

Índice

Introducción

Objetivo de esta guía	6
Factores clave de una evaluación eficaz	6
Organización de esta guía	9

Sección 1: Definición de evaluación de la formación

¿Qué es el DSI?	12
Figura 1. El proceso del DSI	13
¿Qué es la evaluación de la formación?	14
¿Por qué evaluar la formación?	15
¿Qué son los niveles de evaluación de la formación?	15
¿Qué relación hay entre el análisis de la formación y la evaluación de necesidades de formación?	17
¿Cómo se realiza la evaluación de la formación de forma eficaz?	19
Ejemplos de tareas de la evaluación de la formación y plazos de tiempo	20

Sección 2: Cómo determinar lo que hay que evaluar

Visión global	24
Factores que hay que tener en cuenta	24
Cómo seleccionar el tipo de evaluación	25
Paso 1: Establecer las metas de la evaluación	25
Paso 2: Considerar los posibles costes y beneficios	26
Figura 2. Cómo decidir si se debería realizar la evaluación de reacción	27
Figura 3. Cómo decidir si se debería realizar la evaluación del aprendizaje	28
Figura 4. Cómo decidir si se debería realizar la evaluación de las conductas en el puesto de trabajo	29
Figura 5. Cómo decidir si se debería realizar una evaluación de los resultados de la organización	30
Paso 3: Obtener los compromisos necesarios	31

Sección 3: Cómo medir el nivel de rendimiento

Visión general	33
¿Qué es medir el rendimiento?	33
¿Por qué medir el rendimiento?	34
¿Cuándo se mide el rendimiento?	34
¿Cómo se mide el rendimiento?	35
Paso 1: Identificar los datos que hay que obtener	36
Paso 2: Identificar las fuentes de obtención de datos	37
Paso 3: Seleccionar los métodos de obtención de datos	39
Paso 4: Obtener los datos del nivel de rendimiento	40
Tabla 1: Ventajas y desventajas de los diferentes métodos de obtención de datos	41
Cómo realizar las entrevistas: pautas generales	42
Cómo realizar las entrevistas: herramientas de apoyo y ejemplo de modelo de entrevista	43

Sección 4: Cómo determinar los costes

Visión general	70
¿Qué es determinar los costes?	70
¿Por qué determinar los costes?	70
¿Cuándo se determinan los costes?	70
¿Cómo se determinan los costes?	71
Paso 1: Identificar los gastos de la formación	71
Paso 2: Calcular los costes de la formación	72
Cómo determinar los costes de asistencia al programa de formación	73
Cómo determinar los costes de los instructores	74
Cómo determinar los costes del departamento de desarrollo de la instrucción	76
Cómo determinar los costes adicionales del desarrollo de la formación	80
Cómo determinar los costes de instalaciones, materiales y equipos	81

Sección 5: Cómo determinar el valor de la formación

Visión general	83
¿Qué es determinar el valor de la formación?	83
¿Por qué determinar el valor de la formación?	85
¿Cuándo se determina el valor de la formación?	85
¿Cómo se determina el valor de la formación?	86

Paso 1: Determinar los beneficios de la organización	87
Paso 2: Determinar el valor de los beneficios	89
Cómo determinar el valor del incremento de los resultados	90
Cómo determinar el valor del ahorro de tiempo	91
Método subjetivo para determinar el valor de la mejora de la calidad	92
Cómo determinar el valor de la reducción de errores	94
Paso 3: Comparar costes y beneficios	95
Paso 4: Determinar el valor de la formación	96
Paso 5: Elaborar el informe con los resultados	97
Tabla 2: Cómo comunicar los resultados a los directivos	98
Resumen	99
Evaluación de la introducción a la supervisión: caso práctico	99
 <i>Apéndice A: Glosario de términos</i>	 101
 <i>Apéndice B: Bibliografía de consulta sobre la evaluación</i>	 106