

PROGRAMA DE CURSO

Nombre de la Asignatura:

Formación de instructores

Clasificación:

Optativa

Área de disciplina:

Psicología laboral

Seriación:

Ninguna

Antecedentes Académicos:

Ninguno

Ubicación:

Etapas:

Ciclo:

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 acordados, mediante la planeación, análisis y vivencia de sesiones de instrucción, favoreciendo nuestra actuación como facilitadores del aprendizaje que genera y modifica conductas y no solamente como transmisores de información.

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.

Metodología:

A través de la planeación, difusión, organización, ejecución y evaluación de un curso de capacitación creado acorde a las necesidades de un cliente, los alumnos identificarán las fortalezas y áreas de oportunidad con que cuentan tanto a nivel individual como grupal.

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.

Objetivo particular (Propósito):

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

Tema 1.1 Proceso de enseñanza-aprendizaje

Objetivo específico (propósito):

1.1.1 Identificará las implicaciones que tiene su propia definición de aprendizaje en su rol tanto de instructor como participante.

1.1.2 Definirá educación organizacional identificando las diferentes áreas de aprendizaje que incluye.

1.1.3 Analizará cómo la definición que se tiene sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje determina la forma en que planea, organiza, ejecuta y evalúa un proyecto de educación organizacional.

Tema 1. 2 Particularidades de la Educación Organizacional.

Objetivo específico (propósito):

1.2.1 Identificará las particularidades que caracterizan al proceso de educación organizacional tomando como referencia la contextualización de dicho proceso.

1.2.2 Identificará los requerimientos que se le hacen al proceso de educación organizacional tomando como referencia la contextualización de dicho proceso.

1.2.3 Contrastará las diferencias que hay en el ejercicio del rol del instructor cuando se visualiza al grupo como una comunidad de aprendizaje y cuando solo se visualiza como un grupo de capacitación.

Tema 1. 3 Educación para adultos

Objetivo específico (propósito):

1.3.1 Explicará las diferencias entre la educación para adultos y la educación escolarizada.

1.3.2 Explicar cómo las necesidades y motivaciones de los adultos determinan su proceso de enseñanza-aprendizaje.

Metodología de enseñanza aprendizaje (Estrategias generales):

-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 el significado de “comunidades de aprendizaje” a través de grupos de discusión.
- Reflexionar sobre las diferencias existentes entre la educación de los adultos y los niños.

Material utilizado:

- Pizarrón, rotafolio, retroproyector, cañón, plumones, hojas de rotafolio.
- Ejercicios.

Bibliografía básica:

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>

Bibliografía complementaria.

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

Unidad II. El instructor o facilitador

Objetivo particular (Propósito):

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

Tema 2.1. Perfil del instructor

Objetivo específico (propósito):

2.1.1 Explicará la función del instructor dentro del proceso de educación organizacional.

2.1.2 identificará los conocimientos, habilidades intelectuales, sociales y actitudes que integran el perfil del instructor.

2.1.3 Analizará las propias habilidades y áreas de oportunidad como instructor de un proceso de educación organizacional.

Tema 2.2 Habilidades de contratación

Objetivo específico (Propósito):

2.2.1 Conocerá algunos aspectos a considerar para determinar la demanda del cliente en cuanto al proceso de educación organizacional.

2.2.2 Conocerá algunos aspectos a considerar para determinar cómo la cultura organizacional puede favorecer o entorpecer el proceso de educación organizacional.

Tema 2.3. Herramientas del instructor.

Objetivo específico (propósito):

2.3.1 Explicará cómo la bibliografía, la carta descriptiva y el material didáctico son herramientas del instructor en el proceso de educación organizacional.

2.3.2 Determinará si las herramientas del instructor presentadas a través de un ejercicio facilitan el proceso de educación organizacional.

Metodología de enseñanza aprendizaje (Estrategias generales)

-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.

Material utilizado:

- Pizarrón, rotafolio, retroproyector, cañón y hojas de rotafolio.
- Manuales y programas de diversos cursos y/o talleres.
- Ejercicios elaborados para la asignatura.

Bibliografía básica:

1. 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.

Bibliografía complementaria.

1. Del Pozo, P. (2007). *Formación de formadores*. Madrid: Pirámide.
2. Pinto Villatoro, R. (1992). *El proceso de capacitación*. México. Diana.

Unidad III. Elaboración de cartas descriptivas

Objetivo particular (Propósito):

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

Tema 3.1 Elaboración de objetivos

Objetivo específico (propósito):

3. 1. 1. Elaborará objetivos generales, particulares y específicos siguiendo los lineamientos sugeridos por las Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
3. 1. 2. Analizará como los objetivos determinan y guían el trabajo del instructor.

Tema 3.2 Bibliografía, organización, selección y elaboración de los contenidos del curso.

Objetivo específico (propósito):

3. 2. 1. Identificar criterios para la selección de un marco teórico acorde con los objetivos del curso a diseñar, implementar y evaluar.
3. 2. 2. Explicar cómo la concepción que se tenga sobre el tema central del curso influye en su diseño, implementación y evaluación.

Tema 3.3. Selección de actividades de aprendizaje

Objetivo específico (propósito):

3. 3. 1. Reconocerá como a partir de los objetivos de aprendizaje, características del grupo, dominio que el instructor tenga de la técnica a seleccionar y la disponibilidad del material, deben de seleccionarse las actividades de aprendizaje.

Metodología de enseñanza aprendizaje (Estrategias generales)

- 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.

Material utilizado:

- Pizarrón, rotafolio, retroproyector, cañón hojas de rotafolio, hojas en blanco.
- Libros acorde a los temas de su interés
- Ejercicios elaborados para la asignatura.

Bibliografía básica:

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.

Bibliografía complementaria.

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

Unidad IV. Habilidades de exposición

Objetivo particular (Propósito):

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

Tema 4.1. Planeación y organización de la exposición

Objetivo específico (propósito).

4.1.1. Analizará el auditorio para el cual elabora su curso de capacitación tomando como criterios sus objetivos, valores, necesidades específicas, limitaciones y disposición.

4.1.2. Identificará las ideas principales y secundarias de al menos un tema del curso de capacitación que está preparando.

4.1.3. Explicará la función que tiene el exponer los beneficios de la revisión de un tema del curso que está elaborando.

4.1.4. Definirá la parte introductoria y la revisora que guiarán la exposición de un tema del curso que están elaborando.

4.1.5. Escribirá la introducción de un tema del curso de capacitación que está elaborando.

4.1.6. Escribirá la conclusión de un tema del curso de capacitación que está elaborando.

Tema 4.2. Habilidades visuales y verbales

Objetivo específico (propósito):

4.2.1. Identificará las habilidades visuales que se requieren para una buena comunicación oral.

4.2.2. Identificará las habilidades vocales que se requieren para una buena comunicación oral.

4.2.3. Identificará las fortalezas y áreas de oportunidad que tiene un cuanto a sus habilidades visuales y vocales al exponer un tema.

Tema 4.3. Elaboración de material visual

Objetivo específico (propósito):

4.3.1. Explicar cuando deben de utilizarse los medios de comunicación visual.

4.3.2. Conocerá los requisitos mínimos para la elaboración de material de comunicación visual.

4.3.3. Conocer el proceso para la elaboración de material de comunicación visual.

4.3.4. Identificará los principales errores que se cometen al elaborar una presentación utilizando la herramienta de power point.

4.3.5. Evaluará diferentes materiales visuales.

4.3.6. Elaborará material visual para la presentación de un tema del curso que prepara para la asignatura.

Tema 4.4. Material del participante

Objetivo específico (propósito):

4.4.1. Explicará los diferentes usos del material del participante

4.4.2. Conocerá los criterios propuestos por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER) para la elaboración de materiales para el participante y el instructor.

4.4.3. Conocerán diferentes formatos para la elaboración del material del participante.

4.4.4. Elaborará una lista de sugerencias y reconocimientos sobre un ejemplo de material del participante.

4.4.5. Elaborará el material del participante de por lo menos uno de los temas del curso que está elaborando.

Metodología de enseñanza aprendizaje (Estrategias generales):

-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.

Material utilizado:

- Pizarrón, rotafolio, retroproyector, cañón.

- Ejercicios elaborados para la asignatura.

Bibliografía básica:

1. 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.

Bibliografía complementaria.

1. Castañeda, M. (2000). *Los medios de la comunicación y la tecnología educativa*. México: Trillas.

2. Gago, A. (1996). *Elaboración de cartas descriptivas*. México: Trillas.

Unidad V. Organización Logística

Objetivo particular (Propósito):

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

Tema 5.1 Acciones a realizar antes, durante y después

Objetivo específico (propósito):

5.1.1. Identificará las principales tareas que deben de llevarse a cabo para la organización logística de un curso

5.1.2. Conocerá diferentes formatos para facilitar las tareas de la organización logística.

Tema 5.2 Costos y opciones de contratación de recursos

Objetivo específico (propósito):

5.2.1. Identificar los costos y opciones de contratación de los principales recursos para llevar a cabo un proceso de instrucción.

Metodología de enseñanza aprendizaje (Estrategias generales).

-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.

Material utilizado:

- Proyector, cañón y computadora portátil.
- Ejercicios elaborados para la asignatura.

Bibliografía básica:

1. Grados, J. (2001). *Capacitación y desarrollo de personal*. México: Trillas.
2. Pinto, R. (1992). *El proceso de capacitación*. México: Diana.

Unidad VI Evaluación

Objetivo particular (Propósito): Diseñar estrategias de evaluación que permitan identificar fortalezas y áreas de oportunidad del proceso de instrucción para adultos de acuerdo con la visión construida a lo largo de la materia.

Tema 6.1 Funciones y características de la evaluación

Objetivo específico (propósito):

6.1.1. Identificará las características y funciones de los diferentes momentos del proceso de evaluación.

Tema 6.2 ¿Qué evaluar?

Objetivo específico (propósito):

6.2.1 Identificará los principales elementos (impresión, objetivos, contenidos, pertinencia, logística, proceso, instructor) a evaluar dentro de un proceso de instrucción.

6.2.2. Conocerá diferentes técnicas para la evaluación del proceso de instrucción.

6.2.3 Elaborará un instrumento para la evaluación de por lo menos dos elementos del proceso de instrucción.

Metodología de enseñanza aprendizaje (Estrategias generales).

-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.

Material utilizado:

- Rotafolio, hojas de rotafolio, retroproyector, cañón y computadora portátil.
- Ejercicios elaborados para la asignatura.

Bibliografía básica:

1. Del Pozo, P. (2007). *Formación de formadores*. Madrid: Pirámide.
2. Reza, J. (2002). *El ABC del instructor*. México: Panorama.

Bibliografía complementaria.

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

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): 20%
Autoevaluación: 5% (formato de evaluación)
Elaboración de Proyecto: 60%
Ejecución del proyecto: 15%