

FORMACIÓN DE FORMADORES

Potenciar la productividad de la empresa, a través de implementar círculos virtuosos de calidad interna, en que algunas personas adecuadamente seleccionadas transmiten a otras de la misma institución, sus conocimientos, habilidades y actitudes. Esta práctica tiene múltiples ventajas, entre las que se destacan la motivación, el trabajo en equipo, la cultura de calidad, la reducción de costos de capacitación, entre otros. No obstante, no basta con las buenas intenciones y la experiencia laboral para contribuir a una formación eficaz, eficiente y consistente de los trabajadores de la empresa. Hacen falta conocimientos, habilidades y técnicas, que este taller entregará a sus participantes.

OBJETIVO GENERAL

Desempeñarse como relatores internos con habilidades en educación de adultos. Aplicar herramientas y las habilidades para implementar programas de capacitación y evaluar su impacto a fin de optimizar la capacitación para el desarrollo de la organización y el incremento de la productividad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Al término del curso, los participantes estarán en condiciones de:

- Elaborar un programa de capacitación en sus fases de formulación de objetivos, elaboración del programa, del diseño de instrucción y de los materiales de apoyo, uso de la tecnología al alcance, desarrollo del programa, evaluación e informe final.
- Implementar el programa de capacitación elaborado.
- Actuar como formador interno, dirigiendo efectivamente diversos grupos.
- Aplicar la metodología de trabajo con adultos como una modalidad diferente
- Determinar los elementos claves para lograr una capacitación exitosa.
- Usar correctamente los materiales de apoyo.

DIRIGIDO A

Trabajadores de la empresa, que participen o vayan a participar como formadores de otros, en actividades de capacitación interna.

METODOLOGÍA

Los participantes deberán elaborar, durante el desarrollo del seminario, un programa de capacitación en todas sus fases para lo cual se le darán las herramientas para que puedan cumplir sus objetivos, debiendo en la última sesión exponer un módulo de su programa.

Todos los participantes evaluarán las presentaciones de sus compañeros con una pauta de evaluación.



PROGRAMA

Fase I.- Introducción.

Dinámica de integración. Análisis de expectativas. Explicación de los objetivos y del programa. Pre test de conocimientos. Entrega de las bases para el desarrollo del programa de capacitación a elaborar por cada participante.

Fase II.- Andragogía o Educación para Adultos.-

El aprendizaje: La enseñanza y el aprendizaje. Principios en la enseñanza de adultos. Fases del proceso de aprendizaje. El aprendizaje de adultos con relación a sus experiencias.

Fase III.- Formulación de los objetivos educativos.

Criterios para la formulación de objetivos. Taxonomía de los objetivos educativos: Dominio cognoscitivo, Dominio afectivo, Dominio psicomotor.

Fase IV.- Evaluación de la enseñanza.

Instrumentos de evaluación del aprendizaje. Requisitos para la construcción de instrumentos de evaluación. Criterios para la selección de instrumentos de medida del aprendizaje de capacitación. Criterios para la evaluación del programa del curso. Criterios para la evaluación del desempeño del profesor.

Fase V.- Presentación eficaz.

Elementos de una presentación eficaz. El contexto. La integración de los participantes. El análisis de las expectativas. Las exposiciones. Manejo de las preguntas. Tratamiento de participantes difíciles. La oratoria en general; qué se entiende por oratoria. Requisitos para ser un buen orador. El Lenguaje Oral: Expresión clara, precisa, coherente, fluida. Técnicas de dicción, respiración, entrenamiento. Fundamentos del lenguaje. Modelo de comunicación. Taller: cómo percatarse de la recepción del mensaje, prestar atención. Reglas de oro del buen "discurso". El Lenguaje Corporal: el cuerpo no miente; la posición del cuerpo, la gesticulación, la mirada.

Fase VI.- La Tecnología como apoyo a la Gestión del Formador.-

Importancia de los materiales de apoyo y la tecnología en la gestión capacitadora. ¿Qué es un material de apoyo? Tipos de materiales de apoyo. Criterios para seleccionar adecuadamente los materiales. Uso efectivo de los materiales de apoyo.

Fase VII.- Desarrollo del programa del participante.

Exposición de los objetivos generales y específicos. Exposición del programa. Explicación de la dinámica de integración y del análisis de las expectativas de los participantes. Explicación de los módulos de instrucción. Explicación de las materias a tratar. Muestra de la estructura general del manual con un módulo desarrollado. Muestra de los instrumentos de evaluación y aplicación de un pre test del módulo desarrollado. Desarrollo del programa del módulo con el uso del material de apoyo. Aplicación de un post test del módulo expuesto.

Fase Final.-

Evaluación de conocimientos de los participantes Evaluación de la presentación de los participantes. Evaluación del relator por los participantes. Entrega de diplomas.



ANTECEDENTES GENERALES

Ficha Técnica

Código Sence : 12-37-8041-34
 Duración : 16 horas cronológicas
 Fecha : 18-20-25-27 de mayo; 1-3 de junio;
 Horario : de 19:00 a 22:00 horas, último día de 19:00 a 21:00 hrs.
 Lugar de realización : Av. Viel 1497, Santiago (metro Rondizonni), instalaciones UBO

Valor participante	VALOR NORMAL	10% ACHS – EX ALUMNO UBO	15% FUERZAS ARMADAS	20% CC LOS ANDES
		\$ 134.000	\$ 120.600	\$ 113.900

La Universidad se reserva el derecho a posponer fecha de inicio o suspender la actividad, si no hay la cantidad de alumnos mínimos.

Informaciones

Dirección de Capacitación

Dirección : Av. Viel 1497, Santiago. Metro Rondizonni
 Teléfonos : 4774155 – 4774187 – 4774188
 e-mail : capacitacion@ubo.cl – lcaticura@ubo.cl
 Página web : www.ubocapacitacion.cl - www.ubo.cl

- Todas las actividades de capacitación están reconocidas por SENCE, lo que permite el uso de la franquicia tributaria
- Toda actividad de capacitación deberá inscribirse en SENCE con al menos 24 horas antes de la fecha de inicio del curso.
- Una vez iniciada la actividad de capacitación, no se aceptará la postergación del curso, ni se hará devolución del dinero
- La Dirección de Capacitación de la Universidad Bernardo O'Higgins se reserva el derecho de posponer la fecha de inicio o suspender la actividad, si no hay la cantidad de alumnos mínimos.
- En cada actividad de capacitación, el alumno recibirá un material de apoyo, con los contenidos tratados en clases y con el reglamento interno de las actividades de capacitación.
- Al término de la actividad se entregará un certificado de aprobación a los alumnos que cumplan con una asistencia mínima de un 75% y un promedio de notas igual o superior a 4.0, en escala de 1.0 a 7.0., además se les entregará un Diploma otorgado por la Dirección de Capacitación de la Universidad.
- Si un alumno debidamente inscrito no cumple con estos requisitos, y por consiguiente pierde el derecho a financiamiento de SENCE, no cabrá derecho a devolución de los montos cancelados a la Universidad y el contratante deberá hacerse cargo del pago del 100% del valor del curso para ese alumno si no existe un acuerdo previo. Si un alumno debidamente inscrito en las actividades de capacitación es retirado por el contratante, no cabrá devolución alguna de los montos cancelados por ese alumno.
- Mediante ficha de inscripción interna de la Dirección de Capacitación, orden de compra de la empresa o del Organismo Técnico Intermedio de Capacitación (OTIC) correspondiente, el cliente acepta los términos y condiciones establecidos en este documento.
- La Dirección de Capacitación de la Universidad Bernardo O'Higgins, realiza cursos cerrados a empresas, de acuerdo a sus necesidades de capacitación.

