

FORMACIÓN BÁSICA DE FORMADORES

MÓDULO 2: ELABORACIÓN DE MATERIALES FORMATIVOS

Objetivos

El objetivo general del presente curso es el capacitar al usuario para diseñar programas formativos eficaces.

Al finalizar la formación a través de las distintas unidades, el usuario será capaz de:

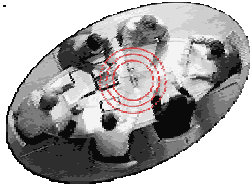
- ◆ Identificar los elementos que deben figurar en cada manual
- ◆ Formular objetivos
- ◆ Emparejar objetivos y capacidades
- ◆ Diseñar el programa de formación
- ◆ Elaborar casos prácticos
- ◆ Preparar los elementos de trabajo para un sesión formativa
- ◆ Distribuir el tiempo que se debe dedicar a cada material en una sesión formativa

Duración

10 horas (formación online + material complementario)

Contenidos

- ◆ Preparar el material para los participantes
 - ü Elementos que debe incluir el material de los alumnos
 - ü Características del manual de alumno
 - ü Importancia del manual del alumno
 - ü Identificación de los puntos clave del contenido
 - ü Establecimiento de categorías clave
 - ü Elaboración detallada de un programa
 - ü ¿Cómo citar bibliografía (ejemplos)?
 - ü Fuentes de búsqueda de información bibliográfica
 - ü ¿Sabías que?



FORMACIÓN BÁSICA DE FORMADORES

MÓDULO 2: ELABORACIÓN DE MATERIALES FORMATIVOS

Plazo

El alumno dispondrá de un plazo máximo de 6 semanas para la realización del curso.

Diploma

Al finalizar el curso, el alumno obtendrá un Diploma acreditativo de CONDUCTA FORMACIÓN de la realización del curso.

Observaciones

El curso dará comienzo cuando el alumno formalice la matrícula.

Contenidos (cont).

- ◆ Preparar el material para el formador
 - ü Elementos que debe incluir el manual del formador
 - ü Importancia del manual del formador
 - ü Características del manual del formador
 - ü El objetivo y sus características
 - ü Tipos de objetivos
 - ü Objetivos generales
 - ü Objetivos específicos
 - ü Relación entre objetivo general y los objetivos específicos
 - ü Términos para formular objetivos
 - ü Capacidades y objetivos
 - ü Los objetivos como retos
 - ü Objetivos básicos del formador
 - ü Qué es una transparencia
 - ü Cómo se elabora una transparencia
 - ü Cuándo se emplean las transparencias
 - ü Cómo usar el retroproyector
 - ü Elementos de un caso práctico
 - ü Cuestiones para generar debate
 - ü Elaborar un caso a partir de una noticia
 - ü El guión de la sesión formativa
 - ü ¿Sabías que?



- ◆ **Controlar los materiales**
 - ü La pizarra
 - ü El rotafolios
 - ü Visionado de vídeos
 - ü Grabación en vídeo
 - ü Nuevas tecnologías
 - ü No olvides llevar a los cursos
 - ü ¿Sabías que?