



Centro de Servicios para la
Capacitación Laboral y el Desarrollo

CAPLAB

Servicio realizado para la
CENTRAL DE CAFÉ Y CACAO DEL PERÚ

Formación de Formadores

Extracto de

MANUAL DE FORMACION DE FORMADORES

AUTOR:

Centro de Servicios para la Capacitación Laboral y el Desarrollo – CAPLAB.

Alejandro Charre Montoya, consultor a cargo de redacción y validación.

Gladys Farje Echeverría, especialista CAPLAB, responsable de la revisión general.

Unidad Temática N° 01



CARACTERÍSTICAS PERSONALES DEL FORMADOR DE FORMADORES

ACTIVIDAD Nº 01

ESTABLECER CUALES SON LAS CARACTERÍSTICAS PERSONALES Y HABILIDADES QUE DEBE REUNIR EL FORMADOR DE FORMADORES.

Instrucciones:

Los participantes deberán establecer cuales son las principales características que debe reunir un formador de formadores. Para ello, utilizaremos una técnica grupal conocida que consiste en dividir la clase en grupos de 5 ó 6 personas, las cuales tienen 15 minutos para leer y analizar un texto sobre el tema a fin de identificar **¿Cuáles son las características personales y habilidades pedagógicas que debe reunir un formador de formadores?**

Seguidamente, cada grupo elige un secretario. Una vez todos los grupos tengan un secretario asignado, elaboran durante 10 minutos un organizador visual que responda a la pregunta en cuestión. Posteriormente, cada secretario informa al resto de la clase fundamentando las conclusiones de su grupo.

Inmediatamente, cada grupo de trabajo analiza la presentación de los otros grupos y trata de elegir (en cinco minutos) de entre todas las características mencionadas las 10 características principales (5 personales y 5 habilidades pedagógicas) que debe reunir la figura del formador de formadores. Consecutivamente, el secretario de cada grupo comunica al resto de la clase cuales han sido las características principales elegidas por su grupo.

Por último, toda la clase en común tiene 10 minutos para debatir y llegar a la conclusión de las 10 características más importantes que debe reunir la figura del formador de formadores.

Lectura 1: CARACTERÍSTICAS DEL DOCENTE COMO MEDIADOR DEL APRENDIZAJE EN EL SISTEMA EDUCATIVO:

El docente es un mediador empírico innato. Pero no basta con que el esté informado, tiene que capacitarse desde una forma y un modelo diferente al acostumbrado, donde pueda capacitarse y entrenarse en las diferentes conductas de cambio, favorecedoras en los nuevos modelos de comunicación social... Y el modelo de mediación escolar sin mediadores, donde se encuentran y se le ofrecen las técnicas y estrategias que necesita para el proceso del desarrollo del aprendizaje.

El docente se capacita en técnicas y estrategias de comunicación social interactivas aportadas por los modelos no litigantes de resolución de conflictos. Los docentes son quienes extienden el modelo hacia los alumnos en la cotidianidad del aula y/o en espacios específicos hasta llegar a convertirlos en cotidianos y así crear verdaderos hábitos de formación permanentes.

De esta forma, la escuela y sus aulas ambientes de estudios, se constituyen en el lugar donde se puede aprender a convivir y se convive aprendiendo a estar en socialismo, mutuo y solidario

Se requiere que el o los Docentes estén totalmente comprometidos con la filosofía de Escuelas y el proyecto de país que se quiere construir. Comprometidos en generar la interacción, convivencia, solidaridad, y enaltecer los valores nacionales, regionales entre las comunidades e instituciones educativas.

Se requiere un Personal egresado con estudios técnicos o superiores en educación y con experiencia en el área educativa.

Un Personal creativo e innovador capaz de diseñar y generar actividades innovadoras para el proceso de enseñanza aprendizaje en todos los campos abiertos de la educación

Personal que genere investigaciones en el área y sea participe de la divulgación de los mismos.

En:

<http://es.shvoong.com/newspapers/venezuela/1849818-caracteristicas-del-docente-como-mediador/>

Lectura Nº 02: EL PERFIL PROFESIONAL COMO REFERENTE PRÁCTICO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE FORMACIÓN

Existe una gran heterogeneidad en torno a los profesionales que ejercen la función de formación. Leclercq (1991:32) nos indica que este profesional lleva asociadas toda una serie de macro funciones que tienen que ver con:

- **Objetivos de la formación:** considerando las aptitudes funcionales (modalidades de saber-hacer que sean útiles y tengan demanda social y que han de desarrollar los formados), considerando los procesos mentales que el participante ha de asimilar y dominar para demostrar dichas aptitudes en procesos de formación y considerando los contenidos de formación que han de dominarse (selección, secuenciación y ubicación del soporte material tradicional o multimedia).
- **Contexto:** considerando la variedad de destinatarios y proyectos, recursos y limitaciones; así como los agentes y sus funciones.
- **Estrategias y actividades de aprendizaje:** considerando las teorías de aprendizaje del adulto, estilos cognitivos, perfiles individuales, aplicando estrategias de intervención o los métodos más propicios y evaluando la acción y los resultados.

También cabe considerar en este sentido las aportaciones de la conferencia flamenca sobre el tema "El formador, un consultor en una organización de trabajo en evolución" (1992), donde se especifica que las tareas del formador deberían ser las siguientes:

- Integrar la política de formación en la gestión del personal y de la organización.
- Detectar las necesidades para el estudio de las demandas de formación, en concertación con los departamentos concernientes y analizar si otras soluciones no formativas son susceptibles de ser aprobadas como eficaces.
- Ayudar a la concepción de métodos de aprendizaje abiertos que apoyen al aprendizaje funcional y a la formación al aprendizaje.
- Crear un ambiente de aprendizaje favorable optimizando el medio de trabajo (sistemas de documentación, descripción del trabajo, asistencia al trabajo, simulaciones, formación durante el trabajo) y organizando las formaciones sobre la medida de "justo a tiempo".
- Asistir a los trabajadores con el fin de permitirles mejorar su propia organización de trabajo.
- Evaluar los efectos de la formación y del acompañamiento del aprendizaje durante el trabajo en términos de eficacia a largo plazo y de la influencia sobre la organización.

De lo que no cabe duda es que hoy día es inconcebible el formador como mero ejecutor de programas de formación. Aún más, el formador es un profesional que forma a personas cuyos perfiles cambian por el mero hecho del cambio social. *El formador no se entiende hoy fuera de una realidad contingente*" (Ferrández, 2000:27).

Esto nos lleva a reparar en nuestra realidad, cambiante, que en la actualidad puede caracterizarse en relación con la actuación del formador por:

- a) La *necesidad del cambio*, lo que implica un cambio de actitud y adquirir nuevas competencias profesionales;

- b) La *aplicación práctica de la investigación-acción*, como elemento de mejora de la propia práctica profesional y por tanto la innovación;
- c) El *trabajo en equipo*, lo que le exige nuevas destrezas sociales (el formador aislado en su aula no tiene sentido hoy día, por las propias exigencias del desarrollo curricular de cualquier tipo, formal y no formal). Todo ello configura una nueva concepción de las instituciones educativas y su sistema relacional, valores y estructuras;
- d) *La existencia de otros protagonistas* (medios de comunicación, otros profesionales, agentes sociales, responsables de política de formación, etc.) con los que tiene que relacionarse;
- e) *La presencia de otros medios*, (las nuevas tecnologías) que le permiten liberarse de la rutina, dejar a un lado los planteamientos memorísticos-tradicionales, etc.

En una palabra, el formador de hoy, por las exigencias de su práctica, es un profesional que toma decisiones, flexible-libre de prejuicios (actitud de anteponerse y rectificar a tiempo) comprometido con su práctica (reflexiona sobre la misma y aporta elementos de mejora), que se convierte en un recurso más para el grupo (Tejada, 1998).

Si reparamos ahora mínimamente en el perfil desde la lógica de las competencias profesionales, caemos directamente en la posibilidad de poder hablar de las competencias del formador y podemos plantearlas desde dos lógicas: La primera lógica hace referencia a las distintas *categorías* de competencias en diferentes *dominios*, en la línea de múltiples autores (Bunk, 1994; Bessire y Guir, 1995; Guir, 1996; CIFO, 2000; etc.) y que aglutinamos en torno a tres tipos:

1. **Competencias teóricas o conceptuales** (analizar, comprender, interpretar) integrando el *saber* (conocimientos) relativos a la profesión (conocimientos del contexto general, institucional, aula-taller; conocimientos sobre bases psicopedagógicas de la formación, teorías del aprendizaje, conocimiento de los destinatarios, macro didáctica, psicopedagogía, orientación, etc) y el *saber hacer cognitivos* (implicando el tratamiento de la información, estrategias cognitivas, etc.).
2. **Competencias psicopedagógicas y metodológicas** (saber aplicar el conocimiento y procedimiento adecuado a la situación concreta) integrando *el saber y el saber hacer* (procedimientos, destrezas, habilidades). Desde la planificación de la formación hasta la verificación de los aprendizajes, pasando por las estrategias de enseñanza y aprendizaje, tutoría, monitoreo, implicando en ello diferentes medios y recursos didácticos, incluyendo las NTIC, etc.
3. **Competencias sociales** (saber relacionarse y colaborar con otras personas de forma comunicativa y constructiva) integrando el *saber ser y saber estar* (actitudes, valores y normas).

LECTURA Nº 03: Características de un excelente docente

Lariza Ramírez.

En: <http://blog.pucp.edu.pe/item/76561>

La labor de enseñanza que ejerce un docente es tan importante que bien merece una especial reflexión sobre cómo mejorar su desempeño o qué características debe desarrollar para ser considerado un excelente docente. En algún momento, qué docente no se ha preguntado si está realizando una buena labor. Además, es juzgado por toda la comunidad educativa (alumnos, padres de familia, otros docentes, etc.), autoridades y opinión pública en general; no obstante, son diversos factores que nos pueden indicar si un docente se está desempeñando de manera eficiente o no. De todos estos agentes, son los alumnos quienes serían nuestros más duros evaluadores. Así a pesar que se considere que los alumnos no están preparados, de manera madura, para dar una opinión objetiva sobre sus profesores, porque muchas veces el alumno es influenciado por sus emociones es importante considerar las percepciones que tienen sobre las cualidades positivas que observan en sus docentes. Aunque, es importante indicar que cada docente nace con su propia genialidad. Ahora, difícilmente, basarse en un solo la opinión de los educandos para determinar cómo es un excelente docente sería parcializarnos hacia un solo aspecto, pero sí nos ayudará a revisar cómo realizamos nuestra labor. Asimismo, es importante indicar que la destreza y habilidad de enseñar nace con la persona, por ello es muy difícil capturar o transmitir una fórmula para determinar qué debe hacer un docente para ser un excelente docente.

De manera puntual, es interesante mencionar los resultados de la investigación de Ken Bain (2007) quien se baso en los siguientes criterios para determinar las características de un excelente docente: se revisaron los resultados académicos de los docentes, se recogieron exámenes, opiniones de colegas sobre lo bien que prepara a sus estudiantes para las futuras tareas, opiniones y valoraciones de estudiantes, escuchar sus propia experiencia de enseñanza, los docentes de la muestra no se regían a los límites de la disciplina que enseñan. De lo antes mencionado, se determinaron las siguientes características de los excelentes docentes:

1. Poseer sabiduría e ingenio
2. Ofrecer una ventana al mundo
3. Concentrar interés por escuchar sus clases
4. Despertar el interés, nuevas preguntas y perspectivas
5. Estimular el interés intelectual
6. Ayudar a que los estudiantes aprendan
7. Conseguir que el estudiante aprenda. Conseguir que el alumno reflexione sobre su propio aprendizaje, querer aprender más, descubrir lo mucho que no sabían. Aprender a pensar de manera distinta y que pensaban hacer con todo lo aprendido. Estimular interés en buscar más información,
8. Ayudar a sus estudiantes a conseguir resultados de aprendizaje extraordinarios.
9. Conocer su materia extremadamente bien.
10. Poseer una lista de publicaciones y en otros casos no.
11. Estudiar con cuidado lo que otras personas hacen en sus disciplinas
12. Poner mucho interés en los asuntos generales de sus disciplinas
13. Saber cómo simplificar y clarificar conceptos complejos, cómo llegar a la esencia el asunto con revelaciones motivadoras

14. Pensar en su propia forma de razonar en la disciplina, analizando su naturaleza y evaluando su calidad.
15. Comprender el aprendizaje humano.
16. Ayudar a los que aprenden a esforzarse con las ideas y la información para que construyan su propio conocimiento.
17. Dar importancia a sus clases, esto se manifiesta en el diseño de su clase, una discusión y cualquier encuentro con sus estudiantes.
18. Esperar de sus estudiantes que aprendan a razonar y que actúen como se espera en la vida diaria.
19. Crear un entorno para el aprendizaje (se enfrentan a problemas importantes, atractivos o tareas auténticas que les plantea un desafío)
20. Confiar en sus alumnos.
20. Los profesores tienen algún programa sistemático para poner a prueba sus resultados para realizar los cambios necesarios. No culpan si algo salió mal a sus estudiantes. Tratan de mejorar sus resultados para mejorar los de sus alumnos.
21. Fuerte compromiso con la comunidad académica. Intercambio constante de experiencias para encontrar la mejor forma de educar.
22. Trabajar frecuentemente en iniciativas curriculares de envergadura. Esta lista aunque parezca extensa nos sugiere qué cualidades debe tener un docente y ustedes qué opinan.

En: <http://blog.pucp.edu.pe/item/76561>

Lectura 4: PERFIL DEL FORMADOR

EL PERFIL: CONCEPTO.

El diccionario de la Real Academia Española contempla la siguiente acepción del término perfil: "Conjunto de rasgos peculiares que caracterizan a una persona o cosa".

PERFIL DEL FORMADOR

Para desarrollar su cometido con eficiencia y profesionalidad el formador tendrá que contar con una serie de *conocimientos, habilidades y actitudes*. La descripción que Grapin realiza nos parece ilustrativa:

Los formadores "...son unos hombres y unas mujeres que han de tener algo en el cráneo, en el estómago y en el corazón"

- *En el cráneo* respecto al fondo y a la forma. Han de dominar su materia, saber situarla en el espacio y en el tiempo, organizar y programar, esclarecer y expresar;
- *En el estómago*: tener estómago para aguantar un auditorio, no irritarse cuando hay motivo para ello, saber ser directivo sin ser dictador, permitir a las individualidades expresarse sin perjudicar los intereses del grupo, con respecto a los objetivos y programas saber ser riguroso y tolerante sin volverse puntilloso ni laxo.
- *En el corazón*: "amar" además de su oficio, a los hombres y mujeres que uno ha aceptado formar o informar, descubrir, comprender y admitir sus dificultades, ayudarles, darles seguridad, evaluar de manera permanente su satisfacción o insatisfacción, corregir eventualmente sus propias concepciones sin confundir lo que les interesa con lo que es de su interés. En dos palabras: ser generoso y disponible.

COMPETENCIAS DEL FORMADOR

El perfil profesional del formador: competencias y conductas

En el siguiente cuadro se incluyen las competencias, conductas y actitudes que definen el perfil profesional tanto de los **responsables de la formación** como de los **formadores**.

	Responsable de formación	Formadores
COMPETENCIAS	Técnicas formativas.	Formación de formadores
	Plan de formación	Técnicas y tecnologías formativas
	Planificación estratégica	Diagnóstico de necesidades de formación
	Empresariales	Análisis de puestos de trabajo y perfiles profesionales correlativos
	Recursos humanos	Evaluación de la formación
CONDUCTAS	Técnicas de presentación	Capacidad pedagógica docente
	Conductas creativas	Capacidad de síntesis

	Técnicas de negociación	Minuciosidad
	Habilidades sociales	Observación de conductas
ACTITUDES	Flexibilidad frente al cambio	Trabajo en grupo
	Trabajo en grupo	Responsabilidad
	Motivación de logro alta	Motivación por metas a corto plazo
	Motivación por metas a largo plazo	Desarrollo de conductas asertivas

EFICACIA DEL FORMADOR

Cuatro son las características esenciales para una formación eficaz:

1. Las relaciones en la formación

Toda acción humana conlleva un componente comunicativo. Nos comunicamos permanentemente con las personas que nos rodean: saludamos, hablamos, hacemos señales, etc. Esto también ocurre en cualquier actividad de formación. Más aún, si el formador no llega a comunicar con sus alumnos, no podremos hablar de formación ni de aprendizaje. Cuando nos comunicamos por una parte transmitimos una información, un contenido, pero además estamos delimitando nuestra actitud ante tal información o mensaje con respecto al interlocutor o interlocutores. La forma como comunicamos, el énfasis que hacemos llega a comunicar a nuestra audiencia de la importancia que concedemos a aquello de lo que hablamos.

2. La motivación de los alumnos

3. El humor en la formación

Básicamente el humor en las actividades de formación:

- Disminuye la tensión
- Facilita la consolidación del grupo pedagógico al establecerse entre los alumnos una reacción afectiva común.
- Suaviza los conflictos y confrontaciones a lo largo del proceso formativo.
- Crea cierta complicidad entre formador y alumnos.
- Ofrece momentos de esparcimiento durante la formación.

4. El suspense en la formación

El suspense dota de eficacia al acto formativo, en la medida que provoca la expectación y el interés.

Los FORMADORES «enseñan» mejor cuando:	De modo que deben:
<p>a. Actúan como guías, consejeros y amigos.</p> <p>b. Evitan la relación maestro-alumno de tipo «escolar».</p> <p>c. Comprendes los objetivos y dificultades los trabajadores educandos.</p> <p>Tienen las finalidades fundamentales que deben tener, esto es, cuando:</p> <p>a. Se dan cuenta de que el propósito perseguido es formar personas, y no sólo repartir conocimientos.</p> <p>b. Recuerdan que la finalidad a largo plazo es una acción social provechosa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Entablar relaciones con los participantes del grupo para enterarse de sus nombres y apellidos, su experiencia, sus intereses y sus objetivos. • Explicar claramente sus propios intereses y objetivos. • Interesarse por los alumnos tanto como por la materia que enseñan. • Preparar un proyecto de curso, donde además del tema que piensen tratar esbocen las finalidades que persiguen.
Conocen debidamente los hechos	<ul style="list-style-type: none"> • Buscar, comprender, seleccionar y ordenar mentalmente la información reunida. • Preparar resúmenes de lo que presentan, pero también dar a los alumnos los medios necesarios para enterarse por sí mismos.
Conocen a fondo toda la gama de métodos y técnicas existentes y saben elegir	<ul style="list-style-type: none"> • Elegir con fundamento las distintas combinaciones de métodos y medios para cada etapa del proceso. • Dar cuanta oportunidad sea posible para desarrollar capacidades, obtener información, analizar y juzgar, y para expresarse claramente.
Evalúan continuamente en colaboración con los educandos, el proceso enseñanza–aprendizaje	<ul style="list-style-type: none"> • Hacer ver a los alumnos por qué se han elegido las técnicas, instrumentos o materiales del caso, y hacerlos opinar sobre sus buenos o malos resultados. • Hacer evaluaciones en grupo
Ayudan a los alumnos a proyectar actividades complementarias	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitar vías de orientación para encontrar empleo

UNIDAD TEMÁTICA N° 04



CONDUCCIÓN DE UN TALLER DE CAPACITACIÓN

METODOLOGÍA DE LA CAPACITACIÓN-FACILITACIÓN DE TALLERES

Como resultado de la capacitación, los docentes deberán ser capaces de mostrar resultados concretos en términos de mejora de su desempeño pedagógico. Para conducir sesiones de aprendizaje el formador de formadores aplica un enfoque activo utilizando métodos de aprendizaje participativo.

Los formadores son capacitados partiendo de sus conocimientos y experiencias acumuladas, motivando la colaboración de los docentes. El aprendizaje se produce compartiendo mutuamente sus conocimientos, experiencias y reflexiones por lo que se debe tratar a cada participante como una fuente valiosa de conocimiento.

MÉTODOS DE CAPACITACIÓN SUGERIDOS:

- Exposición
- Tormenta de ideas
- Discusión
 - Discusión abierta.
 - Discusión grupal.
- Ejercicios
 - Ejercicio grupal
 - Ejercicio individual
- Estudio de caso
- Juego de roles.

EXPOSICIÓN

De que se trata:

Incorpora una variedad de técnicas y permite la participación de los asistentes. La participación sugerida en la forma de las preguntas que Ud. hace a los estudiantes y sus respuestas, las preguntas de ellos le hacen a Ud. y sus respuestas, y breves periodos de discusión abierta entre los puntos que se toquen.

Cuando emplearla:

Este método se ideal para explicar o enseñar conceptos y principios con los cuales los participantes no están familiarizados y brindar información relacionada al tema.

Qué es lo que se logrará:

Ayudará a que los participantes adquieran conocimientos.

Ventajas:

La sesión de exposición puede estructurarse de antemano. El tiempo para la sesión puede ser, por lo tanto, trabajado con precisión.

Desventajas:

La participación es limitada y por lo tanto el mantener vivo el interés de los participantes es difícil. La asimilación de conocimientos por los participantes podría, por lo tanto, ser restringida.

Puntos a considerar al utilizarla:

- La exposición debe contar con un nivel adecuado de participación por medio de preguntas guía e invitando a los participantes a pensar y responder.
- Los participantes tienen la oportunidad de participar pero si lo hacen, la comunicación será solamente de un lado y la sesión puede no alcanzar el objetivo.
- Cuando Ud. haga preguntas puede que solamente pocos participantes respondan y los otros adopten un rol de oyentes pasivos. En este caso, la participación será baja y los oyentes pasivos no aprenden mucho. Evite esta situación y siempre motive a todos a participar plenamente.
- Igualmente, solamente pocos participantes pueden ser los que hagan preguntas. Otros pueden tener preguntas pero se cohiben de hacerlas. Motive siempre a todos los participantes a hacer preguntas. Responda todas las preguntas aún cuando puedan ser repetidas.

TORMENTA DE IDEAS

De que se trata:

Es un método muy útil para generar ideas. Su objetivo es estimular a los participantes a encontrar diferentes maneras de tratar un problema dado. Ud. formula un problema o una pregunta, la cual puede ser abordada de diferentes formas, y pide a los participantes que piensen esas posibilidades. Por ejemplo, al enseñar "didáctica" Ud. puede pedir a los participantes que generen ideas sobre formas de enseñar. El objetivo de la tormenta de ideas es producir una lista de alternativas de soluciones/respuestas y luego discutir las posibilidades y limitaciones de cada solución.

Cuando emplearla:

Es ideal emplear la tormenta de ideas para encontrar una solución práctica a un problema. En capacitación también se emplea para ayudar a los participantes a que aprendan partiendo de sus propias experiencias. Como método de capacitación, la tormenta de ideas es empleada cuando los participantes tienen ideas acerca de cómo puede resolverse un problema en particular.

Qué es lo que se logrará:

Los participantes aprenden partiendo de sus propias experiencias. Además, aprenden a elegir entre varias alternativas de solución.

Ventajas:

La tormenta de ideas produce un alto nivel de participación. Además, permite que la sesión sea muy dinámica y estimula la creatividad.

Puntos a considerar al utilizarla:

- Durante la tormenta de ideas, el enfoque debe dirigirse a la generación de ideas y no a la discusión de las ideas.
- Centre su atención en conseguir la mayor cantidad de ideas posibles.
- Asegúrese que todos participen, solicitando ideas a aquellos que se mantienen en silencio.
- No debe permitirse las críticas. La evaluación de las ideas viene después.

DISCUSIÓN

De que se trata:

Los participantes y el capacitador intercambian libremente conocimientos, ideas y opiniones acerca del tema en particular. En una discusión abierta, el capacitador facilita y controla la discusión mientras todos participan en una discusión grupal, los participantes son divididos en grupos pequeños. El tema es discutido libremente por cada grupo. El capacitador circula por todos los grupos como observador y realiza las acotaciones apropiadas donde y cuando es necesario. Los grupos se vuelven a juntar y la conclusión de cada grupo es discutido en un foro abierto.

Cuando emplearla:

Es ideal emplear la discusión para analizar una situación dada y reforzar los conceptos y la comprensión de los participantes a través del intercambio de puntos de vista con los otros. Se utiliza cuando los participantes tienen un conocimiento previo acerca del tema en discusión.

Qué es lo que se logrará:

La discusión permite el intercambio de experiencias, produce cambios en las actitudes de los participantes.

Ventajas:

La discusión ofrece la oportunidad al capacitador de brindar una retroalimentación acerca de la forma en la que los participantes pueden aplicar los temas aprendidos.

Desventajas:

Los participantes pueden salirse del tema o no discutirlo provechosamente.

Puntos a considerar al utilizarla:

- Puede ser que los participantes se pongan obstinados y determinen aferrarse a sus opiniones y/o actitudes en lugar de disponerse a cambiarlas.
- Ud. requiere controlar la estructura, dirección y proceso de la discusión para evitar estas situaciones.

EJERCICIOS

De que se trata:

Se solicita a los participantes a emprender una tarea en particular que requiere resultados. Un ejercicio es usualmente una práctica o una prueba de los conocimientos aprendidos antes de realizar un ejercicio y puede hacerse en forma grupal o individual.

Cuando emplearla:

Un ejercicio es empleado después que los participantes hayan aprendido una parte específica de conocimientos o luego de haber cubierto un tema.

Qué se logrará

Un ejercicio es una forma activa de aprender ya que los participantes practican las técnicas que se les ha impartido y tratan de aplicar los conocimientos aprendidos en la búsqueda de soluciones. Los ejercicios también ayudan al capacitador a evaluar cuanto han asimilado los participantes.

Puntos a tener en cuenta:

- Algunos participantes requerirán más esfuerzo. Ud. deberá brindarle las orientaciones e indicaciones apropiadas pero no las soluciones.

ESTUDIO DE CASO

De qué se trata:

Es la historia sobre un hecho o serie de circunstancias con detalles apropiados que los participantes deberán examinar y comprender. Los participantes analizarán y diagnosticarán las causas de un problema en particular (o problemas) planteados en el estudio de caso. Más adelante se les podría pedir que resuelvan el problema(s).

Cuándo emplearlo:

Es ideal emplear un estudio de caso para demostrar la aplicación de varias técnicas en situaciones reales que los participantes probablemente enfrenten.

Qué se logrará:

Un estudio de caso simula situaciones cotidianas que los participantes podrían enfrentar en sus negocios. Por lo tanto, prepara a los participantes a encarar situaciones similares o parecidas en la vida real.

Ventajas:

El método de estudio de caso ayuda a los participantes a ver el problema o conjunto de circunstancias libre de la presiones de un problema o hecho actual. Le proporciona la oportunidad del intercambio de ideas y generación de alternativas de soluciones a problemas que ellos enfrentarán en sus negocios.

Desventajas:

En la vida real, las situaciones o hechos diferirán de aquellos planteados en los estudios de casa. Los participantes pueden llevarse una impresión errónea de las situaciones de la vida real.

JUEGO DE ROLES

De qué se trata:

Un juego de roles es una dramatización de una situación que podría ocurrir en la vida real. Se solicita a los participantes que asuman roles específicos en situación dada. El objetivo es practicar el tratamiento directo de situaciones empresariales reales. La situación dramatizada es discutida por todos los participantes en un foro abierto para presentar a todos cómo las situaciones podrían ser tratadas de diferentes formas.

Qué es lo que se logrará:

Los participantes practican situaciones cercanas a la vida real bajo la orientación del capacitador y reciben consejos, críticas constructivas y opiniones de sus colegas. Esto ayuda a los participantes a aprender lo mejor a través de la práctica y a obtener pautas de cómo reaccionar ante situaciones de la vida real.

Ventajas:

El juego de roles ayuda a dar confianza a los participantes en el enfrentamiento de situaciones empresariales actuales.

Desventajas:

En la vida real, las situaciones o hechos diferirán de aquellos planteados en el juego de roles. Los participantes pueden adoptar una impresión errónea de situaciones de la vida real. Por ello es necesario que sepan que las decisiones tomadas en la situación de práctica son diferentes de aquellas que tengan que hacerse sobre el terreno en una situación real.

Puntos a tener en cuenta:

- Los participantes pueden avergonzarse y su confianza puede verse disminuida antes que incrementada.
- Algunos participantes pueden entusiasmarse en el desempeño de sus roles haciendo que todo el juego de roles sea una farsa y algo que no sea tomado en serio.
- Ud. debe moderar el juego de roles para evitar que esto ocurra.

CONDUCIENDO EL TALLER DE CAPACITACIÓN DOCENTE

Formas de iniciar la capacitación

Su primera tarea es aliviar la tensión y establecer una atmósfera amigable que sea propicia para el aprendizaje.

Recuerde que los docentes son adultos se encuentran en un ambiente extraño y que puede, por tanto, mostrar cierta inhibición. Es probable que algunos no se sientan seguros de que el tiempo que emplearán en la capacitación va a ser un tiempo bien empleado. Por ello, es de suma importancia crear desde el inicio una atmósfera de confianza, con lo que la capacitación, en efecto, será de ayuda substancial para ellos en el mejoramiento de sus negocios.

Una de las claves para un taller de capacitación efectivo y exitoso es el alto nivel de participación de todos de los capacitados. Arregle los asientos de modo que todos los participantes puedan ver tantas caras como sean posibles. No sienta a los participantes de manera que la única cara que vean sea la suya.

1. Dé la bienvenida a los participantes

- Se recomienda hacer una breve explicación de cómo será conducido el seminario, para ayudar a los participantes a que manejen las actividades diarias.
- Explique que la capacitación será enfocada en sus problemas específicos y comprométanse al mismo tiempo Ud. y sus asistentes especializados a dar sus mejores esfuerzos dirigirse a sus necesidades individuales.
- Promueva a los participantes a aprender y a obtener el mejor provecho de esta oportunidad.
- Diga a los participantes lo que se espera de ellos durante las sesiones de capacitación.

2. Preséntese a sí mismo y a su co facilitador

A pesar que todos los participantes lo han conocido o lo conocen de antes, tomar la iniciativa de presentarse a sí mismo y a su co facilitador creará una atmósfera amigable.

3. Participantes hacen sus propias presentaciones y exponen sus expectativas.

Solicite a los participantes a presentarse a sí mismo al grupo y al mismo tiempo a exponer lo que esperan del taller de capacitación. Estas presentaciones pueden hacerse interesantes en una variedad de formas, por ejemplo:

- Se puede solicitar a los participantes que se sienten en parejas y que se presenten el uno al otro. Cada uno luego se dirige a la audiencia unos minutos para presentar a su compañero (a) diciéndole al grupo sus antecedentes, la Institución donde trabaja, expectativas acerca de la capacitación, etc.
- Los participantes pueden sentarse en círculo Ud. el capacitador, tiene una bola la cual sostiene mientras se presenta a sí mismo. Al final de su presentación, Ud. expone sus expectativas acerca del seminario. Reitere que todos los demás luego

- Escriba las expectativas expuestas en una lámina o en la pizarra durante las presentaciones.

4. Revise las expectativas de los participantes

- Manifieste claramente si las expectativas planteadas serán tratadas o si están fuera del alcance del taller. Sólo prometa lo que será ofrecido e informe a los participantes acerca de lo que es imposible cubrir.
- Exhiba las láminas en un lugar donde todos las pueden ver. Manténgalas allí hasta el plenario, al final del seminario para ver qué expectativas han sido cumplidas.

5. Explique los objetivos del seminario y el horario

- Discuta los objetivos del taller
- Asegúrese que todos los participantes entiendan y estén de acuerdo con los objetivos del taller.
- Brinde información acerca de los antecedentes del programa de capacitación, sus objetivos, componentes y metodología.
- Explique el programa del taller.
- Asegúrese que el horario (incluyendo los cortes) se entienda correctamente.
- Acentúe la importancia de la puntualidad y la asistencia a todas las sesiones.
- Explique las ceremonias de apertura/clausura.

Conduciendo las sesiones de aprendizaje

Todos los capacitadores y los asistentes especializados deben usar planes de sesión. Esta es la única manera de establecer los objetivos de la sesión, de modo que los puntos importantes no queden fuera y que las necesidades de capacitación identificadas sean cubiertas. El seguimiento de un plan de sesión pre-diseñado asegura que Ud., presente su trabajo en forma sistemática y profesional.

Prepárese con anticipación.

Evaluación diaria

Al final de cada día del taller, solicite a los participantes que realicen sus propias evaluaciones del mismo.

Al inicio de cada sesión, Ud., debe comenzar efectuando una revisión de la evaluación efectuada el día anterior. Cosas mininas como “no hay agua caliente” (si es un seminario sin

hospedaje) puede ser fácilmente resuelta y evitará irritaciones posteriores que podrían afectar la buena disposición de los participantes.

Asegúrese que no haya problemas administrativos que perturben a los participantes, de modo que su atención pueda centrarse en el aprendizaje.

Conduciendo la sesión de resumen (plenario)

Esta es la sesión final. Para resumir el seminario, remítase a las expectativas dadas por los participantes y discutan cada una, en un foro abierto en el que los participantes determinen si todas las expectativas se cumplieron y lo que fue logrado con éxito.

Evaluación por los participantes

Al final del seminario, pida a los participantes hacer su propia evaluación del taller. Analice los comentarios hechos por cada participante.

No olvide finalizar con el informe de Actividades del taller luego de la culminación de la capacitación y hacerse llegar a su institución promotora.

ACTIVIDAD Nº 04: FACILITACIÓN DE UN TALLER DE CAPACITACIÓN

Planificar y hacer una demostración práctica de los métodos expositivo, de tormenta de ideas, estudio de casos y juego de roles,

PAUTAS PARA SU APLICACIÓN:

- Elaborar su plan de sesión o guía de procedimiento.
- Prever los materiales a utilizar.
- Tempo de demostración: 25 minutos por grupo.

1.1. Estrategias de evaluación por competencias.

La evaluación del logro de la competencia requiere estrategias que la aborden de manera integral considerando sus tres componentes. Estas estrategias son:

- A. Observación del proceso.
- B. Verificación del producto.
- C. Verificación del dominio de la información tecnológica

1.1.1. Observación del proceso

Busca verificar el manejo procedimental de la competencia; se decir, el procedimiento empleado por el alumno durante la ejecución de la tarea.

El formador debe considerar la secuencia o procedimiento empleado, el manejo de herramientas, instrumentos



y equipos, el uso de materiales, el tiempo empleado, la seguridad tomada en cuenta, etc. en la ejecución de las tareas involucradas.

Se centra en la demostración / ejercitación (ejecución) que el alumno realiza de acuerdo con los criterios técnicos correspondientes.

En la formación técnica ésta es una estrategia central porque permite verificar la correcta ejecución de la tarea, de manera rigurosa y ajustada a estándares técnicos de calidad, los cuales son de suma importancia para el logro de la competencia.

Esta estrategia exige que el formador sea riguroso y sistemático en el registro de los avances del alumno y permite retroalimentar el aprendizaje precisando los puntos clave o aquellos puntos débiles de los alumnos.

B. VERIFICACIÓN DEL PRODUCTO

Tiene como finalidad evaluar el desempeño del alumno a partir de la calidad del producto obtenido. El formador revisa el producto terminado teniendo en cuenta los criterios de calidad que debe mostrar y detectar los errores que se pueden haber cometido en el proceso.



También se puede evaluar los resultados de un servicio. Se puede evaluar un yogur, una prenda de vestir, un plan de mercadeo, un análisis de costos etc. Lo importante es que el formador debe tener en claro los criterios de calidad que determinan la calidad del producto.

D. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA

Tiene como finalidad conocer el manejo de la información tecnológica por parte del alumno en relación con el tema o tarea tratado. Puede realizarse de manera oral o mediante pruebas objetivas.

Es necesario abordar esta estrategia a través del empleo de los conocimientos técnicos como sustento de las soluciones que se planteen a los problemas técnicos.

