓN”**: Sinónimo de **educación** (del latín *educere* “guiar, conducir” o *educare* “formar, instruir”)
 - 1. f. Acción y efecto de formar o formarse.
- **“FORMAR”**:
 - 1. tr. Dar forma a algo.
 - 4. tr. Criar, educar, adiestrar.

La formación es el proceso **multidireccional** mediante el cual se transmiten **conocimientos, valores, costumbres y formas de actuar.**

**¿QUÉ PAPEL OCUPA LA FORMACIÓN
EN VUESTRAS ORGANIZACIONES?**

DIFERENTES ALTERNATIVAS DE FORMACIÓN

Diferentes alternativas de Formación



Diferentes alternativas de Formación

| | | TIPOS | CARACTERÍSTICAS |
|-----------------|-------------|---|---|
| PRESENCIAL | | CURSOS ESPECIALIZACIÓN-RECICLAJE | Formación en un área concreta/ desarrollo de unas competencias profesionales determinadas |
| | | CURSOS TÉCNICO-PROFESIONALES | Formación para el desempeño de una profesión |
| | | CURSOS EXPERTOS | Formar a Nivel Superior en una materia concreta, desarrollando de forma paralela las destrezas, conocimientos y actitudes específicas |
| | | MASTER | Postgrado para especializarse o adquirir competencias práctico-profesionales en una Rama de Conocimiento |
| | | IN COMPANY | Acciones formativas hechas a medida de cada empresa atendiendo a sus necesidades específicas y que suelen impartirse en las propias empresa |
| | | COACHING | Forma avanzada de aprendizaje. Ayudar a un individuo, organización o equipo a producir un resultado deseado gracias a la co-creación de conciencia y soluciones a los problemas |
| | A DISTANCIA | | SEMIPRESENCIAL |
| | | NO PRESENCIAL | |
| | | a. Por correspondencia | Modalidad tradicional (hasta años 90). El centro se encarga de poner a disposición del alumno tanto el material impreso como audiovisual (CD ROM, etc...) |
| | | b. TICs: E- Learning | A través de internet, la televisión, la radio, tutoría mediante correo electrónico o la videoconferencia, facilitando el acceso de una forma rápida y atractiva a la información e introduciendo la interactividad como el principal elemento novedoso. Al aprendizaje desarrollado con las nuevas tecnologías de la comunicación se le llama e-learning . |
| MIXTA o BLENDED | | PREDOM. FORMACIÓN PRESENCIAL | Basadas principalmente en sesiones presenciales que se complementan con sesiones de videoconferencia, chat o pizarra electrónica |
| | | PREDOM. FORMACIÓN A DISTANCIA | Basadas principalmente en e-learning cuya primera y última sesión serán presenciales |

¿Qué decisiones debemos tomar en nuestro plan de formación?



¿QUÉ TIPO DE FORMACIÓN
DEBO ELEGIR?

¿Por qué tipo de formación debo decantarme?

| | VENTAJAS | INCONVENIENTES | ¿CUÁNDO? |
|-------------|--|--|---|
| PRESENCIAL | <ul style="list-style-type: none"> Método de eficacia probada, tradicional Interacción total Refuerza identidad de equipo o empresa | <ul style="list-style-type: none"> Duración y horarios Costes relacionados Falta de homogeneidad | <ul style="list-style-type: none"> Necesaria la interacción, el "cara a cara" Materias más técnicas: Contabilidad, Finanzas, Fiscalidad, Tecnología, etc Materias con alto componente actitudinal: Management, Habilidades |
| COACHING | <ul style="list-style-type: none"> Desarrollo potencial Reaprendizaje Logro de mejores resultados | <ul style="list-style-type: none"> Choque con cultura personal o corporativa Disponibilidad de tiempo | <ul style="list-style-type: none"> Desarrollo y potenciación de eficacia profesional y de rendimiento en el trabajo. |
| E- LEARNING | <ul style="list-style-type: none"> Reducción de costes Homogeneización de contenidos Flexibilidad Reducción de tiempo (conciliación vida laboral - personal) | <ul style="list-style-type: none"> Altos costes iniciales No interacción presencial Limitación tecnológica Carencia de recursos adecuados Motivación Control y seguimiento | <ul style="list-style-type: none"> Optimización costes Dispersión geográfica Falta de tiempo Áreas temáticas como: Ofimática, Idiomas, Cultura empresarial, Marketing, Ventas, etc |
| BLENDED | <ul style="list-style-type: none"> Aúna las ventajas de ambos modelos | <ul style="list-style-type: none"> Minimización de inconvenientes de ambos modelos | <ul style="list-style-type: none"> Formación de larga duración Formación con partes teóricas y prácticas |

VENTAJAS

- Método de eficacia probada, tradicional
- Interacción total
- Refuerza identidad de equipo o empresa

INCONVENIENTES

- Costes relacionados
- Duración y horarios
- Falta de homogeneidad

¿CUÁNDO?

- Necesaria la interacción, el "cara a cara"
- Materias más técnicas: Contabilidad, Finanzas, Fiscalidad, Tecnología, etc
- Materias con alto componente actitudinal: Management, Habilidades



VENTAJAS

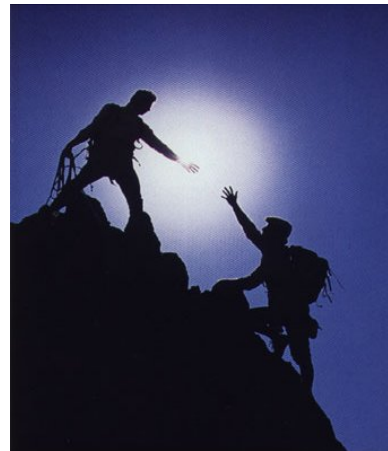
- Desarrollo potencial
- Reaprendizaje
- Logro de mejores resultados

INCONVENIENTES

- Choque con cultura personal o corporativa
- Disponibilidad de tiempo

¿CUÁNDO?

- Desarrollo y potenciación de eficacia profesional y de rendimiento en el trabajo.



VENTAJAS

- Reducción de costes
- Homogeneización de contenidos
- Flexibilidad
- Reducción de tiempo (conciliación vida laboral – personal)

INCONVENIENTES

- Altos costes iniciales
- No interacción presencial
- Limitación tecnológica
- Carencia de recursos adecuados
- Motivación
- Control y seguimiento

¿CUÁNDO?

- Optimización costes
- Dispersión geográfica
- Falta de tiempo
- Áreas temáticas como: Ofimática, TICs, Idiomas, Cultura empresarial, Marketing, Ventas, etc



Blended learning

VENTAJAS

- Aúna las ventajas de ambos modelos

INCONVENIENTES

- Minimización de inconvenientes de ambos modelos

¿CUÁNDO?

- Formación de larga duración
- Formación con partes teóricas y prácticas



EJEMPLOS PRÁCTICOS

Caso práctico 1:

Formación presencial in company + presencial en abierto

Sector

Fabricación y distribución de tabaco

Planteamiento Inicial

Formación en Comercio Exterior para profesionales sin conocimientos previos de la materia

Perfil de los alumnos

Ingenieros Industriales



¿Por qué solución se optó?

FORMACIÓN PRESENCIAL IN COMPANY

Necesidad de aprender conocimientos y herramientas **personalizadas** para el desempeño del nuevo puesto



FORMACIÓN PRESENCIAL EN ABIERTO

- Reforzar los conocimientos adquiridos
- Especialización
- Networking

Duración

20 horas presenciales in company + 16 horas presenciales en abierto

Caso práctico 2: Formación e-learning

Sector

Administración Pública

Planteamiento Inicial

Formación para dotar de conocimientos sobre la Ley Orgánica de Protección de Datos a personal de grupos A1 y A2

DISPERSIÓN GEOGRÁFICA

Perfil de los alumnos

Funcionarios de los grupos A1y A2



¿Por qué solución se optó?

FORMACIÓN E- LEARNING

- Adquirir conocimientos teóricos fácilmente asimilables
- Resolución de dudas por parte del tutor

Duración

20 horas e-learning



Caso práctico 3: Formación presencial + Coaching

Sector

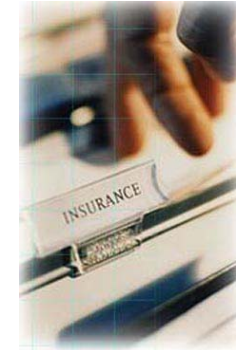
Seguros

Planteamiento Inicial

Formación sobre negociación, asertividad y comunicación orientada a acuerdos

Perfil de los alumnos

Comerciales con 5- 10 años de experiencia



¿Por qué solución se optó?

FORMACIÓN PRESENCIAL

Necesidad de aprender conocimientos, herramientas y **HABILIDADES** para el desempeño del nuevo puesto



COACHING GRUPAL

- Reforzar y potenciar este aprendizaje.
- Sinergias grupales
- Sentimiento de equipo

Duración

8 horas presenciales + 4 horas de coaching

Caso práctico 4: Formación blended (I)

Sector

Ferroviano

Planteamiento Inicial

Formación para dotar de conocimientos en Habilidades, Protocolo y RRPP a Secretarías de Dirección

DISPERSIÓN GEOGRÁFICA

LARGA DURACIÓN

Perfil de los alumnos

Secretarías de Dirección con más de 15 años de experiencia



¿Por qué solución se optó?

FOCUS GROUP

- Previo a la formación
- Necesidades críticas

FORMACIÓN E- LEARNING

- Adquirir conocimientos teóricos fácilmente asimilables
- Resolución de dudas por parte del tutor

FORMACIÓN PRESENCIAL

Necesidad de aprender conocimientos, herramientas y **HABILIDADES** para el desempeño del nuevo puesto

Duración

3 horas Focus Group + 24 horas presenciales + 40 horas e-learning

Caso práctico 4: Formación blended (II)

Distribución de la carga formativa

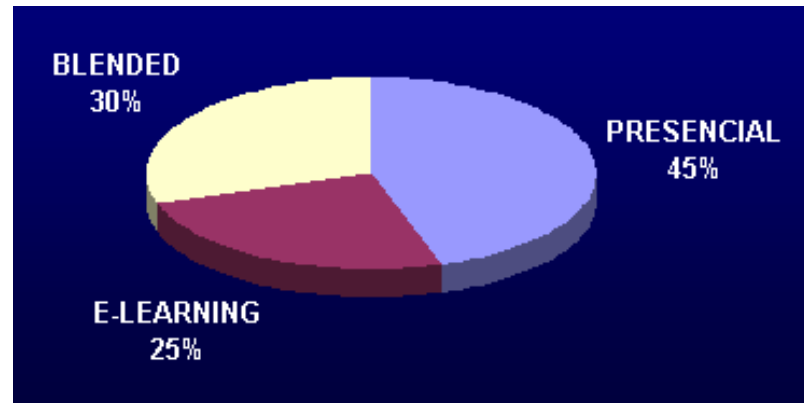
Este ciclo formativo se estructuró en **4 fases consecutivas** en las que se alternaron la formación presencial con la virtual. Nuestro propósito fue abordar los temas que hemos expuesto anteriormente de manera continuada, es decir, que la totalidad de los temas fueron impartidos en cada una de las fases como parte de una secuencia gradual de aprendizaje.

De esta manera las **fases 1 y 3** tuvieron carga teórica fundamentalmente y las **2 y 4** se centraron en el desarrollo práctico de las habilidades y conocimientos adquiridos mediante formación e-learning.

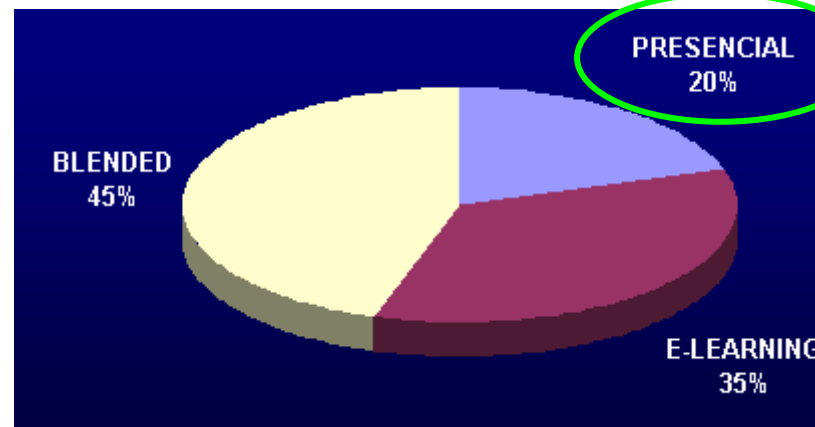
| TEMA | 1ª Fase on-line | 1ª Fase Presencial | 2ª Fase on-line | 2ª Fase Presencial |
|--|-----------------|--------------------|-----------------|--------------------|
| Técnicas Secretariado | 4 horas | 4 horas | 4 horas | 4 horas |
| Protocolo | 4 horas | 4 horas | 4 horas | 4 horas |
| Relaciones y Comunicación | 3 horas | 1 hora | 3 horas | 1 hora |
| Optimiza Tiempo y Trabajo en equipo | 3 horas | 1 hora | 3 horas | 1 hora |
| La Com. telefónica y atención al cliente | 3 horas | 1 hora | 3 horas | 1 hora |
| Comunicación escrita | 3 horas | 1 hora | 3 horas | 1 hora |
| TOTAL HORAS | 20 horas | 12 horas | 20 horas | 12 horas |

RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES

NUESTRA RECOMENDACIÓN



NUESTRA PREVISIÓN



¿DESAPARECERÁ?

Conclusiones

- Los Responsables de Formación, antes de cerrar el plan de formación, deben definir una serie de **variables** y asignarles un **peso específico** a cada una de ellas, determinando:
 - Prioridades de formación
 - Acciones formativas a llevar a cabo
 - El colectivo a alcanzar
 - El presupuesto disponible
 - Las posibilidades de formación
- Todas las alternativas de formación tienen **ventajas e inconvenientes** y, por ello, hay que elegir en función de determinados criterios de **adecuación tema – circunstancias**
- **NO** hay una **FÓRMULA PERFECTA** pero sí una distribución orientativa de los distintos tipos de alternativas dentro de un plan de formación
- La **formación blended o mixta** se perfila como la predominante en un futuro cercano

MUCHAS GRACIAS

Juan Antonio Gil

Consultor Manager de Formación

jagil@ifaes.com



Su colaborador europeo en formación

Madrid-Lisboa-París-Bruselas-Luxemburgo-Ginebra