

Los costos de capacitación que debes considerar en tu programa

julio 26, 2024



Cualquier profesional de recursos humanos o personal encargado de gestionar los programas de capacitación quisiera disponer de todos los recursos para crear la mejor experiencia de [aprendizaje](#) para los empleados.

Contratar a los mejores instructores, utilizar una combinación sólida de software de capacitación, diseñar materiales personalizados según las necesidades de los participantes, etc. Todo esto es posible, pero siempre hay que tener en cuenta los costos asociados a cada uno de estos elementos.

En este artículo revisamos cuáles son los gastos de capacitación de personal, aprenderemos a desarrollar un presupuesto de capacitación y finalmente veremos cómo se pueden optimizar los costos asociados a un [plan de capacitación](#).

¿Qué son los costos de capacitación?

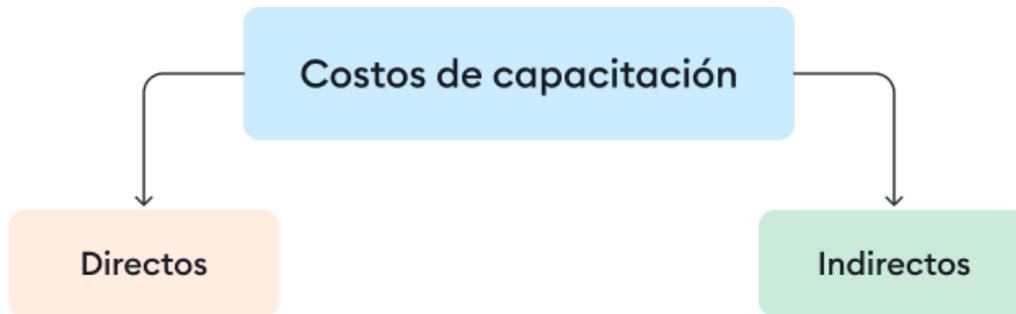
Para entender qué son los costos de capacitación, debemos partir por la definición.

Con capacitación empresarial nos referimos a un sistema de actividades de desarrollo profesional que las empresas ofrecen a sus empleados.

Estas actividades están diseñadas para mejorar las habilidades, los conocimientos y las [competencias de los trabajadores](#), garantizando que estén equipados para satisfacer las demandas de sus funciones y contribuir a los objetivos de la organización.

Los costos de la capacitación son todos aquellos gastos relacionados con la implementación de esos programas.

Ya se trate de cursos, una clase, conferencias, materiales, licencias, todo aquello que genere un costo para la empresa.



Costos de capacitación directos

Esto se refiere al costo directamente asociado a la implementación del programa de formación. Es la forma más fácil de comenzar a realizar un presupuesto de capacitación por parte del equipo o departamento involucrado.

- **Gastos de los cursos y materiales del entrenamiento.** Los costos más inmediatos y visibles son los gastos de los cursos, talleres, seminarios y materiales de formación.
- **Tecnología y software.** La formación corporativa moderna a menudo implica plataformas digitales, módulos de e-learning y software especializado. Las organizaciones deben incluir en sus presupuestos los costos de adquisición, mantenimiento y actualización de estas tecnologías.
- **Honorarios de los formadores.** Tanto si las empresas contratan formadores internos como si traen expertos externos, hay costos asociados a sus servicios. Esto incluye los salarios de los formadores internos o los honorarios pagados a consultores externos.
- **Costos de las instalaciones.** Cuando la formación tiene lugar fuera de las instalaciones o en centros de formación especializados, hay gastos relacionados con el alquiler del local, los equipos y la logística.

Costos de capacitación indirectos

Estos gastos son menos transparentes, pero también es sumamente importante que el área de capacitación los tome en valor para realizar un presupuesto correcto.

- **Tiempo de los empleados.** La formación requiere que los empleados dediquen tiempo a sus tareas habituales, lo que puede afectar a la productividad. El costo de oportunidad de este tiempo debe tenerse en cuenta en el gasto global y el presupuesto de los programas de capacitación.
- **Viajes y alojamiento.** Para las sesiones de formación que requieren viajar, es posible que la empresa deba absorber los gastos de transporte, alojamiento y comidas de sus empleados.

- **Costes administrativos.** La participación organización y gestión de programas de formación conlleva trabajo administrativo, como la programación, el seguimiento del progreso y la gestión de los comentarios. Estas tareas pueden suponer costos adicionales en términos de tiempo y recursos.



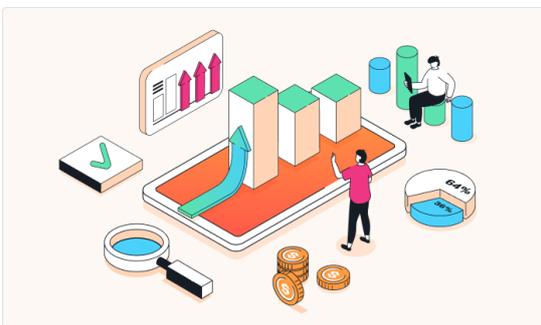
Importancia de un presupuesto de capacitación

La elaboración del presupuesto de capacitación corporativa es un aspecto crucial de la gestión eficaz de una organización, ya que garantiza que los gastos asociados al [desarrollo de los empleados](#) se planifiquen y controlen adecuadamente. Una planificación adecuada de la formación corporativa ofrece varias ventajas significativas y pone de relieve su importancia para cualquier empresa.

Mejor asignación de recursos

Un presupuesto de formación bien definido permite a las empresas asignar recursos de forma más eficiente. Al comprender los requisitos financieros, las organizaciones pueden priorizar los programas de formación esenciales, garantizando que se desarrollen las habilidades críticas sin gastar en exceso.

Además, incorporar los costos de capacitación al plan financiero general ayuda a las organizaciones a mantener la estabilidad financiera. Llevar un registro de los gastos de capacitación permite una mejor gestión de la tesorería, reduciendo el riesgo de tensiones financieras inesperadas.



Objetivos realistas

Un presupuesto para un programa de capacitación estructurado garantiza que las iniciativas de formación estén alineadas con los objetivos estratégicos de la empresa. Esta alineación garantiza que los recursos se destinen al desarrollo de competencias que respalden los objetivos a largo plazo y el posicionamiento competitivo de la organización.

Reconocer los costes que implica la formación permite establecer objetivos realistas y alcanzables. Evita planes demasiado ambiciosos que podrían poner a prueba los recursos financieros y garantiza que las iniciativas de formación sean sostenibles.

Toma de decisiones y sentido de responsabilidad

Con un presupuesto claro, los responsables de la toma de decisiones pueden elegir con conocimiento de causa qué programas de formación implantar, ampliar o interrumpir. Este enfoque estratégico garantiza que las inversiones en formación produzcan los mayores beneficios.

Disponer de un presupuesto fomenta la responsabilidad entre los responsables de los programas de capacitación. Fomenta una planificación cuidadosa y justifica los gastos, garantizando que las inversiones en formación se examinan con lupa y aportan beneficios cuantificables.

Cómo hacer un presupuesto de capacitación

Crear un presupuesto de capacitación empresarial eficaz implica un enfoque sistemático que garantice que se tienen en cuenta todos los factores relevantes y que los recursos se asignan de forma eficiente. Esta guía paso a paso ayudará a los especialistas en formación a elaborar un presupuesto de formación completo y viable.

Paso 1: Evaluación de necesidades

Comienza por realizar un Análisis de las Necesidades de Formación (ANF) para evaluar las habilidades y competencias actuales de los empleados, identificando las carencias que deben abordarse.

Utiliza una combinación de encuestas, entrevistas, revisiones del rendimiento y evaluaciones para recopilar datos. Es crucial alinear estas [necesidades de formación](#) identificadas con los objetivos estratégicos de la empresa.

Paso 2: Definir los objetivos de la capacitación

Una vez evaluadas las necesidades de formación, hay que fijar metas claras para los programas de formación estableciendo [objetivos específicos](#), medibles, alcanzables, pertinentes y sujetos a plazos (SMART). Estos objetivos guiarán el desarrollo y la ejecución de las iniciativas de formación.

Paso 3: Estimación de costos y desarrollo del presupuesto

A continuación, calcula los costes directos e indirectos asociados a los programas de formación. Recuerda incorporar tanto los costes directos como los indirectos con el fin de tener un presupuesto integral que refleje la inversión real que tendrá que hacer la empresa o la organización.

No dudes en apoyarte en plataformas tecnológicas para realizar esta estimación. Por ejemplo, puedes crear una tabla de Excel para tener una visualización clara de cada elemento y su costo asociado.

Elabora una hoja de cálculo detallada del presupuesto para desglosar todos los costes estimados, clasificando los gastos en directos e indirectos con descripciones detalladas de cada partida.

Además, establece un fondo de contingencia asignando una parte del presupuesto para gastos imprevistos. Este fondo de contingencia garantiza que el programa de formación pueda continuar sin problemas a pesar de gastos inesperados.

Paso 4: Asegura los fondos

Prepara una presentación convincente para la alta dirección y otras partes interesadas, destacando la alineación con los objetivos empresariales, el ROI previsto y el desglose detallado de los gastos.

Prepárate para negociar y ajustar el presupuesto en función de los comentarios de las partes interesadas. La flexibilidad en la planificación puede ayudar a garantizar la financiación necesaria.

Paso 5: Implementa y monitorea

Ejecutar las iniciativas de formación según el calendario y el presupuesto previstos, garantizando que se dispone de todos los recursos y la logística. Supervisar los gastos reales en relación con el presupuesto, utilizando herramientas de seguimiento financiero para garantizar que el gasto se mantiene dentro del presupuesto asignado.

Paso 6: Evalúa y ajusta el presupuesto

Finalmente, evalúa el impacto de los programas de formación mediante encuestas de opinión, métricas de rendimiento y análisis del ROI para determinar si se han alcanzado los objetivos de capacitación.

Utiliza la información obtenida de esta evaluación para ajustar y mejorar los futuros presupuestos de formación, identificando las áreas en las que pueden reducirse los costes o en las que puede ser necesaria una inversión adicional.

Cómo optimizar los costos de capacitación

Optimizar los costes de la capacitación empresarial es esencial para maximizar el rendimiento de la inversión y garantizar la sostenibilidad de las iniciativas de formación.

A continuación ofrecemos algunas estrategias eficaces para ayudar a reducir los gastos manteniendo la calidad y la eficacia de los programas de formación.

Aprovechar los sistemas de gestión del aprendizaje (LMS)

Una de las formas más eficaces de optimizar los costes de formación es utilizar sistemas de gestión del aprendizaje ([LMS](#)). Un LMS permite a las empresas crear, implantar y supervisar programas de capacitación en una solución única y económica.

Estos sistemas proporcionan una plataforma centralizada para la entrega de módulos de e-learning, el seguimiento del progreso de los empleados y la generación de informes sobre la eficacia de la formación.

Implementar programas de capacitación internos

Desarrollar programas de formación internos utilizando expertos internos en la materia puede ser una alternativa rentable a la contratación de formadores externos o a enviar a los empleados a cursos externos.

Los formadores internos tienen un conocimiento más profundo de la cultura y las necesidades específicas de la empresa, lo que permite una formación más adaptada y relevante.

Incentivar el aprendizaje entre compañeros de trabajo

Fomentar una cultura de aprendizaje entre iguales puede reducir significativamente los costes de formación. Anima a los empleados a compartir sus conocimientos y habilidades con sus compañeros a través de talleres, tutorías y proyectos de colaboración.

Este enfoque no sólo minimiza la necesidad de recursos de formación externos, sino que también mejora la cohesión del equipo y el intercambio de conocimientos dentro de la organización.

Ejemplo de un presupuesto de capacitación de personal

Para finalizar, te presentamos cómo luce un presupuesto de capacitación que incorpora todos los elementos de los que hemos hablado a lo largo de este artículo. Puedes utilizarlo como base para realizar tu propio presupuesto adecuado a la situación de tu empresa.

Categoría	Descripción	Costo
Costos directos		
Precios de los cursos	Cursos y talleres externos	\$5,000
Material didáctico	Libros, manuales y otros materiales	\$1,000
Tecnología y software	Suscripción a LMS, módulos de e-learning	\$3,000
Honorarios del formador	Salarios de formadores internos u honorarios	\$4,000
Costes de las instalaciones	Alquiler de locales, equipos y logística	\$2,000
Costos indirectos		
Tiempo de trabajo	Costo de oportunidad del tiempo dedicado a la capacitación	\$7,000
Viajes y alojamiento	Transporte, alojamiento y comidas para la formación	\$2,500
Costes administrativos	Planificación, programación y gestión de los programas	\$1,500
Fondo para imprevistos		\$2,000
Costo total estimado		\$28,000

Ahora ya tienes todo lo que necesitas para desarrollar tus propios presupuestos de capacitación y gestionar de manera más eficiente los fondos de tu organización.

Preguntas frecuentes

¿Qué son los gastos de capacitación?

Son todos aquellos costos asociados directa o indirectamente al desarrollo, implementación y gestión de un programa de capacitación.

¿Cuánto cuesta una capacitación de empleados?

Los costos son variables y dependen del tipo de capacitación, si es presencial o virtual y si se requiere la contratación de especialistas externos, entre otros elementos.

¿Cómo administrar los gastos de entrenamiento?

Es necesario desarrollar un presupuesto de capacitación que contemple todos los gastos para así poder gestionar mejor los fondos y aumentar el retorno de inversión del programa. FAQ block should contain 2-3 sentences with the answer for the question.

Creador de contenido:

[Charuan Aguilera](#)

Entusiasta del aprendizaje y la formación, Charuan busca empoderar a sus lectores con los últimos hallazgos y tendencias del e-learning.

Ejemplo de un presupuestos de capacitación

Concepto	Costo unitario	Cantidad	Costo total
Instructor especializado	500 por sesión	12 sesiones	6000
Plataforma de e-learning o LMS (modelo SaaS, si aplica)	300 por mes	3 meses	900
Materiales de capacitación	50 por persona	50 trabajadores	2500
Certificaciones	150 por persona	50 trabajadores	7500
Gastos de viaje y alojamiento (Si aplica)	200 por sesión	6 sesiones presenciales	1200
Infraestructura (salas, equipos, internet, software)	1000 por mes	3 meses	3000
Pérdida de productividad (tiempo invertido por los trabajadores en formación)	20 por hora	50 trabajadores x 24 horas	24000
Evaluación y seguimiento (si no está incluido en el servicio del proveedor)	500 por evaluación	2 evaluaciones	1000
Total estimado	—	—	46100