

07

FORMACIÓN
Y RECURSOS
HUMANOS

DURACIÓN: 16 h

FORMACIÓN DE FORMADORES

400-935-061

A QUIÉN VA DESTINADO

Responsables de formación, técnicos en formación y formadores noveles y experimentados que buscan metodologías, técnicas y recursos para impartir sesiones eficaces.

OBJETIVO GENERAL

Impartir sesiones eficaces que respondan a las necesidades y características de los participantes.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer criterios de utilización de distintos tipos de actividades.
- Identificar las características de los participantes en las acciones formativas.
- Aplicar criterios de comunicación verbal y no verbal a situaciones formativas.
- Valorar los criterios para conducir sesiones de formación de un modo eficaz.
- Ajustar los contenidos a los objetivos didácticos de la sesión.
- Planificar sesiones formativas con una secuencia de actividades y una adecuada asignación de tiempos.
- Establecer pautas de utilización de recursos materiales en un aula.
- Valorar las pautas de actuación del formador.

CONTENIDOS

- El ciclo formativo (ISD)
- Actividades
- Comunicación
- Aprendizaje de adultos
- Planificación de sesiones
- Conducción eficaz de sesiones
- Rol del formador
- Cierre de sesiones

COMPETENCIAS RELACIONADAS

Flexibilidad, Autoconfianza, Pensamiento conceptual, Búsqueda de información, Orientación al logro, Iniciativa, Orientación al cliente, Comprensión interpersonal, Impacto e influencia, Desarrollo de interrelaciones, Desarrollo de personas, Trabajo en equipo.

CONTINUANDO SU DESARROLLO



PRESENCIAL

- Técnicas de impartición.
- *Icebreakers*: claves para una sesión eficaz



PUBLICACIONES

- Revista INFO-LINE, colección *El formador presencial*
- Libro: *Motivar para una formación eficaz*.