

# FORI

Formación Profesional de Instructores de Empresas

## SABER ENSEÑAR

Tecnología experta para entrenamiento de instructores



El programa más prestigiado para formar instructores en las organizaciones productivas

*En el mundo de la capacitación profesional no hay lugar para improvisados*

**30 horas** de entrenamiento en tres jornadas intensivas de aprendizaje

Basado en el libro  
SABER ENSEÑAR de  
Editorial CECSA  
(Autor: Roberto Pinto Villatoro)

Cuando este programa se aplica internamente a las organizaciones, se adapta a las necesidades concretas de cada situación, de acuerdo a las expectativas de cada empresa.

# 7 razones para formar a sus instructores en este programa

---

1. En 30 años hemos entrenado a más de 100 mil instructores de empresas de todos los sectores en México y 15 países de Centro y Sudamérica y con esta experiencia seleccionamos los contenidos de más impacto para el desempeño de un instructor competente en las organizaciones productivas.
2. Nuestra empresa investiga, documenta y produce tecnología para transferir el conocimiento de las organizaciones, y el desempeño de los egresados de este programa, son la mejor evidencia del aprendizaje obtenido.
3. Los facilitadores de este programa, además de estar certificados en la Norma Técnica de Competencia Laboral, por el CONOCER, tienen amplia experiencia y formación para conducir procesos de aprendizaje de adultos.
4. Antes de iniciar las sesiones presenciales los participantes reciben información a distancia con lecturas de soporte, instructivos y temas que deben preparar para presentarlos durante su entrenamiento en aula.
5. Después del programa presencial, reciben asistencia a distancia para aplicar el conocimiento adquirido en su desempeño como instructores y facilitadores del aprendizaje.
6. La tecnología que adquieren los egresados está sustentada en la experiencia obtenida en intervenciones con miles de empresas públicas y privadas de todos los sectores y especialidades y documentada en la Plataforma Educativa para Saber Enseñar de Grupo CAPINTE®.
7. **Cuando este programa se aplica internamente a las empresas, se adapta a las necesidades concretas de cada situación (contenidos, metodología, profundidad y materiales) de acuerdo a las necesidades y expectativa de cada empresa.**

# Objetivos terminales

---

Los egresados de este programa:

- I. Incorporan a su empresa el concepto de aprendizaje organizacional y el rol del facilitador como motivador y generador de nuevos comportamientos de los trabajadores en sus centros de trabajo.
- II. Crean conciencia de los comportamientos que debe desarrollar y evitar un instructor y su papel como facilitador para transferir la tecnología de su empresa a los empleados que lo requieran.
- III. Identifican las aplicaciones y combinaciones de cinco técnicas clásicas para capacitar empleados en sesiones de entrenamiento presencial.
- IV. Practican la técnica expositiva para estructurar sus propias presentaciones, incorporando el mensaje central, mensaje verbal y mensaje no verbal.
- V. Conocen la aplicación del método de los cuatro pasos para entrenamiento en el lugar de trabajo.
- VI. Están en posibilidad de elaborar las guías didácticas de los cursos que impartirán.
- VII. Desarrollan habilidades para enfrentar exitosamente las diferentes situaciones que se presentan en el proceso instruccional, apoyarse en las características de los participantes y generar aprendizajes significativos.
- VIII. Aplican cinco dinámicas de apertura, integración y cierre para facilitar el aprendizaje.
- IX. Desarrollan habilidades para hacer presentaciones ante grupos numerosos y direccionar las preguntas y respuestas del auditorio.
- X. Realizan prácticas y obtienen retroalimentación del grupo para incorporar estas experiencias y mejorar sus intervenciones futuras. Un disco con aproximadamente 50 filmaciones, son entregados a cada asistente para continuar con su propia formación en sus centros de trabajo.

# Contenidos de aprendizaje

---

## 1. MARCO CONCEPTUAL

1. Aprendizaje organizacional como cambio de conducta
2. Principios del Aprendizaje
3. Áreas del Aprendizaje
4. Capacitación Formativa vs. Capacitación Aplicada
5. Capacitación vs. Aprendizaje
6. Capacitación correctiva, preventiva y predictiva
7. Niveles de Profundidad del Aprendizaje

## 2. CÓMO APRENDEN LOS ADULTOS

1. Experiencia y capacidad para aprender
2. Autoestima y resistencia al cambio
3. Prestigio y seguridad
4. Juicio crítico y diferencias individuales
5. Utilidad inmediata a lo aprendido
6. Motivos e incentivos para aprender

## 3. CRITERIOS PARA ESTRUCTURAR PROGRAMAS

1. Aprendizajes Institucionales
2. Aprendizajes Organizacionales
3. Aprendizajes Funcionales
4. Aprendizajes de Relación
5. Aprendizajes de Desarrollo

## 4. METODOLOGÍA CAPINTE® PARA ELABORAR BATERÍAS DE CAPACITACIÓN - D.N.C.

Usted obtendrá de este método:

1. Unidades y elementos de aprendizaje para estructurar el contenido temático de los cursos que impartirá
2. Nivel de profundidad del aprendizaje de temas y subtemas
3. Ponderación de la importancia de cada unidad de aprendizaje
4. Objetivos terminales con indicador de productividad para evaluar el impacto de los cursos que conducirá

## 5. TRANSFERENCIA DE LAS BATERÍAS DE CAPACITACIÓN A GUÍAS DIDÁCTICAS DE INSTRUCCIÓN

1. Contenido temático y tiempo didáctico
2. Áreas y profundidad del aprendizaje
3. Fase receptiva, fase expresiva y fase de evaluación
4. Apoyos y equipos de instrucción

## 6. EL INSTRUCTOR

1. Comportamientos que deben desarrollar
2. Comportamientos que debe evitar
3. Cómo adecuarse al grupo
4. Rol del instructor

## Contenidos de aprendizaje

### 7. LOS PARTICIPANTES

1. Situaciones que se presentan en la conducción de grupos
2. Tipología de los participantes y cómo tratarlos
3. Tipos de grupos

### 8. TÉCNICAS CLÁSICAS DE INSTRUCCIÓN

1. Características de las técnicas
2. Técnica del encuadre
3. Técnicas de aprendizaje dirigido
4. Técnicas de aprendizaje delegado

### 9. EL MÉTODO DE CUATRO PASOS PARA ENTRENAMIENTO EN EL LUGAR DE TRABAJO

1. Preparar al trabajador
2. Presentar la operación
3. Poner en práctica
4. Continuar

### 10. LA TÉCNICA EXPOSITIVA

1. Mensaje central
2. Mensaje verbal
3. Mensaje no verbal
4. Prácticas y evaluación de presentaciones

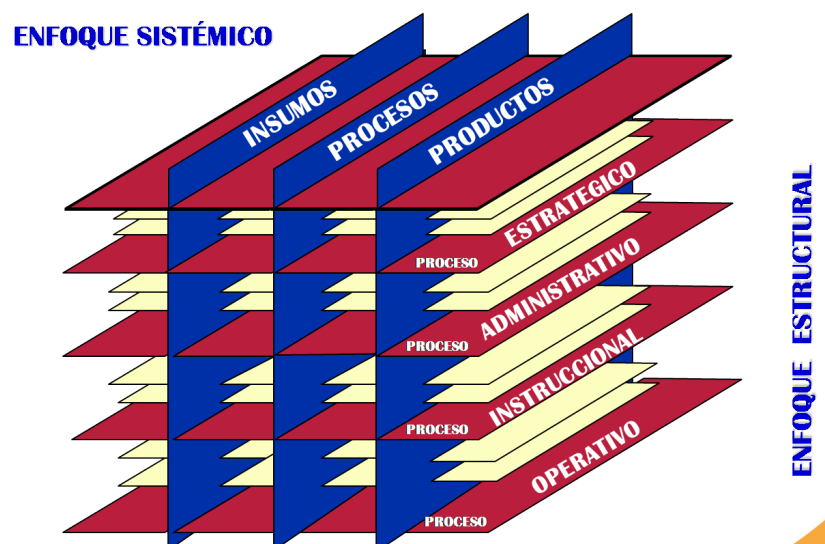
### 11. DINÁMICAS PARA FACILITAR EL APRENDIZAJE

1. De rompimiento de tensión
2. De integración grupal
3. De colaboración
4. De cierre

### 12. CÓMO HACER PRESENTACIONES EFECTIVAS

1. Fases de una presentación
2. Habilidades del presentador
3. Ayudas visuales
4. Presentaciones con grupos numerosos
5. Preguntas y respuestas

### Cuadrante de la Capacitación



## ¿Por qué las empresas deben entrenar a sus propios instructores y presentadores?

---

**A**ctualmente en las empresas de vanguardia, todo gasto debe justificarse en función de beneficio-coste y rentabilidad, y entre otras acciones de cambio para hacer organizaciones más competitivas, la formación del factor humano es la estrategia más rentable para sumar valor a los resultados del negocio.

Las empresas deben habilitar a sus gerentes y supervisores como presentadores y facilitadores para transferir la tecnología de sus organizaciones e impactar el desempeño de sus empleados y los resultados de la gestión empresarial; por lo que si usted decide hacer de la Capacitación una inversión, entre otras estrategias, debe entrenar y facultar a sus propios instructores, y para esto, nosotros tenemos la tecnología de cómo hacerlo.



## Programas intraempresa

---

*Cada empresa es diferente y requiere de una estrategia distinta para habilitar a sus propios instructores y gerentes como presentadores y facilitadores para transferir el conocimiento experto de su negocio. Cuando las empresas solicitan este programa en forma exclusiva, se hacen adaptaciones de acuerdo a cada necesidad, tipo de auditorio, número de participantes, tiempo asignado y requerimientos específicos. En Grupo CAPINTE®, estamos preparados para ser parte de las soluciones de Capacitación y Desarrollo de Personal que requiere su organización.*

## Beneficios concretos para su empresa

---

1. Integra un equipo selecto de personas de su propia empresa para facilitar la transferencia del conocimiento de su organización.
2. Instructores-facilitadores competentes y motivados para capacitar al personal de su empresa.
3. Transmisión ágil y oportuna del conocimiento útil de su negocio.
4. Gerentes con habilidades para hacer presentaciones ante diversos auditorios: clientes, proveedores, empleados y otros escenarios.
5. Reduce significativamente el presupuesto de capacitación de su empresa.
6. Durante el proceso se analizan cuatro películas y se efectúan prácticas y evaluaciones de las presentaciones realizadas; esto permite que posteriormente los participantes realicen ejercicios de seguimiento que les ayuden a mejorar sus habilidades de presentación frente a grupos pequeños y grandes auditorios.

## ¿Quiénes deben participar?

---

1. Personas que realizan presentaciones frente a grupos.
2. Instructores y facilitadores designados por las empresas para capacitar a los empleados de su organización.
3. Gerentes y coordinadores de capacitación y recursos humanos, profesores y profesionales que requieren desarrollar habilidades para hacer presentaciones y capacitar a otras personas.



## Información general

---

Horarios: 8.00 a 18:00 hrs.

Cuota de Inversión: \$8, 500 + iva

### Incluye:

1. Carpeta de trabajo
2. Material didáctico
3. Diploma de participación
4. Servicio de cafetería
5. Libro Planeación Estratégica de Capacitación Empresarial
6. Reproducción del Libro SABER ENSEÑAR
7. Disco con aproximadamente 50 prácticas filmadas para cada participante

Sede: **Centro Educativo de Grupo CAPINTE®**

### Inscripciones:

Moras 441. Col. Del Valle. Delegación Benito Juárez.

C.P. 03200. México D.F.

Tels. (0155) 5559 5208 y 5559 5212 con 12 líneas

### EMPRESA QUE FACTURA LAS INSCRIPCIONES A ESTE PROGRAMA:

**Investigación y Consultoría en Capacitación S.C.**

**RFC: ICC050302HM1**

STPS ICC 050302- HMI-0013

SEP-03-1998-070909532800-01

info@grupocapinte.com.mx / [www.grupocapinte.com.mx](http://www.grupocapinte.com.mx)