



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

ESCUELA NACIONAL DE ESTUDIOS PROFESIONALES

“ A R A G O N ”

**“LA CAPACITACION COMO UNA PROPUESTA
PEDAGOGICA PARA FORMAR INSTRUCTORES
INTERNOS EN LA BANCA”**

T E S I S

**Que para obtener el Título de:
LICENCIADO EN PEDAGOGIA**

Presenta:

MARICELA PARRA CLEMENTE

Asesor: Lic. José Luis Romero Hernández

San Juan de Aragón, ldo. de Méx. Febrero de 1994



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

CON AGRADECIMIENTO, A MIS PADRES

I N D I C E

INTRODUCCION

CAPITULO I.-	EL SISTEMA DE CAPACITACION EN MEXICO	1
1.1.	DETERMINACION DE NECESIDADES DE CAPACITACION	4
1.2.	ELABORACION DEL PROGRAMA DE CAPACITACION	10
1.3.	ELABORACION DEL CURSO DE CAPACITACION	19
1.4.	RECURSOS PEDAGOGICOS	29
1.5.	RETROALIMENTACION	37
CAPITULO II.-	EL INSTRUCTOR EN EL SISTEMA DE CAPACITACION	38
2.1.	EL INSTRUCTOR INTERNO EN LA BANCA	47
2.2.	FUNCIONES DEL INSTRUCTOR INTERNO	49
2.3.	EL CURSO PREELABORADO PARA EL INSTRUCTOR INTERNO	50
2.4.	EL CURSO QUE SE DEBE ELABORAR PARA EL INSTRUCTOR INTERNO	53
CAPITULO III.-	PROGRAMA PARA CAPACITAR INSTRUCTORES INTERNOS EN LA BANCA	56
3.1.	DETERMINACION DE NECESIDADES DE CAPACITACION	56
3.2.	SELECCION DEL PERSONAL CON INSTRUCTORES INTERNOS	58
3.3.	PLANEACION DEL CURSO	62

3.4.	PROGRAMACION DEL CURSO	64
3.5.	OBJETIVOS DE INSTRUCCION	67
3.6.	EVALUACION	70
3.6.1.	CONTENIDO DEL PROGRAMA	71
	A) LA CAPACITACION	71
	B) APRENDIZAJE	73
	C) EL PAPEL DEL INSTRUCTOR	76
	D) PLANEACION DE ACTIVIDADES DE INSTRUCCION	88
	E) TECNICAS DE INSTRUCCION	92
	F) AUXILIARES DIDACTICOS	102
3.6.2.	EVALUACION	113
3.6.3.	GUIA DEL INSTRUCTOR	123
CAPITULO IV.	APLICACION Y RESULTADOS DEL PROGRAMA PARA CAPACITAR INSTRUCTORES INTERNOS EN LA BANCA	125
CONCLUSIONES		134
BIBLIOGRAFIA		138

INTRODUCCION

ACORDE AL CONTENIDO DEL PLAN DE ESTUDIOS DE LA LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA DE LA ENEP ARAGÓN, LAS POSIBILIDADES PARA EL FUTURO EGRESADO, AUMENTAN HACÍA LA PROYECCIÓN Y DESARROLLO EN CUANTO A SU PRÁCTICA EDUCATIVA EN EL CAMPO LABORAL,

COMO EJEMPLO, SE PUEDE SEÑALAR LA APERTURA DEL QUEHACER PEDAGÓGICO EN LOS SECTORES DE SALUD, TRABAJO, EDUCACIÓN, ENTRE OTROS, A TRAVÉS DE LAS CUALES LA CAPACITACIÓN HA SIDO ELEMENTO DE DESARROLLO PARA DICHS SECTORES Y EN CUANTO A LA FORMACIÓN DE SU ELEMENTO HUMANO,

POR LO QUE CABE SEÑALAR, LA APERTURA DEL QUEHACER PEDAGÓGICO EN EL ÁREA DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO, CONSIDERANDO QUE LA CAPACITACIÓN ES UN PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE Y UN FACTOR QUE CONTRIBUYE AL BENEFICIO Y DESARROLLO DE LOS SECTORES PRODUCTIVOS DEL PAÍS.

TAL ES EL CASO DE LA BANCA MEXICANA, QUIEN TIENE LA NECESIDAD DE CONTAR CON PERSONAL CALIFICADO EN TODAS SUS ÁREAS, JUSTIFICA EL SENTIDO DE LA EDUCACIÓN EN Y PARA EL TRABAJO, DÁNDOSE COMO LA HERRAMIENTA FUNDAMENTAL PARA LOGRAR QUE SE DE UNA MAYOR Y MEJOR PRODUCTIVIDAD, PROFESIONALISMO E INTEGRIDAD EN DICHA INSTITUCIÓN.

PEDAGÓGICAMENTE, EN CUANTO A LO QUE SE REFIERE A EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE TÉCNICAS Y MÉTODOS DIDÁCTICOS PARA LA ELABORACIÓN DE CURSOS Y CONDUCCIÓN DE GRUPOS, POR ESTO SE PRETENDE DESARROLLAR EL CURSO DE FORMACIÓN DE INSTRUCTORES INTERNOS EN LA BANCA, EL CUAL TIENE COMO OBJETO CAPACITAR AL PERSONAL ESPECIALIZADO EN ALGUNA ÁREA LABORAL, PARA QUE PARTICIPE EN LA FORMACIÓN DE SUS COMPAÑEROS DE TRABAJO, PARA EL MEJOR DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, AYUDÁNDOLES EN SU VIDA LABORAL COTIDIANA Y LLEVANDO A

CABO LA FUNCIÓN DE CAPACITAR AL PERSONAL QUE ASÍ LO REQUIERA DE ACUERDO A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL Y DE LA COMISIÓN NACIONAL BANCARIA Y DE SEGUROS.

EN EL SIGUIENTE CAPÍTULO SE DA A CONOCER LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA EL INSTRUCTOR DURANTE EL PROCESO DE CAPACITACIÓN, LA TAREA QUE OBSERVA ANTES Y DESPUÉS DE CADA EVENTO, ASÍ COMO LA UTILIZACIÓN Y MANEJO DE LOS CURSOS QUE DESARROLLARÁ.

EN UN TERCER CAPÍTULO SE PROPONE EL PROGRAMA PARA CAPACITAR INSTRUCTORES INTERNOS EN LA BANCA, LA MANERA DE IDENTIFICAR Y DIAGNOSTICAR LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN, CUANDO Y COMO SELECCIONAR A LAS PERSONAS QUE PUEDAN FUNGIR COMO INSTRUCTORES, ASÍ COMO PLANEAR LOS PROGRAMAS REQUERIDOS Y ESTRUCTURAR LOS CURSOS HASTA LLEGAR AL PROCESO DE CONDUCCIÓN CON LAS BASES PEDAGÓGICAS SUFICIENTES PARA SU REALIZACIÓN.

PARA APOYAR ESTA TESIS SE LLEVO A LA PRÁCTICA EL CURSO DE FORMACIÓN DE INSTRUCTORES INTERNOS EN LA BANCA, REALIZANDO ESTE TRABAJO EN UNO DE LOS BANCOS DE MÉXICO D.F., COMO ES BANCRESER, POR LO QUE SE DAN A CONOCER LOS RESULTADOS QUE SE OBTUVIERON EN ESTA INSTITUCIÓN, ASÍ COMO LAS PERSPECTIVAS QUE SE ESPERAN A MEDIANO Y CORTO PLAZO SOBRE LA CAPACITACIÓN QUE SE DIÓ A LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA.

CAPITULO I

EL SISTEMA DE CAPACITACION EN MEXICO.

EL PROBLEMA DE LA ENSEÑANZA EN MÉXICO, NO ES EXCLUSIVA DE ESTA ÉPOCA, DURANTE MUCHOS AÑOS ATRÁS ESTUDIOSOS EN ESTA MATERIA SEÑALAN QUE HAN FALLADO LOS MÉTODOS Y TÉCNICAS UTILIZADAS EN LA EDUCACIÓN, ACTUALMENTE LOS DIFERENTES ÓRGANOS EDUCATIVOS HAN PROPUUESTO MODIFICACIONES A LOS PLANES, MÉTODOS Y EVALUACIONES PARA PODER DESARROLLAR EFICAZMENTE LOS OBJETIVOS DE EDUCACIÓN PUESTO QUE, ESTO IMPLICA CONSOLIDAR EL DESARROLLO SOCIAL, ECONÓMICO Y POLÍTICO DEL PAÍS.

LA CAPACITACIÓN QUE TIENE COMO PROPÓSITO PROPORCIONAR CONOCIMIENTOS INTELECTUALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS; EL RECURSO HUMANO SURGE COMO UNA ALTERNATIVA DE EDUCACIÓN EN LA INDUSTRIA, DÁNDOLE AL TRABAJADOR LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA QUE DESARROLLEN SUS HABILIDADES, DESTREZAS Y CONOCIMIENTOS DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y NORMAS REQUERIDAS, "EL HOMBRE PONE EN MOVIMIENTO FUERZAS NATURALES QUE PERTENECEN A SU CORPORIEDAD BRAZOS, PIERNAS, CABEZA Y MANOS, A FIN DE APODERARSE DE LOS MATERIALES DE LA NATURALEZA A UNA FORMA ÚTIL PARA SU PROPIA VIDA...". DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN SU LEGISLACIÓN ACTUAL EL GOBIERNO DE MÉXICO ESTABLECE EN LA LEY FEDERAL DE TRABAJO EN SU ARTÍCULO 132 FRACCIÓN XV Y 159 LAS OBLIGACIONES EN CUANTO A ENTRENAMIENTO DE LOS INDIVIDUOS POR LAS EMPRESAS Y SE ESTABLECE EL SISTEMA DE CAPACITACIÓN, EL CUAL SE REFIERE A LA SERIE DE ACCIONES DEL PROGRAMA GENERAL, EL QUE ES REGISTRADO ANTE LA SECRETARÍA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, O EN SU CASO, CONJUNTAMENTE CON LA COMISIÓN NACIONAL BANCARIA Y DE SEGUROS.

EL PROGRAMA GENERAL CONTIENE UN CONJUNTO DE ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE INTEGRADOS EN CURSOS, TALLERES, ETC. Y TODO EVENTO QUE PROPORCIONE NUEVOS CONOCIMIENTOS AL PERSONAL DE LA EMPRESA.

(1) MARX KARL. EL CAPITAL, TRAD. POR PEDRO SCARON, 4A. ED. MÉXICO, SIGLO XXI, 1976, T1. P. 215

"SE PLANTEA UN CARÁCTER INTERDISCIPLINARIO Y POR LO TANTO UNA EDUCACIÓN INTEGRAL PARA EL ADULTO, DONDE EL EJE CENTRAL DE TODA ACCIÓN EDUCATIVA DEBE SER LA EDUCACIÓN EN Y PARA EL TRABAJO CONSIDERANDO QUE SE ENTIENDE AL TRABAJO COMO ²" LA ACTIVIDAD ORIENTADA A UN FIN, "EL DE LA PRODUCCIÓN DE VALORES DE USO, APROPIACIÓN DE LO NATURAL PARA LAS NECESIDADES HUMANAS, CONDICIÓN GENERAL DEL METABOLISMO ENTRE EL HOMBRE Y LA NATURALEZA, ETERNA CONDICIÓN DE LA VIDA HUMANA¹".

LA TECNOLOGÍA Y LA MODERNIZACIÓN ADEMÁS DE LA VENIDA DE EMPRESAS TRANSNACIONALES HACEN NECESARIO EL CONTAR CON MANO DE OBRA CALIFICADA QUE GARANTICE EL DESARROLLO ECONÓMICO, POLÍTICO Y SOCIAL DEL PAÍS. "LA TECNOLOGÍA SERÍA EL LAZO DE UNIÓN ENTRE PRODUCCIÓN Y EDUCACIÓN DADO QUE POR PARTE, DEFINE LAS CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO Y, POR OTRA, DETERMINA LA CANTIDAD Y CALIDAD NECESARIA DE RECURSOS HUMANOS QUE ESE MISMO PROCESO PRODUCTIVO PRECISA⁴". ASÍ EL GOBIERNO DE MÉXICO ESTABLECE LAS CONDICIONES PROPICIAS, ESTABLECIENDO DERECHOS Y OBLIGACIONES EN LA EDUCACIÓN DEL ADULTO, PROPORCIONANDO LA ALFABETIZACIÓN Y LA CAPACITACIÓN, PARA QUE TODAS LAS INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA Y EMPRESAS LABORALES HAGAN EFECTIVO ESTE DERECHO DE ACUERDO A SUS DEMANDAS E INTERESES QUE MÁS LES CONVENGAN "TODAS LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS DEBEN ESTABLECER PROGRAMAS PERIÓDICOS DE CAPACITACIÓN...³".

EL PROCESO DE TRABAJO -EDUCACIÓN ES UN MEDIO POR EL CUAL EL TRABAJADOR DESARROLLA SU POTENCIALIDAD Y ASUME SU PAPEL DE HOMBRE PRODUCTIVO ANTE LA SOCIEDAD, ADAPTÁNDOSE A SU MEDIO AMBIENTE EN EL QUE SE DESARROLLA.

- (2) STAPLES, ANNE, EDUCAR PANACEA DE MÉXICO, MÉXICO, ED. CABALLITO 1985, P. 127
- (3) MARX, KARL, OB. CIT. P. 225
- (4) LABARCA GUILLERMO, ECONOMÍA POLÍTICA DE LA EDUCACIÓN, MÉXICO, NUEVA IMAGEN, 1980 P. 19

EN ESTE MARCO LEGAL, EL GOBIERNO DE MÉXICO OPTA POR LEGALIZAR JURÍDICAMENTE EL DERECHO A LA CAPACITACIÓN Y",. LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, LAS REFORMAS A LA LEY FEDERAL DE TRABAJO EN MATERIA DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO REALIZADA EL 18 DE ABRIL DE 1978 Y EL DECRETO PRESIDENCIAL DE FECHA 23 DE DICIEMBRE DE 1984 PUBLICADAS EN EL DECRETO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL DÍA 20 DEL MISMO MES Y AÑO SE REFORMARÁN LOS ARTÍCULOS 153K PRIMER PÁRRAFO; 153-V; 538; 539 PRIMER PÁRRAFO 539-C, 539-D Y 539-E; DECRETAN QUE DESAPARECE LA UNIDAD COORDINADORA DE EMPLEO, CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO, ENCOMENDANDO LAS ACTIVIDADES EN MATERIA DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO, DIRECTAMENTE A LA SECRETARÍA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CAPACITACIÓN Y PRODUCTIVIDAD, DE ESTA MANERA SE HACE EFECTIVO EL DECRETO DE LOS TRABAJADORES DE RECIBIR CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO CON CARGO A SU PATRÓN..." ASÍ MISMO LA COMISIÓN NACIONAL BANCARIA Y DE SEGUROS NORMÓ OFICIALMENTE ESTA OBLIGACIÓN CUMPLIENDO CON EL MARCO JURÍDICO LABORAL, CON ESTE DECRETO LA CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO SE PROPORCIONA A TODO INDIVIDUO QUE REALIZA UNA ACTIVIDAD LABORAL DENTRO DE UNA EMPRESA PÚBLICA O PRIVADA, GRANDE O PEQUEÑO PUESTO QUE "...EL OBJETO DE UN GOBIERNO ES PROPORCIONAR A LOS GOBERNADOS LA MAYOR SUMA DE BIENES Y ESTA NO PUEDE ESTABLECERSE SIN EDUCACIÓN.."

- (5) TOMADO DE LA REVISTA DE LA SECRETARÍA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, MES MARZO, 1993, P. 6
- (6) TOMADO DEL BOLETÍN SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO, CRITERIO VIGENTE EN MATERIA DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO.
- (7) STAPLES, ANNE, OB. CIT., P. 106

1.1 DETERMINACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN.

LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO LAS DEFINIMOS COMO "... LA DIFERENCIA CUALTIFICABLE, MEDIBLE Y CUANTIFICABLE QUE EXISTE ENTRE LOS OBJETIVOS DE UN PUESTO DE TRABAJO Y EL DESEMPEÑO DE UNA PERSONA", EN TÉRMINOS GENERALES SE REFIERE A LA CARENCIA DE ALGO EN FUNCIÓN DE UNA NORMA, LOS OBJETIVOS DE UN PUESTO DE TRABAJO ESTABLECERÁN LO QUE SE DEBERÍA LOGRAR, EL DESEMPEÑO DE LAS PERSONAS Y LO QUE SE HACE, ASÍ DEFINIMOS QUE LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN SE DAN AVERIGUANDO LO QUE SUCEDE Y CONFRONTÁNDOLO CON LO QUE SE DEBIERA SUCEDER.

"ROJAS SORIANO SEÑALA QUE EL DIAGNÓSTICO PERMITE DETECTAR PROBLEMAS CONCRETOS, DESCRIBIR RELACIONES ENTRE ELLOS, JERARQUIZAR LOS PROBLEMAS CON EL PROPÓSITO DE CONTAR CON ELEMENTOS QUE SEAN UTILIZADOS EN LA FORMACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS..."

ES LA ETAPA CON LA QUE SE DA INICIO AL PROCESO DE CAPACITACIÓN PUÉS EL DESCUBRIR Y SATISFACER LAS NECESIDADES REALES DEL PERSONAL DE LA EMPRESA, PARA PODER PROGRAMAR LOS CURSOS, TALLERES, CONFERENCIAS Y TODO EVENTO QUE SE REQUIERA PARA LOGRAR ELEVAR LA PRODUCTIVIDAD DE LA EMPRESA Y DESARROLLAR EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN.

"...SIN LA INVESTIGACIÓN PREVIA DE LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN, NUNCA SE PODRÁ PENSAR NI SIQUIERA EN LA PROGRAMACIÓN DE NINGÚN CURSO..."

LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN SE LOGRA CON BASE A UNA COMPARACIÓN ENTRE LO QUE SE DEBA HACERSE Y LO QUE SE HACE.

PARA KAUFMAN ROGER EL CAPACITAR POR CAPACITAR, CARECE DE BASES TÉCNICO-INSTRUCTIVAS, LO QUE OCASIONA UN DESPERDICIO DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS Y PROVOCA UN RECHAZO HACIA ÉSTA.

EL HACER UNA BUENA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN EVITARÁ QUE EL PERSONAL DE LA EMPRESA APRENDA LO QUE YA SABE O PIERDA EL TIEMPO ASISTIENDO A CURSOS QUE NO LE MOTIVEN EN SU DESARROLLO LABORAL O DESARROLLO PERSONAL.

PARA EVITAR ESTAS DEFICIENCIAS SE DEBE LLEVAR A CABO UN DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE LA EMPRESA QUE COMPRENDA TODOS LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, ASÍ COMO LOS ASPECTOS FINANCIEROS, PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y ASPECTOS ORGANIZATIVOS Y LEGALES JURÍDICOS EN MATERIA DE CAPACITACIÓN ESTO ES, SEGÚN LA LEY FEDERAL DE TRABAJO. "SE ESTABLECE UN CONJUNTO DE REGLAS, CON EL OBJETO DE CONTRIBUIR A HACER EFECTIVO EL DERECHO DE LOS TRABAJADORES A RECIBIR CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO CON CARGO A SU RESPECTIVO PATRÓN Y DE ESTA MANERA CONTAR CON TRABAJADORES MÁS APTOS PARA EL DESEMPEÑO DE SUS ACTIVIDADES ELEVANDO ASÍ EL NIVEL DE VIDA DE ÉSTOS Y LA PRODUCTIVIDAD DE ÉSTA Y DE LA COMUNIDAD."

AL COMENZAR A ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES EL INVESTIGADOR SE ENCONTRARÁ CON MUCHAS INTERROGANTES A LAS CUALES DEBERÁ DAR CONTESTACIÓN LÓGICA, POR LO QUE DEBERÁ COMENZAR POR PREGUNTARSE CUÁLES SON LAS PERSONAS QUE EXPERIMENTAN DIFICULTADES? QUÉ SOLUCIÓN O SOLUCIONES SE SUGIEREN? Y CÓMO PUEDEN PREVENIRSE LOS PROBLEMAS?

LAS DOS PREGUNTAS SE REFIEREN AL DIAGNÓSTICO CORRECTIVO Y LA ÚLTIMA AL DIAGNÓSTICO PREVENTIVO.

- (8) MENDOZA, NUÑEZ, A. MANUAL PARA DETERMINAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN, MÉXICO, TRILLAS 1986 P.P. 11, 13, 32
- (9) ROJAS SORIANO RAUL, GUÍA PARA REALIZAR INVESTIGACIONES SOCIALES, TEXTOS UNIVERSITARIOS MÉXICO, UNAM, 1980 P. 125
- (10) SACHS ADAMS GREGORIA, MEDICIÓN Y EVALUACIÓN EN EDUCACIÓN, BARCELONA, EDICOL. 1975 P. 569

SE OBSERVA QUE EL DIAGNÓSTICO ANALIZA LAS CAUSAS REALES DE LOS PROBLEMAS, SUS CARACTERÍSTICAS Y SOLUCIONES A TRAVÉS DE LA OBSERVACIÓN, EL ANÁLISIS Y LA SÍNTESIS ALTERNADAS SUCESIVAMENTE.

"...EL DIAGNÓSTICO DEBE PRESENTAR UN CUADRO CLARO DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL SECTOR, LAS CAUSAS QUE EXPLICAN EL ESTADO ACTUAL DE LAS COSAS, ASÍ COMO LAS TENDENCIAS DE CAMBIO, EN ESTE SENTIDO EL DIAGNÓSTICO NO SÓLO DEBE DESCUBRIRSE SINO ADEMÁS DEBE EXPLICARSE..."

EL COSTO, EL TIEMPO Y EL ESFUERZO QUE SE DEDIQUEN A LA DETECCIÓN DE NECESIDADES SON BENEFICIOS QUE LA EMPRESA OBTIENE A CORTO Y MEDIANO PLAZO PARA EL LOGRO DE SUS OBJETIVOS EN CUANTO, A SU DESARROLLO Y PRODUCTIVIDAD.

LAS EMPRESAS AL CONTAR CON INFORMACIÓN VERÍDICA DEFINEN LAS POLÍTICAS, MÉTODOS DE TRABAJO Y OBJETIVOS ORGANIZACIONALES ESTRUCTURADOS A DESARROLLAR EN ACTIVIDADES CONSIDERANDO UN CLIMA DE CORDIALIDAD ENTRE LA COMUNIDAD Y CUENTEN CON MAYOR POSIBILIDADES DE SUPERACIÓN EN SU CONDICIÓN DE VIDA.

POR LO TANTO, LOS RESULTADOS DE LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN EN LA BANCA, ES UN MEDIO DE DAR A CONOCER RESULTADOS A CORTO Y MEDIANO PLAZO, ELEVANDO EL NIVEL DE PRODUCCIÓN DE LAS EMPRESAS Y DONDE DARÁ FORMACIÓN INTEGRAL AL TRABAJADOR.

- (11) SECRETARÍA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, DECRETO DE DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE GRATUITO; CRITERIO EN MATERIA DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO, ABRIL 1993 P. 15
- (12) CLAYCOMBE, W.W. DETECCIÓN Y EVALUACIÓN EN LA EDUCACIÓN LONDON: GOWER PRESS LIMITED. 1971 P. 15
- (13) SECRETARÍA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL: PRONÓSTICO, FORMA Y PROYECTO DE GUIÓN PARA ELABORACIÓN DE DIAGNÓSTICO MÉXICO, 1989

EN EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DEBEMOS PREGUNTARNOS QUE ES LO QUE DEBE HACERSE PARA QUE LOS TRABAJADORES DESEMPEÑEN CON EFICIENCIA SU TRABAJO? CUÁLES SON LOS REQUISITOS MÍNIMOS QUE EL PUESTO EXIGE? CÓMO ES EL AMBIENTE LABORAL PARA QUE LOS TRABAJADORES CUMPLAN CON SUS TAREAS? EL DETERMINAR SI LOS RECURSOS MATERIALES SON LOS ADECUADOS (MEDIOS DE TRANSPORTE, VIÁTICOS, MAQUINARIA, HERRAMIENTAS Y REDES DE COMUNICACIÓN, ETC.), SI SE CUMPLEN AL IGUAL QUE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD (EQUIPOS, REGLAMENTO DE SEGURIDAD, PREVISIÓN DE ACCIDENTES),

EXISTEN OTRAS CAUSAS QUE OCASIONAN POSIBLES DIAGNÓSTICOS DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN COMO ES:

- FABRICACIÓN DE NUEVOS PRODUCTOS.
- NUEVOS MÉTODOS DE TRABAJO.
- PUESTOS DE NUEVA CREACIÓN.
- JUBILACIONES.
- ADQUISICIÓN DE NUEVA TECNOLOGÍA.
- PROMOCIONES.

UNA VEZ DETERMINADOS LOS FACTORES QUE INFLUYEN LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN, SE ESTABLECEN LAS MEDIDAS DE SOLUCIÓN DANDO PRIORIDAD A LAS SITUACIONES MÁS URGENTES A RESOLVER TODO A NIVEL PERSONAL O DE EMPRESA.

PARA PODER DAR INICIO A LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN, PRIMERAMENTE CONOCEREMOS EL ORDEN EN QUE EL PERSONAL DE LA EMPRESA REQUIERE DE CAPACITACIÓN Y DE LAS NECESIDADES DE ÉSTAS SE EVALUARÁ EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES A TRAVÉS DE LA OBSERVACIÓN O DE EFECTUAR ENTREVISTAS CON SU JEFE INMEDIATO, APLICÁNDOLE CUESTIONARIOS SOBRE LA ACTIVIDAD QUE DESEMPEÑA Y ASÍ DETERMINARÁ LOS FACTORES QUE OCASIONAN EL QUE LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA NO CUMPLAN CON LOS OBJETIVOS DEL PUESTO, YA QUE ESTO PODRÍA TENER DIFERENTES CAUSAS COMO SE VIÓ ANTERIORMENTE.

DE ACUERDO A LOS AUTORES CITADOS EN ESTE DOCUMENTO, LA FALTA DE CONOCIMIENTO Y HABILIDADES EN EL TRABAJO PUEDEN SER ELIMINADAS VÍA CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO O EN OCASIONES PODRÁN SER RESUELTAS A TRAVÉS DE :

- CAMBIOS EN LA ESTRUCTURA DE TRABAJO.
- MEJORA EN EL MÉTODO DE TRABAJO.
- EFICIENCIA EN LA ENTREGA DE MATERIAS PRIMAS ETC.

UNA VEZ EVALUADO EL DESEMPEÑO SE CONCENTRará TODA LA INFORMACIÓN OBTENIDA DE LA INVESTIGACIÓN, LA CUAL EL INVESTIGADOR DEBERá COMPARAR LAS NECESIDADES DESEABLES DE LA EMPRESA CONTRA EL DESEMPEÑO ACTUAL. DE ESTA MANERA SE PODRá LLEGAR A UNA DETECCIÓN DE NECESIDADES OBJETIVAS DEL PERSONAL DE UNA ORGANIZACIÓN CON NECESIDADES Y AL PERSONAL QUE POR SU EFICIENCIA LABORAL, PUEDA OCUPAR UN PUESTO MÁS ALTO OBTENIENDO UN ASCENSO O CAMBIO DE ÁREA.

EL ESTABLECER LA SITUACIÓN IDEAL DE LA EMPRESA, INVESTIGAR SI DICHA EMPRESA CUENTA CON TODAS LAS NORMAS Y REQUERIMIENTOS ESTIPULADOS PARA SU BUEN FUNCIONAMIENTO COMO ES (MANUALES DE ORGANIZACIÓN, ESCALAFÓN, ANÁLISIS DE PUESTOS, ROTACIÓN DE PERSONAL, ÍNDICE DE ACCIDENTES, REPORTE DE FALTAS INJUSTIFICADAS Y MARCO LEGAL Y JURÍDICO ETC.), CONTRA ÉL.

LA SITUACIÓN REAL (NO. DE TRABAJADORES, CARACTERÍSTICAS, DOMINIO DE SU PUESTO, TIPO DE EFICACIA QUE SE DESEA OBTENER, TIEMPO Y RECURSOS DISPONIBLES) Y SE ELABORA LA DETECCIÓN DE NECESIDADES (COMPARAR, ANALIZAR LA SITUACIÓN REAL CON LA IDEAL).

EL RECONOCER LA SITUACIÓN REAL A TRAVÉS DE INVESTIGAR LO QUE SE HACE EN LA EMPRESA Y UBICAR A CADA TRABAJADOR EN SU PUESTO, A TRAVÉS DE LA DETERMINACIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES SE DETERMINARÁ LA EVALUACIÓN (ENTREVISTAS Y TÉCNICAS A APLICAR), POSTERIORMENTE SE RECOPILA TODA LA INFORMACIÓN OBTENIDA POR MEDIO DE ENTREVISTAS, CUESTIONARIOS, TALLERES Y AUTOANÁLISIS.

ANALIZÁNDOLA Y CLASIFICÁNDOLA PARA DETERMINAR EL PERFIL DE CADA TRABAJADOR ACORDE AL PUESTO QUE OCUPA.

POR OTRA PARTE PARA PODER OBTENER LA SITUACIÓN IDEAL DEL PERSONAL DENTRO DE UNA ORGANIZACIÓN SE OBTENDRÁ RECOPILANDO INFORMACIÓN CONCRETA, HABILIDADES, ACTIVIDADES DE LOS TRABAJADORES Y LOS RECURSOS Y MATERIALES CON LOS QUE CUENTA LA EMPRESA; INSTRUMENTOS NECESARIOS DE INVESTIGACIÓN PARA ELABORAR EL ANÁLISIS PARA LLEGAR A ESTRUCTURAR Y DETERMINAR EL PERFIL IDEAL DE CADA PUESTO.

1.2 LA ELABORACION DEL PROGRAMA DE CAPACITACION.

LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN ES UNA DE LAS ETAPAS PRIMORDIALES DE ÉSTA, PUÉS ES AQUÍ DONDE SE SEÑALAN LAS DIFERENTES ACCIONES A DESARROLLAR, YA QUE EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ES UN INSTRUMENTO QUE GARANTIZA Y FACILITA LA COLABORACIÓN ENTRE LAS DIFERENTES ÁREAS DE TRABAJO ASÍ COMO, UNA FORMA DE SEÑALAR PROCEDIMIENTOS Y TIEMPOS, "...LOS PROGRAMAS DE ADIESTRAMIENTO CONSISTEN EN CAPACITAR AL TRABAJADOR PARA QUE REALICE SUS ACTIVIDADES EN FORMA MÁS EFICIENTE; PARA QUE TENGA MAYOR OPORTUNIDAD DE PROGRESO DENTRO DE SU OCUPACIÓN, OBSERVE LAS NORMAS DE SEGURIDAD, EVITANDO RIESGOS PERSONALES..."

DE ESTA FORMA SE LOGRA UNA MAYOR PRODUCTIVIDAD, ELIMINANDO EL DESPERDICIO DE TIEMPO Y MATERIALES, EL DESGASTE EXCESIVO DE MAQUINARIAS Y HERRAMIENTAS Y EVITANDO QUE EL TRABAJADOR REALICE UNA ACTIVIDAD DE MANERA APÁTICA PUESTO QUE "...CUANDO MENOS ATRAYENTE SEA PARA EL OBRERO DICHO TRABAJO, POR SU PROPIO CONTENIDO Y LA FORMA Y MANERA DE SU EJECUCIÓN, CUANTO MENOS PUÉS, DISFRUTE EL OBRERO DE DICHO TRABAJO COMO DE UN JUEGO DE SU PROPIA FUERZA FÍSICA Y ESPIRITUALES..."

EN EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN SE CONSTITUYEN LAS ACTIVIDADES DONDE SE ESPECÍFICA LO QUE SE DEBERÁ LLEVAR A CABO, ASÍ COMO PRESENTAR EL SERVICIO QUE SE OTORGARÁ A LA EMPRESA Y FORMULAR UN COMPROMISO, "...EL PROGRAMA ORIENTA LAS DECISIONES QUE MAESTROS Y ALUMNOS TOMEN AL LOGRO DE CIERTOS RESULTADOS DE APRENDIZAJES..."

- (14) SIEGEL, L. DESARROLLO INDUSTRIAL MÉXICO; C.E.C.S.A., 1976 P. 226
- (15) DIAZ, BARRIGA A., UN ENFOQUE METODOLÓGICO PARA LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS ESCOLARES.

EN EL SEGUIMIENTO DEL DIAGNÓSTICO SE OBSERVARÁ SI SE DIÓ CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES ENCOMENDADAS A RESOLVER Y LAS NECESIDADES DE LA EMPRESA, EVALUÁNDOLAS Y MODIFICÁNDOLAS SI ES NECESARIO Y ESTABLECER LAS PAUTAS A SEGUIR EN EL PROCESO DE LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN.

SE DEBERÁ RECABAR INFORMACIÓN NECESARIA PARA PODER DETERMINAR LAS SITUACIONES PRESENTADAS ANTERIORMENTE, ESTO ES, LA IDEAL DE LA REAL, PARÁ RECABAR ESTA INFORMACIÓN SERÁ INDISPENSABLE QUE EL INVESTIGADOR APLIQUE ALGUNA O VARIAS A LA VEZ DE LOS DIFERENTES TIPOS DE TÉCNICAS QUE EXISTEN PARA LLEGAR A UN RESULTADO ÓPTIMO, LAS CUALES SON:

ENTREVISTAS, CUESTIONARIOS, OBSERVACIÓN DIRECTA, CORRILLOS, TORMENTA DE IDEAS, CONSULTA DE ARCHIVOS, REGISTROS, INV. DE RECURSOS HUMANOS, PRUEBAS TEÓRICO-PRÁCTICO DE CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES.

"LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN ES UNA ETAPA OBLIGADA METODOLÓGICAMENTE PARA PODER EMPRENDER EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO CURSOS, CONFERENCIAS, INSTRUCCIÓN PROGRAMADA Y ES UNA PARTE DE UN SISTEMA QUE PERMITE QUE EL ADIESTRAMIENTO SE REALICE COMO UNA FUNCIÓN EFICAZ..." UNA VEZ OBTENIDOS LOS RESULTADOS SE ELABORARÁ EL INFORME FINAL A LA EMPRESA Y ESTA EN POSIBILIDAD DE DETERMINAR LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN.

DETERMINADAS LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL SE CONVERTIRÁN LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN, EN LOS OBJETIVOS DE LOS CURSOS O EVENTOS DE PROGRAMAS.

ANTES DE CONTINUAR ESTE TRABAJO SE HACE NECESARIA LA DEFINICIÓN DE CAPACITACIÓN, QUE ES, "EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE QUE LE PERMITE A UNA PERSONA ADQUIRIR SU CRITERIO GENERAL SOBRE UNA DISCIPLINA DETERMINADA, AYUDÁNDOLE A CONOCER A FONDO LO QUE HACE Y SU INTERRELACIÓN CON OTRAS ACTIVIDADES CONEXAS Y CONSTITUYE UN DERECHO DEL TRABAJADOR..." ASÍ LA CAPACITACIÓN PROPORCIONA A LOS TRABAJADORES LOS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES PARA AL CANZAR LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA. ENTENDEMOS COMO ADIESTRAMIENTO, "...EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE ORIENTADO A DOTAR A UNA PERSONA DE CONOCIMIENTOS, DESARROLLÁNDOLE HABILIDADES Y ADECUÁNDOLE ACTITUDES PARA QUE ALCANCE LOS OBJETIVOS DE SU PUESTO DE TRABAJO..." Y AL TRABAJADOR SE "CONSIDERA QUE ES EL QUE SE VALE DE LAS PROPIEDADES MECÁNICAS, FÍSICAS Y QUÍMICAS DE LAS COSAS PARA HACERLAS OPERAR, CONFORME A LOS OBJETIVOS QUE SE HA FIJADO, COMO MEDIO DE ACCIÓN SOBRE OTRA COSA..."

- (17) MARROQUIN QUINTANA J. CAPACITACIÓN A TRABAJADORES, MÉXICO, GERNIKA, 1978 P. 70
- (18) IBIDEM, P. 88
- (19) MARX, KARL, OB. CIT., P. 217

CON EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES SE DARÁ INICIO A LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO EN EL QUE SE ESTABLECERÁN LAS ACCIONES A SEGUIR; CON EL OBJETO DE MEJORAR LAS NECESIDADES DE LA EMPRESA Y DE LOS TRABAJADORES, LOGRANDO LOS OBJETIVOS DE LA MISMA.

"... EL DIAGNÓSTICO CONSTITUYE LA PRIMERA ETAPA DEL SISTEMA DE CAPACITACIÓN Y CONSISTE EN CAPTAR INFORMACIÓN SOBRE LAS SITUACIONES QUE GUARDAN EN MATERIA DE CAPACITACIÓN, LAS UNIDADES O DEPENDENCIAS SUJETAS A ESTUDIO..."

SERÁ NECESARIO HABER REALIZADO UNA DETECCIÓN QUE PERMITA CONOCER O LOCALIZAR EN FORMA CLARA LOS PROBLEMAS DE LA ORGANIZACIÓN SUCEPTIBLE A RESOLVER MEDIANTE LA CAPACITACIÓN Y EL ADIESTRAMIENTO, EN ESTE CONTEXTO EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DEBERÁ PLANTEAR UN VÍNCULO LÓGICO ENTRE SUS OBJETIVOS GENERALES Y LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS, LOS CONTENIDOS DE LOS CURSOS O EVENTOS A REALIZAR Y CUALQUIER MEDIO QUE PERMITA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS EN LA EMPRESA, COMO EL LLEVAR A CABO :

- CAMPANAS
- CURSOS
- TALLERES
- SESIONES DE MOTIVACION
- CONFERENCIAS

(20) ROJAS SORIANO RAUL, GUÍA PARA RESOLVER INVESTIGACIONES SOCIALES, TEXTOS UNIVERSITARIOS UNAM, MÉXICO.1980 P. 42

"... TAMBIÉN ES MUY IMPORTANTE EL CONOCER LAS CARACTERÍSTICAS Y ANTECEDENTES DE LOS TRABAJADORES A QUIENES SE DESTINA EL PROGRAMA, SOBRE TODO EN CUANTO A NIVEL ESCOLAR Y EXPERIENCIAS EN EL TRABAJO PARA QUE ESTE PROGRAMA RESULTE ADECUADO...."

DEBE ESTABLECERSE CLARAMENTE EL UNIVERSO A ABARCAR DESCRIBIENDO SU APTITUD, NIVEL Y OTROS ASPECTOS QUE PUEDAN INFLUIR EN EL PROGRAMA LA DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJADORES, RECURSOS FINANCIEROS, RECURSOS FÍSICOS. "LOS PROGRAMAS SON INSTRUMENTOS DE LA PLANEACIÓN QUE DETERMINAN, A LA VEZ, LOS RESULTADOS QUE SE DESEAN OBTENER, LA CONDUCTA PARA SEGUIR, LAS ETAPAS POR SUPERAR Y LOS MEDIOS POR EMPLEAR..." "... SON GENERALMENTE LA CONJUGACIÓN DE OBJETIVOS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS..." QUE SE DEBERÁ SEGUIR PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS DESEADOS EN LA EMPRESA.

TODO PROGRAMA DE CAPACITACIÓN REQUIERE EL ESTABLECER LA MANERA EN LA QUE SE DEBE DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES, LA DESCRIPCIÓN DE ÉSTAS, SU DURACIÓN, LOS RECURSOS TANTO HUMANOS COMO MATERIALES QUE SE LE ASIGNEN Y SEÑALAMIENTO DE RESPONSABLES, SE ESTABLECERÁN LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE, CON EL OBJETO DE MEDIR HASTA QUE PUNTO SE CUMPLIERON LOS OBJETIVOS Y RESULTADOS DEL PROGRAMA Y SEÑALAR EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO QUE SE DARÁ DURANTE EL DESARROLLO DE LOS CURSOS.

- (21) TOMADO REVISTA ARMO, PEDAGOGÍA PARA EL ADIESTRAMIENTO, 1981 P. 15
- (22) MARTINEZ FABIAN, EL EJECUTIVO EN LA EMPRESA MODERNA, 2ª. Ed. MÉXICO, CRATIVIDAD Y ADMINISTRACIÓN 1975 P. 414
- (23) IDEM

LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN CONSISTE EN:

- INVESTIGACIÓN DE NECESIDADES
- PLANEACIÓN
- PROGRAMACIÓN
- APLICACIÓN
- EVALUACIÓN
- PRESENTACIÓN DE RESULTADOS
- SEGUIMIENTO

CABE SEÑALAR QUE DICHS PROGRAMAS DEBEN CUBRIR FUNDAMENTALMENTE ASPECTOS QUE SON :

- A) DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN, DERIVADAS DE LOS DIFERENTES SUCESOS QUE AFECTAN LAS ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- B) CAPACITAR Y ADIESTRAR AL TRABAJADOR EN TODAS LAS ACTIVIDADES REFERENTES A SU PUESTO, GARANTIZAR LA PRODUCTIVIDAD DE LA EMPRESA.
- C) OTORGAR CONSTANCIAS DE HABILIDADES, QUE LE AYUDEN AL TRABAJADOR A SU SUPERACIÓN LABORAL.
- D) INVOLUCRAR AL PERSONAL EN LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA, PARA LOGRAR EN EL TRABAJADOR ACTITUDES Y ACCIONES CADA VEZ MÁS PROFESIONALES.
- E) DAR CAPACITACIÓN QUE PROVENGAN DE LAS NECESIDADES DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS POR EJEMPLO:
 - PROGRAMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL.
 - RELACIONES HUMANAS.
 - INDUCCIÓN A LA EMPRESA.

EL ELABORAR EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO, SE INICIA CON LA INVESTIGACIÓN DETALLADA Y BIEN ELABORADA DE LAS NECESIDADES Y CULMINA CON LA EXPOSICIÓN SISTEMÁTICA DE UN CONJUNTO

DE ACTIVIDADES QUE TIENEN UN ORDEN Y UN OBJETIVO DETERMINADO, AYUDÁNDOLE AL INSTRUCTOR A DARLE LAS BASES NECESARIAS PARA QUE ESTE PUEDA ACTUAR.

EN EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN SE DEBE CONSIDERAR LA CANTIDAD DE CONOCIMIENTOS, PARA CUBRIR EL TIEMPO QUE SE HA DE EMPLEAR PARA DESARROLLARLO, LOS PROGRAMAS DEBEN TRADUCIR LOS CONCEPTOS POR APRENDER EN TÉRMINOS CONDUCTUALES QUE DESCRIBAN LA CONDUCTA QUE EL PARTICIPANTE DEBE ADQUIRIR COMO RESULTADO DE LA CAPACITACIÓN, SE DEBE DEFINIR LA LONGITUD DEL PROGRAMA Y EL AMBIENTE DOCENTE EN EL CUAL DEBE APLICARSE LA INSTRUCCIÓN.

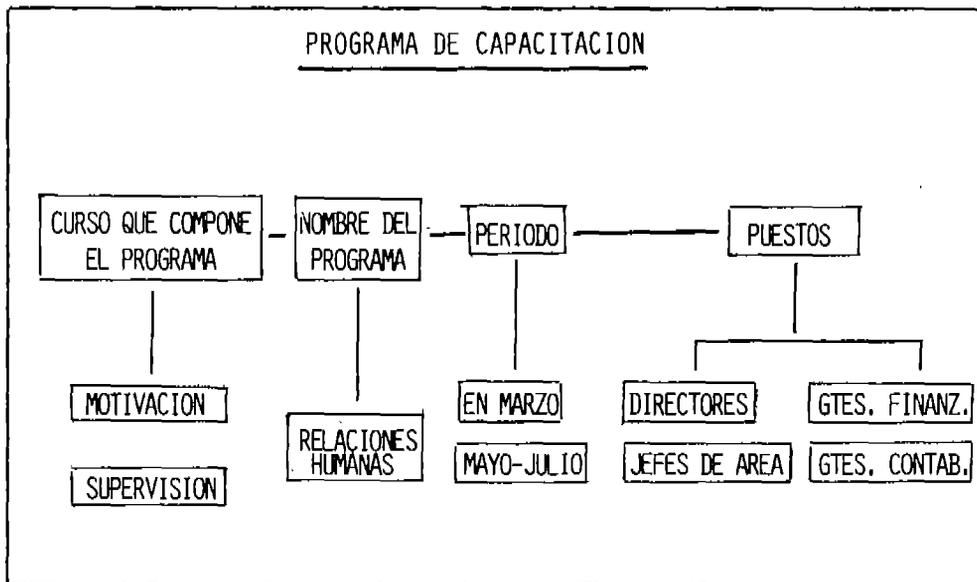
LOS PROGRAMAS PODRÁN SER IMPARTIDOS POR PERÍODOS DETERMINADOS EN PROGRAMACIÓN BIMESTRAL, TRIMESTRAL, ETC., Y ESTARÁN DIRIGIDOS A LOS TRABAJADORES DE UNA MISMA CATEGORÍA, SEGÚN ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA Y DE ACUERDO AL PERFIL DE PUESTO.

PARA ELABORAR EL PROGRAMA SE DEBE CONOCER:

- LOS RECURSOS CON QUE SE CUENTA, COSTO DEL PROGRAMA.
- RECURSOS HUMANOS QUE SE TIENEN PARA INSTRUMENTAR LA CAPACITACIÓN, PLANEAR, ORGANIZAR, EJECUTAR Y CONTROLAR EL PROCESO, DETERMINAR LOS TIPOS DE INSTRUCTORES QUE SE PRETENDEN CONTRATAR, EJEMPLO: INSTRUCTOR INTERNO, HABILITADO O ESPECIALIZADO O INSTRUCTOR EXTERNO.
- CONOCER LOS MEDIOS FÍSICOS (EDIFICIOS, AULAS, AUDITORIO, TALLER), EQUIPOS (PROYECTOR, SILLAS, ESCRITORIOS, ADEMÁS DEL MATERIAL DIDÁCTICO CON QUE SE CUENTA).

SEÑALAMIENTOS BASICOS PARA LA ELABORACION DE
PROGRAMAS DE CAPACITACION

TIPO DE INFORMACION _____	FUENTES
ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE AREAS _____	MANUAL DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS.
	CONTRATO COLECTIVO DE TRA- BAJO.
	REGLAMENTO INTERIOR DE TRA- BAJO.
UNIVERSO A CAPACITAR _____	PLANTILLA DE PERSONAL
GENERAL _____	ENTREVISTAS CON DIRECTIVOS PARA OBTENER INFORMACION SO BRE CONDICIONES DEL AREA.
	ACTIVIDAD: TIPO DE DISPONI- BILIDAD DE TIEMPO PARA CAPA CITACION.
	ACTITUD SOBRE LAS ACCIONES DE CAPACITACION.
	ANTECEDENTES DE PROGRAMAS.
	PROBLEMAS QUE AFECTAN AL TRABAJO Y QUE SEAN SUCEPTI- BLES DE SOLUCIONES POR CAPA CITACION.



1.3. ELABORACION DEL CURSO DE CAPACITACION.

LA ELABORACIÓN DEL CURSO EN EL SISTEMA DE CAPACITACIÓN RESULTA DIFÍCIL DE REALIZAR, PEUSTO QUE SE REQUIEREN DE CONOCIMIENTOS PEDAGÓGICOS QUE FACILITEN LA REALIZACIÓN Y DESARROLLO DE ÉSTOS.

LA ESTRUCTURACIÓN QUE SE DA A LOS CURSOS DEPENDE BÁSICAMENTE DE LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN Y DE LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA, DE EL NÚMERO DE TRABAJADORES QUE SE DESEE CAPACITAR DEL PRESUPUESTO CON QUE SE CUENTE PARA EL USO DE MATERIALES, TÉCNICAS DIDÁCTICAS, ASÍ COMO, EL MEDIO AMBIENTE EN QUE SE PRETENDAN IMPARTIR (SALÓN, EDIFICIOS, TALLER, ETC.),

EL ELABORAR EL CURSO IMPLICA UNA SECUENCIA Y ORGANIZACIÓN LÓGICA EN SU DESARROLLO, A TRAVÉS DE LOS ELEMENTOS QUE LO CONFORMAN A PARTIR DE LOS RESULTADOS DE LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO, ES POSIBLE CONOCER LAS HABILIDADES Y REQUERIMIENTOS QUE SE NECESITAN PARA LOGRAR DETERMINAR LOS OBJETIVOS DE UN PUESTO DE TRABAJO Y DETERMINAR EL ANÁLISIS DE PUESTO, LAS HABILIDADES, DESTREZAS Y CONOCIMIENTOS DE LOS TRABAJADORES DEBEN TENER EN EL DESARROLLO DE SUS TAREAS,

UNA VEZ DETERMINADOS LOS RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS CON QUE SE CUENTA SE PROCEDERÁ A ESTABLECER UN ANÁLISIS DE LAS NECESIDADES QUE TIENEN LOS TRABAJADORES SOBRE LA EMPRESA COMO PUEDEN SER TÉCNICAS O HUMANAS, DEFINIENDO : QUÉ SE ESPERA OBTENER DEL ESTUDIANTE?, QUÉ MEDIO AMBIENTE LE RODEA PARA CUMPLIR CON LO QUE SE ESPERA OBTENER DE ÉL?, DESPUÉS DE HABER DETERMINADO CLARAMENTE Y CON PRECISIÓN LAS NECESIDADES DE INSTRUCCIÓN, SE DA PASO A LA ELABORACIÓN DEL CURSO, DETERMINANDO LOS PASOS BÁSICOS EN SU ELABORACIÓN.

SE DA INICIO CON LOS DATOS GENERALES, ESTO ES, NOMBRE Y OBJETIVOS DEL CURSO, NOMBRE DE LA PERSONA QUE LO ELABORÓ Y FECHA EN QUE SE REALIZA ÉSTE, POSTERIORMENTE SE DA UNA PRESTACIÓN O INTRO

DUCCIÓN, HACIENDO UNA DESCRIPCIÓN BREVE SOBRE EL CURSO Y LO QUE SE PRETENDE LOGRAR CON ÉL. COMO SIGUIENTE PASO SE DEFINEN LOS OBJETIVOS DE APRENDIZAJE, LOS CUALES TIENEN COMO PROPÓSITO EL "...INDICAR LOS TIPOS DE CAMBIO QUE BUSCAMOS EN EL ESTUDIANTE PARA PODER PLANIFICAR Y DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DIDÁCTICAS DE MANERA QUE HAGAN POSIBLE PROMOVER CAMBIOS EN LOS ALUMNOS...", DE FINIENDO CON OBJETIVIDAD LAS CONDICIONES BAJO LAS CUALES EL REFORZAMIENTO O EL CAMBIO DE CONDUCTA DEBE PRODUCIRSE Y ESTABLECER EL NIVEL DE EFICIENCIA QUE SE PRETENDE LOGRAR ES NECESARIO: "ENUNCIAR LOS OBJETIVOS EN FUNCIÓN DEL COMPORTAMIENTO DEL ALUMNO, 20., EL ENUNCIADO DE UN OBJETIVO DEBE INCLUIR UN VERBO, UNA ACCIÓN PARTICULAR QUE INDIQUE LA CONDUCTA QUE EL ALUMNO DEBE EJECUTAR, 30. LOS OBJETIVOS DEBEN REDACTARSE EN TÉRMINOS QUE POSEAN SIGNIFICACIÓN UNIFORME, AQUELLOS VOCABLOS MENOS SUJETOS A INTERPRETACIÓN.."

SE DEBEN REDACTAR LOS OBJETIVOS ESTABLECIENDO LOS ENUNCIADOS LOS PROPÓSITOS QUE PRÉTENDAN LOS OBJETIVOS PARTICULARES Y ÉSTOS DEBEN ESTABLECERSE DESPUÉS DE LA APLICACIÓN DEL TEMA ENGLOBANDO LOS ESPECÍFICOS QUE SE BASAN EN LOS COMPORTAMIENTOS QUE LOS ESTUDIANTES MUESTREN AL TÉRMINO DE CADA ACTIVIDAD.

- (24) TYLER, RALPH W., PRINCIPIOS BÁSICOS DEL CURRÍCULUM, 3A. ED., BUENOS AIRES, ED. TROQUEL, 1973, P. 49
- (25) UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO: ORGANIZACIÓN EDUCATIVA I, MÉXICO, ENEP ARAGÓN, 1989, P. 437

LA TAXONOMÍA DE LOS OBJETIVOS DE INSTRUCCIÓN, ES LA CLASIFICACIÓN DE CONDUCTAS ESPERADAS EN LOS PARTICIPANTES DE UN CURSO Y SE DIVIDEN EN :

COGNOCITIVOS

(PENSAR)

AFECTIVOS

(SENTIR)

PSICOMOTRICES

(HACER)

LA ESTRUCTURACIÓN DEL CONTENIDO SE ORGANIZA EN UNIDADES O MÓDULOS DE INSTRUCCIÓN ORGANIZÁNDOLOS DE ACUERDO A LA NATURALEZA Y SECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES Y ESTRUCTURA DEL TEMA, PUDIÉNDOSE INTEGRAR LOS CONTENIDOS EN SECCIONES QUE TENGAN EL MISMO SIGNIFICADO, ELABORANDO LOS TEMARIOS QUE CONSISTEN EN SEÑALAR LAS CARACTERÍSTICAS MÁS RELEVANTES DEL CONTENIDO Y ESTABLECIENDO SU RELACIÓN CON OTROS RUBROS Y CON EL TEMA CENTRAL (PARA EL INSTRUCTOR QUE YA LO DOMINA SERÁ SUFICIENTE CON QUE ELABORE UN ESQUEMA QUE FACILITE EL DESARROLLO DE ESTE PUNTO).

EL ESQUEMA DIDÁCTICO DEBE CONSIDERARSE PARA LA ELABORACIÓN DEL CURSO, YA QUE ES LA PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE EL INSTRUCTOR DEBE DESARROLLAR DURANTE LA INSTRUCCIÓN.

Curso " _____ "				
<u>ESQUEMA DIDACTICO</u>				
OBJETIVO	CONTENIDO	ACTIVIDAD	MATERIAL TECNICA	TIEMPO

EL ESQUEMA DIDÁCTICO SON LAS ACCIONES HECHAS POR EL INSTRUCTOR PARA FACILITAR SU INSTRUCCIÓN Y AL MISMO TIEMPO EL APRENDIZAJE, PUES SE CONSIDERA QUE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE SON LAS ACCIONES QUE DEBE REALIZAR EL INSTRUCTOR Y LOS PARTICIPANTES DURANTE EL PROCESO DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE, SIENDO UNA GUÍA QUE FACILITA ORDENAR LOS CONTENIDOS, DEFINE LOS PASOS A SEGUIR DURANTE EL CURSO, SEÑALA LOS MATERIALES QUE SE UTILIZARÁN (PIZARRÓN, ROTAFOLIO, ETC.), LAS TÉCNICAS QUE SE EMPLEARÁN PARA DAR UN APRENDIZAJE ACTIVO EN EL GRUPO, ASÍ COMO EL TIEMPO DE QUE DISPONE EL INSTRUCTOR PARA CADA ACTIVIDAD QUE DESARROLLE, EL INICIO Y FINAL DE CADA SESIÓN.

TÉCNICAS DE INSTRUCCIÓN: EL MANEJO DE UN GRUPO ESTÁ RELACIONADO A LOS OBJETIVOS QUE SE PERSIGUEN EN LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE, LAS TÉCNICAS PERMITEN QUE EL INSTRUCTOR SINTÉTICE TAREAS DEMASIADO AMPLIAS, DESTACANDO LOS PUNTOS FUNDAMENTALES, Y CREANDO UN CLIMA DE CORDIALIDAD, RESPETO, SEGURIDAD Y PARTICIPACIÓN EN EL ESTUDIANTE QUE LES MOTIVEN A QUERER APRENDER A TENER SEGURIDAD EN SI MISMOS Y A PARTICIPAR EN GRUPO, LO CUAL ES IMPORTANTE EN EL DESARROLLO DE SUS LABORES COMO TRABAJADORES.

EXISTEN INFINIDAD DE DIFERENTES TIPOS DE TÉCNICAS DE INSTRUCCIÓN, LAS CUALES SÓLO PODRÁN SER UTILIZADAS DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS Y A LOS CONTENIDOS QUE SE PRETENDEN DESARROLLAR DURANTE EL CURSO "... LOS OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN DEBEN INSPIRARSE EN EL MANEJO DE LAS TÉCNICAS PUÉS CREAN LAS CONDICIONES PARA QUE TENGA LUGAR EL APRENDIZAJE, DE TAL MANERA QUE SE ESTABLECE UNA RELACIÓN INTERDEPENDIENTE ENTRE ELLAS..." (VER CAP. I.4).

LOS MATERIALES DIDÁCTICOS SON LOS MEDIOS POR LOS CUALES EL APRENDIZAJE PUEDE LLEVARSE A CABO EN FORMA SATISFACTORIA, PUÉS LOS MATERIALES DIDÁCTICOS FACILITAN EL PROCESO ASOCIATIVO EN FUNCIÓN DE SUS EXPERIENCIAS Y DE LA MOTIVACIÓN DEL PARTICIPANTE.

LOS MATERIALES AL IGUAL QUE LAS TÉCNICAS SON FUNDAMENTALES EN RELACIÓN A LOS OBJETIVOS Y A LOS CONTENIDOS CON QUE ESTÁN RELACIONADAS.

- (26) BLOOM, B. ETAL., TAXONOMIA. DE LOS OBJETIVOS EN LA EDUCACIÓN. BUENOS AIRES, ATENEO, 1971. P. 132

EL NÚMERO DE MATERIALES Y TÉCNICAS DIDÁCTICAS QUE SE UTILIZAN EN UNA SESIÓN ES INDEPENDIENTE DEL LOGRO DE APRENDIZAJE QUE SE DE DURANTE EL CURSO, ESTO ES QUE NO IMPORTA SI SE UTILIZAN IN FINIDAD DE TÉCNICAS DURANTE UN EVENTO O SÓLO UNA O DOS, LO IMPOR TANTE ES LA PARTICIPACIÓN ACTIVA DEL ESTUDIANTE QUE LE MOTIVE A LOGRAR SU PROPIO APRENDIZAJE, POR LO QUE EN ESTE TRABAJO SE DEFI NE AL APRENDIZAJE COMO "UN CAMBIO O ESTABLECIMIENTO DE CONDUCTAS QUE PERMITEN AL INDIVIDUO LA REALIZACIÓN DE NUEVAS ACCIONES A TRAVÉS DE SU EXPERIENCIA O PRÁCTICA...," LA ELECCIÓN DE TÉCNICAS Y MATERIALES DIDÁCTICOS A UTILIZAR DEPENDE DE LA RELACIÓN QUE SE DE CON LA ACTIVIDAD QUE SE REQUIERE APRENDER, EL MATERIAL QUE SE UTILIZARÁ EN CADA SESIÓN DEPENDERÁ DEL TIPO DE APRENDIZAJE QUE SE PRETENDE LOGRAR, EL CUAL PUEDE SER COGNOSITIVO, MOTRIZ O CONDUCTUAL.

ASÍ TENEMOS QUE TODA TÉCNICA Y MATERIAL DE INSTRUCCIÓN UNIDAS A LOS OBJETIVOS Y CONDUCTAS QUE DEBEN APRENDERSE, CREAN LOS MEDIOS NECESARIOS PARA QUE SE DE EL APRENDIZAJE TANTO, TEÓRICO CO MO PRÁCTICO, DESARROLLÁNDOLE AL TRABAJADOR SUS HABILIDADES Y DES TREZAS CON EL OBJETO DE QUE ADQUIERA O PERFECCIONE SUS CONOCIMIENTOS.

EN LA ACTUALIDAD EXISTEN DIFERENTES MÉTODOS DE EVALUACIÓN, PERO EN ESTE TRABAJO SÓLO SE MENCIONARÁ DE MANERA GENERAL EN QUE SE PUEDE LLEVAR A CABO DICHO PROCESO.

LA EVALUACIÓN ES LA ENCARGADA DE VALORAR LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN, PASO PREVIO PARA PROPORCIONAR UN JUICIO QUE RESULTE DE LA PROPIA EVALUACIÓN, DIFERENTES ESTUDIOSOS DE ES TE TEMA HAN DEFINIDO LO QUE ES PARA ELLOS LA EVALUACIÓN Y BLOOM NOS DICE "... ES UN PROCESO SISTEMÁTICO DE EVALUACIÓN A FIN DE DETERMINAR EN REALIDAD SI SE PRODUCEN CIERTOS CAMBIOS EN EL ALUM NO Y ESTABLECER EL GRADO DE CAMBIO EN CADA ESTUDIANTE..."

- (27) RODRIGUEZ, MAURO. ET. AL., LA CAPACITACIÓN 1a. Ed. MÉXICO, MC GRAW-HILL/INTERAMERICANA DE MÉXICO S.A. DE C.V. 1990
P. 38

PARA GROULUD N. F. "...ES UN PROCESO SISTEMÁTICO PARA DETERMINAR HASTA QUE PUNTO ALCANZAN LOS ALUMNOS LOS OBJETIVOS DE LA EDUCACIÓN", LA EVALUACIÓN CONCENTRA EL GRADO DE APRENDIZAJE DEL ALUMNO CON LOS OBJETIVOS GENERALES, ESPECÍFICOS, CONTENIDOS, ACTIVIDADES DESARROLLADAS, TÉCNICAS Y MATERIALES UTILIZADOS, ESTOS, CON TODA LA ESTRUCTURA DEL CURSO Y DETERMINAR SI SE PRODUCE O NO EL APRENDIZAJE.

"LA EVALUACIÓN ES IMPORTANTE AL PRINCIPIO, DURANTE Y AL CONCLUIR LA SECUENCIA DE LA ENSEÑANZA, DEBEN DECIDIRSE EN PRIMER TÉRMINO LOS RESULTADOS DEL APRENDIZAJE DESEADOS PARA ESTRUCTURAR ARMÓNICAMENTE EL PROCESO DE ENSEÑANZA, EN SEGUNDO TÉRMINO DETERMINAR EL GRADO DE PROGRESO HACIA LAS METAS DURANTE EL CURSO, DEL APRENDIZAJE, COMO MEDIO DE VIGILAR LA EFICIENCIA DE LA ENSEÑANZA, POR ÚLTIMO, ES IMPORTANTE EVALUAR LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE EN RELACIÓN CON LOS OBJETIVOS DESDE EL PUNTO DE VISTA DEL APROVECHAMIENTO DEL ESTUDIANTE COMO DESDE EL PUNTO DE VISTA DE LOS MÉTODOS Y LOS MATERIALES DE ENSEÑANZA...". ASÍ TENEMOS QUE LA PRE-EVALUACIÓN TIENE EL FIN DE DARNOS UN CONOCIMIENTO DETALLADO DE LOS CONOCIMIENTOS, INTERESES Y CARENCIAS DE LOS PARTICIPANTES PARA PODER COMPARAR LOS RESULTADOS CON LOS OBJETIVOS ELABORADOS EN EL PROGRAMA, EL SEGUNDO TIPO DE EVALUACIÓN QUE ES LA INTERMEDIA PERMITE CONOCER EL GRADO DE AVANCE QUE SE ESTA TENIENDO Y SI LAS TÉCNICAS Y MATERIALES DIDÁCTICOS ESTÁN SIENDO UTILIZADOS CORRECTAMENTE Y ASÍ PODER CORREGIR O RETROALIMENTAR EL APRENDIZAJE, DURANTE EL PROCESO DE APRENDIZAJE SE DA ESTE TIPO DE EVALUACIÓN A FIN DE DIAGNÓSTICAR Y LA EVALUACIÓN FINAL VA A INDICAR EL NIVEL EN QUE MEDIDA SE HA AVANZADO EL CURSO.

- (28) AUSUBEL DAVID P., PSICOLOGÍA EDUCATIVA, MÉXICO, TRILLAS, 1978, P. 582
- (29) GRONLUND, NORMAND, EDWARD, MEDICIÓN Y EVALUACIÓN DE LA ENSEÑANZA, MÉXICO, PAX- MÉXICO, 1973 P. 389
- (30) AUSUBEL DAVID P., OB. CIT., P. 656

LA EVALUACIÓN ES IMPORTANTE TAMBIÉN PARA CALIFICAR LOS ELEMENTOS Y LA ORGANIZACIÓN DEL CURSO Y LA VALIDEZ DE LOS OBJETIVOS DE APRENDIZAJE, DESPUÉS DE LA CALIFICACIÓN DEL RESULTADO FINAL SE PODRÁ DETERMINAR SI SE DIÓ EL APRENDIZAJE COMO SE PLANEÓ, SI SE REQUIERE REESTRUCTURARLOS O ELABORAR CURSOS QUE CUMPLAN CON LOS OBJETIVOS Y NECESIDADES DE LA EMPRESA.

PARA LOGRAR UNA EVALUACIÓN SATISFACTORIA DE LOS CONOCIMIENTOS SE DEBEN VALORAR LOS DOCUMENTOS, PROYECTOS, PLANES Y TODO LO UTILIZADO DURANTE LA SESIÓN, UTILIZANDO UNA LISTA EN ESCALA QUE PERMITA APRECIAR LOS RESULTADOS DE LA INSTRUCCIÓN, SI LO APRENDIDO ES DE CARÁCTER CONCEPTUAL O MEMORÍSTICO SON ÚTILES LAS PRUEBAS ESCRITAS DE OPCIÓN, FALSO O VERDADERO, PREGUNTAS DE RELACIÓN Y COMPLEMENTACIÓN PARA EVALUAR EL ÁREA PSICOMOTRIZ, SE PARTE DE LA OBSERVACIÓN UTILIZANDO LISTAS DE VERIFICACIÓN Y PARA MEDIR EL ÁREA AFECTIVA ACTITUDES, POSTERIORMENTE SE EFECTÚA UNA CRÍTICA DE LA CONDUCTA OBSERVADA. (PARA MAYORES DATOS, VÉASE P. 113).

TIPOS DE INSTRUMENTOS PARA EVALUAR PUEDEN SER :

- PRUEBAS OBJETIVAS
- PRUEBAS DE ENSAYO
- ESCALAS ESTIMATIVAS
- ENTREVISTA INFORMAL
- REGISTROS

"ÉL INFORME ES EL PROCESO CONSISTENTE EN COMUNICAR INFORMACIÓN ACERCA DE LA EJECUCIÓN. LA EFICIENCIA DE ESTOS PROCESOS DEPENDE DE LOS CONOCIMIENTOS DEL PROFESOR SOBRE LA EVALUACIÓN Y DEL MODO EN QUE EXPONGA LOS RESULTADOS DE LA MISMA EN EL INFORME".

(31) OCEANO; ENCICLOPEDIA PRÁCTICA DE PEDAGOGÍA, BARCELONA, OCEANO, 1978, T.2, P. 253

PARA DETERMINAR EL GRADO DE APRENDIZAJE QUE SE DIÓ EN LOS PARTICIPANTES, NO SÓLO SE DEBE EVALUAR A ÉSTE Y A SUS CONOCIMIENTOS SINO TAMBIÉN AL INSTRUCTOR, DE LA MANERA EN QUE SE DIÓ EL CURSO, LOS MÉTODOS Y TÉCNICAS QUE UTILIZÓ, LA ACTITUD QUE MOSTRÓ ANTE EL GRUPO, SU DISPONIBILIDAD PARA CON CADA ESTUDIANTE SI LA EVALUACIÓN QUE HIZO AL GRUPO FUE DE ACUERDO A LOS CONTENIDOS QUE ENSEÑÓ, SI SUS CLASES FUERON DE INTERÉS GENERAL, SI ESTUVO BIEN PREPARADO, CONOCIENDO LOS CONTENIDOS DEL CURSO. LA EVALUACIÓN QUE LE HARÁN LOS MISMOS PARTICIPANTES AL INSTRUCTOR SERVIRÁ PARA QUE EL DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN VERIFIQUE LA CALIDAD DE LA INSTRUCCIÓN QUE SE ESTA DANDO Y LA CAPACIDAD DEL INSTRUCTOR EN EL DESEMPEÑO DE SU FUNCIÓN, POR LO QUE EL DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN DEBERÁ DETERMINAR SI SE REQUIERE O NO DE ALGÚN TIPO DE CAPACITACIÓN Y EN QUE GRADO, PARA ESTO SE DESARROLLA UNA EVALUACIÓN QUE AYUDA A DETERMINAR ESTA NECESIDAD. A CONTINUACIÓN SE PRESENTA UN CUADRO SOBRE LOS PASOS BÁSICOS PARA LOGRAR ELABORAR UN CURSO DE CAPACITACIÓN DE UNA MANERA PRÁCTICA Y FÁCIL PARA TODOS LOS TRABAJADORES QUE ESTÉN ASIGNADOS A FUNGIR COMO INSTRUCTORES. (VER CUADRO, P. 28).

PASOS BASICOS PARA LA ELABORACION DE UN CURSO

- DATOS GENERALES.
- INTRODUCCIÓN O PRESENTACIÓN.
- OBJETIVOS.
- CONTENIDO.
- ESQUEMA DIDÁCTICO.
- TÉCNICA Y MATERIALES DIDÁCTICOS.
- INSTRUCCIÓN.
- EVALUACIÓN.
- BIBLIOGRAFÍA.

1.4 RECURSOS PEDAGÓGICOS.

LA TRANSMISIÓN DE CONOCIMIENTOS ES UN PROCESO QUE GENERALMENTE SE DA A TRAVÉS DE LOS GRUPOS QUE SON "UN CONJUNTO DE PERSONAS QUE INTERACTÚAN Y ADQUIEREN UNA ESTRUCTURA O CARACTERÍSTICAS PROPIAS Y LOGRAN UN CAMBIO A NIVEL INDIVIDUAL.",³² PARA FILLOUX "EL GRUPO NO ES UNA SUMA DE MIEMBROS; ES UNA ESTRUCTURA DE LA INTERACCIÓN DE LOS INDIVIDUOS Y QUE INDUCE ELLA MISMA A CAMBIOS EN CADA INDIVIDUO".³³

EN EL GRUPO SE DAN LAS DINÁMICAS GRUPALES, "SON LAS FUERZAS QUE ACTÚAN EN CADA GRUPO A LO LARGO DE SU EXISTENCIA Y QUE LE HACEN COMPORTARSE EN FORMA COMO SE COMPORTA".³⁴ ESTOS CAMBIOS QUE SE DAN DENTRO DE UN GRUPO Y LA TIPOLOGÍA DE LOS PARTICIPANTES QUE INTERACTÚAN EN ÉL, HACEN QUE EL INSTRUCTOR MANEJE MEJORES Y DIFERENTES RECURSOS PEDAGÓGICOS PARA FACILITARLE EL PROCESO DE APRENDIZAJE TEÓRICO-PRÁCTICO Y LOGRAN CON ESTO SUS METAS FIJADAS.

CADA INTEGRANTE DEL GRUPO POSEE SUS PROPIAS EXPERIENCIAS Y EXPECTATIVAS, POR LO QUE SE DEBE HACER HINCAPIÉ EN FOMENTAR LA CONCIENCIA DEL GRUPO, "LOS GRUPOS TIENDEN A BUSCAR UNA FORMA INFERIDA, UNA ESTRUCTURA MÁS O MENOS CLARA DE RELACIONES FORMALES ENTRE SUS MIEMBROS";³⁵ BUSCAR, HACER SENTIR EL INTERÉS EN LOS OBJETIVOS EN COMÚN PARA LOGRAR UNA INTEGRACIÓN QUE PROPICIE UNA BUENA RELACIÓN ENTRE LOS INTEGRANTES Y QUE CADA UNO DE ELLOS ADQUIERA EL COMPROMISO DE ACTUAR EN FORMA POSITIVA EN EL GRUPO.

LAS TÉCNICAS Y LOS DIFERENTES MÉTODOS, MEDIOS DIDÁCTICOS HACEN POSIBLE EL TRANSMITIR LA INFORMACIÓN QUE EL INSTRUCTOR NECESITA.

(32) VILLA VERDE - CIRIGLIAND, DINÁMICA DE GRUPOS Y EDUCACIÓN, 4A. ED., BUENOS AIRES, MUMANITAS, 1985, P. 64

(33) IBIDEM, P. 65

(34) IBIDEM, P. 64

(35) IBIDEM, P. 43

SITA DAR, LOS CONOCIMIENTOS Y ACTIVIDADES DEL CURSO DE MANERA PRÁCTICA, OBTENIENDO UNA PARTICIPACIÓN ACTIVA DEL ESTUDIANTE, MOTIVADOS POR EL DESEO DE APRENDER Y LOGRAR LOS CAMBIOS NECESARIOS EN EL DOMINIO DE SUS ACTIVIDADES LABORALES, DESARROLLÁNDOLES SUS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y ACTITUDES.

"KARY STROKER NOS DICE QUE LA ENSEÑANZA ES AQUELLA NUEVA FORMA DE TRABAJO DE UNA CLASE QUE DENTRO DE LA COMUNIDAD DE CLASE SE LE ASIGNA EL TRABAJO A DETERMINADO GRUPO DE ALUMNO COMO PORTADORES PROPIAMENTE DICHO - DE LA FORMACIÓN DIDÁCTICA..." DE ESTA MANERA ÉL ASESORA Y COLABORA EN LAS IDEAS DE GRUPO, DETERMINANDO LA MANERA MÁS ADECUADA DE ORGANIZAR LAS SESIONES, ESTABLECIENDO EL ADECUADO USO DE LOS RECURSOS PEDAGÓGICOS. "LAS DINÁMICAS DE GRUPO Y TÉCNICAS SE CONVIERTEN EN INSTRUMENTOS DEL EDUCADOR", CREANDO LAS CONDICIONES MÁS ADECUADAS PARA QUE SE DE EL APRENDIZAJE.

EL USO CORRECTO DE LOS MÉTODOS Y TÉCNICAS DIDÁCTICAS DE INSTRUCCIÓN CREAN LAS CONDICIONES NECESARIAS PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS PROGRAMADOS, DADO QUE TODO RECURSO PEDAGÓGICO SERÁ UTILIZADO DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA, A LOS CONTENIDOS, AL NÚMERO DE PARTICIPANTES QUE SE PRETENDA INSTRUIR Y A LOS RECURSOS HUMANOS Y COSTOS, TAMAÑO DEL GRUPO, MEDIO AMBIENTE QUE SE DESARROLLA, MADUREZ DEL GRUPO Y CONOCIMIENTO DEL INSTRUCTOR,

"TÉCNICAS DIDÁCTICAS CONSISTEN EN ACTIVIDADES ORGANIZADAS EN FORMA TAL QUE FACILITEN EL PROCESO DE LOS OBJETIVOS TERMINALES DE LA INSTRUCCIÓN, PROPICIAN LA COOPERACIÓN, EL RESPETO Y LA RESPONSABILIDAD DE LOS PARTICIPANTES DURANTE EL PROCESO DE ENSEÑANZA", LOS TEMAS Y CONOCIMIENTOS QUE SE LES DAN A LOS ALUMNOS

- (36) UNAM, DIDÁCTICA GENERAL I, MÉXICO ENEP ARAGÓN, 1988. P. 201
- (37) VILLA VERDE - GRIGLIANO, OB. CIT., P. 42
- (38) RODRIGUEZ ESTRADA M., FORMACIÓN DE INSTRUCTORES, I ED. MÉXICO. Mc GRAW-HILL/INTERAMERICANA, 1991, P. 48

DURANTE EL APRENDIZAJE FRECUENTEMENTE SE OLVIDAN DEBIDO A LA ACTITUD PASIVA DE LOS ALUMNOS, PARA QUE ESTO NO OCURRA, SE DEBERÁN DAR LAS TÉCNICAS MÁS INDICADAS DE ACUERDO A LOS CONTENIDOS DEL TEMA, DEBIÉNDOSE SELECCIONAR O COMBINAR, PUES NO HAY UNA TÉCNICA QUE SE AJUSTE A TODAS LAS SITUACIONES DEL GRUPO.

EL MANEJAR CADA UNA DE LAS TÉCNICAS CREA LAS CONDICIONES PARA QUE TENGA LUGAR EL APRENDIZAJE, POR LO QUE EL INSTRUCTOR DEBERÁ DETERMINAR EL PROCEDIMIENTO, EL COMO Y CUANDO UTILIZARLAS, ASÍ COMO, A LAS CONDICIONES DEL GRUPO Y SOBRE TODO LA TÉCNICA A ESCOGER DEPENDERÁ DEL TEMA QUE SE PRETENDA DESARROLLAR Y LA PROFUNDIDAD QUE SE REQUIERA Y SI ES TEÓRICO O PRÁCTICO.

LAS TÉCNICAS SE PUEDEN PRESENTAR EN :

INDIVIDUALES : SOLO INCLUYEN A UNA PERSONA

GRUPALES: CUANDO INCLUYEN A VARIAS PERSONAS A LA VEZ

EXISTEN INFINIDAD DE MANERAS DE AGRUPAR A LAS TÉCNICAS, PERO AQUÍ LAS DIVIDIMOS EN DOS CATEGORÍAS.

INTEGRACIÓN, COLABORACIÓN Y LIDERAZGO (JUEGOS VIVENCIALES)

- BINAS
- PARTIENDO EL PASTEL
- EQUIPO AUDAZ
- DILIGENCIAS
- SUPERVIVENCIA EN EL DESIERTO
- CUATRO ASPECTOS DE MI PERSONA
- LA HISTORIA
- COMO ME IDENTIFICO YO

PARA DESARROLLAR EL PROCESO DE ENSEÑANZA, HABILIDADES, ETC.

- ESCENIFICACIÓN..... MOTIVACIÓN
- CUCHICHO O DIÁLOGO SIMULTÁNEO..... MOTIVACIÓN
- DISCUSIÓN DE GRUPOS PEQUEÑOS..... PARTICIPATIVA
- LLUVIA DE IDEAS...MOTIVACIÓN PARTICIPATIVA
- CORRILLOS....INFORMACIÓN...EXPLICATIVA...PARTICIPATIVA
- PHILIPS..... INFORMATIVA...EXPLICATIVA
- PANEL.....INFORMACIÓN...EXPLICATIVA
- ENTREVISTA....ANÁLISIS...SÍNTESIS...CONCLUSIÓN

- DEBATES...EVALUACIÓN...PARTICIPATIVA
- MESA REDONDA...EVALUACIÓN...PARTICIPATIVA
- SIMPOSIO.....EVALUACIÓN
- ASAMBLEA.....EVALUACIÓN
- FORO.....CONCLUSIÓN.....ANÁLISIS...PARTICIPATIVA
- LECTURA COMENTADA.....ANÁLISIS...PARTICIPATIVA..CONCLUSIÓN
- DRAMATIZACIÓN.....MOTIVACIÓN.....PARTICIPACIÓN
- MÉTODO DE 4 PASOS.... EXPLICACIÓN

MATERIALES DIDÁCTICOS SON TODOS AQUELLOS QUE PERMITEN DESARROLLAR EN EL ESTUDIANTE EXPERIENCIAS SENSORIALES, PUÉS CONTRIBUIRÁN A DEJAR IMPRESIONES VIVAS QUE REFUERZAN LA FIJACIÓN DE CONOCIMIENTOS, INVESTIGADORES DEL TEMA HAN COMPROBADO QUE LOS MATERIALES DIDÁCTICOS SON LOS MEJORES ESTÍMULOS QUE LAS PALABRAS, PUÉS LA ASOCIACIÓN DE IMAGEN-PALABRA-ACTIVIDAD DESARROLLAN Y ESTIMULAN EL APRENDIZAJE "UN DIBUJO VALE MÁS QUE MIL PALABRAS". "...EN LA MEDIDA QUE LAS EXPERIENCIAS LOGRADAS SE ASEMEJAN A LAS CONDICIONES NORMALES EN UN FUTURO TRABAJO O DE LA TAREA DE QUE SE TRATE EL APRENDIZAJE TIENDE A SER MÁS DURADERO..."

LOS MATERIALES DIDÁCTICOS SON RECURSOS CONCRETOS, OBSERVABLES, MANEJABLES, ENLAZAN AL INSTRUCTOR Y AL PARTICIPANTE EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, SE DEBEN DE SELECCIONAR DEPENDIENDO DEL TEMA, DEL PRESUPUESTO, HORARIOS, MATERIALES DISPONIBLES SE UTILIZAN EN EL MOMENTO MISMO EN QUE SE DA LA ENSEÑANZA, TIPO DE EVENTO, CARACTERÍSTICAS DE LOS PARTICIPANTES.

ADEMÁS, "PROPORCIONAN UNA EXPERIENCIA INDIRECTA DE LA REALIDAD Y QUE EXPLICA TANTO LA ORGANIZACIÓN DIDÁCTICA DEL MENSAJE QUE SE DESEA COMUNICAR, CON EL EQUIPO TÉCNICO NECESARIO PARA MATERIALIZAR ESE MENSAJE".

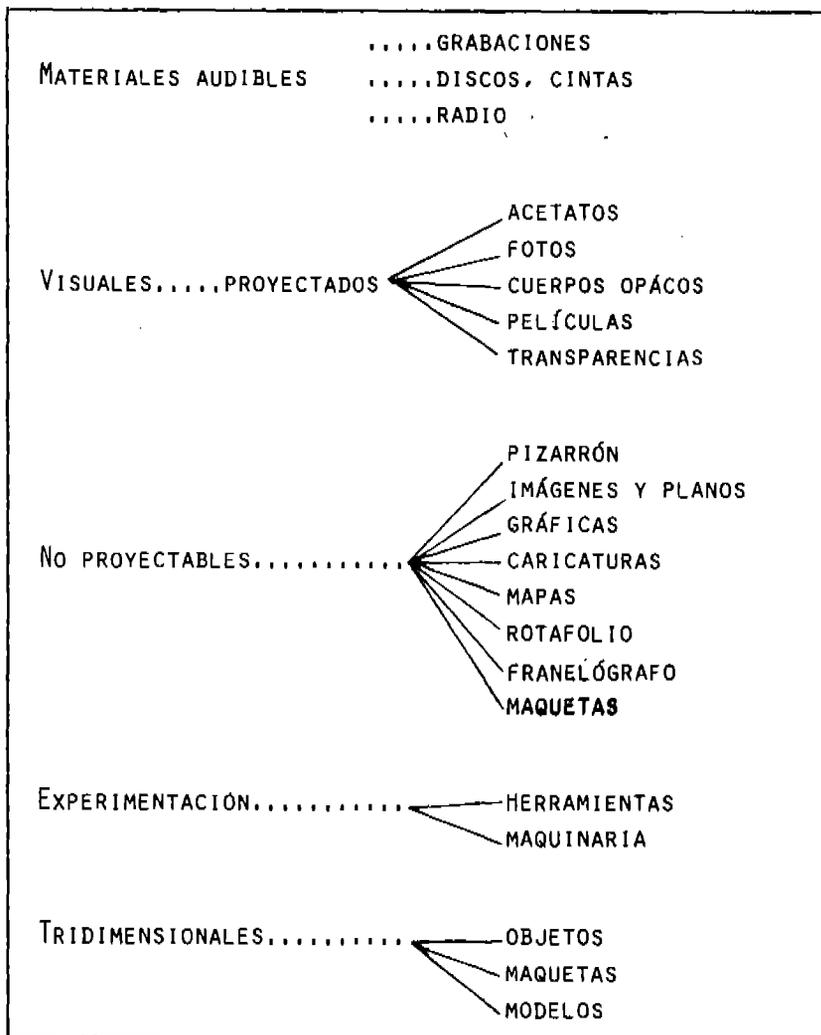
LOS AUXILIARES DIDÁCTICOS SON PRESTADOS AL GRUPO PARA SU APRENDIZAJE Y "EN MUCHOS CASOS SON SUSTITUTOS DE OBJETOS REALES. YA QUE SON MATERIALES, HERRAMIENTAS, INSTRUMENTOS U ORGANISMOS QUE PUEDEN SER OBSERVADOS".

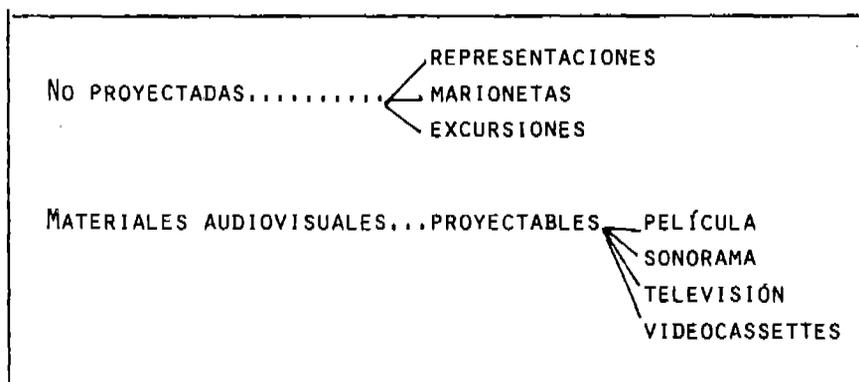
(39) DOCUMENTO DE TRABAJO.

(40) CASTAÑEDA MARGARITA, LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y LA TECNOLOGÍA EDUCATIVA, MÉXICO, TRILLAS, 1979 PP. 104-105

(41) RODRIGUEZ ESTRADA MAURO, OB. CIT. P. 81

LOS MATERIALES DE INSTRUCCION AL IGUAL QUE LAS TÉCNICAS SE DIVIDEN EN MUCHAS MANERAS Y EN DIFERENTES FORMAS, AQUÍ SE CLASIFICARÁN EN :





1.5 LA RETROALIMENTACION

LA ÚLTIMA FASE EN EL PROCESO DE CAPACITACIÓN LO CONSTITUYE LA RETROALIMENTACIÓN, QUE SEGÚN LA TEORÍA DEL APRENDIZAJE INDICA LO IMPORTANTE QUE ES PARA EL INSTRUCTOR LA INFORMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE EL ESTUDIANTE DEMUESTRA EN LA EJECUCIÓN DE OPERACIONES, ASIMISMO, SE LE INDICA AL ALUMNO EL NÚMERO DE ACIERTOS Y DE ERRORES QUE TUVO EN SUS RESPUESTAS, SEÑALÁNDOLE LAS RESPUESTAS CORRECTAS EFECTUADAS EN DICHO APRENDIZAJE.

LA RETROALIMENTACIÓN DA A CONOCER LOS RESULTADOS EN BREVE TIEMPO, UNA RETROALIMENTACIÓN TARDÍA PUEDE NO PRODUCIR NINGÚN EFECTO SOBRE EL PROCESO DE APRENDIZAJE, ASÍ TENEMOS QUE EN LA RETROALIMENTACIÓN EL INSTRUCTOR DEBERÁ COMUNICARLE AL PARTICIPANTE EN QUE CONSISTIÓ SU ERROR, CUÁNDO Y CÓMO Y DONDE SE EQUIVOCÓ Y MOTIVARLE CON ALHAGOS, ETC., CUANDO SUS RESPUESTAS SEAN CORRECTAS, POR LO TANTO LA RETROINFORMACIÓN ES "LA INFORMACIÓN QUE SE PROPORCIONA A LA PERSONA QUE EJECUTA UNA CONDUCTA SOBRE LA CALIDAD DE SU EJECUCIÓN..." Y ASÍ EL CONTAR CON UNA EVALUACIÓN, HACE POSIBLE DETERMINAR LOS AVANCES OBTENIDOS EN EL APRENDIZAJE, OTRAS VECES TIENE LA FUNCIÓN DE DAR RETROALIMENTACIÓN SOBRE LOS ESTADOS O LAS ACTITUDES Y CONOCIMIENTOS DE LOS PROFESORES FRENTE A LOS ALUMNOS, LO CUAL PUEDE REFLEJAR "RESULTADOS ESPERADOS O INESPERADOS", ESTO ES LA RETROALIMENTACIÓN EVOLUTIVA, ES UN REFLEJO DEL APRENDIZAJE DEL ESTUDIANTE O DE LA ACTITUD DEL PROFESOR.

(42) OCEANO, ENCICLOPEDIA PRÁCTICA DE LA PEDAGOGÍA, BARCELONA, OCEANO, 1978 T. III. P. 625

(43) IBIDEM, P. 638

CAPITULO II.

EL INSTRUCTOR EN EL SISTEMA DE CAPACITACION.

LA MISIÓN DEL INSTRUCTOR EN EL SISTEMA DE CAPACITACIÓN ES EL VÍNCULO ENTRE LA EMPRESA CON REQUERIMIENTOS CONSTANTES DE PERSONAL CALIFICADO, EL CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES QUE LA LEY LE OBLIGA, EL CONTAR CON LOS MEDIOS ADECUADOS QUE ASEGUREN SU PROGRESO Y EL DEL PERSONAL QUE EL INSTRUCTOR CAPACITARÁ PARA CUMPLIR CON DICHS REQUERIMIENTOS.

ES EL INSTRUCTOR EL ELEMENTO DE SUMA IMPORTANCIA EN NUESTROS DÍAS PUÉS INFLUYE DE MANERA DETERMINANTE, "...EN ADECUAR LAS CARACTERÍSTICAS, LAS HABILIDADES DEL ELEMENTO HUMANO CON LOS REQUISITOS DE LAS TAREAS QUE ESTA ACTUALMENTE DESEMPEÑANDO O CON LAS QUE EN EL FUTURO REALIZARÁ..." ES EL INSTRUCTOR EL QUE DETERMINA LA MANERA EN QUE SE LLEVARÁ A CABO LA EDUCACIÓN DEL ADULTO EN TENDIENDO QUE ÉSTA ES DE "ACUERDO A LA UNESCO, UNA ACTIVIDAD QUE DESIGNA LA TOTALIDAD DE LOS PROCESOS ORGANIZADOS DE EDUCACIÓN, SEA CUAL SEA EL CONTENIDO, EL NIVEL O EL MÉTODO; SEA FORMAL O NO FORMALES, YA SEA QUE PROLONGUEN O REEMPLACEN LA EDUCACIÓN INICIAL EN LAS ESCUELAS O UNIVERSIDADES Y EN FORMA DE APRENDIZAJE PROFESIONAL, GRACIAS A LA CUAL LAS PERSONAS CONSIDERADAS COMO ADULTOS POR LA SOCIEDAD A LA QUE PERTENECEN, DESARROLLAR SUS APTITUDES, ENRIQUECEN SUS CONOCIMIENTOS, MEJORANDO SUS COMPETENCIAS TÉCNICAS Y PROFESIONALES O LES DAN UNA NUEVA ORIENTACIÓN Y HACEN EVOLUCIONAR SUS ACTITUDES Y COMPORTAMIENTO EN LA DOBLE PERSPECTIVA DE UN ENRIQUECIMIENTO INTEGRAL DEL HOMBRE Y UNA PARTICIPACIÓN EN SU DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y CULTURAL EQUILIBRADO E INDEPENDIENTE..."

- (44) ARIAS GALICIA FERNANDO, ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS México, TRILLAS, 1973, P. 486
- (45) UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MÉXICO: TALLER DIDÁCTICA I, MÉXICO "ENEP" ARAGÓN, 1989, P. 5

LA CAPACITACIÓN SE CONSIDERA COMO UNA EDUCACIÓN NO FORMAL PUESTO QUE, "ES EL PROCESO EDUCATIVO QUE TIENE LUGAR FUERA DEL SISTEMA ESCOLARIZADO Y FUERA DE LA EDUCACIÓN PARA ADULTOS, ABARCA TODO TIPO DE EDUCACIÓN QUE LA PERSONA PUEDE RECIBIR A TRAVÉS DE LAS INSTITUCIONES SOCIALES NO EDUCATIVAS, EN SENTIDO ESTRIC- TO Y AQUELLA EDUCACIÓN QUE EMERGE DE LAS RELACIONES SOCIALES DE PRODUCCIÓN : FAMILIA, LA FÁBRICA, ETC..."

PARA QUE EL INSTRUCTOR PUEDA MANEJAR ACERTADAMENTE UN CURSO DEBERÁ CONOCER EL TIPO DE PARTICIPANTES COMO ES :

EL SILENCIOSO	EL SABELO TODO
EL AGRESIVO	EL DISTRAIDO
EL DORMIDO	EL PALERO
EL ZORRO	EL QUE INTERRUMPE
EL QUE LLEGA TARDE	EL IGNORANTE

UNA VEZ QUE EL INSTRUCTOR SE INFORMA AL MÁXIMO SOBRE SU GRUPO, DEBERÁ TOMAR LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA LOGRAR UN APRENDIZAJE ADECUADO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA INDUSTRIA, "EDUCAR SIGNIFICA MODIFICAR LAS FORMAS DE CONDUCTA, PARA LOGRAR QUE PUEDAN EXPLICARSE EN TÉRMINOS DE EXPERIENCIA O PRÁCTICA...". EL INSTRUCTOR QUE LOGRA UN CAMBIO DE ACTITUDES Y HABILIDADES EN EL TRABAJADOR DEBERÁ MANEJAR LAS TÉCNICAS Y MÉTODOS ADECUADOS A LA PERSONA ADULTA DE ACUERDO AL NIVEL DE MADURACIÓN Y PERCEPCIÓN SE DESARROLLA EL CURSO DE MANERA ACTIVA Y DEJANDO QUE EL ADULTO SE DESENVUELVIA CON LIBERTAD E INDEPENDENCIA, ADOPTANDO UNA ACTITUD DE FLEXIBILIDAD ANTE EL APRENDIZAJE. (VER, INCISO C).

EL INSTRUCTOR DEBERÁ DETERMINAR SUS NECESIDADES A TRAVÉS DE UNA SERIE DE PREGUNTAS.

- TENGO CONOCIMIENTOS PROFUNDOS ACERCA DEL TEMA?
- SOY LO SUFICIENTEMENTE EFICAZ, COMO PARA INSTRUIR A LOS DEMÁS?
- SOY LIDER?
- TENGO PACIENCIA?

UNA VEZ CONTESTADAS ESTAS PREGUNTAS, EL INSTRUCTOR ESTARÁ EN CONDICIONES DE QUE SE LE FACILITEN O DIFICULTEN SU MISIÓN DE INSTRUCTOR.

SE CONSIDERA QUE UN BUEN INSTRUCTOR, "ES AQUEL QUE CONFIERE VITALIDAD A LA CLASE, HACE PARTICIPAR AL GRUPO FACILITANDO LA CO MUNICACIÓN Y PONE TODA SU HABILIDAD AL SERVICIO DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNO".

- (47) TYLER RALP, PRINCIPIOS BÁSICOS DEL CURRÍCULUM, 1A. ED. BUENOS AIRES, ED. TROQUEL, S.A. 1973, P. 11
- (48) RAQUEL GLAZMAN, LA DOCENCIA ENTRE EL AUTORITARISMO Y LA IGUALDAD, MÉXICO, EL CABALLITO, 1886, P. 44

POR OTRA PARTE EL INSTRUCTOR SEA INTERNO, HABILITADO, ESPECIALIZADO O EXTERNO, ETC., SEGÚN "EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 10 DE AGOSTO DE 1984 OFICIO No. 01008 DE FECHA 2 DE AGOSTO DE 1984, DE CONFORMIDAD CON LO QUE DISPONE LA LEY FEDERAL DE TRABAJO EN SUS ARTÍCULOS 153-B, 153-C, 153-P Y 539, FRACCIÓN III. INCISO D), COMPETE A LA SECRETARÍA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL AUTORIZAR Y REGISTRAR A LAS PERSONAS QUE DESEEN IMPARTIR CAPACITACIÓN Y/O ADIESTRAMIENTO A LOS TRABAJADORES, ASÍ COMO SUPERVISAR SU CORRECTO DESEMPEÑO Y, EN SU CASO, REVOCAR LA AUTORIZACIÓN Y CANCELAR EL REGISTRO CONCEDIDO...".

HACE EFECTIVO ESTE DECRETO Y REGISTRA A CADA UNO DE SUS INSTRUCTORES ANTE ESTA COMISIÓN.

- (49) SECRETARIA DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL: REFERENTE AL CRITERIO EN MATERIA DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO RELATIVO A LOS AGENTES CAPACITADORES. MÉXICO, 1991.

PARA CONTINUAR DESARROLLANDO ESTE TRABAJO ES PRECISO DEFINIR A LA INSTRUCCIÓN COMO; *"... LA HABILIDAD PARA ATRAER Y MANTENER EL INTERÉS Y LEAL COOPERACIÓN DE SUS INTEGRANTES", CONSIDERANDO QUE EL INSTRUCTOR PUEDE SER INSTRUCTOR EXTERNO *"LA PERSONA FÍSICA AUTORIZADA PARA IMPARTIR POR SI, CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO" Y COMO INSTRUCTOR INTERNO ESPECIALIZADO, *"... ES LA PERSONA QUE TENIENDO CARÁCTER DE TRABAJADOR EN TÉRMINOS DE LA LEY FEDERAL DE TRABAJO TIENE COMO FUNCIÓN EXCLUSIVA IMPARTIR CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO A LOS DEMÁS TRABAJADORES DE LA EMPRESA EN QUE PRESTA SU SERVICIO.", EL INSTRUCTOR INTERNO HABILITADO *"... ES LA PERSONA QUE TENIENDO CARÁCTER DE TRABAJADORES. TÉRMINOS DE LA LEY FEDERAL DE TRABAJO, DESTINA PARTE DE SU JORNADA NORMAL DE TRABAJO, SEGÚN EL PLAN DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO DE SU EMPRESA, A CAPACITAR A OTROS TRABAJADORES QUE OCUPAN PUESTOS DE TRABAJO EN RELACIÓN CON LOS CUALES ÉL TENGA CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIAS...", ASÍ PUÉS, EL INSTRUCTOR EXTERNO HABILITADO ES EL TRABAJADOR QUE CONTANDO CON LOS CONOCIMIENTOS, EXPERIENCIA Y APTITUDES NECESARIAS LOS PONEN AL SERVICIO DE COMPAÑEROS, CON EL OBJETO DE DARLES UN CONOCIMIENTO OBJETIVO DE ACUERDO A LA REALIDAD QUE LES RODEA EN EL MOMENTO DE ADQUIRIR Y EJECUTAR O PONER EN PRÁCTICA SUS CONOCIMIENTOS, CONVIRTIENDO AL TRABAJADOR EN EDUCANDO Y EDUCADOR A LA VEZ. RECORDEMOS QUE EN ESTE TRABAJO NOS ENFOCAREMOS SOLAMENTE A EL INSTRUCTOR INTERNO Y ESPECIALMENTE AL HABILITADO,

POR OTRA PARTE, CONSIDERANDO QUE EL INSTRUCTOR INTERNO HABILITADO O ESPECIALIZADO, ES EL QUE NO CUENTA CON LOS CONOCIMIENTOS

*(50) SECRETARIA DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, CRITERIO EN MATERIA DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO RELATIVO A LOS AGENTES CAPACITORES, MÉXICO, 1991.

TOS PEDAGÓGICOS QUE SE REQUIEREN PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, SI ES NECESARIO QUE CUENTE CON DETERMINADAS ACTITUDES Y COMPORTAMIENTOS DURANTE LA IMPARTICIÓN DEL CURSO. LAS CARACTERÍSTICAS DEL INSTRUCTOR SE DETERMINAN POR SUS RASGOS PSICOLÓGICOS; INTERVIENEN ADEMÁS Y DE MANERA DETERMINANTE ELEMENTOS QUE SURGEN DE SU PRESENCIA DINÁMICA EN SITUACIONES PEDAGÓGICAS, SITUACIONES QUE HACEN VARIAR SUS RASGOS DE PERSONALIDAD DE ACUERDO CON LA CONDICIÓN SOCIAL Y PSICOLÓGICA DEL MEDIO.

EL SABER COMUNICARSE EN UN GRUPO IMPLICA:

- CUENTE CON UNA APARIENCIA INTEGRAL.
- TENGA SEGURIDAD EN SI MISMO.
- COMPORTAMIENTO ACCESIBLE Y TRANQUILO.
- ENTUSIASMO DURANTE TODO EL CURSO.
- EXPRESIÓN VERBAL ADECUADA.
- HABILIDAD PARA MANEJAR SITUACIONES DE CONFLICTO.
- CAPACIDAD PARA ANALIZAR, ORGANIZAR LA INFORMACIÓN QUE VA A DAR.
- SABER ESCUCHAR.
- CAPACIDAD EN EL MANEJO DE SITUACIONES NO PREVISTAS.
- FACILIDAD PARA ESTABLECER RELACIONES INTERPERSONALES.
- ÉTICA Y RESPONSABILIDAD.
- SABER TRADUCIR IDEAS COMPLEJAS.
- SABER CALLAR.
- SABER SINTETIZAR.
- SABER PREGUNTAR.
- SABER CONTESTAR.
- QUE SEA FLEXIBLE A LAS CIRCUNSTANCIAS.

NO ES INDISPENSABLE QUE EL INSTRUCTOR INTERNO SEA ESPECIALIZADO O HABILITADO, SEA UN EXPERTO ORADOR, LO IMPORTANTE ES QUE POSEA EL INTERÉS POR TRANSMITIR SUS CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIAS A TRAVÉS DE LOS MEDIOS Y TÉCNICAS DIDÁCTICAS (SE VERÁN POSTERIORMENTE) MÁS ADECUADAS AL TEMA QUE ESTA TRATANDO.

ADEMÁS DE LA AGILIDAD DE CONducIR AL GRUPO DEBERÁ CONocer TODAS LAS NECESIDADES QUE LA EMPRESA, "... PARA QUE LA EMPRESA PUEDA ALCANZAR EFICAZMENTE SUS OBJETIVOS DEBE CONTAR CON ELEMENTOS HUMANOS SUFICIENTEMENTE MOTIVADOS E INTERESADOS EN SU TRABAJO, A LA VEZ QUE PREPARADOS Y ACTUALIZADOS HUMANA Y TÉCNICAMENTE PARA QUE DESEMPEÑEN CON ÉXITO SUS FUNCIONES PRESENTES Y SE DESARROLLE EN EL FUTURO..."⁵¹

(51) DOCUMENTO DE TRABAJO.

LA INDUSTRIA REQUIERE DE CAPACITACIÓN Y A SU VEZ DEL INSTRUCTOR QUE DESARROLLE LAS ACTIVIDADES DE INSTRUCCIÓN.

EL INSTRUCTOR DEBE ESTAR CONCIENTE DE SU PAPEL EN LA CAPACITACIÓN DE ADULTOS, SABER QUE LAS EDADES IMPLICAN UNA CONDUCTA ESPECIAL HACIA EL APRENDIZAJE, LAS PERSONAS DE EDAD, ACOSTUMBRADAS A UNA MISMA RUTINA NO ACEPTAN DE BUEN GRADO LA CAPACITACIÓN, PUÉS RECHAZAN EL CAMBIO Y TIENEN UNA PÉRDIDA DE HABILIDAD PARA APRENDER, ADEMÁS CONSIDERAN QUE SE LES DARÁ UN INCREMENTO EN SUS RESPONSABILIDADES, LAS CUALES NO TODAS ESTÁN DISPUESTAS A ACEPTAR. TAMBIÉN EXISTEN EN EL GRUPO LAS PERSONAS DEMASIADO JÓVENES, LAS QUE SE ENCUENTRAN EN UN PERÍODO DE TRANSICIÓN ENTRE LA ESCUELA Y LA EMPRESA, EL JOVEN CON FRECUENCIA QUIERE SER EL DE MÁS ALTO NIVEL JERÁRQUICO, SE LE PRESENTAN CONDICIONES MÁS RÍGIDAS (HORARIOS, SE LE REQUIERE MAYOR TIEMPO DE TRABAJO QUE EL QUE TENÍA EN LA ESCUELA Y UN CAMBIO TOTAL DE SU MEDIO AMBIENTE, TODO ESTO HACE QUE SE DIFICULTE).

ES RECOMENDABLE POR VARIOS INVESTIGADORES DEL TEMA QUE DESPUÉS DE CADA SESIÓN, EL INSTRUCTOR DEBE AUTOCRITICARSE Y PERMITIR LA CRÍTICA INTERIOR DE ÉL Y DEL MATERIAL Y TÉCNICAS DIDÁCTICAS QUE UTILIZÓ EN EL TRANSCURSO DEL CURSO, PARA APRECIAR SUS DEFICIENCIAS Y ERRORES Y ASÍ EVITARLOS POSTERIORMENTE.

LA TAREA O FUNCIÓN DEL INSTRUCTOR FAVORECE EL PLANTEAMIENTO DE IDEAS EN EL ÁMBITO DE TRABAJO.

2.1. EL INSTRUCTOR INTERNO EN LA BANCA.

LA INSTRUCCIÓN HA VENIDO ATRAVESANDO DIFERENTES ETAPAS HISTÓRICAS DESDE LA ANTIGUEDAD DONDE SE EDUCABA CON FINES RELIGIOSOS Y DONDE LOS INSTRUCTORES ERAN LOS MISMOS FRAILES, HASTA LA QUE HOY EN DÍA SE DA PARA QUE TODO INDIVIDUO QUE PRETENDA SER MAESTRO DE ALGUNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA O INDUSTRIAL OBTENGA SU NOMBRAMIENTO DE INSTRUCTOR Y PUEDA PERTENECER A ELLA, CONSIDERANDO QUE EL MAESTRO ES "EL QUE POSEE MAESTRÍA, DOMINIO Y SABER EN TORNO A ALGÚN CONCEPTO DE LA REALIDAD".

EN EL PRESENTE CAPÍTULO, SE DESTACAN ALGUNOS DE LOS ASPECTOS MÁS RELEVANTES SOBRE LA FUNCIÓN QUE TIENE EL INSTRUCTOR, EL CUAL HA SIDO HABILITADO DENTRO DE LA EMPRESA A LA QUE PERTENECE O PRESTA SUS SERVICIOS COMO TRABAJADOR EN UNA DETERMINADA ACTIVIDAD. ADEMÁS, DE CONSIDERAR LA SITUACIÓN QUE SE DA ENTRE EL CAPACITANDO Y EL INSTRUCTOR DURANTE EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, ASÍ MISMO, SE ESTABLECEN LAS CARACTERÍSTICAS PSICOLÓGICAS DE CONDUCTA QUE DEBE TENER EL INSTRUCTOR EN LA CAPACITACIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA BANCA.

DADO QUE LA EMPRESA BANCARIA HA VENIDO UTILIZANDO LA MANO DE OBRA, SIN NINGÚN ENTRENAMIENTO PREVIO, SIN NINGUNA POLÍTICA QUE GARANTIZARLE DERECHO DE LOS TRABAJADORES, A LA CAPACITACIÓN Y A RECIBIR ADIESTRAMIENTO, EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA MEXICANA POR MEDIO DE LA SECRETARÍA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL Y LA COMISIÓN NACIONAL BANCARIA Y DE SEGUROS PARA BANCOS, CASAS DE BOLSA Y ASEGURADORES, OTORGA EL DERECHO DE LLEVAR A CABO LA INSTRUCCIÓN POR CUENTA DE LA EMPRESA QUE CUENTEN CON PERSONAL AMPLIAMENTE CALIFICADO QUE DESARROLLE LA MISIÓN DE LA ENSEÑANZA.

LA CRECIENTE INDUSTRIALIZACIÓN Y LAS NECESIDADES ECONÓMICAS Y SOCIALES DEL PAÍS DAN A LA ENSEÑANZA EL DESARROLLO NECESARIO

PARA QUE SE DEN NUEVAS FORMAS DE IMPARTIR LA EDUCACIÓN, UNA DE ELLAS ES LA CAPACITACIÓN QUE SE HA LOGRADO REGLAMENTAR EN TODO TIPO DE EMPRESAS GRANDES, MEDIANAS O CHICAS, CONTANDO CON INSTRUCTORES INTERNOS CALIFICADOS EN MATERIA PEDAGÓGICA, PUESTO QUE ES EL PORTADOR DE LOS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES, SE LE HAN DADO DIFERENTES FUNCIONES, NORMAS Y LINEAMIENTOS EDUCATIVOS PARA QUE LLEVE A CABO SU ENSEÑANZA A TRAVÉS DE LAS EXPERIENCIAS Y CONOCIMIENTOS QUE SE DAN EN EL ESTUDIANTE, DESARROLLÁNDOSE SESIONES O CURSOS TEÓRICOS-PRÁCTICOS QUE SE NECESITEN PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE CAPACITACIÓN,

LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA LA BANCA EN LA INSTRUCCIÓN, ES EL DE CAPTAR PERSONAL QUE CUENTE CON LAS CARACTERÍSTICAS NECESARIAS PARA FUNGIR COMO INSTRUCTORES INTERNOS, DÁNDOLES LA CAPACITACIÓN PARA OBTENER LOS CONOCIMIENTOS DIDÁCTICOS Y LA RESPONSABILIDAD DE LA IMPARTICIÓN Y ELABORACIÓN DE CURSOS, EVENTOS TEÓRICO PRÁCTICOS A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS MÉTODOS, TÉCNICAS Y MATERIALES DIDÁCTICOS QUE HAGAN FACTIBLE EL PROCESO DE ENSEÑANZA -APRENDIZAJE Y PONGAN EN MARCHA EL PROGRAMA GENERAL DE LA EMPRESA.

(52) GLAZMAN RAQUEL, LA DOCENCIA ENTRE EL AUTORITARISMO Y LA IGUALDAD, MÉXICO, EL CABALLITO, 1986, P. 46.

2.2 FUNCIONES DEL INSTRUCTOR INTERNO.

EL INSTRUCTOR INTERNO HABILITADO O ESPECIALIZADO AL CUAL SE LE HA DADO LA CAPACITACIÓN NECESARIA PARA CUMPLIR CON LAS TAREAS QUE DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, DEBE CONOCER TAMBIÉN LAS NECESIDADES PSICOSOCIALES A LAS QUE SE ENFRENTARÁ CON EL GRUPO, POR LO QUE DEBERÁ TENER EN CUENTA AL INICIAR SU SESIÓN:

- MOTIVAR EL DESEO DE APRENDER DE LOS ESTUDIANTES.
- COMUNICARLES LO QUE VAN A APRENDER Y RELACIONARLO CON SUS EXPERIENCIAS.
- PROPORCIONARLES LA INFORMACIÓN Y LAS ACTIVIDADES QUE DEBEN DESARROLLAR DURANTE EL CURSO, ACLARANDO OBJETIVOS, HORARIOS, POLÍTICAS Y NORMAS.
- HACER RESUMENES FRECUENTES DE LOS QUE VAYAN APRENDIENDO.
- DAR RETROALIMENTACIÓN, EVALUAR Y CORREGIR LO QUE APRENDEN.
- CONTAR CON ACTITUD DECIDIDA, AMISTOSA PERO FIRME.
- DAR LOS CONTENIDOS DEL CURSO DE MANERA CLARA Y PRECISA.

2.3 EL CURSO PREELABORADO PARA EL INSTRUCTOR INTERNO.

LAS INDUSTRIAS O EMPRESAS POR LO GENERAL CUENTAN CON CURSOS QUE HAN SIDO ELABORADOS ANTERIORMENTE, DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS QUE LA EMPRESA TENÍA EN ESE MOMENTO, POR LO QUE EL INSTRUCTOR INTERNO SEA ESPECIALIZADO O HABILITADO DEBERÁ DESARROLLAR UNA SERIE DE PASOS QUE LE PERMITAN MANEJARLO EN SU FORMA ORIGINAL O REESTRUCTURARLO DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS Y NECESIDADES QUE TENGA DE MOMENTO, DE SU APLICACIÓN SE HARÁN INDICACIONES TEÓRICAS-PRÁCTICAS PARA QUE EL INSTRUCTOR DÉ LOS CONTENIDOS DE MANERA OBJETIVA Y HAGA LAS EVALUACIONES CORRESPONDIENTES, FACILITÁNDOLES ASÍ LA CONDUCCIÓN DE LA ENSEÑANZA, DADO QUE ES UNA DE LAS ETAPAS A SEGUIR EN EL SISTEMA DE CAPACITACIÓN.

EL INSTRUCTOR INTERNO ESPECIALIZADO Y AL QUE HA SIDO SELECCIONADO POR EL DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA Y QUE ADEMÁS HA OBTENIDO SU RECONOCIMIENTO ANTE LA INSTITUCIÓN ENCARGADA COMO ES LA SECRETARÍA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL O LA COMISIÓN NACIONAL BANCARIA Y DE SEGUROS DEBERÁ CONOCER LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS QUE LE HAGAN POSIBLE LA PREPARACIÓN Y EL DESARROLLO DE LOS CURSOS QUE IMPARTIRÁ.

UNA VEZ, QUE EL INSTRUCTOR CONOCE LA PROGRAMACIÓN (SI ES UN CURSO DURACIÓN TOTAL Y SI SON VARIAS SESIONES, EL TIEMPO ESTIMADO EN CADA UNA DE ELLAS, FECHA DE INICIO Y DE CIERRE DE CURSO), SERÁ INDISPENSABLE QUE CONOZCA DETALLADAMENTE TODA LA INFORMACIÓN REFERENTE AL EVENTO QUE IMPARTIRÁ, PUESTO QUE EN CAPACITACIÓN NO SE PERMITEN IMPROVICIONES, YA QUE SE ARRIESGA AL FRACASO, PÉRDIDA DE TIEMPO Y MATERIALES TANTO HUMANOS COMO FINANCIEROS, EL CONOCER DETALLADAMENTE LOS ELEMENTOS QUE COADYUBAN A LA INSTRUCCIÓN HARÁN QUE SE REDUZCAN LAS FALLAS, FACILITÁNDOSE EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.

LA PRIMER ETAPA EN QUE AL INSTRUCTOR SE LE DARÁ LA INFORMACIÓN ES SOBRE LA PROBLEMÁTICA DEL CURSO, ESTO ES, SE LE PRESENTARÁN LOS HECHOS RELACIONADOS CON LA SITUACIÓN SOCIAL O LABORAL DEL GRUPO, LAS CONDICIONES DE LAS PERSONAS A QUIENES ESTÁ DIRIGIDO EL EVENTO (NIVEL DE ESCOLARIDAD DE CADA INTEGRANTE, EDADES, SEXO, PUESTO QUE DESEMPEÑAN EN LA EMPRESA),

SE LE DARÁN LOS OBJETIVOS DEL CURSO, ASÍ PUEDE, LO QUE SE ESPERA LOGRAR DE LOS TRABAJADORES AL TÉRMINO DE ESTE, (CAMBIOS DE CONDUCTA, DESTREZAS Y CONOCIMIENTOS),

EL INSTRUCTOR DEBERÁ SABER CUAL ES LA METODOLOGÍA DIDÁCTICA GENERAL DEL CURSO EJEMPLO:

- RUPTURA DE HIELO.
- PRESENTACIÓN DEL INSTRUCTOR Y DEL GRUPO.
- PRESENTACIÓN DE OBJETIVOS DEL CURSO.
- EXPECTATIVAS Y NORMAS DEL GRUPO.
- PREEVALUACIÓN.
- DESARROLLO DE LA SESIÓN.
- TÉRMINO DE LA SESIÓN.
- EVALUACIÓN FINAL.

AL DAR INICIO AL CURSO, EL INSTRUCTOR DEBERÁ ESTAR PREPARADO PARA ENFRENTARSE A UN GRUPO, DETERMINARÁ LOS FACTORES QUE INFLUYEN DURANTE LA INSTRUCCIÓN COMO PODRÍA SER, MEDIO AMBIENTE, LAS TÉCNICAS Y MATERIALES DIDÁCTICAS QUE EMPLEE DURANTE EL PROCESO DE ENSEÑANZA, EL COMO ORGANIZARÁ Y DESARROLLARÁ EL TEMA ETC., PARA ESTO DEBERÁ DE DARSELE LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA CONOCER LOS TIPOS DE APOYO DIDÁCTICOS; LA DOCUMENTACIÓN IMPRESA, RECURSOS AUDIOVISUALES, CON QUE CUENTA LA EMPRESA Y QUE PODRÁ PONERLAS

AL SERVICIO DEL INSTRUCTOR, DEBIÉNDOSE CERSIORAR ÉSTE DE LA EXISTENCIA DE DICHO MATERIAL, ASÍ COMO DEL MANEJO DE LOS APARATOS Y TÉCNICAS QUE UTILIZARÁ.

ANTES DE DAR COMIENZO AL CURSO , EL INSTRUCTOR HABRÁ DETERMINADO LAS ACTIVIDADES QUE REALIZARÁ PUDIENDO SER EN EQUIPO O INDIVIDUALES.

EL DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN DARÁ A CONOCER AL INSTRUCTOR EL CONTENIDO DEL CURSO, ASÍ COMO LOS TEMAS Y SUBTEMAS Y LA BIBLIOGRAFÍA QUE SE UTILIZÓ PARA LA PLANEACIÓN DEL CURSO, EN CASO DE QUE QUIERA AMPLIAR LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN ÉL, PUÉS EL INSTRUCTOR TIENE LA RESPONSABILIDAD DE INFORMARSE AL MÁXIMO SOBRE LOS CONTENIDOS Y DAR LA INFORMACIÓN SUFICIENTE Y CLARA.

EL INSTRUCTOR AL CONOCER LOS OBJETIVOS GENERALES DEL CURSO PODRÁ LLEVAR A CABO O REENFOCAR SU ESQUEMA DE INSTRUCCIÓN PREVISUTO DE ACUERDO A LAS ESPECTATIVAS Y LOS OBJETIVOS DEL GRUPO FACILITÁNDOLE LA TAREA DE INSTRUCCIÓN, PARA DAR INICIO A LA SESIÓN.

LA PREEVALUACIÓN Y LA EVALUACIÓN FINAL ES OTRO ASPECTO EN EL QUE EL INSTRUCTOR DEBERÁ CONOCER, DETERMINARÁ EL TIPO DE EVALUACIÓN QUE UTILIZARÁ DRAL-ESCRITA-PRÁCTICA. EN CASO DE QUE EL DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN CUENTE CON EVALUACIONES ELABORADAS PREVIAMENTE SERÁ TAREA DEL INSTRUCTOR QUE DICHAS EVALUACIONES ESTEN ACORDE A LOS OBJETIVOS Y A LOS CONTENIDOS QUE ÉL DESARROLLARÁ EN SU CURSO.

2.4 EL CURSO QUE SE DEBE ELABORAR PARA EL INSTRUCTOR INTERNO.

PARA COMENZAR A ELABORAR UN CURSO, SERÁ NECESARIO QUE EL INSTRUCTOR CONOZCA TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN PREVIAMENTE A LAS SESIONES QUE DEBAN DE ORDENAR LÓGICAMENTE TODOS LOS DISTINTOS ELEMENTOS DIDÁCTICOS QUE LO CONFORMAN.

EL CURSO QUE EL INSTRUCTOR DEBERÁ ELABORAR DEPENDERÁ DE LOS OBJETIVOS QUE SE PRETENDAN LOGRAR DENTRO DE LA EMPRESA, EL NÚMERO DE PARTICIPANTES A LOS QUE SE LES PRETENDE DAR LA CAPACITACIÓN, EL TEMARIO Y EL TIEMPO DE QUE SE DISPONGA, EL INSTRUCTOR DE ACUERDO A ÉSTO PODRÁ DISTRIBUIR LA INFORMACIÓN EN UNA O VARIAS SESIONES.

PUESTO QUE, UN CURSO ES "LA ENSEÑANZA DE UNO O VARIOS TEMAS A TRAVÉS DE LECCIONES O UNIDADES DE INSTRUCCIÓN QUE CONSTITUYE EL CONJUNTO DE ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE PARA LA ADQUISICIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LAS HABILIDADES Y DE LOS CONOCIMIENTOS RELATIVOS A UN PUESTO DE TRABAJO Y CUYA REUNIÓN CONFORMA UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO," EL INSTRUCTOR PARA PODER ELABORAR, MANEJAR Y DESARROLLAR EL CURSO DEBERÁ CONOCER EL NIVEL ESCOLAR DE SUS INTEGRANTES, LA EXPERIENCIA LABORAL CON QUE CUENTAN Y SOBRE TODO EL DOMINIO QUE TENGAN SOBRE EL TRABAJO QUE DESARROLLARÁN.

EL CONOCER EL NÚMERO DE PARTICIPANTES QUE INTEGRAN EL GRUPO TIENE LA FINALIDAD DE DETERMINAR LOS RECURSOS PEDAGÓGICOS, ASÍ COMO LAS TÉCNICAS DIDÁCTICAS QUE SE UTILIZARÁN, ESTO ES, EL TIPO DE INSTRUCCIÓN QUE SE DARÁ (INDIVIDUAL O GRUPAL).

(53) SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA: GUÍA PARA ELABORAR PROGRAMAS Y CURSOS, MÉXICO, 1985.

AL CONOCER EL INSTRUCTOR LA MANERA, QUE ESTA INTEGRADO EL GRUPO Y A QUE TIPO DE TRABAJADOR VA DIRIGIDO SE PROCEDERÁ A :

RECOPILACIÓN DE LA INFORMACIÓN: EL INSTRUCTOR DEBERÁ ADENTRARSE LO MÁS POSIBLE EN EL TEMA CONOCIÉNDOLO COMPLETAMENTE, DEBERÁ RECOPILAR TODA LA INFORMACIÓN POSIBLE PARA ELABORAR LOS CONTENIDOS Y LAS ACTIVIDADES QUE REALIZARÁ, REVISARÁ LAS BIBLIOGRAFÍAS NECESARIAS PARA LA ELABORACIÓN DEL CURSO.

ELABORACIÓN DE OBJETIVOS: LOS OBJETIVOS DEBERÁN SER REDACTADOS DE ACUERDO A LAS CONDUCTAS QUE SE PRETENDEN MODIFICAR, DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES QUE DESEMPEÑAN LOS TRABAJADORES Y DE SU DESEMPEÑO LABORAL, ESTO ES, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DETECTADAS POR EL DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN.

SELECCIÓN DE CONTENIDOS: AQUÍ EL ENCARGADO DE ELABORAR EL CURSO, DEBERÁ SELECCIONAR TODA LA INFORMACIÓN ADECUADA Y NECESARIA AL CURSO COMO SON : TEORÍAS, DEFINICIÓN DE CONCEPTOS, FUNDAMENTOS.

ORGANIZACIÓN DE CONTENIDOS: EL INSTRUCTOR SERÁ EL ENCARGADO DE TRANSMITIR AL PARTICIPANTE LOS MÓDULOS DEL CURSO, LOS TEMAS, SUBTEMAS Y LA MANERA EN QUE SE TRANSMITIRÁ LA INFORMACIÓN, LA CUAL SE LLEVARÁ A CABO A TRAVÉS DE LOS OBJETIVOS PARTICULARES Y ESPECÍFICOS. LA ELABORACIÓN DEL TEMARIO PERMITE TENER UNA IDEA APROXIMADA DE LAS ACTIVIDADES QUE SE DEBEN REALIZAR EN EL GRUPO CON EL OBJETO DE CONTAR CON UNA PROGRAMACIÓN PARA DETERMINAR LOS APOYOS DIDÁCTICOS Y ADECUARLOS A LOS TIEMPOS.

DETERMINACIÓN DE ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE: PARA FACILITAR LAS ACTIVIDADES DEL INSTRUCTOR SE HACE NECESARIA LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS CONTENIDOS DEL CURSO, DETERMINANDO LAS ACTIVIDADES QUE REALIZARÁ EL INSTRUCTOR Y CUALES SON LAS QUE REALIZARÁ EL TRABAJADOR QUE SE DETERMINARÁN DE ACUERDO A LA SECUENCIA DEL TEMA.

EJEMPLO: ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE				
NOMBRE DEL CURSO _____				
OBJETIVO ESPECIFICO	ACTIVIDADES	INSTRUCTOR	PARTICIPANTE	TIEMPO

APOYOS DIDÁCTICOS, TIEMPOS: LOS APOYOS DIDÁCTICOS Y TÉCNICAS QUE SE UTILIZARÁN DURANTE EL CURSO, SERÁN EL VÍNCULO ENTRE EL INSTRUCTOR Y LA INFORMACIÓN DE LA ENSEÑANZA, SE DETERMINARÁN DE ACUERDO A LO QUE SE PRETENDE ENSEÑAR AL NO. DE PARTICIPANTES, LA INFORMACIÓN OBTENIDA, DE TAL MANERA QUE TODA LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL CURSO SEA MANEJADA POR LOS PARTICIPANTES COMO SE OBSERVA EN EL CUADRO CORRESPONDIENTE A ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE.

EVALUACIÓN: SE DEBE PLANEAR Y ELABORAR EL TIPO DE INSTRUMENTOS QUE SE REQUIEREN PARA EVALUAR UN CURSO, COMO MEDIO DE PREVER Y ENFRENTAR LA SITUACIÓN PLANTEADA, LA EVALUACIÓN SE DEBERÁ REALIZAR A PARTIR DEL ANÁLISIS DE TODA LA INFORMACIÓN SOBRE LA SITUACIÓN APARENTE, COMPROBAR QUE EL TRABAJADOR HA ALCANZADO LOS OBJETIVOS PLANTEADOS EN LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN, SE EVALUARÁ UTILIZANDO CRITERIOS DE MANERA CLARA Y ELABORANDO LAS EVALUACIONES DEL CURSO EN FORMA PERIÓDICA, CON EL OBJETO DE CODIFICAR LA INFORMACIÓN OBTENIDA, DETERMINANDO LA EFICIENCIA DEL CURSO Y PODER DAR UNA RETROALIMENTACIÓN EN CASO DE SER NECESARIO PARA REAFIRMAR LA INFORMACIÓN.

CAPITULO III

PROGRAMA PARA CAPACITAR INSTRUCTORES INTERNOS EN LA BANCA.

CON ESTA PROPUESTA SE PRETENDE HABILITAR A LOS TRABAJADORES DE LA BANCA COMO INSTRUCTORES INTERNOS, DÁNDOLES LOS CONOCIMIENTOS PEDAGÓGICOS NECESARIOS PARA QUE PUEDAN DESARROLLARSE EN LA INSTRUCCIÓN, PUESTO QUE CUENTAN CON LOS CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIAS ACERCA DE LAS ÁREAS DONDE PRESTEN SUS SERVICIOS, LO QUE HACE POSIBLE QUE SE DE EL PROCESO DE INTERCOMUNICACIÓN ENTRE SUS COMPAÑEROS, IDENTIFICANDO CON RAPIDEZ LAS DESVIACIONES QUE EXISTEN EN SU LUGAR DE TRABAJO.

ASÍ, LOS INSTRUCTORES INTERNOS HABILITADOS ESTARÁN ENCARGADOS DE PROPORCIONAR LOS CONOCIMIENTOS, DESARROLLAR LAS HABILIDADES Y CAMBIAR ACTITUDES A SUS COMPAÑEROS SOBRE EL ÁMBITO LABORAL.

3.1. DETERMINACION DE NECESIDADES DE CAPACITACION.

EN TODO PROCESO DE PLANEACIÓN, ELABORACIÓN DE EVENTOS O CURSOS DE CAPACITACIÓN ES INDISPENSABLE EL REALIZAR UNA DETECCIÓN DE NECESIDADES (COMO SE MENCIONÓ EN EL CAPÍTULO I DE ESTE TRABAJO), DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO QUE DIAGNOSTIQUEN DONDE? Y QUIENES? NECESITAN DE ALGÚN TIPO DE ENTRENAMIENTO O CAPACITACIÓN. ESTO ES, PARA EL PERSONAL QUE LO REQUIERA, CURSOS DE ACTUALIZACIÓN SOBRE LAS FUNCIONES QUE REALIZAN REFORZANDO SUS CONOCIMIENTOS O CURSOS QUE AMERITEN QUE DICHO PERSONAL CONOZCA Y MANEJE NUEVAS TÉCNICAS, O MAQUINARIAS PARA EL DESARROLLO DE SU TRABAJO.

ASÍ COMO, EL SABER SI ES NECESARIO EL IMPARTIR CURSOS DE FORMACIÓN INTEGRAL Y MOTIVACIONALES QUE HAGAN UN AMBIENTE DE CORDIALIDAD ENTRE LOS TRABAJADORES, A FIN DE QUE LA EMPRESA INCREMENTE

SU PRODUCTIVIDAD AMINORANDO COSTOS Y PÉRDIDA DE TIEMPO INNECESARIA, ADEMÁS DE MANTENER AL PERSONAL MOTIVADO EN LAS FUNCIONES QUE DESEMPEÑA.

PARA LOS FINES QUE MARCA LA LEY EN CUANTO A NORMAS LEGALES Y JURÍDICAS EN LA IMPARTICIÓN DE CURSOS, SE HAN DESARROLLADO TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE MEDICIÓN QUE FACILITEN LA DETECCIÓN DE NECESIDADES.

LA ELABORACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN SERÁN REALIZADAS POR DIRECTIVOS DE LA MISMA INSTITUCIÓN, HACIA LOS TRABAJADORES A TRAVÉS DE LA EVALUACIÓN Y OBSERVACIÓN QUE CONSIDEREN AQUELLAS PERSONAS QUE CUENTEN CON LOS CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIAS SOBRE LOS PROCESOS TECNOLÓGICOS DEL TRABAJO, "LOS DATOS EMPÍRICOS (CONCRETOS) DE LAS DISCREPANCIAS SE SOSTIENE QUE LAS NECESIDADES BASADAS EN DATOS EMPÍRICOS CONCRETOS (O SEA, DATOS REGISTRADOS EN EL MUNDO OPERANTE), TIENEN MEJOR UTILIDAD, DADO QUE LA CAPACITACIÓN ES UN PROCESO PERMANENTE, EL CUAL ES ADEMÁS, DE LA GERENCIA DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO, RESPONSABILIDAD DE DIRECTIVOS Y JEFES DE DICHA INSTITUCIÓN, PUESTO QUE, ES PARTE DE SUS FUNCIONES Y OBLIGACIONES EL MANTENER ACTUALIZADO AL PERSONAL QUE TIENEN A SU CARGO.

LAS NECESIDADES DETECTADAS, SERÁN EL RESULTADO DE LA APLICACIÓN DE CUESTIONARIOS AL PERSONAL QUE HAYA SIDO EVALUADO A TRAVÉS, DE LA OBSERVACIÓN POR SUS JEFES INMEDIATOS COMO EL CANDIDATO IDÓNEO PARA SER PREPARADO COMO INSTRUCTOR, SE LLEVARÁN A CABO VARIAS REUNIONES DE ANÁLISIS EN LAS QUE PARTICIPAN JEFES, TRABAJADORES PROPUESTOS Y ANALISTAS ESPECIALIZADOS DE LA GERENCIA DE CAPACITACIÓN, LOS CUALES HABRÁN REALIZADO ENTREVISTAS CON JEFES Y SUPERVISORES, "...AL IDENTIFICAR LAS NECESIDADES, SE FOMENTA LA DOCUMENTACIÓN EN FORMA DE DATOS EMPÍRICOS", CON ESTOS DATOS SE

DETERMINARÁ AL PERSONAL DE CADA ÁREA Y NIVEL JERÁRQUICO QUE PUE-
DA SER INSTRUCTOR HABILITADO, QUE DE INSTRUCCIÓN A SUS COMPAÑE-
ROS DE TRABAJO DISMINUYENDO ASÍ EL COSTO DE INSTRUCCIÓN EN LA EM-
PRESA,

"UNA EVALUACIÓN DE NECESIDADES ES UN ANÁLISIS DE DISCREPAN-
CIA, ES DECIR LA DOCUMENTACIÓN DE UNA DIFERENCIA MENSURABLE EN-
TRE LOS ESTADOS DE LAS COSAS Y LO DESEADO Y REQUERIDO",

LA DETECCIÓN DE NECESIDADES SE HARÁ EN BASE AL DOMINIO DE
LAS HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS QUE PRESENTEN LOS TRABAJADORES
EN LAS ACTIVIDADES QUE REALIZAN, ASÍ COMO A LOS QUE SE APEGUEN
MÁS AL PERFIL DE INSTRUCTORES Y QUE CUENTEN CON LAS ACTITUDES RE-
QUERIDAS PARA EL PUESTO, CON ÉSTO SE PODRÁ SELECCIONAR Y DETERMI-
NAR AL PERSONAL IDÓNEO PARA DICHO PUESTO.

3.2 SELECCION DEL PERSONAL COMO INSTRUCTORES INTERNOS

LA BANCA HASTA EL MOMENTO HA VENIDO REALIZANDO ALGUNAS SESIO-
NES O EVENTOS DE FORMACIÓN DE INSTRUCTORES INTERNOS, DE ACUERDO
A LO ESTABLECIDO POR LA LEY, CON EL OBJETO DE CONTAR CON UN CUER-
PO DE INSTRUCTORES INTERNOS ESPECIALIZADOS Y HABILITADOS EN LA
EMPRESA, QUE TENGAN EL APOYO SUFICIENTE DE LOS EJECUTIVOS Y SU-
PERSIVORES, TOMANDO EN CUENTA QUE CADA JEFE TIENE LA OBLIGACIÓN
Y LA RESPONSABILIDAD DE PROPORCIONAR, ACTUALIZAR LOS CONOCIMIEN-
TOS, HABILIDADES DEL PERSONAL A SU CARGO, ESTO A TRAVÉS DE LA GE-
RENCIA DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO, LA CUAL DEBERÁ CONTAR CON
LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN SISTEMÁTICA CON EL OBJETO
DE HACERLA RENTABLE Y ORIENTAR LOS ESFUERZOS HACIA EL MEJORAMIE-
NTO EN GENERAL, PROPORCIONANDO ADEMÁS LAS TÉCNICAS Y PERSONAL CA-
LIFICADO QUE CUENTEN CON LOS REQUERIMIENTOS DE SUS ÁREAS DE TRA-
BAJO, ESTO HACE QUE LOS INSTRUCTORES INTERNOS FUNCIONEN CON EFI-

(55) IBIDEM P. 52

(56) Loc. CIT.

CIENCIA.

EL DARSE LA CAPACITACIÓN CON EL TRABAJADOR DE LA ORGANIZACIÓN QUE MÁS, CONOCIMIENTOS TIENE SOBRE LOS PROCESOS TECNOLÓGICOS DEL TRABAJO, QUE CUENTA CON LAS EXPERIENCIAS ADECUADAS PARA DARSE CUENTA DE LA PROBLEMÁTICA QUE HAY EN SU LUGAR DE TRABAJO, MARCA UN PASO PARA LOGRAR CONTAR CON INSTRUCCIÓN INTERNA EN LA EMPRESA HACIENDO MÁS EFECTIVA LA CAPACITACIÓN.

EL QUE EL INSTRUCTOR LOGRE FUNCIONAR DEPENDERÁ EN GRAN MEDIDA DE LOS CONOCIMIENTOS PÉDAGÓGICOS BÁSICOS, COMO ES, EN CUANTO A ELABORACIÓN DE OBJETIVOS, EVALUACIONES, CONOCIMIENTOS Y APLICACIÓN DE TÉCNICAS Y MÉTODOS DÍDÁCTICOS, ADEMÁS DE LOS RECURSOS MATERIALES, FÍSICOS Y TECNOLÓGICOS QUE CUENTE PARA EFECTUAR SU INSTRUCCIÓN.

INSTRUCTORES INTERNOS HABILITADOS: SON TODOS AQUELLOS TRABAJADORES QUE COMPARTIRÁN SU HORARIO DE TRABAJO CON EL DE AYUDAR A CAPACITAR A SUS COMPAÑEROS, IMPARTIENDO CURSOS O EVENTOS DE INSTRUCCIÓN EN CUYA MATERIA SON EXPERTOS, DADO QUE LA ESPECIALIDAD QUE DESARROLLAN DICHS INSTRUCTORES NO LA PUEDEN IMPARTIR LOS INSTRUCTORES EXTERNOS O LOS HABILITADOS.

PARA SELECCIONAR AL TRABAJADOR QUE PODRÍA FUNCIONAR COMO INSTRUCTOR INTERNO HABILITADO, LOS SUPERVISORES Y JEFES DE CADA ÁREA DE TRABAJO ACORDE AL DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN EFECTUARÁN EVALUACIONES SOBRE LOS CONOCIMIENTOS LABORALES DEL TRABAJADOR, SE OBSERVARÁN LAS CARACTERÍSTICAS TANTO FÍSICAS COMO DE CONDUCTA QUE PRESENTEN, CONFRONTÁNDOLAS CON EL PERFIL DEL INSTRUCTOR, SI SU PERSONALIDAD ES LA INDICADA PARA ESTA ACTIVIDAD Y SI PUEDE RECIBIR EL CURSO DE FORMACIÓN DE INSTRUCTORES INTERNOS EN LA BANCA.

SE EFECTUARÁ LA CAPACITACIÓN DE FORMACIÓN DE INSTRUCTORES DE SARROLLÁNDOLES SU PERSONALIDAD Y DÁNDOLE A CONOCER LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES DE INSTRUCCIÓN QUE, SE REALIZAN Y EVALUANDO SU DESEMPEÑO PARA DETERMINAR SI DICHS TRABAJADORES CUENTAN CON LOS REQUERIMIENTOS PARA CAPACITAR A LOS DEMÁS, EMPLEADOS DE LA EMPRESA EN UNA ESPECIALIZACIÓN DETERMINADA.

SE DEBERÁ SELECCIONAR AL PERSONAL QUE SE PRETENDA SEA INSTRUCTOR CON MÁS CUIDADO, DADO QUE FORMALMENTE NO ESTA OBLIGADO A ACTUAR COMO TAL Y LA FALTA DE ESTÍMULOS ECONÓMICOS HACEN QUE NO SE SIENTA MOTIVADO NI COMPROMETIDO A DESARROLLAR ESTA FUNCIÓN. ÉSTO HACE, QUE LAS EMPRESAS SEAN MÁS RENTABLES EN CUANTO A DAR CAPACITACIÓN A SUS EMPLEADOS, DEBIDO AL BAJO COSTO QUE ESTO IMPLICA.

POR LO QUE SE DEBERÁ SELECCIONAR A ESTE TIPO DE INSTRUCTOR DE ACUERDO A LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:

- REALICEN EFICIENTEMENTE SU TRABAJO.
- SEAN RESPONSABLES (PUNTUALES, CUMPLAN CON SUS TAREAS).
- CUENTEN CON UNA DETERMINADA ANTIGUEDAD EN LA EMPRESA.
- CONOZCAN LAS POLÍTICAS Y REGLAMENTOS DE TRABAJO, ASÍ COMO DEL MEDIO EN QUE LABORAN.
- QUE DESEEN SER INSTRUCTORES.

- TENGAN FACILIDAD DE COMUNICACIÓN.

EL INSTRUCTOR INTERNO ESPECIALIZADO.

SON TODOS AQUELLOS EMPLEADOS QUE DEDICAN TIEMPO COMPLETO A ESTA ACTIVIDAD, SERÁN SELECCIONADOS DENTRO DE QUIENES TENIENDO MAYOR CONOCIMIENTO DE LOS PROCESOS TÉCNICOS EN EL TRABAJO TENGAN ADEMÁS LAS CARACTERÍSTICAS DE :

- QUE QUIERAN SER INSTRUCTORES: QUE DESEEN TRABAJAR EN EL CAMPO DE LA DOCENCIA, QUE CUENTEN CON LA DISPOSICIÓN DE COMPARTIR SUS CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIAS CON SUS COMPAÑEROS DE TRABAJO.
- QUE CUENTEN CON EL PERFIL ADECUADO AL DE INSTRUCTOR INTERNO: QUE TENGAN FACILIDAD DE COMUNICACIÓN, QUE PROYECTEN CONFIABILIDAD Y TENGAN LAS CARACTERÍSTICAS DE PERSONALIDAD QUE REQUIERE EL PUESTO, ADEMÁS QUE POSEAN LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INTEGRARSE A UN GRUPO.

UNA VEZ SELECCIONADOS LOS INSTRUCTORES QUE IMPARTIRÁN DETERMINADOS CURSOS, SE ADECUARÁN A LAS NECESIDADES DEL PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN ESTABLECIENDO LA CALENDARIZACIÓN DE LOS EVENTOS.

3.3 PLANEACION DEL CURSO

EL CURSO DE FORMACIÓN DE INSTRUCTORES PROPONE UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN, DENTRO DE LA BARCA DE CRÉDITO Y SERVICIO A FIN DE CONTAR CON LOS RECURSOS HUMANOS QUE DESARROLLEN EL DISEÑO, OPERACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE INSTRUCCIÓN CORRESPONDIENTE, PARA DESARROLLAR ESTE OBJETIVO SE PRETENDE:

- CONTAR CON EL MÍNIMO DE COSTO TANTO FINANCIERO COMO HUMANO, DADO QUE CURSOS SERÁN REALIZADOS EN LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN DE LA INSTITUCIÓN E IMPARTIDO POR PERSONAL CAPACITADO SOBRE EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, TAMBIÉN PERTENECIENTES A LA BANCA, LOS AUXILIARES DIDÁCTICOS NECESARIOS SERÁN PROPORCIONADOS POR EL CENTRO DE CAPACITACIÓN (ROTAFOLIO, PROYECTORES, VIDEOCASSETTE, PELÍCULAS REFERENTES AL TEMA, ETC.).
- LA GERENCIA DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO SERÁ LA ENCARGADA DE LLEVAR A CABO DICHO CURSO, DESIGNANDO AULAS E INSTRUCTORES INTERNOS QUE IMPARTAN EL CURSO.
- COSTOS REQUERIDOS PARA LA REALIZACIÓN DE DICHO EVENTO, SERÁN OTORGADOS POR LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, EJEMPLO COFFE BRAKE Y PELÍCULAS MOTIVACIONALES.
- LOS HORARIOS Y FECHAS PRÓXIMAS SERÁN ESTABLECIDAS POR LA GERENCIA DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO A CADA UNO DE LOS JEFES INMEDIATOS DE LOS PARTICIPANTES, CON EL OBJETO DE INTERFERIR LO MENOS POSIBLE CON SU DESARROLLO LABORAL.
- EL CURSO DE FORMACIÓN DE INSTRUCTORES HABILITADOS SERÁ DIRIGIDO A TODO EL PERSONAL DE LA EMPRESA, ASÍ COMO A TODOS LOS NIVELES ORGANIZACIONALES SEGÚN DETECCIONES DE NECESIDAD OBTENIDA.

- EL CURSO DE FORMACIÓN DE INSTRUCTORES SERÁ DIVIDIDO EN CUATRO MÓDULOS;

- 1 - OBJETIVOS.
- 2 - CONTENIDOS.
 - 2.1 LA CAPACITACIÓN.
 - 2.2 INTRODUCCIÓN AL APRENDIZAJE.
 - 2.3 EL INSTRUCTOR.
 - 2.4 TÉCNICAS Y MÉTODOS DIDÁCTICOS.
- 3 - EVALUACIÓN.
- 4 - GUIÓN DEL INSTRUCTOR.

- LA METODOLOGÍA SERÁ :

PARA CADA UNO DE LOS MÓDULOS SE DARÁ INSTRUCCIÓN PARTICIPATIVA.

DEMOSTRACIÓN POR PARTE DEL INSTRUCTOR.

PRÁCTICAS POR CADA ALUMNO.

EVALUACIÓN INDIVIDUAL.

DURANTE EL CURSO EL PARTICIPANTE INTERVENDRÁ EN FORMA TEÓRICA-PRÁCTICA.

DIRIGIDO A TODO PERSONAL QUE VAYA A EJERCER FUNCIONES DE INSTRUCTOR DENTRO DE LA BARCA.

3.4 PROGRAMACION DEL CURSO.

SE ELABORARÁ LA PROGRAMACIÓN DE LOS CURSOS DE FORMACIÓN DE INSTRUCTORES QUE TOMARÁN LOS TRABAJADORES DE LA BANCA, DELIMITANDO TIEMPOS, RECURSOS FINANCIEROS Y RECURSOS HUMANOS.

- LA PROGRAMACIÓN DE LOS CURSOS SE ESTABLECE:
- EL BLOQUE DE FORMACIÓN DE INSTRUCTORES SE DESARROLLARÁ EN SEMINARIOS DE TIEMPO COMPLETO, EN LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN, AYUDANDO A LA INTEGRACIÓN DEL GRUPO.
- LA DURACIÓN ESTIMADA DEL EVENTO SERÁ DE 16 A 20 HORAS.
- LAS SESIONES SERÁN UNA O DOS VECES POR SEMANA DEBIDO A LOS HORARIOS DEL PERSONAL DE DICHA INSTITUCIÓN.
- SE SELECCIONARÁN DE 30 A 35 CANDIDATOS QUE PARTICIPARÁN EN ENTRENAMIENTO GRADUAL DE DIFERENTES GRUPOS DE 18 A 23 PERSONAS CADA UNO, DE ACUERDO A COMO SE SEÑALA A CONTINUACIÓN.
- LOS CURSOS SERÁN TOMADOS CONJUNTAMENTE CON EL PERSONAL DE ÁREAS OPERATIVAS Y DE ÁREAS SUCURSALES.
- PARA LA SIGUIENTE INFORMACIÓN VER CUADRO 1 Y 2.

CALENDARIO PARA LA FORMACION DEL CUERPO DE INSTRUCTORES

CURSO	PARTICIPANTES		No. GRUPO	DURACION		HRS. HOMBRE CAP.	FECHA 1993			
	POR GRUPOS	TOTAL		POR GRUPO	TOTAL		E	F	M	A
OBJETIVO	20	80	4	3	12	24	—			
CONTENIDO	19	76	4	4	16	304		—		
EVALUACIÓN	23	92	4	3	12	276			—	
GUÍA DEL INSTRUCTOR	18	72	4	3	12	216				—

CUADRO 1

	1993 ENERO	1993 FEBRERO	1993 MARZO	1993 ABRIL
BLOQUE DE FORMACION DE INSTRUCTORES	OBJETIVOS	CONTENIDO	EVALUACION	GUION DEL INSTRUCTOR
TOTAL DE CURSOS	4	4	4	4

CUADRO 2

3.5 OBJETIVOS DE INSTRUCCION.

EL ELABORAR Y REDACTAR OBJETIVOS DE APRENDIZAJE, RADICA EN EL HECHO DE QUE ESTA ACTIVIDAD ES LA QUE INICIA EL DISEÑO E INSTRUMENTACIÓN DEL CURSO Y POR LO TANTO SE DEBE REALIZAR ADECUADAMENTE, PUESTO QUE, DE LA BUENA O MALA REDACCIÓN DEPENDE EL ÉXITO O FRACASO DEL CURSO PROGRAMADO EN CUANTO A DOTAR A LOS CAPACITADOS DE CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y ACTITUDES QUE LE PERMITAN CUMPLIR EFECTIVAMENTE CON SU LABOR.

BRUNER NOS MENCIONA QUE, "ES NECESARIO ESTABLECER OBJETIVOS PARA LA ENSEÑANZA, ADMITE QUE SON ÚTILES PARA ORIENTAR AL PROFESOR Y AL ALUMNO EN EL DESARROLLO DE SU TRABAJO, PUÉS CONCEBE LA FORMULACIÓN DE LOS OBJETIVOS EN RELACIÓN DIRECTA CON LA SOLUCIÓN DEL PROBLEMA..."

EN LA ELABORACIÓN O FORMULACIÓN DE LOS OBJETIVOS, EL INSTRUCTOR DEBE CONSIDERAR, "CUÁLES SON LOS GRANDES PROPÓSITOS DEL CURSO, LOS CONCEPTOS FUNDAMENTALES A DESARROLLAR Y LOS APRENDIZAJES ESENCIALES...", DE ESTA MANERA SE PODRÁ DAR UN APRENDIZAJE FUNDAMENTADO Y OBJETIVO.

LOS OBJETIVOS.

- "EXPRESEN CON CLARIDAD LOS APRENDIZAJES QUE SE PRETENDEN ALCANZAR, FORMULEN DE TAL MANERA QUE INCORPOREN E INTEGREN, EN LA FORMA MÁS CABAL, EL OBJETO DE CONOCIMIENTO QUE SE PRETENDA ESTUDIAR".

(57) PANZA MARGARITA, FUNDAMENTACIÓN DIDÁCTICA, 3A. ED. MÉXICO, GERNIKA, 1986, T. I. P. 196

(58) IBIDEM, P. 199

(59) LOC. CIT.

CLASIFICACION DE OBJETIVOS.

OBJETIVO GENERAL: *"FORMULACIÓN MÁS GENERAL DE AQUELLO QUE SE REFIERE A UNA SECUENCIA MÁS O MENOS EXTENSA DE APRENDIZAJE", SON OBJETIVOS QUE SE PUEDEN MEDIR A LARGO PLAZO.

OBJETIVOS ESPECIFICOS: *"FORMULACIÓN QUE POR SU GRADO MENOR DE GENERALIDAD ESPECIFICAN UN OBJETIVO PROGRAMADO", ESTE TIPO ESPECIFICA LAS ACTIVIDADES QUE SE DAN EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.

OBJETIVO TERMINAL: *"OBJETIVOS OPERATIVOS QUE EL SUJETO DE LA ACTUACIÓN DEBE DOMINAR AL TÉRMINO DE UNA UNIDAD O SECUENCIA DE APRENDIZAJE".

OBJETIVOS OPERATIVIZADOS: *"LA FORMULACIÓN DE OBJETIVOS EN TÉRMINOS DE COMPORTAMIENTO OBSERVABLE BAJO DETERMINADAS CONDICIONES, PERO EN UN CONJUNTO ESPECIFICADO, PERO DEFINIDO EN TÉRMINOS DE COMPORTAMIENTO OBSERVABLE".

LOS OBJETIVOS: SE REFIEREN AL FUTURO Y POR LO TANTO SON RELATIVOS.

- ALGO QUE SE CONSIDERA DESEABLE.
- DEBEN JERARQUIZAR DE ACUERDO A LA IMPORTANCIA QUE TENGAN.
- ORDENARLOS DE ACUERDO AL TIEMPO.
- ASEGURARSE QUE ESTA EVALUACIÓN PARA MEDIR LOS LOGROS DE LOS OBJETIVOS PLANEADOS Y QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS DIDÁCTICOS NECESARIOS.

*(60) BIRSEA, CESAR, HACÍA UNA DIDÁCTICA POR OBJETIVOS, MADRID, MORATA, 1980, P. 20

BLOON, DEFINE LOS OBJETIVOS EN :

COGNOSITIVOS (PENSAR)	AFECTIVOS (SENTIR)	PSICOMOTRICES (HACER)
CONOCIMIENTO	RECEPCIÓN	PERCEPCIÓN
COMPRESIÓN	RESPUESTA	DISPOSICIÓN
APLICACIÓN	VALORIZACIÓN	CONTROL
ANÁLISIS	ORGANIZACIÓN	MECANIZACIÓN
SÍNTESIS	CARACTERIZACIÓN	RESPUESTA
EVALUACIÓN	COMUNICACIÓN	

3.6 EVALUACION

SE DEFINE COMO EVALUACIÓN AL CONJUNTO DE OPERACIONES QUE TIENE POR OBJETO DETERMINAR Y VALORAR LOS LOGROS ALCANZADOS POR LOS ALUMNOS EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, CON RESPECTO A LOS OBJETIVOS PLANTEADOS EN EL PROGRAMA DE ESTUDIO.

TODO PROCESO DE EVALUACIÓN ESTA ENCOMENDADO A :

- MOTIVAR A LOS PARTICIPANTES Y DARLES UNA ADECUADA RETRO-ALIMENTACIÓN.
- DETERMINAR SI SE CUMPLIERON LOS OBJETIVOS DEL CURSO, EN CUANTO A SU INSTRUCCIÓN.
- DETERMINAR LA EFICIENCIA DE CONTENIDOS DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN.

(EJEMPLOS DE EVALUACIONES, P. 113 A 122).

3.6.1 CONTENIDO DEL PROGRAMA

- INDUCCIÓN A LA CAPACITACIÓN INTERNA EN LA BANCA,
- ANÁLISIS DEL DESARROLLO DEL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE Y DISEÑO DE ESTRATEGIAS PARA SU DESARROLLO.
- IDENTIFICACIÓN DE LA FUNCIÓN DEL INSTRUCTOR COMO AGENTE CONDUCTOR DE LA CAPACITACIÓN.

LOS MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS QUE ESTE ALTERNATIVAMENTE PUEDE APLICAR PARA OPTIMIZAR EL DESARROLLO DE SU EJERCICIO.

A) LA CAPACITACION

LA CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO EN LAS EMPRESAS, SON CADA VEZ REQUERIDAS EN LOS PAISES EN VÍAS DE DESARROLLO, PUESTO QUE, A MAYOR CAPACITACIÓN EN LAS INSTITUCIONES Y EMPRESAS SE CONTARÁ CON UNA MAYOR PRODUCTIVIDAD PUDIENDO SER MÁS COMPETITIVOS CON EMPRESAS TRANSNACIONALES, TECNOLÓGÍAS ALTAMENTE CALIFICADAS "LOS CAMBIOS TECNOLÓGICOS INTRODUCIDOS EN EL SISTEMA PRODUCTIVO NO SON SUFICIENTES PARA ALCANZAR UN INCREMENTO DE PRODUCTIVIDAD, ES TE INCREMENTO SOLO PUEDE LOGRARSE GRACIAS AL "TRABAJO VIVO", ES DECIR, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE UNA "FUERZA DE TRABAJO", EDUCADA". LOS TRABAJADORES A SU VEZ SE VERÁN BENEFICIADOS AL ADQUIRIR CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES QUE LES AYUDEN A DESARROLLAR SU POTENCIALIDAD EN EL TRABAJO, OBTENIENDO LOGROS LABORALES, QUE LES PERMITAN LOGRAR OBTENER UNA SUPERACIÓN INTEGRAL COMO INDIVIDUOS PRODUCTIVOS EN LA SOCIEDAD, "UN INDIVIDUO OBTIENE UN DETERMINADO INGRESO O SALARIO (EN PROMEDIO); SI SE DESEA OBTENER UN INGRESO MAYOR, PUEDE OPTAR POR INCREMENTAR EN TÉRMINOS GENERALES SU EDUCACIÓN, SUS HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS POR LO CUAL INCURRIRÁ EN ALGUNAS EROGACIONES DE INVERSIÓN (COLEGIATURAS, LIBROS ETC.), CON LA EMPRESA DE INCREMENTAR SU INGRESO PUES A MAYOR CONOCIMIENTO SERÁ MAYOR LA GANANCIA QUE OBTENGA..."

ASÍ LA CAPACITACIÓN EN TÉRMINOS GENERALES: SE DEFINE COMO:

- LA CAPACITACIÓN BIEN PREPARADA PARA PERSONAL QUE PUEDA DESARROLLAR SATISFACTORIAMENTE SUS ACTIVIDADES.

- LA CAPACITACIÓN DEBE LOGRAR, EL CAMBIO DEL INDIVIDUO MEDIANTE EL DESARROLLO DE CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y ACTITUDES.
- LA CAPACITACIÓN MOTIVA AL PERSONAL DE LA EMPRESA E INCREMENTA SU OPORTUNIDAD A DESARROLLARSE EN SUS ÁREAS DE TRABAJO.
- LA CAPACITACIÓN AUMENTA LA PRODUCTIVIDAD DE LAS EMPRESAS INCREMENTANDO LOS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES DEL PERSONAL.
- LA CAPACITACIÓN DISMINUYE LOS RIESGOS DE TRABAJO.

TENEMOS TAMBIÉN QUE LA CAPACITACIÓN DEBE SER RESPONSABILIDAD DE TODOS LOS JEFES, DIRECTIVOS DE LA EMPRESA NO SÓLO DE LOS ESPECIALISTAS, DEBEN CUMPLIR ÓPTIMAMENTE CON LOS OBJETIVOS ORGANIZACIONALES DE LAS EMPRESAS Y CON LOS QUE MARCA LA LEY FEDERAL DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL EN CUESTIÓN DE CAPACITACIÓN, "LOS EJECUTIVOS DEBEN EMPRENDER PROGRAMAS DE ADIESTRAMIENTO TAN PRONTO COMO APAREZCA LA NECESIDAD, Y ESTA NECESIDAD PUEDE IDENTIFICARSE CUANDO CIERTOS SÍNTOMAS SE HACEN PRESENTES, PROBLEMAS DE RELACIONES HUMANAS, EXCESO DE ROTACIÓN DE PERSONAL, BAJA CALIDAD EN EL PRODUCTO, ETC.", POR LO TANTO, COMO PROCESO AISLADO, SE DEBE MANEJAR COMO UN EVENTO AISLADO Y SÓLO DEBE SER MANEJADO POR LA GERENCIA DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO.

- (61) LABARCA, GUILLERMO, ECONOMÍA POLÍTICA DE LA EDUCACIÓN, México, NUEVA IMAGEN, 1980 P.P. 334-335
- (62) ARIAS, GALICIA F., ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, México, TRILLAS 1973, P. 486
- (63) MARTINEZ, V. FABIAN, EL EJECUTIVO EN LA EMPRESA MODERNA, México, CREATIVIDAD Y ADMINISTRACIÓN, 1975 P. 165

B) APRENDIZAJE

EN TODO PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, ACTÚA UN INSTRUCTOR Y UN INDIVIDUO, EL CUAL ADQUIERE DESTREZAS Y HABILIDADES A TRAVÉS DE CONTENIDOS DE ENSEÑANZA. ENTIENDO POR APRENDIZAJE "CONJUNTO DE EXPERIENCIAS CONCRETAS DE CARÁCTER REFLEXIVO SOBRE LOS DATOS DE LA MATERIA ESCOLAR, ES EVIDENTE QUE LA ENSEÑANZA AUTÉNTICA CONSISTIRÁ EN PROYECTAR, ORIENTAR Y CONTROLAR ESAS EXPERIENCIAS CONCRETAS DE TRABAJO REFLEXIVO DE LOS ALUMNOS." MOSEL HABLA SOBRE EL HECHO DE "QUE LA ORIENTACIÓN Y CONTROL DEL APRENDIZAJE NO DEBE CONCRETARSE EN LA MANIPULACIÓN DEL ALUMNO, SINO EN LAS TAREAS O ACTIVIDADES QUE REALIZA". EL SUJETO APRENDE TODA LA INFORMACIÓN QUE RECIBE DEL EXTERIOR Y PUEDE OBTENER CAMBIOS PERMANENTES EN SU CONDUCTA, ESTE APRENDIZAJE PUEDE DARSE POR DIFERENTES MODOS COMO SON :

- POR COMPRENSIÓN O ASIMILACIÓN,
- POR ESTÍMULO - RESPUESTA / CONDICIONANTE OPERANTE,
- POR REPETICIÓN DE DATOS (MEMORIZACIÓN),
- POR ESTÍMULO - ERROR,

ASÍ SE DICE QUE HAY UN APRENDIZAJE, O ESTE SE HA REALIZADO CUANDO SE PUEDE APLICAR ESE CONOCIMIENTO EN LA VIDA PRÁCTICA,

EL APRENDIZAJE SE DA A TRAVÉS DE ESTÍMULOS INTERNOS Y EXTERNOS COMO ES :

<u>INTERNOS</u>	<ul style="list-style-type: none"> - CUESTIONES ORGÁNICAS - CUESTIONES MENTALES - CUESTIONES AFECTIVAS 	<u>EXTERNAS</u>	<ul style="list-style-type: none"> - MEDIO AMBIENTE FAMILIAR - MEDIO AMBIENTE SOCIAL - MEDIO AMBIENTE ESCOLAR
-----------------	---	-----------------	--

ADEMÁS DE ESTOS ESTÍMULOS PARA QUE SE DE UN APRENDIZAJE TAMBIÉN SE DEBE CONOCER LAS CONDICIONES EN QUE SE ESTA DANDO DICHO APRENDIZAJE : LA EDAD Y LAS CONDICIONES PSICOLÓGICAS Y FISIOLÓGICAS QUE PRESENTA.

EL APRENDIZAJE SE PUEDE PRESENTAR DE FORMA VERBAL, A TRAVÉS DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS O DE HABILIDAD MOTORA, DADO QUE EL HOMBRE APRENDE A TRAVÉS DE SU SER, DE SU MENTE DE SU ORGANISMO, APRENDE POR :

- ACTITUDES
- HABILIDADES
- CONDUCTAS

PERO NO SIEMPRE EL APRENDIZAJE LLEGA A BUEN TÉRMINO, MUCHAS VECES PUEDE SER OBSTACULIZADO POR INFINIDAD DE CAUSAS, LAS CUALES DEBE TENER PRESENTE TODO INSTRUCTOR, ALGUNAS DE ESTAS CAUSAS SON :

- FALTA DE ADECUACIÓN DEL PROGRAMA CONTENIDO Y ACTIVIDADES A LOS INTERESES DEL ADULTO.
- A LA INCORRECTA UTILIZACIÓN DE MÉTODOS, TÉCNICAS DE ENSEÑANZA.
- CONDICIONES LABORALES DESFAVORABLES, FALTA DE MOTIVACIÓN HACIA SU TRABAJO.
- FALTA DE CONOCIMIENTO POR PARTE DEL INSTRUCTOR SOBRE LOS INTEGRANTES DEL GRUPO.
- MIEDO DE APRENDER, A CAMBIAR SU MANERA DE TRABAJO, PRESENTA RESISTENCIA AL CAMBIO.
- EL TRABAJADOR TIENE MIEDO DE SER REEMPLAZADO.

(65) DIAZ, B. JUAN, ESTRATEGIA DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE, MÉXICO IICA, 1982, P. 48

TODAS ESTAS SITUACIONES PUEDEN SER ELIMINADAS, CONOCIENDO AMPLIAMENTE LA SITUACIÓN REAL DE LOS INTEGRANTES DE UN GRUPO, ELABORANDO PROGRAMAS ACORDE A SUS NECESIDADES Y DÁNDOLES UNA ADECUADA MOTIVACIÓN, PUES EL APRENDIZAJE "ES UN PROCESO DE ASIMILACIÓN GRADUAL Y COMPLEJO DE INTERACCIÓN Y ASIMILACIÓN, EN LA CUAL LA ACTIVIDAD DEL ALUMNO CONSTITUYE UN FACTOR DE IMPORTANCIA DECISIVA" Y QUE SE PRESENTA EN EL ADULTO COMO "REORGANIZACIÓN, REESTRUCTURACIÓN Y PROFUNDIZACIÓN".

EN CAMBIO EL APRENDIZAJE SE INCREMENTA "SELECCIONANDO MÉTODOS DE ENSEÑANZA QUE SE ADECUEN AL NIVEL DE DESARROLLO COGNITIVO Y DE COMPRESIÓN DE LA PERSONA. EL PROFESOR DEBERÍA SEÑALAR RELACIONES SIGNIFICATIVAS ENTRE LO QUE VA A APRENDER Y LO QUE EL ALUMNO YA SABE".

EL APRENDIZAJE EN EL ADULTO SE DA BÁSICAMENTE DE ACUERDO A TRES ETAPAS QUE SON :

- 1) **COMPRENDER:** QUE EL ALUMNO COMPRENDA LO QUE SE LE ESTA ENSEÑANDO, QUE SE INTERESE EN EL TEMA, VEA SU IMPORTANCIA Y UTILIDAD.
- 2) **RETENER:** FIJAR LOS CONCEPTOS EN LA MENTE Y REPRODUCIR LA MATERIA QUE LE FUE ENSEÑADA.
- 3) **APLICAR:** QUE EL PARTICIPANTE APLIQUE EN LA PRÁCTICA, ADECUADA Y OPORTUNAMENTE LO APRENDIDO.

(66) UNIVERSIDAD AUTONOMA DE MEXICO, Ob. Cit., P. 81

(67) RODRIGUEZ MAURO, Y EL. AL., FORMACIÓN DE INSTRUCTORES 1a. Ed. MÉXICO, Mc Graw-Hill/INTERAMERICANA DE MÉXICO, S. A. DE C.V. 1990 P. 30

(68) OCEANO; ENCICLOPEDIA PRÁCTICA, BARCELONA, OCEANO, 1978. T.2. P. 304

c) EL PAPEL DEL INSTRUCTOR

DURANTE EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, EL INSTRUCTOR DEBE REUNIR CIERTOS REQUISITOS PARA QUE PUEDA CUMPLIR SU PAPEL. "EL MAESTRO OCUPA UNA POSICIÓN DE RESPONSABILIDAD AL COORDINAR Y ORGANIZAR LAS ACTIVIDADES DE LOS MIEMBROS DEL GRUPO DE CLASE EN SUS TAREAS PARA ALCANZAR ESTA META EDUCATIVA".

- QUE QUIERA: QUE TENGA DESEOS DE ENSEÑAR, QUE DESEE COMPARTIR CON OTROS SUS CONOCIMIENTOS.
- QUE SEPA: QUE TENGA DOMINIO COMPLETO DE LOS QUE VA A ENSEÑAR, QUE ESTE LO SUFICIENTEMENTE BIEN DOCUMENTADO PARA PODER DAR CONOCIMIENTOS A OTROS "NADIE DA LO QUE NO TIENE".
- QUE SEPA COMO APRENDE EL ADULTO: EL QUE EL INSTRUCTOR CUENTE CON CONOCIMIENTOS BÁSICOS PEDAGÓGICOS Y PSICOLÓGICOS QUE LE AYUDEN A TOMAR LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA PODER MANEJAR Y DARLE LA INFORMACIÓN NECESARIA Y PRECISA A SU GRUPO.
- QUE SEPA COMUNICARSE: DEBERÁ POSEER UN VOCABULARIO CLARO, DAR CONCEPTOS PRECISOS Y DE MANERA SENCILLA, EXPONER SUS TEMAS Y CONCEPTOS DE TAL MANERA QUE A CUALQUIER NIVEL PUEDA SER ENTENDIDO, EVITAR LAS EXPRESIONES CLÁSICAS Y RESPETAR SOBRE TODO AL GRUPO.

EL INSTRUCTOR DEBERÁ CONTAR CON LAS HABILIDADES PARA COMUNICARSE Y LA ASTUCIA PARA :

- SABER ESCUCHAR
- SABER ENFATIZAR
- SABER PREGUNTAR
- SABER CONTESTAR
- SABER SINTETIZAR
- SABER ANALIZAR
- SABER TRADUCIR IDEAS COMPLEJAS
- CONCILIAR ENFOQUES DIFERENTES
- SEMBRAR INQUIETUDES

EL INSTRUCTOR DURANTE LA SESION DEBERA SER MUY CUIDADOSO CON:

- SU PRESENTACIÓN PERSONAL.
- TENER DURANTE TODO EL CURSO UNA ACTITUD DE RESPETO ANTE EL GRUPO.
- EVITAR ACTITUDES DE SUPERIORIDAD.
- DURANTE SU ACTUACIÓN DEBERÁ DE TENER PRESENTE QUE SU LABOR ES LA DE ORIENTAR Y CONVENCER, NUNCA IMPONER.
- CONSERVAR EL DOMINIO SOBRE EL GRUPO, NO PERMITIR DIFICULTADES QUE PUEDAN CAUSAR PROBLEMAS Y REACCIONES CONFLICTIVAS EN EL GRUPO.
- NO ALTERARSE CUANDO UNA SITUACIÓN LE IRRITE, DEBERÁ AFRONTAR CON CALMA Y SERENIDAD LAS SITUACIONES DIFÍCILES.
- EVITAR TODOS LOS ADEMANES Y GESTOS.
- EVITAR GRITAR O HABLAR MUY DESPACIO, UTILIZAR UN TONO DE VOZ QUE TODO EL GRUPO PUEDA ESCUCHAR CLARAMENTE.

EL INSTRUCTOR ES UN INDIVIDUO, EL CUAL PUEDE COMETER ERRORES Y ACIERTOS Y NO DARSE CUENTA DE ESTO, POR LO QUE UNA MANERA DE PRECISAR EL GRADO DE AVANCE QUE TIENE COMO INSTRUCTOR ES LA AUTO EVALUACIÓN O LA EVALUACIÓN GRUPAL, LA CUAL PODRÁ SER ANALIZADA LA EFICIENCIA EN CUANTO A CONTENIDOS, MATERIALES DIDÁCTICOS, ES LA EVALUACIÓN QUE EL GRUPO DARÁ A LA ORGANIZACIÓN QUE HUBO DURAN TE EL DESARROLLO DE LA SESIÓN, LA MANERA EN QUE EL INSTRUCTOR AC TUÓ, EL INTERÉS QUE ÉSTE PUSO EN SU PARTICIPACIÓN, EL MANEJO QUE LE DIÓ A LOS AUXILIARES DIDÁCTICOS, ETC. "LA EVALUACIÓN PUEDE RE CAER EN DIFERENTES OBJETOS: EL SISTEMA EDUCATIVO, LA ADMINISTRA CIÓN ESCOLAR, EL PERSONAL DOCENTE, LOS PROCEDIMIENTOS DE ENSEÑAN ZA Y LAS INSTALACIONES ETC..."

ESTE TIPO DE EVALUACIÓN SE PRESENTA DE MANERA ANÓNIMA CON EL OBJETO DE QUE CADA PARTICIPANTE EXPRESE SU PUNTO DE VISTA SIN NINGÚN TIPO DE PRESIÓN. (EJEMPLO, P. 80 - 81).

LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS DE ESTOS CUESTIONARIOS, SERÁ UTILIZADA POR EL DEPTO. DE CAPACITACIÓN, CON EL OBJETO DE DAR RETROALIMENTACIÓN AL INSTRUCTOR, O EN SU DEFECTO REESTRUCTURAR LA MECÁNICA DEL SEMINARIO, LOGRANDO DESARROLLAR UN PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, SATISFACTORIO A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

(70) CARREÑO, FERNANDO. ENFOQUE Y PRINCIPIOS TEÓRICOS DE LA EVALUACIÓN, MÉXICO, TRILLAS, 1987, P. 20

HOJA DE AUTOEVALUACION PREVIA

NOMBRE: _____

1. ¿DISEÑA LOS OBJETIVOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE EN SUS ELEMENTOS SIGUIENTES? (FAVOR DE ANOTARLOS)
 CONDUCTA OBSERVABLE O VERBO DE ACCIÓN: _____
 NIVEL DE RENDIMIENTO O EFICACIA: _____
 NIVEL DE PRECISIÓN O EFICIENCIA: _____
 CONDICIONES Y CIRCUNSTANCIAS: _____
2. ¿SELECCIONA EL ENFOQUE MÁS ADECUADO A LOS TEMAS? CREO QUE SI No
 RAZÓN: _____
3. ¿PLANEA LA SECUENCIA LÓGICA DE PRESENTACIÓN? CREO QUE SI No
4. ¿LAS TÉCNICAS DIDÁCTICAS QUE ELEGÍ SON LAS ADECUADAS PARA EL LOGRO DEL OBJETIVO.
 CREO QUE SI No
 ¿CUÁLES SON? _____

5. ¿LOS MÉTODOS E INSTRUMENTOS QUE ELEGÍ SON EFICACES EN EL LOGRO DEL OBJETIVO.
 ¿CUÁLES SON? _____

6. ¿TENGO PENSADOS LOS EJEMPLOS NECESARIOS? SI No ¿EN CANTIDAD SUFICIENTE?
 SI No
7. ¿ESTRUCTURE PREGUNTAS? SI No
 ¿CUÁNTAS? _____
8. ¿CONOZCO EL GRUPO? (NECESIDADES Y ACTITUDES)
 CREO QUE SI No
9. ¿ES ADECUADO MI ESTADO DE ÁNIMO?
 SI No

CUESTIONARIO EVALUACION DEL GRUPO

CURSO _____ INSTRUCTOR _____
 HORARIO _____ INICIO _____
 LUGAR _____ TERMINO _____
 DURACION _____

EVALUACION DEL CURSO POR PARTICIPANTES

CONCEPTO	GRADO CALIFICACION			
	MALO	REGULAR	BUENO	EXCELENTE
ORGANIZACION CONTENIDOS PROGRAMA UTILIDAD Y APLICACION DEL PROGRAMA MANEJO DE LA INSTRUCCION METODOS DIDACTICOS EMPLEADOS CALIDAD MATERIAL DIDACTICO PARTICIPACION GRUPO				

EVALUACION DEL INSTRUCTOR POR LOS PARTICIPANTES

CONOCIMIENTO SOBRE EL TEMA HABILIDAD PARA INSTRUIR INTERES POR INSTRUIR SEGURIDAD EN LA INSTRUCCION MANEJO DE LAS TECNICAS DE INSTRUCCION CONDUCCION DE GRUPO				
---	--	--	--	--

EL INSTRUCTOR DEBERÁ SER FLEXIBLE: SERÁ CAPAZ DE ADAPTARSE A SITUACIONES DIFÍCILES O QUE RESPONDA CON EFICIENCIA ANTE SITUACIONES INESPERADAS QUE SE PUEDAN PRESENTAR DURANTE UNA SESIÓN O EVENTO "EL MAESTRO DEBE ADQUIRIR CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES CON REFERENCIA A LA INTERACCIÓN QUE SE ESTABLECE ENTRE ÉL Y CADA DISCÍPULO".

EL INSTRUCTOR DEBERA:

- INFORMARSE CON DETALLE DE LAS CARACTERÍSTICAS (EDAD, SEXO, ESCOLARIDAD, ACTIVIDAD LABORAL), QUE TIENE EL GRUPO AL CUAL VA A IMPARTIR UN CURSO.
- DEBERÁ SER PUNTUAL EN SUS SESIONES O EVENTOS (ASESORA LA DISTRIBUCIÓN EFICAZ DE SU TIEMPO Y LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE).
- DEBERÁ PROMOVER Y DAR PUBLICIDAD AL CURSO A IMPARTIR.
- AL INICIO DE CADA CURSO DARÁ LA INFORMACIÓN NECESARIA AL GRUPO PARA DAR INICIO AL DESARROLLO DE LOS CONTENIDOS, OBJETIVOS CURSO, DEBERÁ DAR LAS POLÍTICAS : SEGUIRÁ FRANCO EN EL CURSO DE CADA SESIÓN EJEMPLO: DE SESIONES, HORARIOS DE ENTRADAS Y SALIDAS, TIEMPO DE RECESO, INICIO Y CIERRE DEL CURSO, TIPOS DE EVALUACIÓN QUE SE UTILIZARÁN.
- DURANTE EL CURSO EL INSTRUCTOR DEBIÓ CERSIORARSE DE QUE SUS AUXILIARES DIDÁCTICOS ESTEN EN PERFECTAS CONDICIONES Y LOS TENGAN EN EL MOMENTO PRECISO EN QUE LOS REQUIERAN, ASÍ COMO DEBERÁ CONOCER EL USO Y LAS CONDICIONES EN QUE SE ENCUENTRAN.
- COMPROBAR Y COMUNICAR LOS LOGROS Y FALLAS CON EL FIN DE ESTIMULAR Y ORIENTAR.
- AYUDAR A QUE SE SUPEREN LAS DEFICIENCIAS QUE TENGAN, YA SEA DE INFORMACIÓN, PREPARACIÓN, HABILIDAD, COMPRENSIÓN, ETC.

OTRA DE LAS FUNCIONES DEL INSTRUCTOR, ES LA DE CONOCER LA TIPOLOGÍA DE LOS PARTICIPANTES, CON EL OBJETO DE CONTROLARLOS Y EVITAR SITUACIONES INESPERADAS.

EL SILENCIOSO	_ SABE LO TODO
EL DISTRAÍDO	_ ZORRO
EL APÁTICO	_ TÍMIDO
EL BURLÓN	_ DORMILÓN

EL CONOCER A CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DEL GRUPO LE AYUDA A MANEJAR EL GRUPO PUÉS, "LOS INDIVIDUOS QUE COMPONEN EL GRUPO NO SÓLO ACTÚAN UNO SOBRE OTROS, SINO QUE MUCHAS VECES ACTÚAN JUNTOS DE MANERA UNIFORME HACIA SU ENTORNO", EL INSTRUCTOR AL DETERMINAR EL TIPO DE GRUPO QUE TIENE, LE AYUDARÁ A ADECUAR SUS ACTIVIDADES DE MANERA MÁS EFICAZ.

A CONTINUACIÓN SE PRESENTAN ALGUNOS EJEMPLOS DE LAS TIPOLOGIAS DE LOS GRUPOS Y LA MANERA EN QUE EL INSTRUCTOR DEBERÁ PROCEDER, PARA QUE LOS PARTICIPANTES ASUMAN CONDUCTAS PRODUCTIVAS Y ORDENADAS ANTE LOS DEMÁS, INTEGRANTES, FACILITANDO EL PROCESO DE ENSEÑANZA.

TIPOLOGIA DE GRUPO	
GRUPO QUE NO HABLA	- DIRIGIR PREGUNTAS DE CARÁCTER GENERAL AL GRUPO DE NATURALEZA EXCELENTE.
	- MOSTRAR QUE ESTÁ USTED ALERTA E INTERESADO EN EL GRUPO.
	- SEPARAR UN POCO DEL TÓPICO PRINCIPAL, PARA INTRODUCIR OTRO TÓPICO DE INTERÉS GENERAL, EN EL CUAL ESTÁN RELACIONADOS LOS ASISTENTES Y LOS LLEVA AL TEMA PRINCIPAL.
	- COMENZAR LA DISCUSIÓN O ESTIMULAR EL INTERCAMBIO DE PUNTOS DE VISTA, DIRIGIENDO UNA PREGUNTA A ALGUIEN QUE CONOZCA LA RESPUESTA.
	- TRANQUILICE AL GRUPO CONTÁNDOLE UNA ANÉCDOTA DIFERENTE.
	- HAGA UNA AFIRMACIÓN EQUIVOCADA PARA QUE SURJA UN PUNTO DE CONTROVERSIÁ.
CUANDO UNO DE LOS MIEMBROS DEL GRUPO SE OPONE AL INSTRUCTOR	<ul style="list-style-type: none"> - PERMITA A OTROS ALUMNOS CONTESTAR SUS PREGUNTAS U OBJECIONES. - TOMAR LA VOTACIÓN DEL GRUPO PARA MOSTRARLE QUE ÉL CONSTITUYE LA MINORÍA. - DEJAR EL PUNTO DE VISTA DEL OPOSITOR, COMO UNA AFIRMACIÓN Y PASAR SOBRE ELLA.
CUANDO UNO O MAS DE LOS MIEMBROS ES TIMIDO	<ul style="list-style-type: none"> - HACER PREGUNTAS QUE PUEDAN CONTESTAR DOCILMENTE. - MOTIVARLES, FELICITARLOS DE QUE HAN EXPUESTO UN BUEN PUNTO DE VISTA

<p>CUANDO SE ESTA PERDIENDO EL CONTROL DEL GRUPO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - EL INSTRUCTOR HACE PAUSAS DURANTE SU INTERVENCIÓN Y LOS QUE ESTÁN INTERRUPIENDO PROBABLEMENTE CON EL SILENCIO VUELVEN A PONER ATENCIÓN. - SI EL DESORDEN ES MUY GRANDE, ESTABLECER UN RECESO. - LLAMAR AL ORDEN CON ENTEREZA, PERO CON TACTO. - DIRIGIR UNA PREGUNTA AL MIEMBRO MÁS INFLUYENTE DEL GRUPO, LO QUE PUEDE TRAER EL ORDEN AL GRUPO. - ENVIAR UNA PREGUNTA AL CAUSANTE DEL DESVÍO. - PUEDE HACER USO DE UNA AYUDA VISUAL (PIZARRÓN) PARA QUE LLAME LA ATENCIÓN DEL GRUPO.
<p>CUANDO LOS PARTICIPANTES SE SALEN DEL TEMA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - USA PREGUNTAS DIRECTAS ACERCA DEL TEMA A TRATAR. - EN FORMA GENERAL GUIAR LA CONVERSACIÓN HACIA EL TÓPICO PRINCIPAL. - HACER UN RESUMEN DE LO DISCUTIDO SOBRE UN PUNTO DETERMINADO. - RECORDAR AL GRUPO QUE SU CONTRIBUCIÓN AL TEMA ES UNA DE LAS TAREAS PRINCIPALES DE INSTRUCCIÓN. - ENFATIZAR QUE LA CONVERSACIÓN ES MUY INTERESANTE, PERO QUE NO ESTÁN HABLANDO SOBRE EL ASUNTO PRINCIPAL DE INSTRUCCIÓN. - NOTIFICAR EL PLAN DE TRABAJO AL GRUPO Y BUSCANDO SU ADHESIÓN A ÉL.

<p>CUANDO EL GRUPO DE OPONE A ACEPTAR UNA CONCLUSION DEL INSTRUCTOR</p>	<ul style="list-style-type: none"> - GUIAR LA DISCUSIÓN PROPONIENDO CON DIFERENTES PALABRAS LA MISMA CONCLUSIÓN. - ALERTAR A LOS MIEMBROS DEL GRUPO QUE ESTÉN DE ACUERDO CON EL INSTRUCTOR, PARA QUE TOMEN SU PARTIDO Y HABLEN. - PONER EN VOTACIÓN NOMINAL EL ASUNTO. - CUANDO UN MIEMBRO IMPUGNA LA AFIRMACIÓN DEL INSTRUCTOR ÉSTE DIRIGIRÁ UNA PREGUNTA A OTRO ASISTENTE PARA QUE CONTESTE LA IMPUGNACIÓN.
<p>CUANDO EL ASUNTO DISCUTIDO ESTA FUERA DE LA JURISDICCION DE LOS ASISTENTES</p>	<ul style="list-style-type: none"> - DECLARAR QUE ESTA FUERA DE SU JURISDICCIÓN Y PASAR A OTRO TEMA.
<p>CUANDO EL GRUPO ESTA DECEPCIONADO POR CUESTIONES AJENAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> - LA INYECCIÓN DE BUEN HUMOR O DE UN COMENTARIO IMPERIOSO PUEDE DISTRAERLO DE SUS PREOCUPACIONES. - DEJARLA DESAHOGARSE POR UNOS MINUTOS Y PROCEDER CON EL TEMA DE INSTRUCCIÓN. - MUESTRELES LOS PUNTOS POSITIVOS O LAS POSIBILIDADES DE LO QUE LES PREOCUPA. - INICIAR UNA ACCIÓN PARA REMEDIAR ESOS PROBLEMAS.
<p>CUANDO UN SUPERIOR JERARQUICO ESTA PRESENTE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - TRATARLO COMO A CUALQUIER OTRO MIEMBRO DEL GRUPO. - NO PONGA A LOS MIEMBROS EN SITUACIONES EMBARAZOSAS FRENTE A SU SUPERIOR. - NO PERMITA QUE SU SUPERIOR SE SIENTE APARTE DEL GRUPO. - NO ES RECOMENDABLE QUE EL SUPERIOR TOMA NOTAS DURANTE LA SESIÓN, SI NO ES ÉL QUIEN LA DIRIGE, PUES SE PODRÍA PENSAR QUE ESTÁN REGISTRANDO LAS CONDUCTAS DEL GRUPO Y ESTO HACE CAMBIAR LAS CONDUCTAS DE LOS PARTICIPANTES.

CUANDO LOS MIEMBROS DEL
GRUPO DISCUTEN ACALORADA-
MENTE ENTRE SI

- EL INSTRUCTOR TOMA EL CONTROL, HACE RESUMENES HABLANDO MIENTRAS EL GRUPO SE CALMA.
- EL INSTRUCTOR INTERRUMPE Y HACE PREGUNTAS.
- EL INSTRUCTOR PIDE QUE REPITA SUS COMENTARIOS.
- SI EL ARGUMENTO ES PERTINENTE EN LA DISCUSIÓN, HACER QUE SÓLO DOS INTEGRANTES TOMEN EL PRO Y EL CONTRA.

d) PLANEACION DE ACTIVIDADES DE INSTRUCCION

SESION, ESTRUCTURA QUE SE DA A UNA SESIÓN DEPENDIENDO DE EL NÚMERO DE PARTICIPANTES, EL TEMARIO Y EL TIEMPO DE QUE SE DISPONE, ORGANIZANDO LA INFORMACIÓN DE TAL MANERA QUE SE PUEDA REPARTIR EN UNA O VARIAS SESIONES:

TIPO DE SESION	OBJETIVO	No. DE PARTICIPANTES	TIEMPO
1- SESIÓN: ACTIVIDAD O CONJUNTO DE ACTIVIDADES ORIENTADAS AL LOGRO DE UN OBJETIVO.	APRENDIZAJE DE CONOCIMIENTOS TEÓRICOS	GRUPOS MAYORES 30 PERSONAS	3 A 4 HORAS
2- CURSO: CONJUNTO DE SESIONES ESTRUCTURADAS PARA ALCANZAR OBJETIVOS DE APRENDIZAJE, ES RECOMENDABLE CONJUGAR DIVERSAS TÉCNICAS A LO LARGO DE CADA SESIÓN.	APRENDIZAJE Y APLICACIÓN DE ASPECTOS TEÓRICOS.	AGRUPA A 20 ó 30 PERSONAS	15 A 20 HORAS
3- TALLER: CONJUNTO DE ACTIVIDADES DISEÑADAS PARA PRODUCIR TRABAJOS ESPECÍFICOS, SE USAN TÉCNICAS PARTICIPATIVAS Y EL INSTRUCTOR SÓLO DA ASESORÍA Y REORIENTACIÓN.	EJECUCIÓN DE TAREAS PRÁCTICAS O PRODUCCIÓN DE TRABAJOS GRUPALES	DE 12 A 20 PERSONAS	15 A 20 HORAS

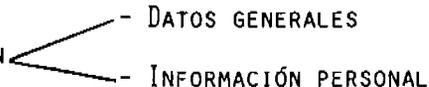
INICIO A UNA SESION: HAY DIVERSAS MANERAS DE DAR INICIO A UNA SESIÓN DE ACUERDO A ESTUDIOSOS EN LA MATERIA Y LO MÁS ADECUADO ES:

- 1 - RUPTURA DE HIELO
- 2 - PRESENTACIÓN DEL INSTRUCTOR Y EL GRUPO
- 3 - PRESENTACIÓN DE OBJETIVOS
- 4 - EXPECTATIVAS Y NORMAS DEL GRUPO
- 5 - PREEVALUACIÓN

- 1) RUPTURA DE HIELO: EL INSTRUCTOR TIENE LA RESPONSABILIDAD EN UN AMBIENTE FAVORABLE PARA LA ACEPTACIÓN Y GENERACIÓN DE CONOCIMIENTOS POSITIVOS DURANTE LA INSTRUCCIÓN.

POR ESTO ES IMPORTANTE QUE EL INSTRUCTOR PROPICIE ACTIVIDADES QUE SIRVAN PARA INTEGRAR AL GRUPO Y DISIPAR LA RESISTENCIA O INCERTIDUMBRE DEL INICIO, PARA QUE LOS INTEGRANTES SE CONOZCAN ENTRE SÍ Y SE AMINOREN LAS INCERTIDUMBRES.

- 2) PRESENTACIÓN DEL INSTRUCTOR Y DEL GRUPO: LA PRESENTACIÓN DEBE SER ÁGIL, A FIN DE NO CAER EN LA MONOTONÍA DE LA REPETICIÓN, BREVE, NO DEBE LLEVAR MÁS DE 30 MINUTOS PARA GRUPOS DE 20 A 30 PERSONAS Y DESCRIPTIVA, SE MENCIONAN DATOS GENERALES DE LOS PARTICIPANTES Y ALGUNAS CARACTERÍSTICAS PERSONALES
EJEMPLO:

A) AUTOPRESENTACIÓN 

- DATOS GENERALES
- INFORMACIÓN PERSONAL

B) PRESENTACIÓN POR PAREJAS O:

- EL INSTRUCTOR PIDE SE FORMEN PAREJAS , LES ASIGNAN 5 MINUTOS PARA QUE HAGAN COMENTARIOS Y AL FINAL CADA QUIEN DEBERÁ PRESTAR A SU COMPAÑERO RESPECTIVO Y VICEVERSA.

- 3) PRESENTACIÓN DE OBJETIVOS: EL INSTRUCTOR DARÁ A CONOCER LOS OBJETIVOS DEL CURSO, TEMARIO Y ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLARÁN DURANTE EL CURSO, PUES ES IMPORTANTE QUE EL GRUPO SEPA HACIA DONDE VA.

- 4) EXPECTATIVAS Y NORMAS DEL GRUPO: ES IMPORTANTE QUE EL INSTRUCTOR CONOZCA LAS EXPECTATIVAS QUE TIENE EL GRUPO PARA CON EL CURSO Y LO QUE OCURRE DURANTE EL MISMO, CON ESTO EL INSTRUCTOR PODRÁ CONOCER LA APERTURA, DISPOSICIÓN E INQUIETUDES

QUE HAY Y TENERLAS PRESENTES DURANTE EL CURSO, SE REVISARÁN HORARIOS Y ACTIVIDADES NUEVAS Y TODO AQUELLO QUE SE CONSIDERE IMPORTANTE PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL CURSO.

- 5) PREEVALUACIONES: ESTO CONSTITUYE LA PRIMERA ACTIVIDAD FORMAL DEL INICIO DE EL CURSO O SESIÓN.

DESARROLLO DE LA SESIÓN: PARA QUE EL INSTRUCTOR PUEDA DESARROLLARSE EFICAZMENTE EN SU SESIÓN, CURSO O TALLER, DEBERÁ TENER PRESENTE EL CONTAR Y CONOCER CON EL MEDIO AMBIENTE QUE LE RODEA, LOS APOYOS AUXILIARES DIDÁCTICOS CON LOS QUE CUENTA, ASÍ COMO MANEJAR ADECUADAMENTE LAS TÉCNICAS DIDÁCTICAS Y LA DINÁMICA DE GRUPO. ADEMÁS EL INSTRUCTOR ANTES DE CADA SESIÓN DEBERÁ :

- PLANEAR SUS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE.
- PREPARAR, EVALUAR SUS APOYOS DIDÁCTICOS.
- ELABORAR LA GUÍA DE INSTRUCCIÓN.

CIERRE DEL CURSO: ES IMPORTANTE QUE EL INSTRUCTOR PLANEE CUIDADOSAMENTE ESTA ÚLTIMA SESIÓN, PREPARANDO RESUMENES DESTACANDO LOS ASPECTOS MÁS SIGNIFICATIVOS CON AYUDA DE UN AUXILIAR DIDÁCTICO, ES IMPORTANTE QUE LOS PARTICIPANTES TENGAN LA EXPRESIÓN DE QUE HUBO UN CAMBIO DE CONDUCTA.

EL INSTRUCTOR HARÁ RESUMENES Y APLICARÁ EVALUACIONES DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS DEL CURSO Y DEBERÁ TAMBIÉN PREGUNTAR DUDAS QUE AÚN PERSISTAN Y TRATAR DE RESOLVERLAS.

— EL INSTRUCTOR DEBERÁ MANEJAR CUIDADOSAMENTE:

- REVISAR EXPECTATIVAS QUE TENÍA EL GRUPO INICIALMENTE.
- REVISAR OBJETIVOS DEL CURSO CON EL GRUPO Y DETERMINAR CUALES Y SI SE LOGRARON.
- APLICAR EVALUACIONES FINALES.
- REVISAR OPINIONES RELACIONADAS CON EL CURSO (APLICAR EVALUACIÓN SOBRE EL CURSO Y LA INSTRUCCIÓN).

UNA VEZ QUE EL INSTRUCTOR CUENTA CON LOS CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA IMPARTIR SU CURSO, HARÁ UNA PROGRAMACIÓN DE CADA UNO DE LA SESIÓN QUE IMPARTE, EJEMPLO:

PROGRAMA DETALLADO DEL CURSO: _____

DIA . HORA	ACTIVIDAD	METODO	AYUDA INSTRUCTOR	MATERIAL PARTICIPANTE

E) TECNICAS DE INSTRUCCION

PARA EVITAR LA PÉRDIDA DE TIEMPO INNECESARIA EN LA EDUCACIÓN TRADICIONALISTA, DADO QUE EL ESTUDIANTE NO RETIENE, OLVIDA FRECUENTEMENTE CONCEPTOS, TEORÍAS ETC., SE CONTRAPONEN LA EDUCACIÓN ACTIVA QUE PROPORCIONA LOS MEDIOS NECESARIOS PARA LOGRAR UN APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO, A TRAVÉS DE MÉTODOS DIDÁCTICOS.

- PROMOVER LA DISCUSIÓN.
- FAVORECER LAS EXPERIENCIAS PERSONALES.
- APRENDER A HACERLO.
- DESCUBRE LAS COSAS POR SÍ MISMO.

LAS TÉCNICAS DIDÁCTICAS O DE INSTRUCCIÓN SE UTILIZAN CON EL OBJETO DE ALCANZAR LOS OBJETIVOS TERMINALES DE APRENDIZAJE PUESTO QUE "TIENEN EL PODER DE ACTIVAR LOS IMPULSOS Y LAS MOTIVACIONES INDIVIDUALES Y DE ESTIMULAR TANTO LA DINÁMICA INTERNA COMO LA EXTERNA DE MANERA QUE LAS FUERZAS PUEDAN ESTAR MEJOR INTEGRADAS Y DIRIGIDAS HACIA LAS METAS DEL GRUPO", EL CUAL REQUIERE CONTAR CON TODOS LOS MEDIOS DISPONIBLES PARA LOGRAR DICHO APRENDIZAJE.

LAS TÉCNICAS DEBEN SER DADAS CORRECTAMENTE, PUES DE ESTO, DEPENDE EL QUE SE LOGRE DAR EL CONOCIMIENTO DE ACUERDO A LO PROGRAMADO, THELER NOS DICE "UNA TÉCNICA NO ES POR SI MISMA BUENA NI MALA, PERO PUEDE SER APLICADA EFICAZMENTE, INDIFERENTEMENTE O DISTORSIONADAMENTE.", DE ACUERDO AL CONOCIMIENTO QUE EL INSTRUCTOR TENGA RESPECTO A CADA UNA DE ELLAS, COMO, CUANDO, DONDE Y A QUIEN SE LES PUEDEN APLICAR, DADO QUE ES EL INSTRUCTOR, EL ENCARGADO DE ORGANIZAR Y OBSERVAR QUE ESTAS TÉCNICAS SEAN MANEJADAS CORRECTAMENTE YA SEA INDIVIDUAL O GRUPALMENTE.

A CONTINUACIÓN SE PRESENTAN ALGUNAS DE LAS TÉCNICAS MÁS UTILIZADAS DE LA CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO.

TECNICAS DE INSTRUCCION DIDACTICAS.

CORRILLOS

CONSISTE EN

DIVIDIR UN GRUPO GRANDE EN PEQUEÑOS EQUIPOS DE 4 U 8 PERSONAS, A FIN DE ANALIZAR E INTERCAMBIAR OPINIONES EN UN TIEMPO PREESTABLECIDO DE 15 A 40 MINUTOS, OBTENIENDO CONCLUSIONES QUE SON EL PRODUCTO DE LOS MIEMBROS DEL GRUPO.

VENTAJAS

CUANDO SE NECESITA PROMOVER, AGILIZAR LA PARTICIPACIÓN GRUPAL, SE REQUIERE EL CONOCER LAS OPINIONES DE LOS PARTICIPANTES SOBRE EL TEMA DETERMINADO; SE REQUIERE OBTENER CONCLUSIONES EN POCO TIEMPO.

COMO USARLAS

EL INSTRUCTOR FORMA EQUIPOS DE 4 A 8 PERSONAS Y SE LE PIDE AL EQUIPO QUE ELIJAN UN MODERADOR PARA QUE DE LA PALABRA A LOS MIEMBROS DEL EQUIPO Y UN SECRETARIO, EL CUAL TOMARÁ NOTAS Y CONCLUSIONES.

EL INSTRUCTOR SEÑALARÁ TIEMPOS Y EL MATERIAL SOBRE EL CUAL SE BASA LA DISCUSIÓN; EL SECRETARIO DE CADA EQUIPO LEERÁ LAS CONCLUSIONES ANTE EL GRUPO Y SE ELABORARÁN LAS CONCLUSIONES FINALES.

RIESGOS CON

QUE EL INSTRUCTOR PROPORCIONE Poca INFORMACIÓN, NO TENER PREPARADO EL MATERIAL O LAS PREGUNTAS, OBJETO DE DISCUSIÓN, HACE QUE LA DISCUSIÓN SEA DEFICIENTE.

LIMITACIONES

- PUEDE PROPORCIONAR ENFRENTAMIENTOS ENTRE LOS MIEMBROS DEL GRUPO.
- PUEDE DAR USO EXCESIVO POR PARTE DE ALGÚN INTEGRANTE.
- PUEDE LLEVAR A CONCLUSIONES FALSAS AL GRUPO POR DESCONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN.

PLANEARIA O FORO

CONSISTE EN LA DISCUSIÓN DE UN TEMA POR PARTE DE UN GRUPO NUMEROSO. ESTA DISCUSIÓN SE DA DESPUÉS DE UNA EXPOSICIÓN BREVE DE UN TEMA O UN PLANTEAMIENTO DE PROBLEMAS COMO RESULTADO DE ALGUNA TÉCNICA O DE ALGUNA PROYECCIÓN.

VENTAJAS

PERMITE A LOS INTEGRANTES DEL GRUPO LA LIBRE EXPRESIÓN DE SUS IDEAS, AMPLIA LA INFORMACIÓN DE LOS PARTICIPANTES Y DE LOS DIFERENTES PUNTOS DE VISTA.

USARLAS

EL INSTRUCTOR O MODERADOR ANUNCIA EL TEMA Y PRESENTA AL EXPOSITOR (ALGÚN PARTICIPANTE DEL GRUPO).

- EL EXPOSITOR DESARROLLA EL TEMA Y DA LOS PLANTEAMIENTOS DEL PROBLEMA.
- EL MODERADOR OTORGA PALABRA A LOS PARTICIPANTES Y REGULA SU PARTICIPACIÓN.
- EL MODERADOR RESUME, CONCLUYE Y CIERRA LA SESIÓN.

LIMITACIONES

- SI LA SESIÓN NO ES BIEN CONDUCTIDA PUEDE PROPORCIONAR DESORDEN Y CONFUSIÓN EN EL GRUPO.
- PUEDE DIFICULTAR LA ABSTENCIÓN DE CONCLUSIONES.
- ALIENTA EL SEGUIMIENTO DE LÍDERES QUE LIMITAN LA PARTICIPACIÓN.

TORMENTA DE IDEAS

CONSISTE

QUE CADA INTEGRANTE DEL GRUPO PROPORCIONE SUS IDEAS O CONCEPTOS PARA RESOLVER Y LLEGA A CONCLUSIÓN EN EL TEMA.

VENTAJAS

SE DAN EN EL GRUPO DIVERSAS IDEAS Y OPINIONES EN UN TIEMPO LIMITADO, FACILITANDO LA PARTICIPACIÓN DEL GRUPO, PERMITE CONOCER MÁS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN PARA UN PROBLEMA.

- PROMUEVE LA BÚSQUEDA DE SOLUCIONES NUEVAS.
- PROPORCIONA EL RESPETO DE LOS INTEGRANTES EN CUANTO HACIA OTRAS IDEAS Y PERSONAS.
- ESTIMULA LA CREATIVIDAD DEL ESTUDIANTE.

USAN

- EL INSTRUCTOR PRESTARÁ EL TEMA A TRATAR Y ESPECIFICANDO LA FORMA DE TRABAJO.
- SE NOMBRARÁ SECRETARIO PARA QUE HAGA ANOTACIONES EN EL PIZARRÓN O ROTAFOLIO.

- LOS ALUMNOS EXPRESARÁN LIBREMENTE TODAS LAS IDEAS REFERENTES AL TEMA QUE SE LE OCURRA.
- EL INSTRUCTOR SERÁ MODERADOR DEL GRUPO.
- LAS IDEAS QUE SE EXPONGAN NO DEBEN SER DESTRUIDAS NI CRITICADAS EN ESE MOMENTO. POSTERIORMENTE UNA VEZ QUE TODO EL GRUPO HA DADO SU OPINIÓN SE EVALÚAN LAS IDEAS, SE ENJUICIAN TODAS LAS IDEAS Y SE VAN ELIMINANDO LAS QUE SON INPROCEDENTES, INPRÁCTICAS, REPETITIVAS ETC., Y SE AGRUPAN JERARQUIZANDO LAS QUE EL GRUPO JUZGUE LAS MEJORES, QUE DEN SOLUCIÓN AL PROBLEMA Y SE CONCLUYE CUANDO EL INSTRUCTOR PRECISA O CUENTA LOS ACUERDOS OBTENIDOS DE LA DISCUSIÓN.

LIMITACIONES

- SE PUEDEN MENOSPRECIAR LAS IDEAS DE ALGUNOS PARTICIPANTES.
- ES INFORMAL PLENAMENTE.
- PUEDE DARSE LA CONFUSIÓN O EL DESORDEN.

SOCIODRAMA O DRAMATIZACION

USA PARA

- FACILITAR LA COMUNICACIÓN Y PROFUNDIZAR SITUACIONES.
- MOTIVAR A LOS PARTICIPANTES RELAJÁNDOLOS EN SUS ACTIVIDADES.
- PROPORCIONAR UNA PERCEPCIÓN MÁS.
- OBJETIVO DE ALGUNA SITUACIÓN REAL.

VENTAJAS

NECESARIO VIVENCIAR ALGUNA SITUACIÓN HIPOTÉTICA O REAL DE GRAN IMPORTANCIA PARA EL GRUPO.

PROCEDIMIENTO

SE SOLUCIONARÁ LA SITUACIÓN QUE SE REPRESENTARÁ, SE SELECCIONARÁN VOLUNTARIOS QUE LLEVEN A CABO LA REPRESENTACIÓN, SEÑALAN LOS PAPELES A REPRESENTAR Y SE DA TIEMPO A LOS VOLUNTARIOS PARA PONERSE DE ACUERDO E INTERIORIZARSE EN SU PAPEL. SE LES DEBE DAR A LOS ACTORES ALGUNOS MINUTOS PARA PREPARAR SU REPRESENTACIÓN, Y SE PIDE LA REALIZACIÓN DE UN BREVE ENSAYO.

LA REPRESENTACIÓN SE REALIZA ANTE EL GRUPO Y PUEDE DURAR DE TRES A DIEZ MINUTOS SIN QUE EL RESTO DEL GRUPO LES INTERRUMPA.

SE CONTARÁ LA REPRESENTACIÓN TANTO POR PARTE DE LOS OBSERVADORES COMO DE LOS REPRESENTANTES DE LA ACTUACIÓN. ¿QUÉ SENTIMIENTOS EXPERIMENTARON LOS ACTORES AL ASUMIR SU PERSONAJE FINAL ANTE EL INSTRUCTOR Y EL PARTICIPANTE EXPONDRÁ CONCLUSIONES.

LIMITACIONES

LAS ESCENAS PUEDEN DESVIARSE DEL OBJETIVO.

SE PUEDE PRESTAR A LA RIDICULIZACIÓN O BURLA.

DEMOSTRACION EJECUCION

CONSISTE

MOSTRAR DE MANERA PRÁCTICA EL MANEJO DE UN INSTRUMENTO O REALIZACIÓN DE UN EXPERIMENTO DE ALTO JUZGO, ESTO ES POR LO DELICADO Y COSTOSO DE EQUIPOS.

VENTAJAS

REDUCCIÓN DE DAÑOS A APARATOS O INSTRUMENTOS POR FALTA DE ENSEÑANZA DEL APRENDIZ.

MAYOR EFICIENCIA Y DESARROLLO EN HABILIDADES Y DESTREZAS, DISMINUCIÓN DE RIESGOS DE DAÑOS PERSONALES.

COMO USARLAS

SE INTEGRAN EN GRUPOS NO MAYORES DE 10 PERSONAS, SE ENSEÑAN TAREAS DE ALTO RIESGO, SE INTEGRAN A LOS ALUMNOS EN ACTIVIDADES MUY COMPLEJAS O EN AQUELLAS QUE SE REQUIERA APRECIAR SU SECUENCIA EN "CÁMARA LENTA",

SE EXPLICA LA ACTIVIDAD A REALIZAR, EL INSTRUCTOR REALIZA LA ACTIVIDAD AL RITMO NORMAL, SI LA ACTIVIDAD ES MUY EXTENSA SE DIVIDE EN VARIAS DEMOSTRACIONES, SE REPITE LA ACTIVIDAD PASO A PASO LENTAMENTE, SE LE DA A LOS PARTICIPANTES A QUE REALICEN LA ACTIVIDAD DÁNDOLE RETROALIMENTACIÓN A SU EJERCICIO.

LIMITACIONES

- FALTA DE CLARIDAD EN LA EXPLICACIÓN.
- FALTA DOMINIO PARA CONCLUIR LA TÉCNICA,
- LA FALTA DE VISIBILIDAD DE TODOS LOS PARTICIPANTES.
- NO TENER PREPARADOS LOS AUXILIARES DIDÁCTICOS CON ANTICIPACIÓN.

CONFERENCIA.

ES EL MÁS RÁPIDO MEDIO, AUNQUE NO SEA EL MÁS EFECTIVO PARA IMPARTIR INSTRUCCIÓN EN EL SALÓN DE CLASE.

LA CONFERENCIA SE DEBE REALIZAR DE ACUERDO AL NÚMERO DE PARTICIPANTES Y LAS CONDICIONES DEL AULA. EL INSTRUCTOR REQUIERE DE UN MÍNIMO DE EQUIPO Y SÓLO REQUIERE DE UN PIZARRÓN Y ADITAMENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE MODELOS EN ATRIL O ESCRITORIO PARA COLOCAR SUS NOTAS. AQUÍ EL INSTRUCTOR DEBERÁ ELABORAR CUIDADOSAMENTE LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA CONFERENCIA, UTILIZANDO EFICAZMENTE EL TIEMPO CON QUE CUENTA PARA SU EXPOSICIÓN.

CONFERENCIA

ES LA MANERA DE TRATAR UN TEMA DEFINIDO EN UN DISCURSO, CON FINES DE INSTRUCCIÓN.

PASOS A DESARROLLAR PARA UNA CONFERENCIA:

- DEMOSTRAR PRÁCTICAMENTE COMO UN BUEN INSTRUCTOR DEBE PREPARAR Y PRESENTAR UNA PLÁTICA.
- PREPARACIÓN - NOTAR LAS CONSIDERACIONES PREVIAS.
- CONSIDERAR EL TIEMPO DISPONIBLE.
- LOCALIZAR FUENTES INFORMATIVAS QUE SERVIRÁN DE BASE PARA LA PREPARACIÓN DEL TEMA.
- ELABORAR RESUMENES ELABORANDO EL PLAN DE CLASE.
- PRESENTACIÓN - DESARROLLO DEL TEMA,

INCLUYENDO PREGUNTAS:

- RECALQUE PUNTOS IMPORTANTES.
- UTILIZA PLAN PREPARADO.
- HABLE CORRECTAMENTE, CON CLARIDAD, EN FORMA POSITIVA Y EVITANDO MANÍAS UTILIZA EL PIZARRÓN U OTRO MEDIO PARA HACER LAS ANOTACIONES, SEGÚN AVANZA EN LA

PLÁTICA DA OPORTUNIDAD DE PREGUNTAR Y CONTESTA EN
FORMA ADECUADA.
FINALIZA LA PLÁTICA DENTRO DEL TIEMPO ESTABLECIDO.

(73) IBIDEM, P.78

(74) IDEM.

PHILIPS' 66

CONSISTE EN: LA DIVISIÓN DE UN GRUPO GRANDE EN EQUIPOS DE SEIS PERSONAS, QUE DISCUTEN SOBRE UN TEMA ESPECÍFICO EN SEIS MINUTOS Y LLEGAN A UNA CONCLUSIÓN,

VENTAJAS: ASEGURAR LA PARTICIPACIÓN DE CADA MIEMBRO DEL EQUIPO, OBLIGA A LOS PARTICIPANTES A LA SENSIBILIZACIÓN, SE OBTIENEN CONCLUSIONES RÁPIDAMENTE.

COMO USARLAS: DIVIDE EL GRUPO EN EQUIPOS DE 6 PERSONAS, PIDE A CADA GRUPO QUE NOMBRE A UN SECRETARIO, PARA QUE ÉSTE INFORME AL GRUPO EN FORMA REDUCIDA LO DISCUTIDO Y NOMBRE A UN MODERADOR, REGULE EL TIEMPO Y LA PARTICIPACIÓN DE LOS INTEGRANTES.

- EL INSTRUCTOR SEÑALA EL TEMA DE DISCUSIÓN.
- SE INICIA EL CRONOMETRAJE Y SE SUSPENDE TODA DISCUSIÓN EN 6 MINUTOS.
- EL INSTRUCTOR SEÑALA QUE CADA INTEGRANTE DEBERÁ PARTICIPAR 1 MINUTO.

LIMITACIONES: EL TIEMPO QUE SE DA PARA EL TEMA A TRATAR PUEDE SER INSUFICIENTE, PUEDE PRODUCIR MUY DIVERSAS OPINIONES.

F) AUXILIARES DIDACTICOS

SEGÚN ESTUDIOSOS EN LA MATERIA PUEDE DECIRSE QUE LOS AUXILIARES DIDÁCTICOS SON TODOS AQUELLOS RECURSOS CONCRETOS OBSERVABLES Y MANIPULABLES QUE PROPORCIONAN LA COMUNICACIÓN ENTRE EL INSTRUCTOR Y LOS PARTICIPANTES Y HACEN MÁS OBJETIVA LA INFORMACIÓN, SON LOS MEDIOS PARA CONSEGUIR UN FIN Y DAR MÁS SIGNIFICADO A LA INFORMACIÓN DURANTE EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE "SE LLEVAN A LAS AULAS EXPERIENCIAS SIMULADAS TAN CERCANAS A LA REALIDAD, NO SOLO VIVIFICAN LA ENSEÑANZA INFLUYENDO FAVORABLEMENTE EN LA MOTIVACIÓN, LA RETENCIÓN Y LA COMPRESIÓN, SINO QUE TAMBIÉN DADA SU CAPACIDAD PARA VENCER LAS BARRERAS DE LA COMUNICACIÓN DE SUCESOS QUE SE DAN EN TIEMPOS Y LUGARES INACCESIBLES...".

LOS AUXILIARES DIDÁCTICOS TIENEN EL PAPEL DE APOYAR AL INSTRUCTOR, NO EL DE SUSTITUIRLOS PUÉS "SON RECURSOS QUE MEDIAN LA EXPRESIÓN ENTRE MAESTRO Y ALUMNOS..." Y SE PRESENTAN DE ACUERDO A :

- LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS TÉCNICAS DE INSTRUCCIÓN QUE SE APLIQUEN.
- LA FUNCIÓN QUE DEBE CUMPLIR EL AUXILIAR (ACERCANDO AL PARTICIPANTE A LA REALIDAD).
- EL NÚMERO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS PARTICIPANTES.
- UTILIZÁNDOLA DE ACUERDO AL NIVEL QUE SE ENCUENTREN LOS PARTICIPANTES.
- EL PRESUPUESTO CON QUE CUENTE LA EMPRESA PARA PROPORCIONAR LOS AUXILIARES.

(75) CASTANEDA MARGARITA, LOS MEDIOS DE LA COMUNICACIÓN Y LA TECNOLOGÍA EDUCATIVA, MÉXICO, ED. TRILLAS, 1979, P. 103

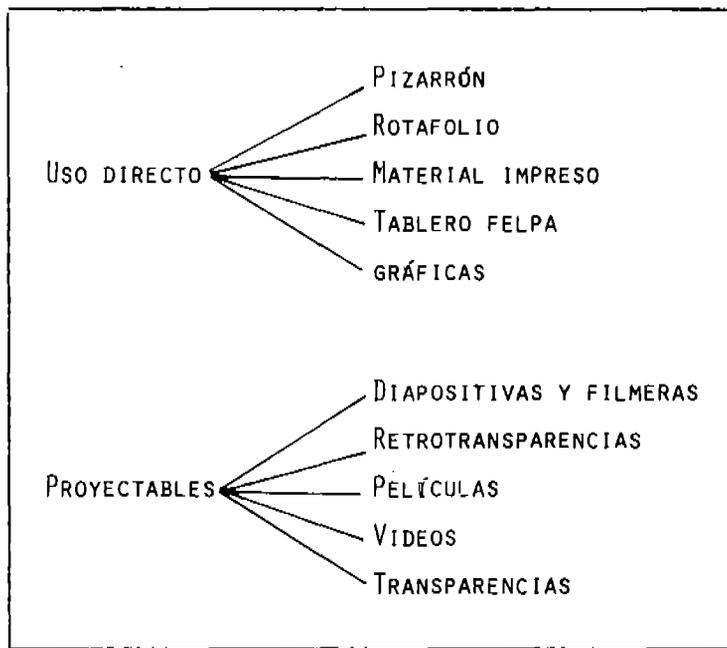
(76) IDEM

SE CONSIDERAN AUXILIARES DIDÁCTICOS TODOS LOS MEDIOS QUE EL ALUMNO PUEDA

—VER
—OIR
—TOCAR

"LA EDUCACIÓN AUDIOVISUAL ES UNA CORRIENTE PEDAGÓGICA QUE SE ANTEPONE AL VERBALISMO Y CONSTITUYE ACTUALMENTE UN PROCEDIMIENTO QUE LLENA TODOS LOS REQUISITOS DE LA ENSEÑANZA OBJETIVA, TANTO POR VARIEDAD DE MATERIALES DE QUE SE VALE, COMO POR SU CAPACIDAD DE PRESENTAR EN EL AULA LA IMÁGEN DEL MUNDO DE LA FORMA QUE MÁS SE SEMEJA A LA REALIDAD..."

(77) MENDEZ AMEZCUA IGNACIO, AUXILIARES AUDIOVISUALES PARA LA ENSEÑANZA, MÉXICO, Ed. OASIS, 1960 P.P. 13-14

CLASIFICACION

PUEDE SER DE USO INDIVIDUAL O COLECTIVO.

- LAMINAS - MUESTRAS EN CONTENIDO DE CORTA EXTENSIÓN.
- NO SE DEBE SATURAR LA INFORMACIÓN DEBE CONTENER LOS ELEMENTOS NECESARIOS.
 - LA INFORMACIÓN DEBE SER CLARA Y PRECISA SOBRE EL TEMA.
 - DESTACA LA INFORMACIÓN MEDIANTE LA COMBINACIÓN DE COLORES.
 - RESPUESTAS Y CONCEPTOS DIFÍCILES, COMPLEJOS, ABSTRACTOS.
 - UTILIZA GRUPOS MENORES DE 30 PERSONAS.

- UTILIZAN - MOTIVACIÓN.
- INFORMACIÓN.
 - EJERCITACIÓN.
 - SÍNTESIS Y EVALUACIÓN.

PIZARRON

- ESCRITURA DEBE SER CLARA Y LEGIBLE.
- ESCRITURA TIPO PALMER ES LA MÁS RECOMENDABLE.
- UTILIZANDO UN SO TIPO DE LETRA.
- UTILIZA TÉCNICAS EXPOSITIVAS Y EN DISCUSIÓN EN GRUPOS PEQUEÑOS.
- SÓLO SE DEBE ANOTAR AQUELLA INFORMACIÓN QUE NO SE ENCUENTRE EN EL TEXTO DE LOS PARTICIPANTES, Y LA INFORMACIÓN QUE DEBE DISCUTIRSE DE MANERA INMEDIATA.

CALIDAD DE INFORMACION DEPENDE DE

- A) LA DISPONIBILIDAD O FALTA DE NOTAS EXPRESAS.
- B) LA HABILIDAD DEL ESTUDIANTE EN TOMAR NOTAS DURANTE LA EXPOSICIÓN.

CLASIFICACION

- PIZARRONES MAGNÉTICOS
- FIELTRO
- FRANELÓGRAFOS
- PORCELANIZADOS
- METAL
- FIRA DE VIDRIO

PUEDEN SER PERMANENTES, IMPROVISADOS Y PORTÁTILES, SU TAMAÑO DEPENDERÁ DEL NÚMERO DE PERSONAS QUE TOMEN LA INSTRUCCIÓN, DEBE SER VISIBLE Y LO SUFICIENTEMENTE GRANDE QUE MUESTRE LOS OBJETIVOS.

VENTAJAS

- ADAPTAR LA EXPOSICIÓN GRÁFICA.
- DEMOSTRAR Y ESTRUCTURAR CUALQUIER TEMA.
- HACER INTERVENIR ACTIVAMENTE A LOS PARTICIPANTES.
- BORRAR FÁCILMENTE.
- ENFATIZAR PUNTOS IMPORTANTES.

LIMITACIONES

- AL ESCRIBIR EN EL PIZARRÓN SE PUEDEN DAR ERRORES U OMISIONES.
- LA PRESENTACIÓN GRÁFICA DE UN PROCESO DINÁMICO, COMO EL FUNCIONAMIENTO DE UNA MÁQUINA RESULTARÁ CONFUSA SI NO SE TIENEN TODOS LOS ANTECEDENTES.
- LA ESQUEMATIZACIÓN PUEDE CONDUCIR A CONCEPTOS ERRÓNEOS SI NO SE COMPRENDE LA ABSTRACCIÓN SIMPLIFICADA.

GRAFICAS Y DIAGRAMAS

EL INSTRUCTOR DEBERÁ PRESENTAR CUIDADOSAMENTE LAS GRÁFICAS EN EL MOMENTO ADECUADO DE LA CLASE Y DE SER POSIBLE SE PRESENTARÁN LAS GRÁFICAS EN SECCIONES, MEDIANTE EL PROCESO DE IR DESCUBRIENDO PASO A PASO LAS DISTINTAS PORCIONES QUE PREVIAMENTE HABÍAN SIDO CUBIERTAS CON HOJAS DE PAPEL.

SON DE GRAN AYUDA, PERO ES NECESARIO USARLAS CON CUIDADO A FIN DE PREVENIR QUE EL ESTUDIANTE TENGA FRENTE A SI DEMASIADO MATERIAL A LA VEZ.

MUESTRAS Y MODELOS

EN CIERTAS OCASIONES ES DE MÁS FACILIDAD PRESENTAR UNA MUESTRA REAL DEL APARATO O HERRAMIENTA QUE SE ESTA ESTUDIANDO, QUE HACE UN MODELO DE LA MISMA. EL MODELO DEBERÁ CIRCULAR POR ENTRE LA CLASE, CUIDANDO DE NO PERDER MUCHO TIEMPO O DE LA DISCIPLINA DEL GRUPO.

MODELOS ÚTILES PARA ILUSTRAR MOVIMIENTOS DE PARTES, PUEDE SER DE MAYOR, IGUAL O MENOR TAMAÑO.

FRANELOGRAFOS

SON TABLEROS DE FELPA, SIRVEN PARA ADHERIR MODELOS O FIGURAS LIVIANAS CON TROZOS DE FRANELA PEGADAS EN LA PARTE POSTERIOR.

IMPRESO

SE UTILIZA EN FORMA INDIVIDUAL Y SE MANEJAN PARA ADQUIRIR LA INFORMACIÓN ESCRITA, RETROALIMENTA EL APRENDIZAJE.

RETROPROYECTOR

PERMITE AL CONFERENCISTA CONTROLAR LA PROYECCCIÓN Y AL MISMO TIEMPO MIRAR DE FRENTE AL GRUPO DE CLASE.

PRODUCE UNA IMAGEN BASTANTE GRANDE EN COLOR O BLANCO Y NEGRO, CLARAMENTE VISIBLE SOBRE UNA PANTALLA, MANTENIENDO LA ILUMINACIÓN NORMAL DENTRO DEL CUARTO.

EL MATERIAL PROYECTADO, PELÍCULA DE 25 CMS. DE ANCHO QUE SE SURTE EN ROLLOS DE 17 MTS. DE LARGO, PUDIENDO ENROLLARLO Y DESEROLLARLO.

ES POSIBLE ESCRIBIR SOBRE ÉL, UTILIZANDO PLUMONES ESPECIALES DE DIFERENTES COLORES,

LAS RETROTRANSPARENCIAS SE USAN PARA PRESENTAR VISUALMENTE PROCESOS, HECHOS, DISEÑOS, ETC., SE PROYECTAN CON EL RETROPROYECTOR.

LA DIFERENCIA ENTRE TRANSPARENCIAS Y RETROTRANSPARENCIAS QUE AÚN CUANDO AMBAS CONSTITUYERAN IMÁGENES PROYECTABLES, LAS TRANSPARENCIAS SE BASAN EN IMÁGENES FOTOGRÁFICAS UTILIZANDO PROYECTOR PARA TRANSPARENCIAS (DIAPOSITIVAS), SE UTILIZAN CON FRECUENCIA EN LAS CONFERENCIAS; SE RECOMIENDA USARSE PROYECTOR TIPO "CARRUSEL" Y RETROTRANSPARENCIAS (ACETATOS), SE BASAN EN IMÁGENES QUE PUEDEN ELABORARSE CON PLUMONES ESPECIALES O CON TERMMO-FAX.

PROYECTOR CUERPOS OPACOS

ESTE PROYECTOR PUEDE PROYECTAR SOBRE UNA PANTALLA LAS IMÁGENES DE CUALQUIER CUERPO (LIBROS, MONEDAS, ETC.), QUE SE COLOCARÁ EN SU INTERIOR, SU INCONVENIENTE ES LA GRAN CANTIDAD DE CALOR QUE GENERA, Y QUE EN OCASIONES PUEDE DAÑAR LOS OBJETOS QUE ESTA PROYECTANDO.

VENTAJAS

- OCUPAR POCO ESPACIO.
- COSTO BAJO.
- NO SE DETERIORAN FÁCILMENTE.
- PRESENTAR INFORMACIÓN EN FORMA DINÁMICA.
- SON EFECTIVOS PARA GRANDES GRUPOS.
- PRODUCEN PROYECCIÓN GRANDE, CLARA Y PRECISA.

DESVENTAJAS

- NO PRESENTAN MOVIMIENTO.

PELICULAS

SON APOYOS COLATERALES EN LA INSTRUCCIÓN, PUES DURANTE LA PROYECCIÓN EL INSTRUCTOR QUEDA NULIFICADO, SÓLO PUEDE COMENTAR ALGÚN ASPECTO AL PRINCIPIO Y FINAL DE LA PRESENTACIÓN.

PUEDE SER PELÍCULA BLANCO Y NEGRO O A COLOR, CON O SIN SONIDO SOBRE PELÍCULA DE 8 A 16 MM. FILMADA DIRECTAMENTE O PRODUCIDA MEDIANTE GRABACIÓN DE CINESCOPIO.

VENTAJAS

- EXPLICAR LOS PROCESOS QUE NO PUEDEN OBSERVARSE DIRECTAMENTE DEBIDO A TIEMPO O DISTANCIAS.
- PRESENTAR UNA INTRODUCCIÓN O UN PANORAMA GENERAL DEL TEMA.
- RESUMIR LA DEMOSTRACIÓN DE ALGÚN CONTENIDO DE INSTRUCCIÓN AUMENTANDO O DISMINUYENDO EL TIEMPO DE APLICACIÓN.

- EL USO DE SONIDO Y MOVIMIENTO AUMENTA EL INTERÉS, ENFOCA LA ATENCIÓN SOBRE LOS ELEMENTOS CRÍTICOS E INTENSIFICA EL APRENDIZAJE.

AUNQUE PUEDE RESULTAR COSTOSO Y REQUIERE DE UNA CUIDADOSA PLANIFICACIÓN, EL PARTICIPANTE ADOPTA UNA ACTITUD PASIVA (DURANTE PROYECCIÓN REDUCE AL MÍNIMO LA POSIBILIDAD DE TOMAR NOTAS DEBIDO LA OBSCURIDAD DEL SALÓN, Y SI SE TOMAN MEDIDAS ADECUADAS PUEDEN LLEGAR A ORIGINAR MALAS INTERPRETACIONES.

VIDEOCASSETTE

EL VIDEOCASSETTE, ES UNA GRABACIÓN EN CINTA MAGNÉTICA DE IMÁGEN Y SONIDO QUE SE INTRODUCE EN UNA VIDEOCASETERA, LA CUAL SE CONECTA A LA TERMINAL DE LA ANTENA DEL ELEVVISOR.

VENTAJAS

UTILIZA UNA INTRODUCCIÓN O PRESTACIÓN O UN PROGRAMA GENERAL DE UN TEMA.

ILUSTRA OBJETOS E IDEAS EN FORMA SENCILLA Y CLARA.

PROPORCIONA EL MEDIO DE EXPLICAR PROCESOS QUE NO PUEDEN OBSERVARSE DIRECTAMENTE, DA IMPACTO A UN TEMA. PUEDE SER RENOVABLE Y REPRODUCIBLE.

LA VIDEOCASSETTES SON DE ALTO COSTO, EL USO CONSTANTE DETERIORA EL VIDEO, LA VISIBILIDAD SE LIMITA EN GRUPOS NUMEROSOS.

SITUACION	AUXILIARES DIDACTICOS
MANEJAR INFORMACIÓN O CONCLUSIONES QUE SURJAN DEL GRUPO DURANTE EL DESARROLLO DE LA SESIÓN,	<ul style="list-style-type: none"> - PIZARRÓN - RETROTRANSPARENCIAS - LÁMINAS
PRESENTAR INFORMACIÓN CON IMÁGENES FIJAS Y SENCILLAS O ESQUEMÁTICAS,	<ul style="list-style-type: none"> - PIZARRÓN - MATERIALES REALES - LÁMINAS - RETROTRANSPARENCIAS
PRESENTAR INFORMACIÓN CON IMÁGENES FIJAS Y DETALLADAS,	<ul style="list-style-type: none"> - LÁMINAS - DIAPOSITIVAS - MATERIALES REALES
PRESENTAR UN CONTENIDO CON SECUENCIA PRE-ESTABLECIDA, A BASE DE IMÁGENES VISUALES ACOMPAÑADAS O NO DE SONIDO,	<ul style="list-style-type: none"> - ROTAFOLIO - FILMINAS - PELÍCULAS - VIDEOS
PRESENTAR UN PROCESO A BASE DE SUPERPOSICIÓN, CON LA POSIBILIDAD DE MOSTRAR CIERTA ANIMACIÓN EN LA IMAGEN Y DE HACER ANOTACIONES DURANTE LA SESIÓN,	<ul style="list-style-type: none"> - RETROTRANSPARENCIAS
MOSTRAR EN POCO TIEMPO EL DESARROLLO DE UN PROCESO EN EL QUE ES BÁSICO REPRODUCIR EL MOVIMIENTO, LAS IMÁGENES VISUALES PUE DEN O NO ACOMPAÑARSE DE SONIDO,	<ul style="list-style-type: none"> - PELÍCULAS - VIDEOS
PROPORCIONAR INFORMACIÓN BÁSICA PARA CONSULTAR INMEDIATA O POSTERIORMENTE, O PLANTEAR CUESTIONES PARA SU SOLUCIÓN,	<ul style="list-style-type: none"> - MATERIAL IMPRESO: - RESÚMENES - INFORMES - CUADERNOS DE TRABAJO - LIBROS DE TEXTO - FOLLETOS - CUESTIONARIOS - MEMORIAS - CATALOGOS - LIBROS DE ENSEÑANZA PROGRAMADA

3.6.2 EVALUACION.

PARA CONOCER EL GRADO DE EFICIENCIA QUE SE ALCANZA ANTES O DURANTE Y DESPUÉS DE LOS CURSOS, ES NECESARIA LA APLICACIÓN DE LAS SOLUCIONES QUE SIRVAN AL INSTRUCTOR PARA LA REAFIRMACIÓN O MODIFICACIÓN DE SU PLAN DE TRABAJO, DE SU CURSO ETC.

"PREEVALUACION MIDE CUALITATIVAMENTE Y CUANTITATIVAMENTE LOS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES QUE POSEEN LOS PARTICIPANTES AL PRINCIPIO DEL CURSO, EN RELACIÓN AL TEMA QUE VA A TRATARSE, A LA EXPERIENCIA LABORAL Y A SU ACTITUD RESPECTO AL MISMO.

EVALUACION DURANTE EL CURSO ESTA DA AL INSTRUCTOR INFORMACIÓN PRECISA CONSTANTE SOBRE LOS LOGROS QUE VA TENIÉNDOSE POR HACER LOS AJUSTES NECESARIOS, EVITANDO LA ACUMULACIÓN DE RETRASOS, DETECTANDO LA LAGUNA DURANTE EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.

EVALUACION FINAL ES LO QUE PERMITE MEDIR EL GRADO EN QUE SE CUMPLIERON LOS OBJETIVOS DEL CURSO Y AYUDAR AL INSTRUCTOR A ELABORAR O REESTRUCTURAR OTROS CURSOS."

LA EVALUACIÓN SE PRESENTA DE DIFERENTES MANERAS, EXISTIENDO TÉCNICAS MÁS UTILIZADAS, LAS CUALES PUEDEN MEDIR TANTO CONOCIMIENTOS COMO DESTREZAS "PARA EVALUAR EL APRENDIZAJE, EL PROFESOR PUEDE RESUMIR A DISTINTAS TÉCNICAS; OBSERVACIÓN DIRECTA, INTERROGATORIO VERBAL, EXÁMEN PRÁCTICO, AUTOINFORME, PRUEBA ESCRITA, ETC."

(78) CARREÑO FERNANDO, ENFOQUES Y PRINCIPIOS TEÓRICOS DE LA EVALUACIÓN, MÉXICO, ED. TRILLAS S.A. DE C.V. 1987 P. 19

SE DEFINE COMO EVALUACIÓN AL CONJUNTO DE OPERACIONES QUE TIENE POR OBJETO DETERMINAR Y VALORAR LOS LOGROS ALCANZADOS POR LOS ALUMNOS EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, CON RESPECTO A LOS OBJETIVOS PLANTEADOS EN EL PROGRAMA DE ESTUDIO.

TODO PROCESO DE EVALUACIÓN ESTA ENCOMENDADO A :

- MOTIVAR A LOS PARTICIPANTES Y DARLES UNA ADECUADA RETROALIMENTACIÓN.
- DETERMINAR SI SE CUMPLIERON LOS OBJETIVOS DEL CURSO, EN CUANTO A SU INSTRUCCIÓN.
- DETERMINAR LA EFICIENCIA DE CONTENIDOS DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN.

CONOCIMIENTOS

- EXAMEN ORAL
- EXAMEN ESCRITO
 - . RESPUESTA ABIERTA O EXTENSIVA
 - . RESPUESTA SIMESTRUCTURADA O RESTRINGIDA

- PRUEBAS OBJETIVAS CON REACTIVOS DE:
 - . RESPUESTA BREVE
 - . COMPLETACIÓN
 - . CANEVA
 - . RESPUESTA ALTERNA
 - . CORRESPONDENCIA
 - . OPCIÓN MÚLTIPLE
 - . ORDENADAMENTE

DESTREZAS Y HABILIDADES

- PRÁCTICAS O DE EJECUCIÓN
 - . CON REACTIVOS ESTIMATIVOS.
 - . CON REACTIVOS DE VERIFICACIÓN.

EJEMPLOS DE EXAMENESPRUEBA DE OBJETIVOSCANEVA:

EN ESTE TIPO DE EXAMENES LAS RESPUESTAS ESTÁN DENTRO DE PÁRRAFOS COMPLETOS ESTO ES:

EJEMPLO:

EN EL AÑO DE _____ FUE DESCUBIERTA AMÉRICA

RESPUESTA BREVE Y COMPLETACIÓN

ESTE TIPO DE RESPUESTAS SON BREVES Y PUEDEN DARSE MEDIANTE UNA PALABRA, UNA FRASE, UN NÚMERO O SOLO UN SÍMBOLO.

EJEMPLO:

RESPUESTA BREVE: ¿QUÉ TEMPERATURA DEBE TENER EL CUERPO HUMANO?

COMPLETACIÓN: PARA QUE EL CUERPO HUMANO TENGA LA TEMPERATURA CORRECTA DEBE SER _____.

RESPUESTAS ALTERNAS (F O V).

ESTE TIPO DE RESPUESTA CONSISTE EN UNA ASEVERACIÓN QUE SE HA DE MARCAR CON UNA X, CON CIERTO O FALSO, SI O NO,

EJEMPLO FALSO O VERDADERO (F O V)

- () CHILE ES LA CAPITAL DE PANAMÁ.
- () LÁZARO CÁRDENAS FUE PRESIDENTE DE MÉXICO.
- () HOMERO ESCRIBIÓ LA ILIADA.
- () GUADALUPE VICTORIA FUE EL PRIMER PRESIDENTE DE MÉXICO.

CORRESPONDENCIA:

ESTE TIPO DE EVALUACIÓN CONSISTE EN LA PRESENTACIÓN DE DOS COLUMNAS, EN CADA UNA DE ELLAS SE PRESENTAN CONCEPTOS Y EN LA OTRA LA RESPUESTA CORRECTA QUE DEBE IDENTIFICAR EL ALUMNO, CONECTANDO ACERTADAMENTE LA REDACCIÓN DEL CONCEPTO:

EJEMPLO:

- | | | |
|------------|-----|------------|
| 1 ZURICH | () | INGLATERRA |
| 2 LYON | () | FRANCIA |
| 3 HAMBURGO | () | SUIZA |
| 4 GÉNOVA | () | ALEMANIA |
| 5 LOVAINA | () | ESPAÑA |

OPCIÓN MÚLTIPLE

CONSISTE EN LA PRESENTACIÓN DE 3 Ó MÁS ALTERNATIVAS DE CONTESTACIÓN, DE LAS CUALES SOLO UNA ES LA CORRECTA.

EJEMPLO:

EL DESCUBRIMIENTO DE AMERICA FUE EN EL AÑO DE

- A) 5 DICIEMBRE 1498
- B) 18 MAYO 1500
- C) 12 OCTUBRE 1492
- D) 20 NOVIEMBRE 1600

ORDENAMIENTO

SE PRESENTAN LAS RESPUESTAS DE MANERA DESORDENADA PARA QUE EL ALUMNO LAS PRESENTE DE MANERA ORDENADA EN SUS ACONTECIMIENTOS.

- () SEGUNDA GUERRA MUNDIAL.
- () DESCUBRIMIENTO DE LA PENICILINA.
- () TOMA AL PODER DEL PRESIDENTE KENNEDY DE LOS EE.UU.

EJEMPLOS DE RESPUESTAS PARA PRUEBA DE ENSAYO

RESPUESTAS SEMIESTRUCTURADAS O RESTRINGIDAS, ESTE TIPO DE RESPUESTA NO ES MUY RECOMENDABLE PUES LIMITA LA RESPUESTA.

EJEMPLO:

DESCRIBE POR LO MENOS TRES CARACTERÍSTICAS QUE DEBE TENER UN OBJETIVO

A) _____

B) _____

C) _____

RESPUESTA ABIERTA O EXTENSIVA, ESTA RESPUESTA DA MAYOR LIBERTAD DE EXPRESIÓN AL ALUMNO Y HACE QUE RESPONDA DE ACUERDO A SU CRITERIO.

EXPLIQUE CON SUS PROPIAS PALABRAS TODO LO REFERENTE A LA CORRIENTE IDEOLÓGICA POSITIVA.

EVALUACIÓN DE DESTREZAS MANUALES

PRUEBA EJECUCIÓN Y ENSAYO: ÉSTAS PRUEBAS CONSISTEN EN LA REALIZACIÓN U OPERACIÓN DE DESTREZAS O HABILIDADES MOTORAS A EVALUAR A TRAVÉS DE LA OBSERVACIÓN DE COMO SE REALIZAN ESTAS ACTIVIDADES O DEL PRODUCTO TERMINADO, ES POSIBLE CAPTAR LA CALIDAD DE LA EJECUCIÓN.

PARA EVALUAR SE UTILIZA:

- A) ESCALA ESTIMATIVA DE EJECUCIÓN.
 - B) ESCALA ESTIMATIVA DE PRODUCTO ACABADO
 - C) LISTA DE VERIFICACIÓN
- A) QUE ES UN PATRÓN DE MEDICIÓN PARA COMPROBAR SI SE REALIZÓ LA OPERACIÓN O NO, TENIENDO COMO OBJETIVO PRINCIPAL EL DE DIRIGIR, PRECISAR Y REGISTRAR Y COMPARAR ENTRE LA EJECUCIÓN DE LOS DEMÁS INTEGRANTES.

CARACTERÍSTICAS

- EVALUAR CONDUCTAS QUE IMPLICAN ACTIVIDADES MOTRICES.
- INDICAN CADA UNO DE LOS PASOS PARA ESTIMAR LA CALIDAD DE LA EJECUCIÓN.
- LA ESCALA INTERACTIVA CONSISTE:
 - INSTRUCCIONES - INDICA LA OPERACIÓN A EVALUAR.
 - VARIABLES - SON LAS ACCIONES O CONDUCTAS A EVALUAR A TRAVÉS DEL REGISTRO.
- GRADO - SON GRADOS DE CALIFICACIÓN, DE ACUERDO A CALIDAD, RAPIDEZ, FRECUENCIA, PRECISIÓN, NÚMERO DE ERRORES, ETC.

LISTA DE VERIFICACIÓN: CONSISTE EN ENENUMERAR LOS PASOS DE UN PROCESO DEL ORDEN EN QUE DEBEN SER REALIZADAS, SE UTILIZA PARA COMPROBAR SI SE SIGUE LA SECUENCIA Y SE CUMPLE CON CADA UNO DE LOS PASOS.

EJEMPLO:

FABRICA DE TORNILLOS	SECUENCIA
	1
	2
	3
	4
	5

ESCALA INTERACTIVA DE PRODUCTOS ACABADOS, SU PROPÓSITO DETERMINAR LA CALIDAD DE UN TRABAJO TERMINADO

ACABADO DE UN TABURETE CONSOLA

VARIABLE	G R A D O		
	1	2	3
COLOR	INNADECUADO	ACEPTABLE	PREVISTO
VETEADO	MANCHADO	ACEPTABLE	LIMPIO
DESBORDADO	MAL	REGULAR	BIEN
SUPERFICIE	RAYO	ACEPTABLE	LIMPIA

CONCLUYENDO ESTAS PRUEBAS SE REALIZAN SOBRE LA BASE DE LA OBSERVACIÓN QUE NORMALMENTE ACOMPAÑA A LA SUPERVISIÓN O BIEN MEDIANTE EXAMENES ELABORADOS PREVIAMENTE.

PARA CALIFICAR TOMANDO COMO BASE LA OBSERVACIÓN, SE DEBE TENER EN CUENTA:

- A) EL PUNTO EN EL CUAL ES LÓGICO EMPEZAR A CALIFICAR AL ALUMNO.
- B) SU TRABAJO DE PREPARACIÓN, DIAGRAMAS ETC.
- C) LA PREPARACIÓN O ACONDICIONAMIENTO DE SU EQUIPO Y LUGAR DE TRABAJO.
- D) LA LIMPIEZA CUANDO ESTA REALIZANDO LA LABOR Y EL CUIDADO QUE TIENE CON SUS HERRAMIENTAS Y EQUIPOS.
- E) SEGURIDAD.
- F) RESULTADO FINAL.

LAS CALIFICACIONES QUE SE HACEN CON BASE A LOS EXAMENES, SON APROPIADOS PARA:

- A) MEDIR LA HABILIDAD Y PRECISIÓN CON RESPECTO A UNA META DETERMINADA.
- B) CALIFICAR LA HABILIDAD DE LA PERSONA PARA TRABAJAR BAJO CONDICIONES DE PRUEBA.

EJEMPLO:

ESCALA ESTIMATIVA

VARIABLES	MAL	GRADO REGULAR	BIEN
TOTAL			

3.6.3 GUIA DEL INSTRUCTOR

CONSISTE EN LA ESPECIFICACIÓN DE TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLARÁN EN EL GRUPO.

ESTA GUÍA ES EL PRINCIPAL APOYO PARA EL INSTRUCTOR, PUÉS LE PERMITE AL INSTRUCTOR ESTAR CON UNA VISIÓN GLOBAL DEL DESARROLLO DEL CURSO, DE EL CONTENIDO DE CADA UNA DE LAS SESIONES Y DE LOS RECURSOS PEDAGÓGICOS CON LA QUE CUENA Y CUANDO DEBEN UTILIZARLOS, FACILITANDO LA TAREA AL INSTRUCTOR DE DAR LOS CONOCIMIENTOS TEÓRICO-PRÁCTICOS QUE SEAN NECESARIOS PARA PROPORCIONAR UNA CAPACITACIÓN, ESTA GUÍA O CARTA DESCRIPTIVA ES TAMBIÉN FRECUENTEMENTE MENCIONADA; SEÑALA LOS OBJETIVOS, TÉCNICAS, APOYOS, RECURSOS MATERIALES, TIPOS Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS QUE SEGUIRÁ PARA LLEGAR A LAS METAS FIJADAS EN EL LOGRO DE LA ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, QUE PRETENDE DESARROLLAR A CONTINUACIÓN SE PRESENTA UN EJEMPLO DE LA GUÍA DE INSTRUCTOR:

GUIA INSTRUCTOR

NOMBRE DEL INSTRUCTOR _____

CURSO _____

SESION _____

DURACION _____

MATERIA	TIEMPO	OBJETIVO ESPECIFICO	TEMA	APOYOS DIDACTICOS TECNICA	MATERIAL DIDACTICO	ACTIVIDAD INSTRUCTOR	ACTIVIDAD DE PARTICIPANTE

CAPITULO IV.

APLICACION Y RESULTADOS DEL PROGRAMA PARA CAPACITAR INSTRUCTORES INTERNOS EN LA BANCA.

LA INSTRUCCIÓN EN LAS EMPRESAS SE HA LLEVADO A CABO, SIN QUE ESTA CUENTE CON LAS BASES DIDÁCTICAS NECESARIAS PARA LOGRAR DAR UN EFECTIVO PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DE LOS TRABAJADORES.

POR LO QUE EN ESTE TRABAJO SE HA LOGRADO REALIZAR UN CURSO DE FORMACIÓN DE INSTRUCTORES INTERNOS, LOS CUALES SON HABILITADOS EN LA INSTRUCCIÓN, CON EL OBJETO DE QUE LOS EMPLEADOS IMPARTAN CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO EN LAS ÁREAS A LAS QUE PRESTAN SUS SERVICIOS, Y TIENEN COMPELTO DOMINIO.

ESTOS TRABAJADORES HAN SIDO CAPACITADOS CON BASES PEDAGÓGICAS INDISPENSABLES PARA QUE DICHS TRABAJADORES FORMEN PARTE DEL CUERPO DE INSTRUCTORES INTERNOS DE LA EMPRESA.

LA FORMACIÓN DE INSTRUCTORES DENTRO DE LA BANCA SE ESTABLECE DE ACUERDO A LA COMISIÓN NACIONAL BANCARIA Y DE SEGUROS, LA CUAL ESTA APOYADA Y FUNDAMENTADA POR LA LEY FEDERAL EN VIGOR EN SUS ARTÍCULOS 132 Y 153 INCISOS DEL A AL X, ASÍ MISMO SE AUTORIZA A QUE LOS TRABAJADORES DE PLANTA SEAN FORMADOS COMO AGENTES CAPACITADORES DE LA INSTITUCIÓN, DICHS PROGRAMAS SE IMPARTEN DE FORMA GRATUITA A TODOS AQUELLOS EMPLEADOS PERMANENTES DE LA INSTITUCIÓN CUYOS CONOCINIENTOS SEAN SATISFACTORIOS EN CADA ACTIVIDAD DEL PUESTO DE TRABAJO QUE REALIZA, Y QUE LOS HORARIOS DE TRABAJO NO AFECTEN EL HORARIO DE TRABAJO DEL EMPLEADO.

ASÍ MISMO, DICHO CURSO SE IMPARTIÓ A TODOS AQUELLOS TRABAJADORES QUE CUENTAN CON EL PERFIL ADECUADO Y EXPERIENCIAS DE TRABAJO NECESARIAS PARA FOMENTAR SU DESARROLLO INTELECTUAL Y COADYUVAR A SU SUPERACIÓN.

CON APOYO DE LA GERENCIA DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO SE DIÓ LA ASESORIA DIDÁCTICA A DICHS TRABAJADORES, UTILIZANDO PARA TAL EFECTO UN SISTEMA DE ENSEÑANZA ACTIVA.

LA PROGRAMACIÓN DEL CURSO DE FORMACIÓN DE INSTRUCTORES PUEDE REALIZARSE Y CONSOLIDARSE, GRACIAS AL ESFUERZO E IMPULSO DE DIRECTIVOS Y FUNCIONARIOS QUE SE HAN INTERESADO EN ESTA ACTIVIDAD, ASÍ COMO DE LA GERENCIA DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO.

EL PLAN DE ESTUDIO SE APEGÓ Estrictamente a dicho curso, procurando adecuarlo a las necesidades existentes específicas para este objetivo y de acuerdo a la creciente demanda en las diversas áreas de la empresa, para ello se elaboró la programación de acuerdo a la información proporcionada por los funcionarios.

Las políticas que se manejaron fueron: la puntualidad a clase de los alumnos, la cual tuvo una tolerancia de 10 minutos, así cuando los alumnos que no pudieron presentarse por causas de trabajo excesivo o incapacidad, avisaron previamente a la gerencia de capacitación y desarrollo enviando un memorandum firmado por su jefe inmediato.

EL INSTRUCTOR ENCARGADO DE IMPARTIR EL CURSO DE EDUCAR A EMPLEADOS ASISTIÓ REGULARMENTE Y PUNTUALMENTE A IMPARTIR SU CÁTEDRA ANOTANDO LA HORA DE LLEGADA EN EL CONTROL DE ASISTENCIAS Y SU FIRMA, EL TIEMPO DE TOLERANCIA PARA CON EL INSTRUCTOR FUE TAMBIÉN DE 10 MINUTOS.

LA GERENCIA DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO SE RESERVÓ EL DERECHO DE ADMISIÓN DE LOS ALUMNOS A LA ENSEÑANZA DE FORMACIÓN DE INSTRUCTORES, ASÍ COMO PUDIENDO DAR DE BAJA A ESTOS CUANDO ACUMULEN MÁS DE DOS FALTAS INJUSTIFICADAS DE LOS ALUMNOS.

A LOS PARTICIPANTES AL CURSO LES FUERON APLICADAS PREEVALUA-

CIONES, CON EL FIN DE CONOCER EL GRADO DE CONOCIMIENTOS QUE CADA UNO DE LOS ESTUDIANTES TENÍA SOBRE LA MATERIA DE ESTUDIO, POSTERIORMENTE SE LES FUERON APLICANDO EVALUACIONES DE SEGUIMIENTO Y FINALMENTE SE LES APLICÓ LA EVALUACIÓN QUE LES ACREDITARA SUS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS DURANTE LAS SESIONES O CURSOS: LOS ALUMNOS QUE NO TUVIERON CALIFICACIONES APROBATORIAS, DADO QUE NO CONTABAN CON LA DISCIPLINA NECESARIA PARA SER INSTRUCTORES SE IMPARTIERON SEMINARIOS DIRIGIDOS A EMPLEADOS DE LA INSTITUCIÓN, TODOS ESTOS EVENTOS SE HAN LLEVADO A CABO EN LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN BANCARIA QUE FUERON INAUGURADOS EN 1981 POR EL LIC. RODOLFO GARCÍA DE LOS ANGELES, DIRECTOR DE ASUNTOS LABORALES DE LA COMISIÓN NACIONAL BANCARIA Y DE SEGUROS,

EL CUERPO DE INSTRUCTORES INTERNOS HABILITADOS DE BANCRESER ESTA INTEGRADO POR FUNCIONARIOS DE LA INSTITUCIÓN QUE ADEMÁS DE TENER LA RESPONSABILIDAD DE SU TRABAJO COTIDIANO, DEDICARÁN PARTE DE SU TIEMPO A LA IMPARTICIÓN DE CURSOS, SEMINARIOS DIRIGIDOS A LOS EMPLEADOS, ADEMÁS DE QUE OBTUVIERON SU REGISTRO COMO INSTRUCTORES ANTE LA COMISIÓN NACIONAL BANCARIA, DICHO PERSONAL EN UN 90% HAN CRUZADO ESTUDIOS SUPERIORES EN UNIVERSIDADES DE RECONOCIDO PRESTIGIO, ADEMÁS ALGUNOS DE ELLOS TIENEN EXPERIENCIAS DE INSTRUCTORES EN EMPRESAS E INSTITUCIONES PRIVADAS.

BREVE RESUMEN DE RESULTADOS OBTENIDOS EN LOS CUESTIONARIOS FINALES DE EVALUACIÓN APLICADOS EN LOS CURSOS.

FACTORES	REACCIONES
OPINIÓN GENERAL DE LOS PARTICIPANTES SOBRE LA REALIZACIÓN Y CURSOS.	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="624 432 1065 674">. LA MAYORÍA DE LOS PARTICIPANTES OPINÓ QUE LOS CURSOS HAN SIDO DE MUY BUENA CALIDAD Y DE EXCELENTE EXPOSICIÓN, REALMENTE NECESARIOS PARA PODER FUNGIR COMO INSTRUCTORES. <li data-bbox="624 694 1065 828">. OBTUVIERON CONOCIMIENTOS BÁSICOS PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE. <li data-bbox="624 848 1065 982">. SOLICITARON MAYOR DURACIÓN DE LOS CURSOS, PARA AMPLIAR Y REAFIRMAR SUS CONOCIMIENTOS Y ACLARAR DUDAS. <li data-bbox="624 1002 1065 1105">. PROGRAMAR CURSOS PARA PROFUNDIZAR MÁS EN CADA UNO DE LOS TEMAS. <li data-bbox="624 1125 1065 1259">. PIDIERON QUE SE LES PROPORCIONE EL MATERIAL DIDÁCTICO NECESARIO PARA EL MEJOR DESARROLLO DEL CURSO. <li data-bbox="624 1279 1065 1353">. QUE SEAN IMPARTIDOS LOS CURSOS EN HORARIOS ACCESIBLES.

- . QUE SE AMPLIE EL HORARIO DEL CURSO,
- . COMENTARON LA IMPORTANCIA DE LA COLABORACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LOS GRUPOS EN LOS CURSOS, PARA ASÍ MEJORAR LA SITUACIÓN DE CADA ÁREA,
- . QUE SE PRACTIQUEN MÁS DINÁMICAS DE GRUPOS,
- . EN TÉRMINOS GENERALES SE LOGRO EL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN,

PROBLEMAS DETECTADOS

- . ÉNFATIZAR SOBRE LA NECESIDAD DE ACTUALIZARSE EN LOS CAMBIOS DE SISTEMA PARA PODER EVITAR ASÍ LAS FALLAS,
- . SE HIZO CONCIENCIA DE LA FUGA DE TIEMPO Y COMO EVITARLA PARA MAYOR EFECTIVIDAD EN EL TRABAJO,

BENEFICIO QUE LOS PARTICIPANTES LOGRARON EN LOS EVENTOS.

- . SE DIÓ UN AMPLIO PANORAMA SOBRE EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE,
- . SE OBTUVIERON LAS PRINCIPALES BASES PARA EXPRESARSE CORRECTAMENTE ANTE UN GRUPO,

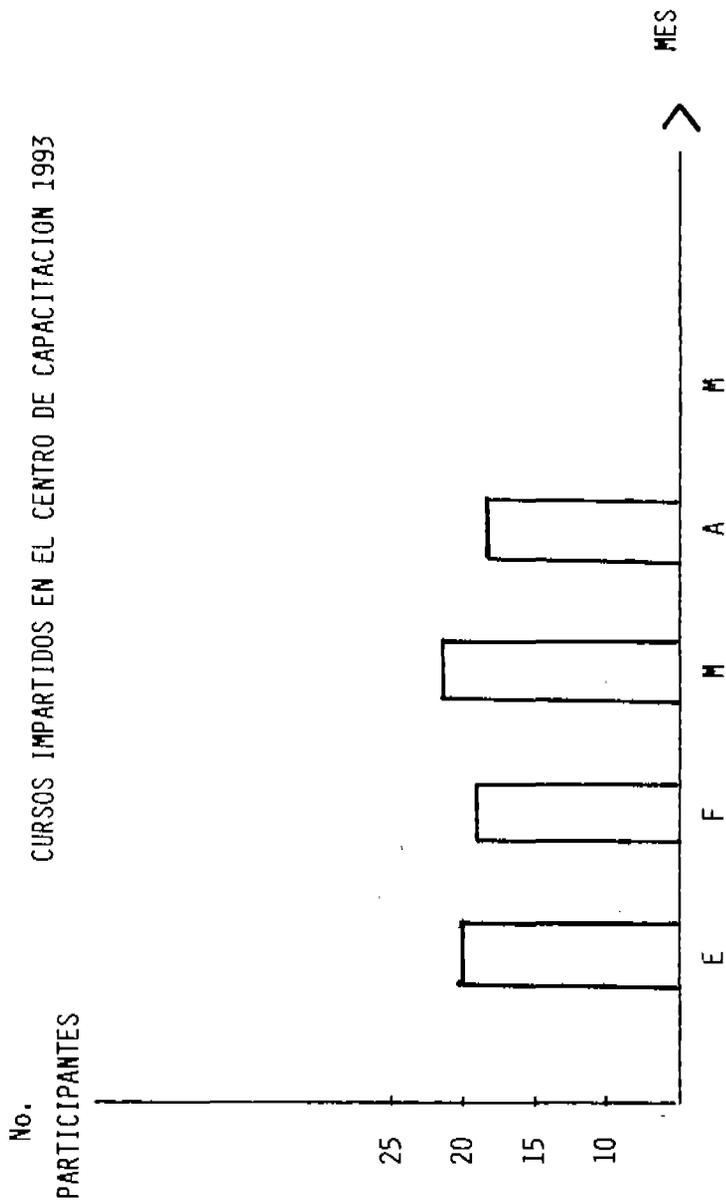
- SE ADQUIRIERON CONOCIMIENTOS SUFICIENTES PARA PODER SER INSTRUCTORES Y AYUDAR A SU COMPAÑERO DE TRABAJO OBTENIENDO RELACIONES HUMANAS Y DESARROLLO PROFESIONAL, ADQUIRIENDO MAYORES BE BENEFICIOS.

RECURSOS FISICOS

INSTALACIONES Y APOYOS DE INSTRUCCIÓN:

- 1 CENTRO DE CAPACITACIÓN (3 AULAS CON MOBILIARIO RESPECTIVO).
- 3 PELÍCULAS PARA EL CURSO DE INSTRUCTOR (PELÍCULAS MOTIVACIONALES.
- 1 PROYECTOR DE PELÍCULAS 16 MM.
- 1 PANTALLA CINE.
- 6 ROTAFOLIOS.
- 2 PIZARRONES MAGNÉTICOS
- 1 MICRÓFONO.
- 3 VENTILADORES DE PEDESTAL.
- 1 GUILLOTINA.
- 1 ENGARGOLADORA.
- 2 PERFORADORAS DE 3 ORIFICIOS
- 1 CÁMARA FOTOGRÁFICA INSTAMATIC EKZ

CURSOS IMPARTIDOS EN EL CENTRO DE CAPACITACION 1993



RESUMEN DE CURSOS Y PARTICIPANTES

CONCEPTO	No. CURSO	TOTAL HORAS HOMBRE CAPACITACION	PARTICIPANTES
FORMACIÓN DE INSTRUCTORES	16	820	80

CONCLUSIONES

LAS EMPRESAS FRECUENTEMENTE HAN CONSIDERADO QUE LA INVERSIÓN EN LA EDUCACIÓN DEL TRABAJADOR ES UN GASTO OBSOLETO E INNECESARIO, POR LO QUE PREFIEREN EVITARLO, ADEMÁS DE QUE NO CUENTAN CON PERSONAL PREPARADO PEDAGÓGICAMENTE PARA DESARROLLAR ESTA ACTIVIDAD, MANTENIENDO SUS MÉTODOS CONVENCIONALES, LO QUE TRAE COMO CONSECUENCIA SU BAJA COMPETITIVIDAD Y MALA CALIDAD EN SUS SERVICIOS.

LA EDUCACIÓN EN Y PARA EL TRABAJO SE PRESENTA COMO UNA ALTERNATIVA EN LAS ORGANIZACIONES PARA QUE CUENTEN CON PERSONAL MEJOR CAPACITADO EN EL PUESTO QUE DESEMPEÑAN Y PARA FUTURAS TAREAS.

HEMOS VISTO QUE LA CAPACITACIÓN ES, UNA SERIE DE PASOS SISTEMATIZADOS DE ACTIVIDADES ENCAMINADAS A DOTAR AL TRABAJADOR DE CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESARROLLAR SUS ACTITUDES PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN. LA CAPACITACIÓN BUSCA CREAR DENTRO DE LA BANCA UN CLIMA DE INTERÉS QUE MOTIVE AL INDIVIDUO A DESARROLLARSE POTENCIALMENTE, LOGRANDO ELEVAR SU NIVEL DE VIDA A TRAVÉS DE CONOCIMIENTOS Y PERFECCIONAMIENTO DE SU TRABAJO HACIENDO QUE LA EMPRESA INCREMENTE SU PRODUCCIÓN.

OBSERVAMOS TAMBIÉN QUE EL HOMBRE ES EL RECURSO MÁS IMPORTANTE, POR LO QUE ES NECESARIO DARLE LOS ELEMENTOS INDISPENSABLES PARA ESTIMULARLE SU CREATIVIDAD Y O PREPARARLO PARA ENFRENTARSE A LA TECNOLOGÍA MODERNA QUE NECESITA LA EMPRESA PARA SER COMPETITIVA Y PRODUCTIVA EN RELACIÓN CON LA DEMANDA DEL MERCADO.

TODA ESTA PROBLEMÁTICA HACE NECESARIO QUE TODA ORGANIZACIÓN Y EN ESPECIAL LA BANCA CUENTE CON DEPARTAMENTOS DE CAPACITACIÓN BIEN ORGANIZADOS QUE PONGAN EN MARCHA EL PROCESO DE CAPACITACIÓN

Y DESARROLLANDO O LLEVANDO A LA PRÁCTICA DE EDUCACIÓN, LA FORMACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN DEL TRABAJADOR, ESTE DEPARTAMENTO DEBERÁ ESTAR ESTRUCTURADO DE MANERA FLEXIBLE Y DE ACUERDO A LAS NECESIDADES INTERNAS DE LA INSTITUCIÓN.

PODEMOS CONCLUIR QUE LA BANCA DEBE CONTAR CON EL DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO Y A LA VEZ CON PERSONAL AMPLIAMENTE PREPARADO PEDAGOGICAMENTE QUE CONOZCA Y MANEJEN LOS PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS EN LO REFERENTE A LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE LA EMPRESA, LA ELABORACIÓN, PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS, ASÍ COMO DE LA APLICACIÓN DE LOS MÉTODOS Y TÉCNICAS DIDÁCTICAS PARA LLEVAR A CABO LA IMPLEMENTACIÓN DE CURSOS, TALLERES, CONFERENCIAS, Y CUALQUIER TIPO DE SEMINARIO O EVENTO QUE EVITE QUE LAS EMPRESAS EN QUE SE DEN LOS CONFLICTOS LABORALES, PÉRDIDA DE TIEMPO INNECESARIO Y ACCIDENTES DE TRABAJO, ASÍ COMO DESPERDICIOS CONSTANTES EN LA PRODUCCIÓN Y SOBRE TODO LA FALTA DE MOTIVACIÓN DE LOS EMPLEADOS HACIA LA LABOR QUE DESEMPEÑAN.

ASÍ PUÉS LA CAPACITACIÓN QUE SE DA A DICHOS EMPLEADOS DE LA INSTITUCIÓN, TIENE POR OBJETO DARLES LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA QUE SE ENFRENTEN A SU LABOR DIARIA Y A SU VIDA COTIDIANA ELEVANDO SU NIVEL DE VIDA DE MANERA INTELECTUAL, SOCIAL Y ECONÓMICA, PUÉS SI DESEAN OBTENER INGRESOS MAYORES DEBERÁN INCREMENTAR SU EDUCACIÓN, SUS HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS, EL QUE EL INDIVIDUO CUENTE CON MAYORES CONOCIMIENTOS SERÁ MAYOR LA GANANCIA QUE LOGRE OBTENER.

LA INSTITUCIÓN NECESITA INVERTIR GRANDES SUMAS DE DINERO EN LA CAPACITACIÓN, DADO QUE CADA EVENTO IMPLICA GASTOS PARA SU REALIZACIÓN COMO ES EL CONTAR CON AUXILIARES DIDÁCTICOS, LUGARES ADECUADOS PARA LA IMPARTICIÓN DE DICHOS CURSOS, ADEMÁS DE TENER QUE BUSCAR Y CONTRATAR INSTRUCTORES EXTERNOS QUE IMPARTAN LA EN-

A LOS TRABAJADORES.

POR LO QUE CONSIDERO EN ESTE TRABAJO LA ALTERNATIVA DE FORMAR INSTRUCTORES INTERNOS QUE AYUDEN A LA BANCA A DISMINUIR SUS COSTOS Y ELEVAR EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE EN SUS TRABAJADORES CON EL FIN DE QUE LA ORGANIZACIÓN CUENTE A CORTO PLAZO CON PERSONAL CALIFICADO EN EL DESEMPEÑO DE SUS ACTIVIDADES.

EL CONTAR CON UN CUERPO DE INSTRUCTORES INTERNOS HABILITADOS QUE CONOZCAN Y MANEJEN LOS PROBLEMAS Y CONFLICTOS LABORALES INTERNOS QUE SE PRESENTAN EN SU LUGAR DE TRABAJO, CONOCEN PORQUE SUS COMPAÑEROS NO ESTÁN AGUSTO EN SU TRABAJO Y POR LO TANTO NO DAN EL RENDIMIENTO ESPERADO, PORQUE LLEGAN TARDE O FALTAN INJUSTIFICADAMENTE, QUE PASA CON LA MAQUINARIA QUE UTILIZAN Y QUE PASA EN LAS INSTALACIONES DONDE PRESTAN SUS SERVICIOS, HACEN QUE SUS EXPERIENCIAS Y CONOCIMIENTOS DEN LOS ELEMENTOS QUE AYUDEN A ADECUAR Y MODIFICAR LA MANERA DE TRABAJO DE CADA EMPLEADO LOGRANDO QUE LOS TRABAJADORES SE IDENTIFIQUEN CON SU LABOR Y CON LOS FINES DE LAS ACTIVIDADES QUE TIENEN ENCOMENDADAS.

PODEMOS DECIR QUE LA BANCA AL NO NECESITAR DE LOS SERVICIOS DE LOS INSTRUCTORES EXTERNOS Y FORMAR A SUS TRABAJADORES COMO INSTRUCTORES INTERNOS A LOS QUE NO HAY QUE PAGAR MÁS DE SU SALARIO NORMAL DE ACUERDO A LA LEY FEDERAL DE TRABAJO EN SUS ARTÍCULOS 153-B Y 153-C HACEN QUE LA CAPACITACIÓN QUE SE LES DA A LOS DEMÁS EMPLEADOS SEA GRATUITA PARA LA EMPRESA.

ASÍ PUÉS, SE PUDIERON IMPARTIR CURSOS DE FORMACIÓN DE INSTRUCTORES AL PERSONAL DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE ORGANIZACIÓN, EL CUAL FUE CONSIDERADO EL INDICADO DE ACUERDO AL PERFIL DE INSTRUCTORES Y QUE CONTARON CON LOS CONOCIMIENTOS SUFICIENTES SOBRE LAS TAREAS QUE DESEMPEÑAN DENTRO DE LA INSTITUCIÓN SE LES DIERON LOS CONOCIMIENTOS PEDAGOGICOS NECESARIOS PARA QUE PUEDAN INCUR-

SIONARSE EN EL CAMPO DE LA DOCENCIA HABILITÁNDOLOS EN LOS PROCEDIMIENTOS Y NORMAS BÁSICAS DE LA INSTRUCCIÓN DADO QUE COMO SE MENCIONA ANTERIORMENTE CUENTAN CON LOS CONOCIMIENTOS LABORALES PARA LLEVAR A CABO LA MISIÓN DE INSTRUIR A SUS COMPAÑEROS DE TRABAJO DANDO COMO RESULTADO QUE LA BANCA CUENTE CON PERSONAL BIEN ACTUALIZADO Y ESPECIALIZADO EN LAS ACTIVIDADES QUE REALIZAN A BAJO COSTO, INCREMENTANDO SU PRODUCCIÓN Y MEJORANDO SUS SERVICIOS.

B I B L I O G R A F I A

- ARIAS, GALICIA FERNANDO. ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS MEXICO. TRILLAS, 1973. 536 P.
- ARMO. PEDAGOGIA PARA EL ADIESTRAMIENTO. (REVISTA: DIVERSOS VOLUMENES. MEXICO, 1981.
- AUSUBEL, DAVID P. PSICOLOGIA EDUCATIVA, MEXICO. TRILLAS, 1978. 796 P.
- BANY/JOHNSON. LA DINAMICA DE GRUPOS EN LAS ESCUELAS, MADRID, ED. AGUILAR. 1970.
- BIRZEA, CESAR. HACIA UNA DIDACTICA POR OBJETIVOS. MADRID. ED. MORATA. 1980.
- BLOOM, B., ET. AL. TAXONOMIA DE LOS OBJETIVOS DE INSTRUCCION; LA CLASIFICACION EN LAS METAS EDUCACIONALES. BUENOS AIRES, ATENEO, 1971.
- CASTANEDA MARGARITA. LOS MEDIOS DE COMUNICACION Y LA TECNOLOGIA EDUCATIVA, MEXICO. TRILLAS, 1979.
- CLAYCOMBE, W.W., DETECCION Y EVALUACION EN LA EDUCACION. LONDON GOWER PRESS LIMITED. 1971. 75 P.
- CARREÑO, H. FERNANDO. PRINCIPIOS TEORICOS DE LA EVALUACION, MEXICO, TRILLAS. 1987.
- DIAZ, B. JUAN ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, MEXICO, ED. IICA. 1982.
- DIAZ, BARRIGA ANGEL. UN ENFOQUE METODOLOGICO PARA LA ELABORACION DE PROGRAMAS ESCOLARES.
- GLAZMAN, RAQUEL. LA DOCENCIA ENTRE EL AUTORITARISMO Y LA IGUALDAD, MEXICO. CABALLITO, 1986. 157 P.
- GRONLUND NORMAND, EDUARD. MEDICION Y EVALUACION DE LA ENSEÑANZA. TRAD. SALVADOR S., MEXICO, PAX, MEXICO, 1973. 630 P.

- KAUFMAN, ROGER. PLANIFICACION DEL SISTEMA EDUCATIVO, MEXICO, TRILLAS, 1968.
- LA BARCA, GUILLERMO. ECONOMIA POLITICA DE LA EDUCACION, MEXICO, NUEVA IMAGEN, 1980. 397 P.
- MARTINEZ VILLEGAS S.F., EL EJECUTIVO EN LA EMPRESA MODERNA, MEXICO, ED. CREATIVIDAD Y ADMINISTRACION, 1975. 475 P.
- MARK, KARL. EL CAPITAL TRAD. POR PEDREO SACARON, 4A. ED. MEXICO, SIGLO XXI. 1976, T.I. 381 P.
- MARROQUIN, QUINTANA J. CAPACITACION A TRABAJADORES, MEXICO, GERNIKA, 1978.
- MENDEZ, AMEZCUA. AUXILIARES AUDIOVISUALES PARA LA ENSEÑANZA, MEXICO, CABALLITO, 1960.
- MENDOZA NUNEZ A., MANUAL PARA DETERMINAR NECESIDADES DE CAPACITACION, MEXICO, TRILLAS 1986.
- OCEANO, ENCICLOPEDIA PRACTICA DE LA PEDAGOGIA, BARCELONA, OCEANO, 1978 T. 21, T.III.
- PANZA, MARGARITA. FUNDAMENTACION DIDACTICA, 3A. ED. MEXICO, GERNIKA, 1986.
- RODRIGUEZ ESTRADA, MAURO. ET. AL., FORMACION DE INSTRUCTORES, I ED., MEXICO, MC GRAW- HILL/INTERAMERICANA, DE MEXICO S.A. DE C.V. 1990.
- RODRIGUEZ ESTRADA, MAURO. ET. AL., LA CAPACITACION I ED., MEXICO, MC GRAW- HILL/INTERAMERICANA DE MEXICO S.A. DE C.V. 1990.
- ROJAS SORIANO, RAUL. GUIA PARA REALIZAR INVESTIGACIONES SOCIALES. TEXTOS UNIVERSITARIOS, MEXICO, UNAM, 1980. 125 P.
- SACHS, ADAMS GREGORIA. MEDICION Y EVALUACION EN EDUCACION, BARCELONA, EDCOL, 1975.
- SECRETARIA DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL: PRONOSTICO, FORMAS Y PROYECTOS DE GUION PARA LA ELABORACION DEL DIAGNOSTICO, MEXICO, S/E; 1989.

- SECRETARIA DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL: CRITERIO EN MATERIA DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO RELATIVO A LOS AGENTES CAPACITADORES. MEXICO, S/E; 1991.
- SECRETARIA DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL: (REVISTA MENSUAL, MEXICO S.T.P.S. 1993 P. 6.
- SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA: GUIA PARA ELABORAR PROGRAMAS Y CURSOS, MEXICO. S/E; 1991.
- SIEGEL, L. DESARROLLO INDUSTRIAL, MEXICO, C.E.C.S.A., 1976, 350 P.
- SOCIEDAD NACIONAL DE CREDITO Y ADIESTRAMIENTO: CRITERIO VIGENTE EN MATERIA DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO. S/I; S/E; S/F.
- TYLER, RALPH. W. PRINCIPIOS BASICOS DEL CURRICULUM, 1A. ED. BUENOS AIRES.
- TROQUEL, S.A., 1973. 133 P.
- UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO: TALLER DE DIDACTICA I, MEXICO, "ENEP" ARAGON, 1989. 102 P.
- UNIVERSIDAD AUTONOMA DE MEXICO: DIDACTICA GENERAL I, MEXICO, "ENEP" ARAGON, 1988, 226 P.
- VILLA VERDE - CIRIGLIANO, DINAMICA DE GRUPOS Y EDUCACION, 47 ED. BUENOS AIRES, MUMANITAS, 1985.