



CURSOS

CURSO FORMACIÓN DE FORMADORES

FUNDAMENTACIÓN

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.

DURACIÓN

16 horas cronológicas

METODOLOGÍA

Para lograr una efectiva y eficiente transferencia de conocimientos y adquisición de habilidades, este curso considera la utilización del concepto de: aprender aplicando.

Se consideran las siguientes metodologías:

Horas Teóricas:

- Clases expositivas e interactivas, donde el alumno realiza y responde preguntas al relator con apoyo de material audiovisual (PowerPoint, transparencias, películas, etc.).

Horas Prácticas:

- Discusión y análisis colectivo de los principales tópicos con la ayuda del relator, con análisis de diversos ejemplos.
- Talleres y ejercicios prácticos.
- Evaluación del curso.

REQUISITOS DE APROBACIÓN

Asistencia

Los participantes deben cumplir con un mínimo de asistencia del **75%** durante la realización del programa.

Evaluación

Los participantes deben obtener una calificación final igual o superior a **4,0** en la escala 1,0 a 7,0 para aprobar el programa.

Los participantes que cumplan con las exigencias del programa, recibirán un certificado de aprobación otorgado por la Universidad Bernardo O'Higgins.

Nota: Las personas que no cumplan con el requisito de aprobación no recibirán ningún tipo de certificación.

PROGRAMA

MODULO 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.

MODULO II.- Andrología 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.

MODULO III.- Formulación de los objetivos educativos.

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

MODULO 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.

MODULO 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.

MODULO 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.

MODULO 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.

MODULO VIII 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

Consulte por código SENCE o ID de Convenio Marco

Duración : 16 horas
Fecha inicio :
Horario :
Lugar de realización : Calle Fábrica N° 1990, 2° piso Santiago (metro Rondizonni)
Valor por participante : \$

Consulte por descuentos y formas de pago.

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 : Fábrica 1990 P°2 – Santiago (Metro Rondizonni)
Teléfonos : 224772222 – 224772224 -224772225 - 224772226
e-mail : capacitacion@ubo.cl
Página web : www.ubocapacitacion.cl - www.ubo.cl

- Toda actividad de capacitación no es conducente a título o grado académico
- Toda actividad de capacitación deberá inscribirse en SENCE con al menos 48 horas antes de la fecha de inicio del curso (días hábiles).
- Una vez iniciada la actividad de capacitación, no se aceptará la postergación del curso, ni se hará devolución del dinero
- 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.
- Si un alumno debidamente inscrito no cumple con los requisitos de aprobación, 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.