

CAPACITACIÓN PARA
QUE LAS COSAS
SUCEDAN CON
SEGUIMIENTOS

**FOSADOS CAPACITACIÓN
Y ASESORÍA EMPRESARIAL**

Mazatlán, Sin., México. 29 de noviembre de 2011 No. 6

CAPACITACIÓN CON
GARANTÍA EN SOLUCIÓN
EFICAZ DE PROBLEMAS

¿CÓMO ENTREVER EL FUTURO?

- **Planeación y Previsión**
- **¿Por qué no planeamos?**
- **Cuando la planeación falla**

Por: Lic. Oscar Fosados Arellano
Asesor e Instructor Empresarial
Mazatlán, Sin., 29 de noviembre de 2011



¿Realmente nos preparamos para realizar cualquier actividad? ¿La planeación y la previsión son parte de nuestra vida y trabajo diarios?

Estas preguntas la podemos responder de muchas maneras cuando no queremos aceptar la realidad, o sea, cuando sabemos que NO nos preparamos para realizar alguna actividad.

Pero, ¿por qué regularmente no nos preparamos, no planeamos y no prevemos?

La respuesta más típica quizás sea: por ignorancia o por pereza. (Entiéndase por pereza: flojera, pachorra, desidia, negligencia e indolencia.)

Alguien responderá que por falta de tiempo, otro que porque para qué, si ya lo domina todo.

No faltará quien diga que por falta de recursos, ya sean económicos, materiales o humanos.

Habrá otro que responda: “para qué, si así sin planear siempre me ha ido bien...”

También hay que incluir al que de plano no lo hace porque no quiere y ya, porque las cosas se van dando sobre la marcha.

En fin, respuestas puede haber más. Lo importante de esta reflexión es que para que cualquier actividad humana resulte bien y con un éxito garantizado se necesita de la planeación.

Si analizamos un poco las respuestas que menciono con anterioridad, nuestras reflexiones serán más enriquecedoras.

QUIEN NO PLANEA POR IGNORANCIA

Es decir, porque simplemente no sabe que debe planear, o no sabe cómo planear, se le recomienda que compre un buen libro sobre planeación, asista a un curso o seminario sobre el tema,

contrate los servicios de un asesor, o simplemente pregunte a alguien de su confianza que domine este tópico. Sin duda los resultados serán sorprendentes.

QUIEN NO PLANEA POR PEREZA



Se le recomienda que empiece a buscar un remedio y una solución eficaz, porque las empresas de éxito de hoy en día en eso han basado sus logros, en la eficacia.

Ciertamente se cree que el mexicano, ya sea por cultura, por herencia generacional o por lo que usted quiera, es flojo.

La flojera puede ser vista como un impulsor para generar ideas de tal modo que las cosas nos resulten más fáciles, es decir con un menor esfuerzo, y así trabajar menos.

Quizás por ese motivo México ha sobresalido y logrado muchas cosas, pero si hiciéramos las cosas con planeación tendríamos un México más desahogado en cuestiones económicas y sociales, no precisamente para echar la flojera más a gusto, sino para vivir más tranquilamente en todos sentidos.

¿POR QUÉ A MUCHAS PERSONAS LES DA FLOJERA PLANEAR ALGUNA ACTIVIDAD? (Algunas frases que se escuchan)

- Porque me pagan muy poquito.
- Porque no me motivan
- Porque ni me lo agradecen
- Porque nadie me ayuda
- Porque a la hora de la hora me cambian todo, y ni el esfuerzo.
- Porque para eso están los jefes o el patrón
- Porque no estamos acostumbrados

Esta última sí que está buena: porque no estamos acostumbrados. Pues más nos vale que nos vayamos acostumbrando porque el nuevo siglo está marcando un cambio inminente en la forma de trabajar donde la preparación, la planeación y la previsión serán la clave de todo éxito.

QUIEN NO PLANEA POR FALTA DE TIEMPO

Es necesario que explique qué es lo que le quita el tiempo. Será el exceso de actividades de trabajo, muchas ventas, muchos pedidos, muchas citas, etc., si es así es tiempo de contratar más trabajadores, o de despedir a los ineficientes, o de delegar en algunos colaboradores capacitados.

Pero si es porque otras actividades extralaborales no le permiten planear su

trabajo, aquí tendrá que poner en una balanza sus prioridades y ver qué es lo que le deja más en cuanto a dinero, satisfacciones, logros, objetivos, etc., tanto para usted en lo personal como en lo familiar.

En este rubro del tiempo, también se le recomienda asesorarse con un experto, un curso o un libro.

QUIEN NO PLANEA PORQUE YA LO DOMINA TODO,

Seguramente se está mintiendo, porque si lo dominara todo sabría que la preparación, la planeación y la previsión son el principio de todo, por lo que esta expresión más que una arrogante presunción, es una muestra de falta de voluntad y el inicio de su

estancamiento o retroceso. Esta reflexión igualmente se puede aplicar a **quien no planea por falta de recursos**, sólo que a estos hay que recordarles que para tener recursos suficientes se necesita planear y prever eficientemente.

QUIEN NO PLANEA PORQUE SIN HACERLO LE HA IDO BIEN

Pues felicidades, aunque seguramente sí planea, pero no se ha dado cuenta. Lo más probable es que se dedique a realizar cosas que ya domina o que

alguien más ya planeó por él. Éste, tal vez, va junto con pegado con el siguiente.

QUIEN NO PLANEA SIMPLEMENTE PORQUE NO QUIERE, Y HACE TODO SOBRE LA MARCHA

Este es el típico mexicano. Las cosas le resultan bien cuando de alguna manera domina la actividad, pero no suele irle muy bien cuando se trata de algo nuevo.

Aquí surge una cuestión interesante: ¿Debemos planear y prever sólo cuando vayamos a realizar algo nuevo?

La respuesta es rotundamente NO. Se debe planear y prever siempre, aunque se realice la misma operación ya que algo puede variar cada día, semana, mes o año. Lo cierto es que ante un proceso repetitivo la planeación diaria variará

también, es decir no será igual que cuando ese proceso no existía.

Evidentemente que este tema resulta un tanto polémico, en el sentido de cuándo, en qué, dónde y cómo planear o prever, pues muchos opinarán que de una u otra manera cada quien planea o prevé las cosas a su manera, lo cual puede ser totalmente cierto; por lo que siendo un poco más realistas aceptemos que la mayoría de las veces sí realizamos algún tipo de planeación, por lo que tal vez lo más efectivo sea entonces decir que la planeación no fue buena.

SUPONIENDO QUE SÍ SE PLANEA, ¿POR QUÉ, ENTONCES, NO SE LOGRAN BUENOS RESULTADOS, O POR LO MENOS LOS ESPERADOS?

- Porque la planeación fue inadecuada
- Porque no se llevó a cabo correctamente
- Porque no se tomaron las decisiones idóneas o previsiones necesarias
- Hubo algún error en el proceso de planeación seleccionado
- No se le dedicó el tiempo necesario al proceso de planeación
- No participaron las personas idóneas en el proceso
- No se le dio la seriedad y formalidad que todo proceso de planeación amerita
- No respetar lo planeado durante la ejecución del trabajo

Estas son algunas de las razones principales. Aunque pudiera haber más, lo importante aquí es aceptar que ya sea por falta de planeación o por mala planeación los resultados evidentemente se verán afectados; y es por ello que debemos trabajar más a conciencia en este proceso que es el encabezamiento de toda tarea o actividad.

QUÉ ES PREVISIÓN

He utilizado en varias ocasiones el concepto **PREVISIÓN**. Indudablemente éste va incluido inherentemente en todo proceso de planeación, aunque después y sobre la marcha podremos seguir aplicándolo, ya que esto significa conocer o conjeturar (en el presente) un suceso futuro para tomar las medidas correspondientes.

Retomando algunas ideas del libro “Frasas que Cambian Vidas” de Luis Castañeda, compartiré con ustedes lo que éste dice con respecto a la previsión.

“La verdadera sabiduría no consiste en ver lo que tenemos ante los ojos, sino en prever lo que puede venir” . (Terencio, poeta latino).

“Prever lo que puede venir no significa predecir el futuro. El futuro es impredecible. Lo que Terencio trata de decirnos es que el futuro nos da pistas para entreverlo.

Toda causa tiene un efecto. Determinar los posibles efectos de una misma causa significa abrir una ventana al futuro. Todo adelanto tecnológico, todo evento socioeconómico, todo suceso político tendrá consecuencias tarde o temprano. Definir esas posibles consecuencias significa prever lo que puede venir”

Estas afirmaciones nos resultan muy lógicas y ciertas, ¿por qué entonces no considerar la previsión en nuestros planes y prácticas diarias? Si realmente queremos que nuestros objetivos se cumplan debemos tomar en cuenta estas reflexiones.

Ahora bien, para poder prever es necesario estar enterados lo más que podamos de lo que ocurre a nuestro alrededor y en el mundo, en todos los aspectos: económico, social, científico, tecnológico, político, legal e internacional. No olvidemos que la globalización es un hecho real, y que a futuro nos afectará aún más, esperemos que positivamente, para eso tenemos que prever, planear y estar preparados.

Para sentirnos más seguros es necesario estar preparados siempre, lo que implica capacitación en todos los sentidos. Los tiempos actuales exigen que los trabajadores, jefes y patrones estén cien por ciento calificados en lo que hacen y en todo lo que se hace en su empresa.

La preparación, evidentemente nunca termina. La preparación debe ser diaria, se puede ver también como una actualización constante en todo lo que compete al puesto, al giro empresarial, a los mercados, los modelos administrativos, etc. La preparación es infinita.

FRASES QUE PUEDEN CAMBIAR SU VIDA

- 🔑 *“Más que la adversidad, los hombres son derrotados por los éxitos fáciles y baratos”.* Benjamín Disraeli, estadista inglés.
- 🔑 *“Todo lo que es fácil, fácilmente pasa. Los éxitos perdurables exigen alma y trabajo; es mucho lo que cuestan”.* Adam Newman (seudónimo de Jorge Mejía Prieto) escritor mexicano.
- 🔑 *“El optimista ve una oportunidad en cada calamidad; el pesimista ve una calamidad en cada oportunidad”.* Anónimo.
- 🔑 *“El optimista sueña que tiene alas; el pesimista sueña que no tiene pies”.* Vicente Gar-Mar, sacerdote jesuita español.
- 🔑 *“Cultiva tu felicidad, no coloques tu felicidad en tierras lejanas o en tareas fantásticas”.* Will Durant, escritor estadounidense.
- 🔑 *“La conformidad es el carcelero de la libertad y el enemigo del crecimiento”.* John F. Kennedy.

Deseo que estas frases les permitan pensar detenidamente en sus planes, pero también les faciliten entrever su futuro.

CURSOS QUE SE RECOMIENDAN PARA ESTA TEMPORADA

01. Misión de Servir
02. Desarrollo de Iniciativa Productiva en el Trabajo
03. Cómo Planear con Efectividad
04. Pláticas Motivacionales de Fin y Arranque de Año
05. Estrategias Profesionales para Vender Más.
06. Productividad y Eficiencia en el uso de Recursos
07. Planeación de Capacitación Integral Efectiva.
08. Sistema de Gestión para el Desarrollo de Cambios y Mejoras a Productos y Servicios.
09. Cambio de Actitud para el Buen Rendimiento en el Trabajo.
10. Desarrollo de Habilidades Gerenciales y de Jefes
11. Administración Básica
12. Administración Efectiva del Tiempo
13. Integración de Equipos de Trabajo
14. Motivación en el Trabajo
15. Calidad en el Trabajo
16. Calidad en el Servicio y Atención a Clientes
17. Calidad en el Servicio a Domicilio
18. Desarrollo Humano Motivacional
19. Superación Personal en el Trabajo
20. El Valor del Trabajo
21. El Valor del Servicio
22. El Proveedor y Cliente Interno
23. El Amor al Trabajo

OTROS CURSOS QUE DEBEN CONSIDERARSE

24. Sistema de Gestión para la Selección Efectiva de Personal.
25. Sistema de Gestión para la Implantación de Nuevos Estándares de Calidad en el Trabajo
26. Sistema de Gestión para el Desarrollo de Nuevos Productos y Servicios.
27. Coordinación de Juntas
28. Comunicación efectiva en el Trabajo
29. Perfeccionamiento de Competencias de Liderazgo
30. Supervisión Efectiva de Personal
31. Excelencia en la Atención a Clientes
32. Excelencia y Perfeccionamiento Secretarial

SE DISEÑAN CURSOS A LA MEDIDA Y DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA EMPRESA

Para mayor información concertar cita en:
Oficina (669) 982 19 64 Celular 669 125 98 32
oscarfosados@yahoo.com.mx
Visitar página Web: www.fosadoscapacitacion.com

BENEFICIOS DE LA CAPACITACIÓN

CÓMO BENEFICIA LA CAPACITACIÓN A LAS ORGANIZACIONES:

1. Conduce a rentabilidad más alta y a actitudes mas positivas.
2. Mejora el conocimiento del puesto a todos los niveles.
3. Eleva la moral de la fuerza de trabajo.
4. Ayuda al personal a identificarse con los objetivos de la organización.
5. Crea mejor imagen.
6. Mejora la relación jefes-subordinados.
7. Es un auxiliar para la comprensión y adopción de políticas.
8. Se agiliza la toma de decisiones y la solución de problemas.
9. Promueve al desarrollo con vistas a la promoción.
10. Contribuye a la formación de líderes y dirigentes.
11. Incrementa la productividad y calidad del trabajo.
12. Ayuda a mantener bajos los costos.

BENEFICIOS PARA EL COLABORADOR QUE INFLUYEN FAVORABLEMENTE EN LA ORGANIZACIÓN:

1. Ayuda al colaborador en la solución de problemas y en la toma de decisiones.
2. Aumenta la confianza, la posición asertiva y el desarrollo.
3. Forja líderes y mejora las aptitudes comunicativas.
4. Sube el nivel de satisfacción con el puesto.
5. Permite el logro de metas individuales.
6. Desarrolla un sentido de progreso en muchos campos.
7. Elimina los temores a la incompetencia o la ignorancia individual.

BENEFICIOS EN RELACIONES HUMANAS, RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS, Y ADOPCIÓN DE POLÍTICAS:

1. Mejora la comunicación entre grupos y entre individuos.
2. Ayuda en la orientación de nuevos colaboradores.
3. Proporciona información sobre disposiciones oficiales.
4. Hace viables las políticas de la organización.
5. Alienta la cohesión de grupos.
6. Proporciona una buena atmósfera para el aprendizaje.
7. Convierte a la empresa en un entorno de mejor calidad para trabajar.

INFORMACIÓN DE INTERÉS

CAPACITACIÓN INDIVIDUAL.

- Se diseñan cursos especiales para capacitar a una sola persona, ya sea en la empresa, en su domicilio personal, o en nuestra oficina.
- La inversión y la duración se ajustan de acuerdo al tipo de capacitación que solicita el cliente.
- También aplica para asesoría y consultoría.

CAPACITACIÓN PARA GRUPOS PEQUEÑOS.

- Se considera un grupo pequeño al que está conformado entre 2 y 11 personas.
- Se diseñan cursos especiales para capacitar a grupos pequeños, y la inversión y la duración se ajustan de acuerdo al tipo de capacitación que solicita el cliente.
- También aplica para asesoría y consultoría.

CAPACITACIÓN PARA GRUPOS ABIERTOS

- Se considera un grupo abierto cuando participan personas de diferentes empresas.
- Varias empresas se pueden organizar y poner de acuerdo para contratar capacitación, asesorías, y consultorías, para enriquecer sus conocimientos y economizar en la inversión.
- La cantidad de grupos y el número de participantes es de acuerdo a sus necesidades.
- El cobro se puede hacer por empresa.
- La capacitación se impartiría en el lugar que acuerden las empresas participantes.

CAPACITACIÓN PARA GRUPOS CERRADOS

- Se considera grupo cerrado al que se imparte a trabajadores de la misma empresa.
- El número máximo de participantes es de 25, o depende del curso y de los objetivos a alcanzar, o los problemas por resolver.
- Se imparten en el aula de la empresa, o en el lugar que decida el cliente.

CONFERENCIAS

- Duración desde 1 a 3.5 horas
- Las conferencias se pueden impartir en la empresa, salones, desayunos, juntas, etc.

RECONOCIMIENTOS Y DIPLOMAS

- Todos los cursos están registrados en la S.T.P.S
- Al finalizar cada curso se entrega un reconocimiento o diploma a los participantes.

SE DISEÑA CAPACITACIÓN Y ASESORÍA PARA RESOLVER PROBLEMAS ESPECÍFICOS

- Aplicación de sistemas especiales para detectar y diagnosticar necesidades, problemas, o áreas de oportunidad.
- Implantación de sistemas para la aplicación de soluciones.
- Implementación de planes de acción y seguimientos.
- Ejecución de talleres para resolver problemas.
- Garantía en solución de problemas.



1989 - 2011

22 Años Colaborando en el Desarrollo de las Empresas

Mayores informes:

Lic. Oscar Fosados Arellano

Tel. Oficina (669) 9821964, 9812689 Celular 6691259832 oscarfosados@yahoo.com.mx

SERVICIO A TODA LA REPÚBLICA