

Duración 24 horas
cronológicas

<i>Código Sence</i>	1237950545
<i>Modalidad</i>	Presencial

Descripción

Este curso nace con la finalidad de que los participantes puedan desarrollar planes y programas de capacitación y/o entrenamiento desde su proyecto inicial, ejecución y evaluación, para alcanzar los objetivos propuestos por la empresa u organización.

Dirigido a:

Este curso está orientado profesionales que deseen adquirir una formación específica para mejorar sus competencias.

Requisitos previos:

Conocimientos de administración de empresas a nivel básico.

Objetivo general:

Al finalizar este curso el participante estará en condiciones de implementar metodologías y herramientas para una correcta organización, planificación y control del desarrollo de competencias educativas enfocadas en la gestión de procesos.

Objetivos específicos y contenidos:

1. Diseñar de Acciones de Capacitación y/o Entrenamiento en base a detección de necesidades

- 1.1. Diseño de acciones de entrenamiento
- 1.2. Qué es la Detección de Necesidades de Capacitación
- 1.3. Elaboración de Formato de Detección de Necesidades de Capacitación (como resultado de análisis de tareas por medio de lista de cotejo, análisis documental, encuesta, inventario de habilidades, registros observacionales directos, etc.)
- 1.4. Elaboración de la Guía de Instrucción
 - 1.4.1. Elaboración del listado de elementos necesarios, (equipos: (tales como computadora, pantalla, datashow, pizarra inteligente, señalador láser, equipo para videoconferencia, tablet, equipo de audio, etc., instalaciones, mobiliario, servicios, materiales de apoyo educativo, (tales como manuales, guía de instrucción), etc.)
 - 1.4.2. Establecimiento del perfil de los participantes
 - 1.4.3. Posibles soluciones a contingencias

2. Identificar e interpretar principios de la Educación para Adultos

- 2.1. Principios de la Andragogía
- 2.2. La necesidad de saber
- 2.3. El autoconcepto del individuo

- 2.4. Experiencia previa
- 2.5. Prontitud en aprender
- 2.6. Orientación al aprendizaje
- 2.7. Motivación para aprender
- 2.8. Participación
- 2.9. Horizontalidad
- 2.10. Flexibilidad

3. Desarrollar una carta descriptiva del curso

- 3.1. Carta descriptiva del curso
- 3.2. Datos de identificación
- 3.3. Introducción
- 3.4. Objetivos generales, particulares y específicos
- 3.5. Secuencia de temas y subtemas
- 3.6. Técnicas didácticas seleccionadas
- 3.7. Material didáctico estrategias de evaluación
- 3.8. Bibliografía
- 3.9. Perfil del participante
- 3.10. Duración de las actividades / Lugar de instrucción

4. Diseñar y emplear materiales educativos de acuerdo a los principios de educación para adultos y si corresponden con el objetivo general, particular, específico, tema y perfil del grupo meta.

- 4.1. Elaboración de materiales educativos
- 4.2. Qué son los materiales educativos
- 4.3. Tecnología educativa
- 4.4. Diseñando el Manual del Instructor
- 4.5. Diseñando el Manual del Participante

5. Elaboración de Objetivos de Aprendizaje sus resultados, las condiciones de operación y el nivel de ejecución esperado.

- 5.1. Elaboración de objetivos de aprendizaje
- 5.2. Determinación de los temas y subtemas del curso
- 5.3. Mapas mentales
- 5.4. Redacción de Objetivos de aprendizaje
- 5.5. Redacción de Objetivos Generales y Objetivos específicos
 - 5.5.1. Verbos de niveles del dominio cognoscitivo (tales como conocer, comprender, aplicar, analizar, sintetizar, evaluar, etc.)
 - 5.5.2. Verbos de nivel del dominio interpersonal o relacional (tales como integrar, disentir, relacionarse, proponer, dar información, etc.)
- 5.6. Diseño de actividades educativas

6. Desarrollar Dinámicas Grupales, de acuerdo a los principios de educación para adultos.

- 6.1. Dinámicas grupales
- 6.2. Características de las dinámicas grupales

- 6.3. Dinámicas grupales de abstracción y análisis general
- 6.4. Dinámicas grupales de comunicación
- 6.5. Dinámicas grupales de dramatización
- 6.6. Dinámicas grupales para trabajar contenido temático
- 6.7. Dinámicas grupales de animación y concentración
- 6.8. Dinámicas grupales de relajación

7. Desarrollo y aplicación de sesiones de Capacitación y/o Entrenamiento

- 7.1. Desarrollo de una sesión de capacitación y/o entrenamiento
- 7.2. Lista de verificación de elementos necesarios (equipo, instalaciones, mobiliario, servicios, materiales de apoyo educativo, etc).
- 7.3. Técnicas retóricas
- 7.4. La introducción y encuadre
- 7.5. Técnicas instruccionales
- 7.6. Técnica expositiva
 - 7.6.1. Conferencia
 - 7.6.2. Discusión
 - 7.6.3. Demostración
 - 7.6.4. Estudio de casos
 - 7.6.5. Aprendizaje cooperativo
 - 7.6.6. Juego de roles
 - 7.6.7. Búsqueda y análisis de información
- 7.7. Manejo de grupo

8. Diseñar instrumentos de evaluación e informes escritos de retroalimentación

- 8.1. Diseño de instrumentos de evaluación
- 8.2. Condiciones de aplicación de los instrumentos de evaluación
- 8.3. Definición de los contenidos del instrumento de evaluación
- 8.4. Determinación de los criterios de evaluación
- 8.5. Formatos de control o registro
- 8.6. Tipos de reactivos con respecto a los objetivos de entrenamiento
- 8.7. Asignación de valores de los reactivos
- 8.8. Realización de Evaluación parcial
- 8.9. Realización de Evaluación final
- 8.10. Técnicas de Retro-alimentación
- 8.11. Acciones que derivarán de los resultados obtenidos

Metodología:

Clases presenciales, expositivas y participativas, desarrolladas mediante un sistema interactivo y dinámico con relación a cada unidad o módulo de trabajo, con apoyo de pautas de cotejo, ejercicios prácticos individuales y grupales en cada unidad de contenido, análisis de casos, usos de apuntes relativos a los temas del curso y trabajo en grupo.

Evaluación:

La Evaluación será mediante una prueba final escrita mediante el desarrollo de un caso práctico, con la finalidad de medir el conocimiento en todos los aspectos, debiendo ser aprobado con una nota mínima de 4.0 en escala de 1 a 7.

Requisitos de aprobación

Los alumnos aprobarán el curso con nota promedio igual o superior a 4.0 y una asistencia mínima equivalente al 75% de las clases.

Proceso de admisión:

En los casos de inscripciones empresa, su formalización será mediante el envío de ficha de inscripción con firma y timbre, junto con la OC OTIC (en el caso de estar suscrito).

Qualitymas organismo de capacitación se reserva el derecho de suspender o aplazar las fechas de sus cursos al no contar con el quórum mínimo. Ante esta situación se dará aviso de dichos cambios sólo a los alumnos inscritos.