



Formación para formadores

A definir objetivos. En función del nivel deseado, los contenidos y la duración pueden variar ostensiblemente. Se puede partir desde la simple conducción de un seminario, hasta el diseño de contenidos, material multimedia, pasando por el estudio de las necesidades formativas.

Se hace un breve extracto de las dos vertientes posibles:

Formación para formadores: El diseño de un programa de formación

Seminario dirigido a aquellas personas que tengan la responsabilidad de tener que diseñar acciones formativas (cursos, seminarios, programas de formación), partiendo de la base de que han de ser desarrollados por otros formadores.

A lo largo del seminario se analizan una a una las diferentes etapas a seguir (en que consiste, porqué se hace, como se hace,...), des que nace el encargo hasta que el curso/seminario está en condiciones de ser impartido.

Contenidos

1. Introducción.
2. Identificación de las necesidades de formación.
3. Definición de la estructura del programa.
4. Elaboración de la GUIA DEL FORMADOR,
5. Determinación de las actividades de aprendizaje.
6. Generación de manuales i hojas de trabajo.
7. Diseño de las actividades de evaluación.
8. Evaluación del Programa de Formación.
9. Conclusiones.

Formación para formadores: La conducción de un curso o seminario

Seminario dirigido a aquellas personas que hayan de impartir algún curso o seminario que previamente ya haya estado diseñado (por uno mismo o por otros).

Centrándonos en el caso concreto de formación de adultos, a lo largo del seminario se analiza todo aquello que es importante antes, durante y después de la impartición del seminario o curso (selección y uso de elementos de soporte, la puesta en escena, evaluación, etc.).

Contenidos

1. Introducción.
2. El aprendizaje de los adultos.
3. Conocer las expectativas de aprendizaje.
4. Métodos y estilos de aprendizaje.
5. Selección y uso de soportes de aprendizaje: materiales escritos, audiovisuales, etc.
6. La puesta en escena: Comunicación verbal; comunicación NO verbal; el arte de hacer preguntas.
7. Evaluación del seminario.
8. Conclusiones.

Destinatarios

Personal con conocimientos de una materia que tengan que transmitir este conocimiento. Responsables de formación dentro del departamento de Recursos Humanos.