



management
and
performance
associates

Management and Performance Associates | Febrero 2012

3 acciones garantizan el éxito de la capacitación

Es muy habitual ver, durante el transcurso de nuestros talleres, las dificultades que enfrentan los participantes para crear un ambiente de aprendizaje libre de molestias externas. El pedido de “apagar celulares” – que la mayoría de las personas respeta naturalmente dentro de un avión – suena irrealista, impensable fuera del mismo (¡más aún dentro de un curso!).

*“No puedo, mi jefe va a llamarme”...
“No puedo, mi equipo me necesita...”
“En vibración no molesta...”
“Apagarlo.... imposible!...”*

Para que los participantes se sientan más cómodos frente a tremenda osadía – ofrecemos, en broma, un breve curso sobre como apagar un celular. Entre risas forzadas y rostros molestos, algunos lo hacen y otros simplemente, se entregan a la tiranía del celular.

Lo más desconcertante es que – previo al inicio del curso – mantuvimos varias conversaciones con la organización para garantizar que el contenido del curso se ajuste a las necesidades estratégicas y que las herramientas ofrecidas sean de aplicación inmediata y retorno evidente para la empresa. Es difícil entonces entender el divorcio que existe entre las altas expectativas previas al curso y el bajo cuidado puesto en preservar el espacio de aprendizaje del participante, durante el mismo.

Sin dudas, el instructor tiene un rol clave durante el taller, y el contenido debe ajustarse con perfección a las necesidades, para desarrollar y consolidar las competencias buscadas por la organización.

No obstante, ni instructor ni contenido serán los que garanticen la transferencia del conocimiento.

¿Quiere entonces saber quién tendrá el mayor impacto en dicha transferencia? **Sencillamente USTED, jefe de las personas que asistirán al curso.**

Hay mucho que usted puede hacer antes, durante y después del curso, para garantizar el éxito de la aplicación del mismo, y que su inversión se transforme en resultados diferenciados. Veamos como:

Antes del curso:

1. Mantenga una conversación con su empleado, para alinear las expectativas de ambos sobre la capacitación.

Para ello, usted deberá previamente entender los objetivos del curso, el contenido y las dinámicas o ejercicios a desarrollar. Recursos Humanos no es responsable por garantizar el éxito del curso, pero puede ayudarlo a obtener esta información. La conversación será mucho más provechosa aún si explora con su empleado como aplicará – a su regreso - estas herramientas para mejorar y consolidar su desempeño.



management
and
performance
associates

Si el empleado debe completar un trabajo Previo (muchos cursos requieren esto), ayúdelo a encontrar el tiempo necesario para hacerlo.

Durante el curso:

2. No interrumpa a su empleado con llamadas, e-mails o mensajes urgentes.

Planifique la ausencia temporaria de su empleado con anticipación. Si no puede evitar interrumpirlo recuerde: *el retorno sobre la inversión en capacitación no es un milagro, sino la consecuencia de acciones gerenciales responsables.* Es entonces, este, un bueno momento para reflexionar: *¿he desarrollado a mi equipo para cubrir la ausencia temporaria de una persona, o inclusive la mía?* Si usted realmente quiere pensar diferente, vea el breve video “Think Different”, *ie inspírese!):*

<http://youtu.be/ducvtDEse9g>

Converse con RH sobre la posibilidad de participar en algunos momentos del curso, observando algunos ejercicios y discusiones. O, quizás, haciendo la apertura o cierre del curso. Será una experiencia gratificante ver cuánto se esfuerzan las personas por su desarrollo personal. ¡Ese sería un gran apoyo!

Una vez finalizado el curso:

3. Dentro de la primera semana de finalizado el curso, reúnase con su empleado para conocer su experiencia y el Plan de Acción (PDA) con el que se ha comprometido.

Unas pocas preguntas son suficientes (y poderosas) para apoyar a su empleado a implementar su PDA:

- *¿Cómo te fue durante el curso?*
- *¿En relación a tus desafíos y a tu desempeño, qué fortalezhas identificado?*
- *¿En relación a tus desafíos y a tu desempeño, que oportunidades de mejoran existen?*
- *¿Qué harás para transformar esas oportunidades en fortalezhas?*
- *¿Cómo puedo ayudarte?*

Haga un seguimiento regular del avance del PDA. Use dichas conversaciones para acelerar el desarrollo de su colaborador, brindando feedback sobre el buen desempeño observado y el que requiere mejoras también. Mantenga, utilizando las preguntas anteriores, frecuentes conversaciones de coaching. Lo estará ayudando a mejorar su desempeño, estrechará el vínculo entre ambos, se sentirá involucrado, apoyará la estrategia de la organización y, sin dudas, usted también crecerá.

No pierda esta oportunidad única de transformar una capacitación en una herramienta poderosa para apoyar y desarrollar su estrategia. Es ***usted*** el responsable de garantizar el retorno sobre cada peso invertido.

Si no puede evitar interrumpir a su empleado durante un curso, por lo menos hágalo en los horarios de receso o durante el almuerzo.

Recuerde: ¡de usted depende!