CAPACITADOR PROFESIONAL

PRESENTACIÓN

Un capacitador es un profesional dedicado a desarrollar, implementar y supervisar programas de formación y desarrollo profesional que mejoren las habilidades y el desempeño del personal en un ambiente de trabajo.
Capacitar es hacer a alguien apto para algo, habilitarlo, proveyéndole los recursos necesarios para que pueda trabajar, comprometerse y desempeñarse con libertad, confianza y conocimientos respecto de su saber.
Una persona capacitada se convierte en un formador de terceros que va a actuar en determinado medio y sobre determinada problemática, repitiendo la enseñanza sobre otros con la finalidad de multiplicar recursos y difundir conocimientos.

Objetivos

- Dominar estrategias para potenciar el liderazgo y el desempeño profesional
- Transformar modelos tradicionales para impactar en organizaciones
- Aplicar modelos de análisis para potenciar equipos de alto rendimiento
- Desarrollar habilidades en la resolución de problemas y toma de decisiones
- Mejorar la comunicación y el liderazgo en entornos organizacionales

Destinatarios:

Destinado a Profesionales, gerentes, encargados de grupos de trabajo, idóneos sobre diferentes temáticas.

Duración: 6 MODULOS

Se extiende Diploma con acreditación de 240 horas reloj

Contacto: secretaria@cursosbecados.com

TEMARIO	
MÓDULO N° 1	**MÓDULO N° 2**
1. Introducción. 2. El aprendizaje. 3. Didáctica. 4. El concepto de la educación. 5. Elementos fundamentales del proceso de enseñanza. 6. Enseñanza y aprendizaje. 7. El proceso de enseñanza. 8. Principios metodológicos.	1. Principio de la adecuación epistemológica. 2. Planificación del proceso de enseñanza. 3. Fases de la planificación docente. 4. Entorno social educativo. 5. Formulación de objetivos educativos. 6. Formulación de objetivos. 7. Determinación de los objetivos. 8. Objetivos y plan de enseñanza. 9. Programación didáctica. 10. Métodos de enseñanza.
MÓDULO N° 3	**MÓDULO N° 4**
1. La lección magistral. 2. Preparación y desarrollo de la clase magistral. 3. Clases prácticas. 4. Enseñanza en pequeños grupos. 5. Características de los métodos centrados en los alumnos. 6. Etapa de la dinámica de grupos. 7. Seminario. 8. Las tutorías 9. Trabajos en grupo. 10. Método de un caso real. 11. Características del "método caso".	1. Técnicas del incidente crítico. 2. Utilización de modelos de simulación. 3. Técnica de kogan. 4. Actividades complementarias. 5. Prácticas y pasantías. 6. Los medios y recursos didácticos. 7. El pizarrón. 8. Proyectores. 9. Medios audiovisuales. 10. El uso del vídeo. 11. La pc en la enseñanza.
MÓDULO N° 5	**MÓDULO N° 6**
1. La evaluación. 2. Los exámenes. 3. La evaluación formativa. 4. Como se realiza la evaluación. 5. Elaboración del proceso de evaluación. 6. Como trabajar con los objetivos. 7. Identificación del error mediante la evaluación. 8. Variables e indicadores. 9. Selección de fuentes de información.	1. Oratoria didáctica. 2. Clasificación de las conferencias. 3. Presentación del conferenciante al auditorio. 4. Mediación pedagógica. 5. Expresión oral en público. 6. El orador y el público. 7. El miedo oratorio. 8. Estructura del discurso. 9. Principios de la expresión oral. 10. Organización del discurso. 11. Día del acto. 12. Presentación. 13. Intervención. 14. El orador, la conferencia, el auditorio. 15. Estilos oratorios. 16. Cualidades del orador. 17. La comunicación no verbal. 18. Métodos en oratoria. 19. Discursos especiales.