

HERRAMIENTAS PARA LA FORMACIÓN DE RELADORES INTERNOS

La formación de relatores internos es una competencia trascendental para aquellos que están a cargo de dirigir unidades de trabajo.

OBJETIVO DE APRENDIZAJE

Aplicar herramientas para una eficiente gestión de la relatoría interna.

DIRIGIDO A

- Coordinadores de departamento.
- Instructores internos.
- Colaboradores que ocupan cargos de responsabilidad en la capacitación de equipos de trabajo.

REQUISITOS DE INGRESO

Se sugiere tener conocimientos básicos en la capacitación de equipos de trabajo.

RESULTADO DE APRENDIZAJE - CONTENIDOS

1. Identificar los elementos básicos de la capacitación

- 1.1 Descripción de los elementos básicos de la capacitación en la empresa o institución.
 - 1.1.1 Ciclo de la capacitación.
 - 1.1.2 Cinco principios del aprendizaje adulto.
 - 1.1.3 Rol y características del instructor interno en la empresa.

2. Reconocer los diferentes métodos de instrucción en el puesto de trabajo

- 2.1 Instrucción en el puesto de trabajo.
 - 2.1.1 Cómo aprenden efectivamente los adultos.
 - 2.1.2 Estilos de instrucción.
 - 2.1.3 Cómo instruir con el método de los 4 pasos.

3. Construir los aspectos metodológicos de un plan de capacitación

- 3.1 Preparación de plan de lección.
 - 3.1.1 Cómo prepararse para instruir.

3.1.2 Habilidades que debe poseer el instructor.

3.1.3 Preparación del plan de lección.

3.1.4 Fases importantes y puntos clave: objetivo, metodología, actividades, contenidos, evaluación de la capacitación.

4. Usar apoyos para el desarrollo de la clase

4.1 Apoyos para la instrucción.

4.1.1 La pizarra y el papelógrafo.

4.1.2 Apoyos audiovisuales.

4.1.3 Modelos de apoyo.

5. Emplear los diferentes métodos para relacionarse con los alumnos

5.1 La relación con los alumnos.

5.1.1 Tipo y características de los instruidos.

5.1.2 Manejo de las preguntas.

5.1.3 Manejo de las objeciones y resistencias.

5.1.4 Saber escuchar.

5.1.5 Lo que hay que hacer cuando se escucha.

5.1.6 Método para mejorar las comunicaciones.

5.1.7 Responsabilidad del instructor en el clima de la clase.

6. Aplicar técnicas de orador en una presentación oral

6.1 Técnicas de presentaciones orales.

6.1.1 Propósito de la introducción, cuerpo y síntesis de una presentación oral.

6.1.2 Elementos y técnica de la introducción, cuerpo y síntesis de la presentación.

6.1.3 Manejo del espacio en el lugar de instrucción.

6.1.4 Manejo de la conducta verbal y no verbal durante la clase.

METODOLOGÍA

El curso se realizará mediante el desarrollo de unidades temáticas que comprenden secciones teóricas y prácticas. La metodología emplea ejercicios estructurados y diseñados para facilitar la participación de los alumnos, internalizando los contenidos, aplicando herramientas y ejercitando competencias.

En las horas teóricas los relatores desarrollarán los contenidos con medios audiovisuales (presentaciones en PowerPoint), basado en una metodología participativa.

En las horas prácticas se realizarán las siguientes actividades en clases:

- juegos de roles.
- debates.
- exposiciones en que los alumnos deben simular una capacitación interna.

EVALUACIÓN

Los participantes aprobarán el curso con nota mínima 4,0 en escala de 1,0 a 7,0.

Tendrán las siguientes evaluaciones y ponderaciones:

- Una prueba escrita sobre los contenidos del curso (40%), evaluada a través de una pauta de cotejo.
- Juego de roles (60%), actividad evaluada con una rúbrica.

JEFE DE PROGRAMA

JORGE HERRERA MÉNDEZ

Ingeniero comercial, licenciado en Ciencias de la Administración, Universidad de Santiago de Chile. Director de Capacitación y Desarrollo UC. Dirección de Educación Continua de la Pontificia Universidad Católica de Chile.

EQUIPO DOCENTE*

HUGO VALDÉS

Psicólogo, Universidad de Chile. Diplomado en Desarrollo Organizacional, Universidad de Chile. Profesor del Programa Procade, Unidad de Capacitación y Desarrollo UC.

RICARDO CONTRERAS

Psicólogo, Universidad Central. Postgrado en Terapia Procesal Sistémica para Trastornos Emocionales, Instituto Terapia Cognitiva de Chile. Profesor del Programa Procade, Unidad de Capacitación y Desarrollo UC.

*El curso será dictado por uno de los profesores descritos en "Equipo Docente" que será designado por la unidad.

INFORMACIÓN GENERAL

Duración: 21 horas cronológicas.
Código Sence: 12-37-9773-75.
ID Convenio Marco: No aplica.

MODALIDAD

Presencial.

PROCESO DE ADMISIÓN

Las personas interesadas deberán completar la ficha de inscripción que se encuentra en el sitio web de Capacitación y Desarrollo UC (www.capacitacion.uc.cl).

VACANTES

Mínimo 15 alumnos y máximo dependiendo de la sala que esté asignada.

El Programa se reserva el derecho de suspender la realización del curso si no

cuenta con el mínimo de alumnos requeridos. En tal caso se devuelve a los alumnos matriculados la totalidad del dinero en un plazo aproximado de 10 días hábiles.

A las personas matriculadas que se retiren de la actividad antes de la fecha de inicio, se les devolverá el total pagado menos el 10% del total del arancel.

REQUISITOS DE APROBACIÓN

El alumno aprobará al obtener como promedio de nota igual o superior a 4,0 y asistencia mínima de 75%.