

A photograph of a man in a grey suit and striped tie standing in a meeting room, holding a pen and pointing towards a whiteboard. He is addressing a group of four people seated around a table. The room has white walls, a whiteboard, and a bookshelf in the background. The scene is overlaid with a semi-transparent blue banner containing the text.

Formación de Instructores de Capacitación

Introducción:



Dentro del desarrollo de las organizaciones es de vital importancia la capacitación de sus miembros, de tal manera que contribuyan al incremento de sus niveles de rentabilidad, calidad, productividad y servicio al cliente interno y externo. Sin embargo, no es una tarea sencilla, ya que una mala instrucción puede alejar a los colaboradores de los objetivos previstos por la empresa.

Es de vital importancia contar con un proceso estructurado para administrar la capacitación organizacional, considerando características específicas de la manera que aprenden los adultos, y orientando la capacitación hacia verdaderas necesidades identificadas dentro de la organización, evitando cursos placebo o desenfocados.

El Curso de Formación de Instructores de Capacitación está diseñado para otorgar a los participantes los principales conocimientos, técnicas y procesos que desarrollen sus competencias para planear, organizar, ejecutar y controlar cursos y talleres efectivos de capacitación y desarrollo.

Dirigido a:

- Profesionales de Recursos Humanos encargados del área de capacitación y desarrollo de la empresa.
- Profesionales que ocupan puestos en los que constantemente deban presentar información a otras personas (consultores, vendedores, jefaturas, etc.).
- Profesionales de la enseñanza que buscan la formación de nuevas habilidades pedagógicas.
- Personas que requieran de un óptimo desarrollo en el manejo de grupos de personas.

Beneficios del curso:

- El participante comprenderá los aspectos que deben considerarse para el adecuado diseño de cursos y talleres, incluyendo los materiales para la aplicación y evaluación de los mismos.
- Conocerá las características específicas del proceso del aprendizaje en adultos.
- Aprenderá a definir y redactar objetivos de capacitación en base a competencias laborales.
- Conocerá las principales técnicas aplicables a la impartición de cursos y talleres.
- Identificará las principales barreras dentro del proceso de comunicación.
- Tendrá orientación práctica sobre la forma más efectiva para conducir y mantener el control

Temario

Elementos clave de la capacitación

- Elementos del aprendizaje acelerado.
- Principios generales sobre el aprendizaje en adultos.
- Detección de necesidades de capacitación.
- El perfil del instructor de capacitación

Diseño de cursos efectivos de capacitación

- Cómo definir adecuadamente los objetivos y contenidos de un curso de capacitación.
- Principales técnicas de instrucción y su manejo eficaz.
- Selección y diseño de materiales de apoyo.
- Evaluaciones de la capacitación: ¿Cuándo y para qué?
- Desarrollo de la Guía de Instrucción

Conducción de sesiones de capacitación

- Cómo preparar y conducir las sesiones.
- Tipos de participantes difíciles y cómo tratarlos.
- Consejos prácticos

Comunicación efectiva

- Componentes del proceso de comunicación.
- Test de canales de comunicación.
- Barreras de la comunicación.
- Elementos de impacto en la comunicación.
- Práctica de comunicación (*Incluye Video para el participante*).

Para recibir mayor información sobre el curso o inscripciones al taller, contáctanos mediante el correo electrónico: contacto@humansmart.com.mx o a los teléfonos:

Contáctanos

México:

(33) 36318289

(55) 4169-2002

(81) 84213006

Colombia:

(1) 508 6972

Perú:

(51) 1705-8268

