

# TEMARIO DE CURSO

- DESARROLLO DE TÉCNICAS Y HABILIDADES PARA RELADORES INTERNOS



• **CÓDIGO SENCE: 1237933650**

• **CÓDIGO INTERNO: DP-007**

## OBJETIVO GENERAL DEL CURSO:

Una vez finalizado el curso, los participantes serán capaces de transferir a terceras personas en calidad de alumnos, conocimientos inherentes a los procesos vinculados a su actividad laboral.

## I MÓDULO “PERFIL DEL INSTRUCTOR EXCELENTE Y COMO PREPARARSE PARA SERLO”.

1. Comportamientos propios de un instructor comprometido y responsable:
  - Conocer el tema sobre el cual va enseñar.
  - Asumir una actitud positiva ante sus alumnos.
  - Explicar en lenguaje entendible lo que se quiere enseñar.
  - Definir cada uno de los conceptos a enseñarse.
  - Preguntar.
  - Escuchar.
  - Contestar reflexivamente.
  - Sintetizar.
  - Sembrar inquietudes.
  - Conciliar enfoques diversos.
  - Callar cuando es necesario.

## II MÓDULO “INTRODUCCIÓN AL CONCEPTO DE ENSEÑANZA”.

1. Enseñanza informal
2. Enseñanza planificada
  - Elementos de la enseñanza planificada:
    1. Objetivos : Para qué voy a enseñar algo.
    2. Contenidos : lo que voy a enseñar.
    3. Metodología : cómo voy a enseñar.
    4. Evaluación : cómo voy a medir el aprendizaje logrado.

## III MÓDULO “FORMULACIÓN DE OBJETIVOS”

1. Concepto y función de los objetivos en educación.
  - Estructura de un objetivo educacional. (Habilidad a lograr vinculada a un contenido.
  - Verbos utilizados en la construcción de objetivos que identifican las habilidades esperadas (taxonomía de Bloom).

## IV MÓDULO “MANEJO DE CONTENIDOS”

1. Concepto y función de los contenidos en educación.
2. Revisión de los contenidos a enseñar.
3. Organización de los contenidos.
  - Causa -efecto
    - Formas de organizar los contenidos de un proceso productivo:
      - Identificación de los componentes involucrados en el proceso.
      - Función de cada uno de los componentes partes del proceso.
      - Secuencia cronológica de los pasos del proceso.
      - Precauciones a tomarse antes, durante y una vez finalizado el proceso.
      - Control de calidad del resultado del proceso. (Producto)
  - General-específico.
  - Problema solución.
4. Estimación del tiempo dedicado a la enseñanza de cada contenido.
5. Búsqueda de material didáctico vinculado a la enseñanza de cada contenido.
6. Construcción de un manual de apoyo.
7. Construcción de ejercicios de aplicación de los contenidos aprendidos.

## V MÓDULO “PLANIFICANDO METODOLOGÍAS: (FORMAS DE ENSEÑAR)”.

1. Exposición de los contenidos.
2. Constructivismo.

## VI MÓDULO “LOS CONTENIDOS”

1. Evaluación de los contenidos enseñados.
2. Formas de evaluar los contenidos enseñados.
3. Retroalimentación asertiva de contenidos no dominados plenamente.

## VII MÓDULO “AUTOANÁLISIS DEL COMPORTAMIENTO DEL INSTRUCTOR Y DEL ALUMNO”

1. Autoconocimiento del comportamiento del instructor.
  - Domino de sí mismo.

1. Identificación del comportamiento del alumno.
  - Técnicas para lograr una mejor comunicación y proceder positivo del alumno

## VIII MÓDULO “RECOMENDACIONES PRÁCTICAS A LA HORA DE IMPARTIR EL CURSO”

1. Cómo evitar el pánico escénico.
2. Postura corporal.
3. Lenguaje y tono de voz.
4. Control de respiración.
5. Demostración de seguridad en el proceder.

## IX MÓDULO “TÉCNICAS PARA ENSEÑAR EN FORMA ENTRETENIDA”

1. Dinámicas grupales.
2. Metodologías de setting.

## X MÓDULO “MANEJO DE SITUACIONES COMPLEJAS”

1. ¿Qué hacer cuando alguien no entiende?
2. ¿Qué hacer si la conversación se desvía de los objetivos del curso?
3. ¿Qué hacer cuando un asistente pregunta algo que el instructor no sabe?
4. ¿Qué hacer con las personas que lo critican todo?
5. ¿Qué hacer cuando las personas no son participativas?
6. ¿Qué hacer cuando la persona se resiste a aprender cosas nuevas?

## METODOLOGÍA DE APRENDIZAJE

Curso teórico práctico que contempla exposiciones del relator combinadas con trabajos individuales y grupales de aplicación de lo aprendido. Se colocará especial énfasis en las exposiciones que los participantes realicen, las que serán evaluadas tanto por el relator como por los demás miembros del curso en función de una pauta de chequeo.

## DURACIÓN

- 16 Horas Cronológicas

NOTA: ESTE TEMARIO ES SUCEPTIBLE DE SER MODIFICADO A PETICIÓN DE QUIEN CONTRATE EL CURSO, CON EL FIN DE ADECUARLO A LOS REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS DE UNA DETERMINADA EMPRESA.

