

Impartir una Sesión de Capacitación

De acuerdo con toda la información de la Unidad, ya tienes las herramientas para pararte frente a un grupo de personas e impartir una sesión de capacitación.

Fase preactiva o encuadre:

- Seleccionar el tema de la sesión.
- Seleccionar el (los) objetivos(s) de aprendizaje.
- Revisar el contenido de la sesión.
- Identificar la secuencia del contenido.
- Identificar el grado de conocimientos que tienen los participantes con respecto al tema.
- Seleccionar estrategias y actividades de enseñanza más apropiadas.
- Seleccionar la técnica didáctica.
- Escribir la versión final de la clase.
- Preparar los apoyos visuales y distribuir de manera adecuada el tiempo.
- Preparar las notas a utilizar.

En la siguiente tabla se muestran las actividades que se deben realizar durante el encuadre, apertura o inicio de una sesión, módulo o asignatura.

Impartir una Sesión de Capacitación

ACTIVIDADES PARA APERTURAR UN MÓDULO, MATERIA, ASIGNATURA O CURSO/TALLER

1. Presentación del instructor.
2. Presentación de los participantes.
3. Expectativas.
4. Dinámicas de integración.
5. Metodología.
6. Reglas de operación del curso/taller (bilateral).
7. Horarios.
8. Identificar el nivel de los participantes (diagnóstico).
9. Evaluar respuestas y discrepancias (objetivos vs. expectativas).
10. Materiales a emplear.
11. Informar forma de evaluación del aprendizaje (método).
12. Objetivo y propósito.
13. Duración.
14. Estructura y plan de sesión.
15. Informar de evaluación conforme a objetivos.

Impartir una Sesión de Capacitación

16. Informar contenido temático.
17. Resultados esperados.
18. Lista de asistencia.
19. Responder a dudas sobre el encuadre y/o generalidades del curso/taller.

Fase interactiva o facilitación de contenidos:

- Introducción o apertura.
- Desarrollo o facilitación del tema.
- Cierre o retroalimentación.

Fase posactiva, retroalimentación o cierre: se reflexiona sobre lo acontecido en el aula después de la ejecución del proceso de la sesión. A partir de esa reflexión, el instructor toma decisiones para planear nuevamente.

En la siguiente tabla se muestran las actividades a realizar en el cierre o fase posactiva:

ACTIVIDADES PARA REALIZAR EL CIERRE DE UN MÓDULO, MATERIA O CURSO/TALLER

1. Fin del tratamiento de los temas.

Impartir una Sesión de Capacitación

2. Verificación de objetivo y propósito.
3. Verificar cumplimiento del objetivo.
4. Verificar cumplimiento de metas y logros alcanzados.
5. Verificar cumplimiento de reglas de operación.
6. Verificar cumplimiento de expectativas.
7. Conclusiones (instructor).
8. Evaluación de contenidos, conocimientos y habilidades.
9. Evaluación del curso (indicadores de satisfacción).
10. Informar acerca del método de seguimiento a la capacitación y retroalimentación.
11. Compromisos de los participantes (con fecha y medibles).
12. Comentar compromisos.
13. Sugerir actividades para continuar el aprendizaje.
14. Agradecimientos.
15. Informar de evaluación lograda conforme a objetivos.

Aplicando todo lo anterior y el procedimiento señalado, llegamos a la conclusión siguiente y a los parámetros requeridos para impartir una sesión o curso:

Impartir una Sesión de Capacitación

1. Identificar el nivel de conocimientos en la sesión de capacitación.
2. Conocer las expectativas del participante al inicio de la sesión o curso.
3. Crear un ambiente participativo en la conducción de una sesión.
4. Explicar el plan de ejecución.
5. Acordar las reglas de operación y participación en la conducción de una sesión.
6. Establecer el propósito a alcanzar referente al aprendizaje.
7. La moderación de la discusión sobre los beneficios del curso.
8. El ajuste de expectativas de los participantes en la conducción.
9. La motivación del grupo para interactuar en la conducción de un curso.
10. La selección de ejemplos en la conducción de una sesión.
11. La aplicación de técnicas para verificar la comprensión de los temas expuestos.
12. El desarrollo del contenido de los temas en la conducción de un curso.
13. El desarrollo de los temas con técnica expositiva en la conducción de un curso.
14. El desarrollo de los temas con técnica diálogo - discusión en la conducción de un curso.
15. El desarrollo de los temas con técnica demostración - ejecución en la conducción de un curso.

Impartir una Sesión de Capacitación

16. La presentación de una síntesis de lo abordado en la conducción de una sesión de capacitación.
17. La presentación de los logros alcanzados y lo que falta por cubrir respecto al objetivo en la conducción de una sesión de capacitación.
18. La conducción de la obtención del resumen por parte de los participantes.
19. La evaluación del cumplimiento de las reglas y expectativas de una sesión.
20. La obtención de conclusiones de lo aprendido en la conducción de un curso.
21. La conducción de la formulación de los compromisos individuales de los participantes en la conducción de un curso

REFERENCIAS:

CARRILLO, Rocha Esperanza. "Formación de instructores empresariales" México (1995) NAFIN.

Rodríguez, Estrada Mauro. "Integración de equipos" México (2000) Manual moderno.

Rodríguez, Estrada Mauro. "Comunicación y superación personal" México (1999) Manual moderno.

Gil Daniel, Enseñanza de las matemáticas, Tendencias e innovación. Educación para la ciencia y la cultura, Organización de estados Iberoamericanos, 1993.

Impartir una Sesión de Capacitación

Gardner Howard, Les formes d'intelligence. our la ciencia, decembre 1988.

Schering Experiences A. C. Diseño e Impartición de cursos de capacitación, México,
2003.

Gardner Howard, Assessment in context: the alternative to standardized Testing.

Goodrich Heidi, Understanding Rubrics Educational leadership, 54(4), pág 14-17. 1996.

Stone Martha, Teaching for understanding, Jossey-Bass Publishers, 1997.