



## PROGRAMA DE CURSO

**Nombre de la asignatura:**

Planeación y proceso  
instruccional de la  
capacitación

**Clasificación:**

Optativa

**Área de disciplina:**

Laboral

**Seriación:**

Ninguna

**Antecedentes Académicos:**

Ninguno

**Ubicación****No. de horas**

HT: 60 HP:30 TH:90

**Créditos:**

CT: 8 CP: 2 TC:10

**PROPÓSITO GENERAL DEL CURSO:**

Desarrollar habilidades para conducir a un grupo y exponer con orden, claridad y seguridad los propósitos y contenidos acordes con las necesidades detectadas, mediante la planeación, análisis y vivencia de sesiones de instrucción, que permita ser facilitadores del aprendizaje y desarrollo de actitudes, conductas y valores

**CONTENIDO DEL CURSO:**

1. Conceptos básicos y contextualización de la educación organizacional
2. El instructor o facilitador
3. Elaboración de cartas descriptivas
4. Habilidades de exposición
5. Organización logística
6. Evaluación

**ESTRATEGIAS GENERALES:**

- Tomar conciencia del sentido profundo del concepto de aprendizaje, y del papel que desempeña el instructor como motivador y facilitador del comportamiento de los miembros del grupo de instrucción.
- Planear, analizar y experimentar la vivencia de los procesos de grupo a través de técnicas grupales.
- Experimentar y analizar nuestro rol como instructores-facilitadores y miembros del grupo a través de la planeación, ejecución y evaluación de las sesiones de trabajo.
- Recuperar experiencias de la vida cotidiana y del trabajo profesional donde se puedan aplicar conocimientos y habilidades con relación a la formación

de instructores.

- Fomentar la actitud reflexiva como sistema de conocimiento cotidiano mediante preguntas o actividades generadoras de información y discusión.
- Expresar la opinión personal en la exposición de temas, discusiones grupales o análisis reflexivos para fortalecer la seguridad y convicciones propias.
- Generar a partir de la discusión plenaria la vinculación de la(s) unidad(es) previa(s) que permitan integrar los conocimientos.
- Motivar y sensibilizar a los alumnos en la observación crítica de casos reales a través de la utilización de medios de información y de situaciones representativas para la aplicación de los contenidos revisados.
- Alentar la actitud positiva a la indagación, a través del análisis de la observación guiada por su propio interés.
- Identificar y analizar los conocimientos, habilidades y actitudes personales y profesionales propios, necesarios para el adecuado desempeño profesional.

### **MEDIOS Y RECURSOS**

Pizarrón, rotafolio, retroproyector, cañón, CD's, grabadora, plumones, hojas de rotafolio, lap top, hojas en blanco.

- Manuales y programas de diversos cursos y/o talleres.
- Ejercicios

## **Unidad I. Conceptos básicos y contextualización de la educación organizacional.**

### **Propósito de la unidad:**

Reconocerá a la educación organizacional como un proceso facilitador de cambio y desarrollo permanente a través de la reflexión sobre algunos de sus elementos filosóficos y el contexto actual en el que se desarrolla.

### **Contenido de la unidad:**

- Proceso de enseñanza- aprendizaje
- Particularidades de la educación organizacional
- Educación para adultos

### **Estrategias de enseñanza-aprendizaje de la unidad:**

-Realizar un análisis crítico reflexivo sobre la necesidad de sustentar el proceso de instrucción en la premisa de aprender a aprender.

- Realizar un análisis crítico reflexivo sobre el rol del instructor y los requerimientos y particularidades de la educación organizacional.
- Reflexionar sobre las diferencias existentes entre la educación de los adultos y los niños.

## **Unidad II. El instructor o facilitador**

### **Propósito de la unidad:**

Analizará las propias habilidades y áreas de oportunidad como instructor de un proceso de educación organizacional, a través de la puesta en práctica de dichas habilidades en el salón de clases.

### **Contenido de la unidad:**

- El perfil del instructor
- Habilidades de contratación
- Herramientas del instructor

### **Estrategias de enseñanza-aprendizaje de la unidad:**

- Identificar las fortalezas y áreas de oportunidad que tenemos como instructores a través de la revisión del perfil de instructor.
- Identificar los principales errores que se cometen al realizar las principales tareas del instructor, así como los lineamientos que permiten corregirlas a través del análisis de la vivencia de ejemplos de procesos de instrucción.
- Identificar las herramientas con las que cuenta un instructor a través del análisis de las características de cada una.

## **Unidad III. Elaboración de cartas descriptivas**

### **Propósito de la unidad:**

Elaborará una propuesta de carta descriptiva acorde a las necesidades del cliente y de acuerdo con los principios filosóficos revisados

### **Contenido de la unidad:**

- Elaboración de objetivos
- Determinación de contenidos del curso
- Selección de actividades de aprendizaje

### **Estrategias de enseñanza-aprendizaje de la unidad:**

- Participar y analizar los lineamientos establecidos por la Secretaría del Trabajo y - Previsión Social para la elaboración de cartas descriptivas.
- Identificar los criterios para la elaboración de contenidos para los cursos de capacitación.

-Analizar las diferentes estrategias de formación y justificar los criterios para su selección

#### **Unidad IV. Habilidades de exposición**

##### **Propósito de la unidad:**

Desarrollar habilidades para la preparación y exposición de un tema tomando en cuenta las particularidades y requerimientos de la educación para adultos.

##### **Contenido de la unidad.**

- Planeación y organización de la exposición.
- Habilidades verbales y no verbales.
- Elaboración de material visual
- Material del participante

##### **Estrategias de enseñanza-aprendizaje de la unidad:**

-Identificará los pasos que se siguen para la elaboración de un tema a exponer.  
-Identificará las habilidades visuales y verbales que se requieren para comunicar un tema  
-Conocerá los requisitos para la elaboración de material de comunicación visual.  
-Elaborará un material de participante de uno de los temas del curso que elaborará como criterio de evaluación de la asignatura.

#### **Unidad V. Organización logística**

##### **Propósito de la unidad.**

Identificar los principales recursos y sus particularidades con los que puede contar el instructor para realizar tareas de logística.

##### **Contenido de la unidad.**

- Acciones a realizar antes, durante y después
- Costos y opciones de contratación de recursos

##### **Estrategias de enseñanza-aprendizaje**

-Identificará las principales actividades a llevarse a cabo para la organización logística de un curso.  
-Identificará los costos y presupuestos de contratación de los recursos para llevar a cabo el proceso de instrucción.

## Unidad VI. Evaluación

### Propósito de la unidad

Diseñar estrategias de evaluación que permitan identificar fortalezas y áreas de oportunidad del proceso de instrucción para adultos de acuerdo con la visión

Funciones y características de la evaluación  
¿Qué evaluar?

### Estrategias de enseñanza y aprendizaje

- Analizar críticamente el carácter sistémico de la evaluación a través de la revisión de diferentes instrumentos.
- Elaborar una propuesta de evaluación de un proceso de instrucción diseñado para y en la materia.

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Apertura y disposición para el trabajo en equipo.
- Participación y asistencia en las actividades de aprendizaje
- Lectura y análisis del material asignado.
- Asunción de una actitud respetuosa y tolerante hacia la diversidad de opiniones y propuestas.
- Destreza en la identificación de conductas terminales deseadas al término del proceso de instrucción, a través del análisis y la discusión de los objetivos planteados.
- Destreza en la elaboración de guías para la conducción de sesiones de instrucción.
- Destreza en la planeación, elaboración y uso de métodos y técnicas didácticas.
- Destreza en la conducción de una sesión de instrucción.
- Destreza en la elaboración de instrumentos para evaluar sesiones de instrucción.
- Información sobre cómo operar logísticamente sesiones de instrucción

### ACREDITACIÓN:

Participación (tareas y ejercicios): 25%  
Elaboración de Proyecto: 60%  
Ejecución del proyecto: 15%

### REFERENCIAS:

Elaboró:  
Fecha:

- Básicas:**
1. Blake, O. (2001). *La capacitación: un recurso dinamizador de las organizaciones*. México: Macchi
  2. Chiavenato, I. (2007). *Administración de recursos humanos: el capital en las organizaciones*. México: McGraw-Hill
  3. Reza, J.C. (2002). *El ABC del instructor 2*. México: Panorama.
  4. Reza, J.C. (1999). *Cómo aplicar los principios de la capacitación en las organizaciones*. México: Panorama
  5. Rodríguez, M. y Austria, H. (2000). *Formación de instructores*. México: McGraw-Hill.
  6. Siliceo, A. (1995). *Capacitación y desarrollo de personal*. México: Limusa.
  7. <http://www.tuobra.unam.mx/publicadas/021123224856.html>
  - Grados, J. (2001). *Capacitación y desarrollo de personal*. México: Trillas.
  2. *Manual Secretaría de Trabajo y Previsión Social* (2008).
  3. Pain, A. (1992). *Cómo realizar un proyecto de capacitación*. Buenos Aires: Granica.
  4. Reza, J. (2002). *El ABC del instructor*. México: Panorama.
  5. Rodríguez, M. y Austria, (1991). *Formación de instructores*. México: McGraw-Hill.
  1. Aguilar, M. J. (2003). *Como animar a un grupo*. Madrid: Editorial CCS.
  2. Del Pozo, P. (2007). *Formación de instructores*. Madrid: Pirámide.
  3. *Manual de la Secretaría del Trabajo y Previsión social*. (2008).
  4. Reza, J. (2002). *El ABC del instructor*. México: Panorama.
  - Aguilar, M. J. (1991). *Como animar a un grupo*. México: El Ateneo.
  2. Blake, O. (2001). *La capacitación: un recurso dinamizador de las organizaciones*. México: Macchi
  3. Grados, J. (2001). *Capacitación y desarrollo de personal*. México: Trillas.
  4. Mandel, S. (1996). *Técnicas efectivas de exposición: lenguaje y medios para presentaciones*. México: Trillas.
  5. Reza, J.C. (2002). *El ABC del instructor 2*. México: Panorama.
  6. Reza, J.C. (1999). *Como aplicar los principios de la capacitación en las organizaciones*. México: Panorama
  7. Rodríguez, M. (2000). *Formación de instructores*. México: McGraw-Hill.
  8. <http://www.sep.gob.mx/work/apps/site/Normas/CRHC0542.02.PDF>
  9. *Manuales de cursos anteriores*.
  - Castañeda, M. (2000). *Los medios de la comunicación y la tecnología educativa*. México: Trillas.
  2. Gago, A. (1996). *Elaboración de cartas descriptivas*. México: Trillas.
  - Grados, J. (2001). *Capacitación y desarrollo de personal*. México: Trillas.
  2. Pinto, R. (1992). *El proceso de capacitación*. México: Diana.
  1. Del Pozo, P. (2007). *Formación de formadores*. Madrid: Pirámide.
  2. Reza, J. (2002). *El ABC del instructor*. México: Panorama.

**Apoyo:**

1. Del Pozo, P. (2007). *Formación de formadores*. Madrid: Pirámide
2. Mendoza, A. (1998). *Manual para determinar necesidades de capacitación y desarrollo*. México: Trillas

Del Pozo, P. (2007). *Formación de formadores*. Madrid: Pirámide.

Pinto Villatoro, R. (1992). *El proceso de capacitación*. México. Diana.

. Grados, J. (2001). *Capacitación y desarrollo de personal*. México: Trillas.

Rodríguez, M. y Austria, H. (1991). *Formación de instructores*. México: McGraw-Hill.