

# FORMACIÓN DE INSTRUCTORES

## (TRAIN THE TRAINERS)

### Descripción

---

La capacitación y desarrollo del personal de las organizaciones, entendido como un conjunto de procedimientos o métodos, técnicas, instrumentos y medios derivados del conocimiento y la experiencia, organizados sistemáticamente en un proceso, requieren también de facilitadores o conductores del aprendizaje; en este programa, además de estudiar la estructura de los programas de formación, el participante se involucra en la utilización de las herramientas para facilitar el aprendizaje que permiten garantizar el mejor aprovechamiento de los recursos disponibles.

### Objetivos del curso

---

Al finalizar el curso el participante diseñará y expondrá una sesión de capacitación, y de acuerdo con lo expuesto, utilizando las técnicas de aprendizaje de adultos, dinámicas de grupo, equipo de apoyo, ayudas visuales, manteniendo el interés y el control del grupo:

- Conocerá los fundamentos del aprendizaje y podrá ejecutar una instrucción.
- Comprenderá el valor de aplicar una metodología.
- Conocerá los factores clave que involucran el papel del instructor.
- Mejorará su manejo de material didáctico y ayudas visuales.
- Habrá practicado una presentación de 15 minutos y obtendrá retroalimentación en sus áreas de mejora.

## Audiencia

---

### ¿A quién va dirigido?

A cualquier persona que requiera mejorar sus habilidades para facilitar la instrucción y formación en aquellos temas de interés para la organización.

## Contenido

---

### I. EL ADULTO FRENTE AL PROCESO DE APRENDIZAJE

- Características personales.
- Influencia en los cambios.
- Características sociales.
- El compromiso.
- El factor percepción.

### II. ANDRAGOGÍA

- Definición.
- Elementos clave de un sistema andragógico.
- Andragogía vs. Pedagogía.
- Principios éticos de instrucción.
- Definición y características de la población meta.

### III. IMPORTANCIA DEL APRENDIZAJE

- Proceso de aprendizaje.
- Tareas de la instrucción.
- Elementos del proceso de aprendizaje.
- Principios del aprendizaje.

### IV. ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS

- Los atributos de los objetivos.
- Los objetivos conductuales.
- Criterios para establecer objetivos.
- Evaluación del aprendizaje.

#### **V. ESTRUCTURA Y TIEMPOS**

- Actividades de introducción.
- El desarrollo de la sesión.
- Información y las técnicas de involucramiento.
- Actividades de Cierre.

#### **VI. LA GUIA DE INSTRUCCIÓN**

- Objetivo.
- Aplicación.
- Uso y apoyo.

#### **VII. APRENDA A MANEJAR EL MIEDO ESCENICO Y LA ANSIEDAD**

- Manifestaciones del miedo escénico y la ansiedad
- Factores que los favorecen
- Domine el miedo escénico y la ansiedad
- La importancia de prepararse psicológicamente

#### **VIII. LAS TÉCNICAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**

- Características.
- Descripción, desarrollo, materiales a utilizar, tamaño del grupo, ventajas, desventajas y recomendaciones de:
  - Corrillos.
  - Técnica expositiva.
  - Discusión en grupos pequeños.
  - Sinopsis.
  - Método de casos.
  - Demostración o método de los cuatro pasos.
  - Dramatización.
  - Sensibilización.

#### **IX. LAS AYUDAS VISUALES**

- ¿Qué son las ayudas visuales?
- Preparación de ayudas visuales.
- ¿Cuál ayuda visual utilizar?
- Películas.
- Transparencias.
- Vídeo.
- Pizarrón/pintarrón.
- Rotafolios.

## X. LOS PARTICIPANTES

- Características de los participantes.
- Tipos de participantes y como tratarlos.
- Manejo y control del grupo.

### Material incluido

---

- Lista de asistencia
- Material para cada uno de los participantes
- Examen de conocimientos
- Evaluación Curso-Consultor
- Reporte de Calificaciones
- Constancias DC-3



**Duración de  
24 horas**

### Requerimientos para cursos en sitio (en planta)

---

- Espacio en condiciones óptimas.
- Máximo de participantes: sugerido 15 personas por grupo.
- Cañón de proyección (entrada HDMI) y pantalla.
- Hojas de rotafolio y plumones.