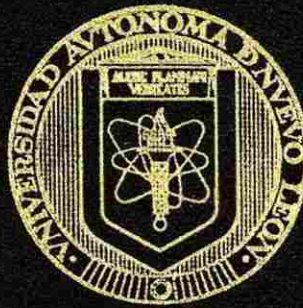


UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON
FACULTAD DE INGENIERIA MECANICA Y ELECTRICA



"PLAN PERMANENTE DE FORMACION
DE INSTRUCTORES"

POR

ING. ALONDRA YARASETH VICENCIO LAGOS

TESIS

EN OPCION AL GRADO DE MAESTRO EN CIENCIAS
DE LA ADMINISTRACION CON ESPECIALIDAD
EN PRODUCCION Y CALIDAD

CIUDAD UNIVERSITARIA, A JUNIO DE 1999

1999
TM
Z5853
.M2
FIME
1999
V52

“PLAN PERMANENTE DE FORMACION

DE INSTRUCTORES”





1020133329



UANL

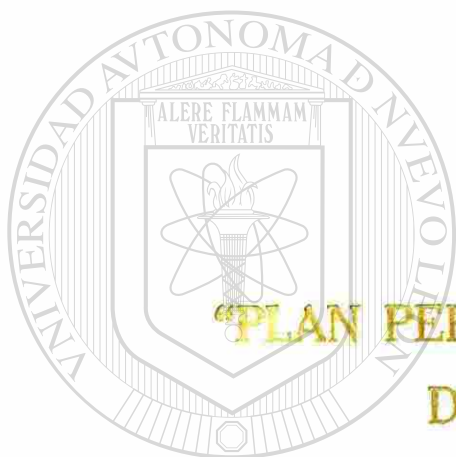
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

FACULTAD DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA



“PLAN PERMANENTE DE FORMACION
DE INSTRUCTORES”

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

POR

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS
ING. ALONDRA YARASETH VICENCIO LAGOS

TESIS

EN OPCION AL GRADO DE MAESTRO EN CIENCIAS
DE LA ADMINISTRACION CON ESPECIALIDAD
EN PRODUCCION Y CALIDAD

CIUDAD UNIVERSITARIA, A JUNIO DE 1999

0139-12660

TM
75853
042
FIME
1999
V52



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

®

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

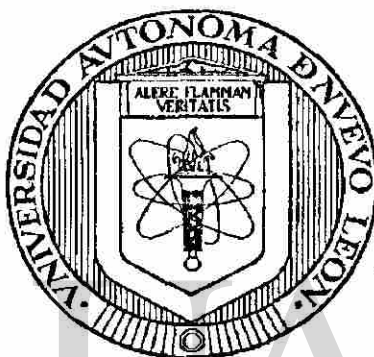
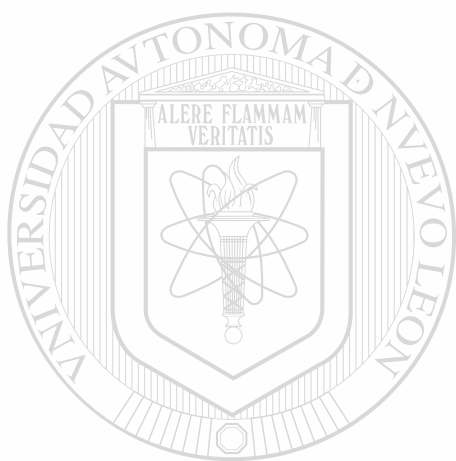


FONDO
TESIS

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON

FACULTAD DE INGENIERIA MECANICA Y ELECTRICA

DIVISION DE ESTUDIOS DE POST-GRADO



“PLAN PERMANENTE DE FORMACION DE INSTRUCTORES”

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

PARA
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

ING. ALONDRA YARASETH VICENCIO LAGOS

TESIS

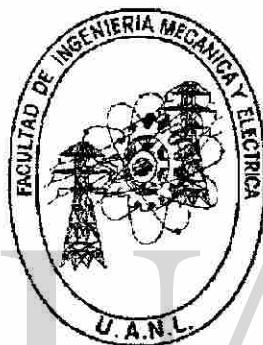
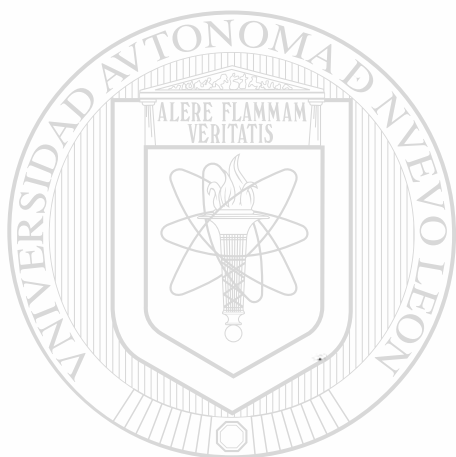
**EN OPCION AL GRADO DE MAESTRO EN CIENCIAS DE LA
ADMINISTRACION CON ESPECIALIDAD EN PRODUCCION Y
CALIDAD**

Ciudad Universitaria, a Junio de 1999.

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON

FACULTAD DE INGENIERIA MECANICA Y ELECTRICA

DIVISION DE ESTUDIOS DE POST-GRADO



UANL

PLAN PERMANENTE DE FORMACION DE INSTRUCTORES
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL **POR** DE BIBLIOTECAS

ING. ALONDRA YARASETH VICENCIO LAGOS

TESIS

**EN OPCION AL GRADO DE MAESTRO EN CIENCIAS DE LA
ADMINISTRACION CON ESPECIALIDAD EN PRODUCCION Y
CALIDAD**

Ciudad Universitaria, a Junio de 1999.

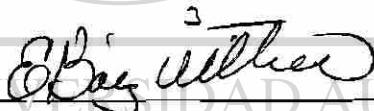
UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON
FACULTAD DE INGENIERIA MECANICA Y ELECTRICA
DIVISION DE ESTUDIOS DE POST-GRADO

Los miembros del comité de tesis recomendamos que la tesis "PLAN PERMANENTE DE FORMACION DE INSTRUCTORES" realizada por la alumna Ing. Alondra Yaraseth Vicencio Lagos, matricula 723330 sea aceptada para su defensa como opción al grado de Maestro de Ciencias de la Administración con especialidad en Producción y Calidad.

El Comité de Tesis

Asesor

M.A. Liborio A Manjarrez Santos



Coasesor

M.A. Esteban Báez Villarreal



Coasesor

M.C. Carlos Garza Treviño



Vo.Bo.

M.C. Roberto Villarreal Garza
División de Estudios de Post-grado

San Nicolas de los Garza N.L. a Junio de 1999

AGRADECIMIENTOS

Quiero ofrecer mi agradecimiento al Ing. Liborio A. Manjarrez Santos por su asesoramiento y por sus valiosos consejos que me fueron de gran utilidad en la elaboración de esta tesis y a todos mis maestros que por sus conocimientos y apoyo incondicional ayudaron a la culminación de esta etapa de mi vida profesional.

Al Ing. Jorge Luis Gerez Velázquez por las facilidades que me brindó para el cumplimiento de la maestría.

Al Dr. Francisco C. Cantú López de la compañía "Vallen Proveedora de Seguridad Industrial del Golfo S.A. de C.V."; así como también al personal de dicha compañía quienes me dieron de su tiempo para la elaboración del caso práctico.

A mis amigos que me ayudaron dándome ideas para mejorar el contenido de esta tesis, así como el caso práctico

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

A todos ustedes Gracias.....

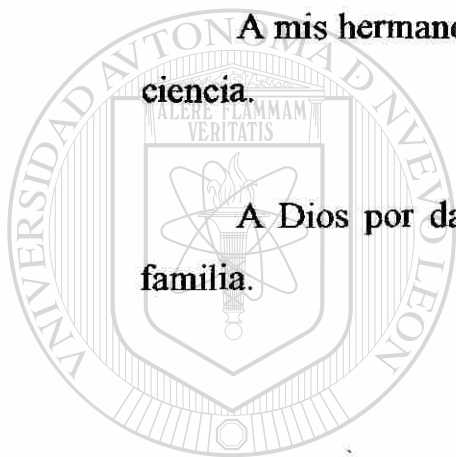
DEDICATORIAS

A mi padre, que con su ejemplo de entrega y dedicación me ha enseñando a lograr mis objetivos y así seguir adelante.

A mi madre, que gracias a su amor y valentía ha sabido guiarme en el camino de la vida.

A mis hermanos, Oscar, Karina, Jair, por ser como son y tenerme paciencia.

A Dios por darme la oportunidad de formar parte de esta hermosa familia.



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

PROLOGO

El tema de esta investigación es el proceso de Enseñanza-Aprendizaje.

Al principio, cuando comencé a preparar esta tesis, la visualicé como un requisito mas, necesario para obtener mi grado de maestría. Conforme fui avanzando en la investigación, comenzó a tomar otra forma, una con un valor mas profundo.

Al igual que muchos jóvenes que se sienten inspirados por la importancia que han tenido los instructores en sus vidas, yo he soñado con convertirme en uno de ellos. Con el paso de los años he visto con ejemplos las cualidades que me gustaría desarrollar y los defectos que deberé evitar. Sin embargo, para no caer en el error de basarme únicamente en la experiencia, decidí adentrar en el tema y consolidar lo que he desarrollado con investigaciones anteriores.

El resultado de este trabajo y la investigación en sí me han ayudado a visualizar cuales deben de ser mis pasos para llegar a convertirme en un instructor digno de impartir clases con justicia para los participantes, a la vez que con la dedicación y entrega que la materia merece.

Espero que esta tesis llegue a servir de apoyo tanto para todas aquellas personas que deseen ingresar al selecto grupo de instructores como para quienes ya están en él; gente que lleva la enorme responsabilidad de inculcar conocimientos y deseos de aprender.

Ing. Alondra Yaraseth Vicencio Lagos.

INDICE

PROLOGO.

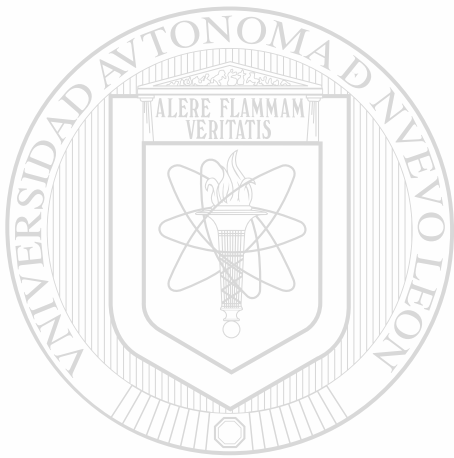
SINTESIS.

1. INTRODUCCIÓN	1
1.1 Descripción del problema a resolver.....	1
1.2 Objetivo de la tesis.....	2
1.3 Justificación del trabajo de tesis.....	3
1.4 Metodología.....	3
1.5 Límites del estudio.....	4
1.6 Revisión bibliográfica.....	4
2. ANTECEDENTES	6
2.1 La importancia del instructor en el proceso E-A	6
2.1.1 La imagen del instructor en el proceso E-A.....	6
2.1.2 Principal objetivo del instructor durante el proceso E-A.....	7
2.1.3 Tareas del instructor.....	8
2.1.4 Aspectos importantes que debe tomar en cuenta un instructor.....	10
2.1.5 Cualidades del instructor.....	10
2.1.6 Recomendaciones para los instructores.....	12
2.1.7 Relación entre Instructor-Participante.....	13
2.2 Didáctica general	16
2.2.1 La didáctica.....	16
2.2.2 Elementos de la didáctica.....	17
2.2.3 Método didáctico.....	18
2.2.4 Metodología de la enseñanza.....	18
2.2.5 Fases del método de enseñanza.....	21
2.3 Motivación	23
2.3.1 La motivación.....	23
2.3.2 Necesidades de las cuales pueden surgir la motivación.....	24
2.3.3 Objetivos de la motivación pedagógica.....	25

2.3.4 Tipos de motivación.....	25
2.3.5 Clasificación de la motivación, desde el punto de vista didáctico.....	26
2.3.6 Técnicas de motivación.....	26
2.4 El proceso de Enseñanza-Aprendizaje.....	30
2.4.1 Conceptos de E-A.....	30
2.4.2 El proceso de E-A.....	31
2.4.3 Finalidad del instructor.....	31
2.4.4 ¿Cómo se sabe que una persona ha aprendido?.....	32
2.4.5 ¿Dónde y cuando es posible aprender?.....	32
2.4.6 ¿Qué se necesita para que una persona aprenda?.....	33
2.4.7 ¿Cómo aprenden los participantes?.....	34
2.4.8 ¿Cuál es la función del instructor en el aprendizaje de los participantes?..	34
2.4.9 ¿Por qué en ocasiones los participantes no aprenden?.....	35
2.4.10 ¿Cómo proceder para lograr una mayor eficiencia y suficiencia del proceso de E-A?.....	36
2.4.11 Objetivos de E-A.....	37
2.5 Dinámica de grupos.....	38
2.5.1 Dinámica de grupos.....	38
2.5.2 Técnicas participativas.....	39
2.6 Comunicación educativa.....	47
2.6.1 Medios de comunicación educativa.....	47
2.6.2 Materiales directos.....	49
2.6.3 Materiales proyectables.....	50
2.7 Objetivos conductuales.....	52
2.7.1 Sistema de programación por objetivos.....	52
2.7.2 Jerarquización de los objetivos educativos.....	52
2.7.3 Descripción de los dominios.....	54
2.8 Estructuración de programas.....	61
2.8.1 Programa.....	61
2.8.2 Elementos de un programa.....	63

2.9 Evaluaciones del aprendizaje.....	69
2.9.1 Los instructores y la evaluación.....	69
2.9.2 ¿Qué es la evaluación?.....	70
2.9.3 Funciones de la evaluación.....	70
2.9.4 ¿Qué diferencia hay entre medir y evaluar?.....	70
2.9.5 Propósito de la evaluación y la medición.....	71
2.9.6 ¿Qué relaciones existen entre la evaluación y momentos y elementos del proceso Enseñanza-Aprendizaje.....	71
2.9.7 Tipos de evaluación.....	71
2.9.8 Clasificación de la evaluación.....	73
2.9.9 Definición de prueba.....	74
3. CASO PRÁCTICO (Aplicación del conocimiento).....	75
3.1 Presentación del P.P.F.I.....	76
3.1.1 Objetivos del P.P.F.I.....	76
3.2 Evaluación.....	78
3.2.1 Evaluación previa al curso.....	78
3.3 Aplicación del curso.....	93
3.3.1 Comentarios y observaciones durante el curso.....	93
3.4 Evaluación posterior al curso.....	95
3.4.1 Ejemplo de cuestionario aplicado posterior al curso.....	95
4. ANALISIS DE RESULTADOS.....	106
4.1 Tabla de resultados previos al curso.....	106
4.2 Tabla de resultados posterior al curso.....	107
4.3 Gráficas comparativas.....	109
5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	112
5.1 Comentarios sobre el curso.....	112
5.2 Conclusiones.....	113
5.3 Recomendaciones.....	113

Bibliografía	114
Listado de Gráficas	117
Listado de Tablas	117
Glosario	118
Autobiografía	120



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

SÍNTESIS

EL INSTRUCTOR.

El instructor no es simplemente un transmisor de información y aplicador de exámenes, hoy en día el instructor desempeña el papel de organizador de las actividades del proceso Enseñanza-Aprendizaje, el de conductor y responsable del aprendizaje.

La capacitación es uno de los mejores caminos para incrementar la productividad en la organización, gracias a que el instructor es parte de ella y conoce los principales problemas y retos a los que se enfrenta; esto hace que su misión sea de gran trascendencia.

El objetivo primordial del instructor no es la enseñanza sino el aprendizaje.

El Aprendizaje es la modificación de la conducta que se produce como resultado de una experiencia.

Las tareas del instructor son: analizar, planificar, realizar y evaluar el proceso E-A. Observando detenidamente las tareas del instructor, podemos afirmar que existen: Tareas previas a la interacción educativa, tareas propias o durante la interacción educativa, tareas posteriores a la interacción educativa.

Las cualidades de un instructor competente son: Dominio de la materia que imparte, habilidad en el manejo de las técnicas de instrucción, versatilidad y creatividad, hábitos de evaluación, habilidades para las buenas relaciones humanas, interés por instruir.

Es importante que el instructor se gane a los participantes del curso, con el objetivo de establecer una verdadera comunicación, que se interese por ellos, ya que para ellos sentirse comprendidos significa sentir que uno representa algo especial en la experiencia del otro y así se establece entre ellos una relación de apoyo, de confianza, y a partir de ello; van desapareciendo las barreras y los obstáculos que bloqueaban la verdadera comunicación.

LA DIDÁCTICA

La didáctica estudia, fundamenta, describe y aplica los métodos y procedimientos más eficaces para dirigir el aprendizaje de nuestros participantes. Se compone de dos aspectos: Teórica y Práctica.

La didáctica tiene que considerar seis elementos de la enseñanza que son: el participante, el instructor, el objetivo, asignatura del curso, métodos y técnicas de enseñanza.

El método didáctico es el conjunto de procedimientos lógicos y psicológicamente estructurados de los que se vale el instructor para orientar el aprendizaje del participante.

La metodología de la enseñanza es el conjunto de procedimientos didácticos implicados en los métodos y técnicas de enseñanza, que tienen por objeto alcanzar los objetivos de la enseñanza.

La clasificación general de los métodos de enseñanza comprende en cuanto a:

- **La forma de razonamiento:** método deductivo, método inductivo.
- **La coordinación de la materia:** método lógico, método psicológico.
- **Las actividades de los participantes:** pasivo, activo.
- **La globalización de conocimientos:** globalización, especialización.
- **La concretización del curso:** simbólico o verbal, intuitivo.
- **La sistematización del curso:** rígido, semirígido.
- **La relación instructor participante:** individual, recíproco, colectivo.
- **Al trabajo del participante:** individual, colectivo mixto.
- **La acepción de lo enseñado:** dogmático, heurístico.
- **Abordaje del tema de estudio:** método analítico, método sintético.

Las fases del método de enseñanza consta de tres fases: planeación, ejecución y evaluación.

MOTIVACIÓN

La motivación es todo aquello que mueve al hombre a actuar. La motivación pedagógica es el proceso que mantiene, en los participantes el deseo de aprender. La motivación es el factor decisivo en el proceso de aprendizaje y no podrá existir el aprendizaje si no está el participante motivado.

La motivación puede surgir de una gran diversidad de necesidades. Estas necesidades pueden ser: Necesidades fisiológicas, Necesidades sociales, Necesidades de seguridad, Necesidades de pertenencia.

Toda técnica de motivación procura aprovechar las posibilidades energéticas de las fuentes, para indicar y orientar los esfuerzos del participante en el proceso del aprendi-

zaje. Las fuentes de motivación constituyen, factores o circunstancias que despiertan en el participante algún motivo o actitudes favorables para ciertas actividades.

Las principales fuentes son: Las necesidades del participante, ambiente de trabajo, actividad lúdica, personalidad del instructor, afán por distinguirse, deseo de ser eficiente, aspiraciones, necesidades económicas, necesidades de conocimiento, deseo de evitar fracasos, aprobación social, Competición, necesidades de conocimiento.

Son muy variadas las técnicas de motivación, y entre ellas el instructor podrá utilizar una o varias de ellas para motivar su clase, las principales técnicas son: correlación con lo real, acontecimientos actuales de la vida social, participación del participante, autosuperación, material didáctico, ocurrencias ocasionales, reconocimiento de la utilidad mediata e inmediata del curso, compañerismo, conocimiento preciso de los objetivos a alcanzar, personalidad del instructor, interés por el participante, trabajos graduados, adquirir las técnicas o conocimientos, realización de experiencias reales, relación entre los estudios y los objetivos de vida, éxito, buenas relaciones entre instructores y participantes.

EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.

Es el conjunto de fases sucesivas, del fenómeno en el que intervienen como elementos un participante, un contenido (conocimientos, actitud, destreza por aprender) y (lo que no es indispensable) un guía, que en los sistemas tradicionales está representando por el instructor. La enseñanza y el aprendizaje contemplados a la luz de la didáctica moderna, constituyen un proceso intencionado y sistemático que se inicia con el planteamiento de un propósito concreto y definitivo, y concluye con la ejecución de una nueva conducta esperada del participante, hecho que, a su vez, se tiene en cuenta para modificar el proceso, en caso necesario.

DINÁMICA DE GRUPOS.

La dinámica de grupos se ocupa del estudio de la conducta de los grupos como un todo, de las variaciones de la conducta individual de sus miembros como tales, de las relaciones entre los grupos, de formular leyes, principios y de derivar técnicas que aumenten la eficiencia de los grupos.

Las técnicas participativas pueden ser: exposición de preguntas, técnica demostrativa, técnica de lluvia de ideas, técnica de los corrillos, técnica de philips 6-6, trabajo de mesas redondas y técnica de rejas.

MEDIOS DE COMUNICACIÓN EDUCATIVA.

En el éxito o en el fracaso de la enseñanza, intervienen: el interés por aprender que manifiestan los participantes, la actividad personal que desplieguen durante el proceso, la forma en que sean conducidos hacia los objetivos y el modo en que se cumplan las condiciones de un buen aprendizaje.

Con el fin de facilitar esas tareas, se han creado una serie de medios, las técnicas y los materiales didácticos. Ambos, hacen posible que las actividades necesarias para cumplir un proceso de aprendizaje, se realicen de modo fácil y eficiente.

De acuerdo a la forma en que son utilizados se dividen en materiales directos y proyectables, según puedan usarse directamente o requieren de equipo de proyección.

OBJETIVOS CONDUCTUALES.

La técnica de programación por objetivos es, en fin, una efectiva técnica de productividad, no es de extrañarse que la educación, como factor de desarrollo, haya tomado de la industria, una estrategia para optimizar el producto final.

Las áreas o dominios del aprendizaje se divide en 3 campos: Cognoscitivo, Afectiva y Psicomotriz.

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

ESTRUCTURACIÓN DE PROGRAMAS.

El programa de un curso es un documento en el que se indican, con la mayor precisión posible, Lo anterior equivale a decir que en el programa de un curso debemos expresar lo que pretendemos lograr con el curso, la manera como vamos a intentarlo y los criterios y medios que emplearemos para constatar la medida en que se tuvo éxito.

Los elementos de un programa son: Datos para la identificación, Objetivos, Contenido, Metodología, Actividades a realizar, Recursos, Evaluación y Bibliografía.

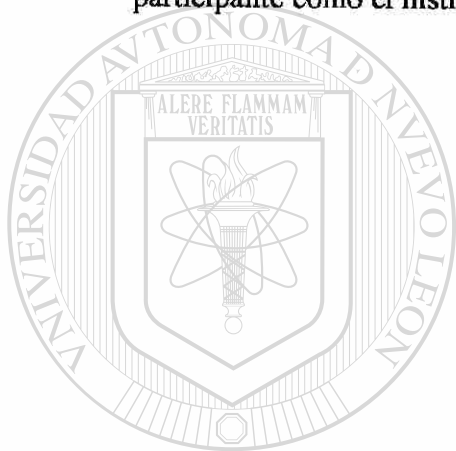
EVALUACION DEL APRENDIZAJE.

El instructor suele utilizar la evaluación como un medio para probar el aprendizaje y para ello aplica a sus participantes un gran número de exámenes y es así como otorga calificaciones cuando en todo caso lo que esta haciendo es medir el aprovechamiento.

La verdadera evaluación consistirá en la revisión de los resultados de esos exámenes y analizar con los participantes de dichos resultados.

La evaluación de las características funcionales y formales que puede adoptar, se divide en: diagnóstica, formativa y sumaria.

Una prueba es una observación cuantitativa del proceso de un equipo, ya que tanto el participante como el instructor están siendo observados.



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

1. INTRODUCCIÓN

1.1 DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA A RESOLVER.

En la actualidad son muchas las personas que desean impartir una materia, y muchas de ellas creen que con tener un conocimiento del tema a impartir y confianza para exponer frente a un alumnado es suficiente. Es evidente que el problema radica en que esas personas no entienden que el papel de un instructor va más allá de alguien que imparte una clase. Esto repercute en la baja calidad de la enseñanza impartida por tales individuos.

El propósito de esta tesis es de ayudar a aquellas personas que desean ser catedráticos, mediante una capacitación en lo que el proceso Enseñanza-Aprendizaje debe contener. No es un instructivo de los métodos a seguir, sino que es una guía para evaluar los patrones de capacitación empleados actualmente por aquellos capacitadores que en algún momento cuestionen los procedimientos que utilizan.

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

1.2 OBJETIVO DE LA TESIS

La principal meta en el desarrollo de esta tesis es el exponer los principales puntos en los que se debe enfocar un capacitador en el momento de realizar el proceso de Enseñanza-Aprendizaje, desde los puntos que debe tomar en cuenta al dirigirse a sus participantes, como al preparar el material didáctico.

El primer capítulo de esta tesis, la importancia del instructor en el proceso Enseñanza-Aprendizaje, da la definición de un instructor como un fomentador de análisis, inductor de cambios, activador de búsqueda, motivador y facilitador de experiencias, suscitador de discusión y crítica, generador de hipótesis, planteador de problemas y alternativas, promotor y dinamizador de cultura. Nos enseña la trascendencia que deja en los participantes la imagen del instructor como un personaje de autoridad y posible modelo a seguir. Sabiendo esto, se hace obvia la responsabilidad del instructor por comprender que ya no es suficiente estar frente a un grupo de personas, hay que interesarlas en el tema y obtener una retroalimentación mediante diferentes métodos, los cuales se explican a detalle en esta sección.

El segundo capítulo, didáctica general, habla de los métodos y metodología a seguir por parte de un capacitador. se establecen los distintos tipos de enseñanza, de acuerdo a su dirección; ya sea enfocada hacia el razonamiento, a la materia, a las actividades, a los conocimientos, etc.

El siguiente capítulo, y uno de lo mas importantes en mi punto de vista, es la motivación. Hoy en día ya no es suficiente tener el don de la palabra y un amplio control sobre el tema. Si uno no le inculca a los participantes el interés por la materia, los conocimientos no serán distribuidos con la eficacia esperada. El instructor es también un "vendedor del conocimiento", y como buen vendedor, la promoción que le de a su producto es de vital importancia. Se habla de dos tipos principales de motivación: las internas y las externas. Las internas son principalmente las que llegan al inicio de la materia, que trae el participante, tales como el deseo de superación, la competencia en el mercado, etc. La motivación externa es la que le inculca el instructor. Este capítulo es una excelente guía para aquellos capacitadores que deseen inducir el espíritu de aprender en sus participantes.

El resto de esta investigación son principalmente guías y sugerencias para administrar la impartición de las clases. Los grupos de trabajo, el proceso de comunicación, la defi-

nición de objetivos y la estructuración de los programas, nos dan una base para evaluar nuestros actuales procesos educativos, o nos sirven de guía para el desarrollo de nuevos procesos. Esta investigación no pretende ser un libro de reglas y patrones conductuales para los instructores. No existe un método único e infalible de enseñanza y la experiencia es también una herramienta invaluable para la modelación de las técnicas de enseñanza. El fin de esta investigación es ser material de apoyo para todos aquellos instructores que deseen analizar sus actuales procesos de enseñanza, o como guía para aquellas personas que sientan la inquietud por enseñar.

1.3 JUSTIFICACION DEL TRABAJO DE TESIS.

Este trabajo se presenta como requisito para obtener el título de Maestría en Administración de la Producción y Calidad. La razón por la que se escogió este tema tiene su fundamento en la necesidad de mejorar el grado de calidad de la enseñanza a nivel medio y superior. Dado que la competitividad actual demanda agente mejor capacitada, es también una consecuencia la demanda de instructor es mas aptos para dar soporte a los requerimientos actuales de la comunidad estudiantil moderna.

1.4 METODOLOGÍA

La tesis fue llevada a cabo primero mediante un proceso de investigación y recopilación de datos. Una vez obtenida la información se procedió a la elaboración de un cuestionario de pre-evaluación. A continuación se armo un curso de capacitación para permitir a los instructores y futuros capacitadores analizar métodos tradicionales y alternos de enseñanza, tanto como el papel que deben desempeñar como capacitadores. Por ultimo, se les aplicó un examen de evaluación para realizar comparativos que nos den evidencia de la eficiencia del curso.

1.5 LIMITES DEL ESTUDIO

Este estudio y el curso que contiene son aplicables a todas aquellas personas que tengan en sus planes el comenzar una carrera docente o impartir un curso. Es también aplicable a aquel catedrático que en un momento cuestione sus métodos de enseñanza o simplemente desee autoevaluarse como profesional de la enseñanza.

1.6 REVISION BIBLIOGRAFICA

Esta tesis fue realizada tomando en parte como base de consideración los siguientes textos:

Libro: Compendio de Didáctica general.

Autor: Luis A. de Mattos

Este libro fue de gran importancia, pues nos habla, entre otras cosas, de las cualidades en las que debe incurrir un capacitador auténtico y como lograr alcanzar dichas cualidades, es decir, como lograr la formación de un instructor. Habla también de los objetivos de la didáctica y de los métodos de enseñanza. Por último, menciona también la relación Enseñanza-Aprendizaje y la importancia para los instructores de entender estos conceptos a la perfección.

Libro: Elaboración de Cartas descriptivas.

Autor: Antonio Gago Huguet

Este texto habla acerca de la elaboración de cartas descriptivas, mejor conocidas como programas de estudio. Este texto fue la base principal para el capítulo de Estructuración de Programas. Nos indica las ventajas derivadas del uso de programas, como deben elaborarse y la importancia de la clasificación de sus objetivos.

Libro: Conducción y Acción Dinámica del Grupo.

Autor: Jorge M. Beal

El Capítulo Dinámica de Grupos fue hecho en base a este texto. Nos da la pauta para diferenciar entre una asociación de personas y un verdadero grupo de trabajo. Habla de las distintas técnicas grupales y como seleccionar la más adecuada para un grupo o un tema particular.

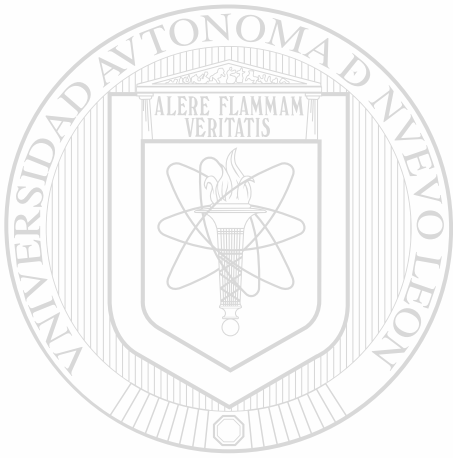
Libro: Enfoques y principios teóricos de la evaluación

Autor: Fernando Garreño Huerta.

Libro: Evaluación en el Aula

Autor: Héctor M. Rodríguez Cruz

La definición de la evaluación, un tema fundamental en el proceso de Enseñanza-Aprendizaje, ha sido obtenida de estos libros. El capítulo de Evaluación del Aprendizaje es un resumen representativo del análisis de ambos textos. Aquí se tratan las funciones de la evaluación y sus propósitos reales. Los diferentes tipos de evaluación y los exámenes.



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

2.1 LA IMPORTANCIA DEL INSTRUCTOR EN EL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.

2.1.1 LA IMAGEN DEL INSTRUCTOR EN EL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

La imagen del instructor se ha acrecentado. No es posible seguir considerándolo simplemente como un transmisor de información y aplicador de exámenes; hoy en día el instructor desempeña el papel de organizador de las actividades del proceso enseñanza-aprendizaje, el de conductor y responsable del aprendizaje, así como también dentro de las empresas se requiere de instructores, quienes son de mucha ayuda para el buen desempeño de las tareas.

El instructor es el profesional de las tareas didácticas ya que es el selector y organizador del ambiente y experiencias de aprendizaje.

El capacitador actual, deja de ser un transmisor de conocimientos, se convierte en fomentador de análisis, inductor de cambios, activador de búsqueda, motivador y facilitador de experiencias, suscitador de discusión y crítica, generador de hipótesis, planteador de problemas y alternativas, promotor y dinamizador de cultura, frente a un grupo de aprendizaje que piensa, crea, transforma organiza y estructura conocimientos eligiendo y optando de forma personal y autónoma.

Al propiciar situaciones de aprendizaje el instructor permite que los participantes desarrollen sus capacidades y se formen según su estilo natural, respetando sus diferencias individuales.

El instructor se comunica a través del diálogo recíproco con el participante favoreciendo la retroalimentación en ambos sentidos.

Ejerce un liderazgo positivo y democrático en el que el grupo participa en las decisiones de los problemas de aprendizaje o de otro tipo por lo que se requiere del trabajo en equipo y de fomentar la iniciativa y la creatividad.

La capacitación es uno de los mejores caminos para incrementar la productividad en la organización, gracias a que el instructor es parte de ella y conoce los principales problemas y retos a los que esta se enfrenta; esto hace que su misión sea de gran trascendencia.

El instructor es un individuo que de manera sistemática coordina a un grupo de participantes con quienes se reúne en torno a una misma tarea educativa (objeto de conocimiento) para lograr determinados fines del proceso Enseñanza-Aprendizaje.



2.1.2 PRINCIPAL OBJETIVO DEL INSTRUCTOR DURANTE EL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Un instructor es quien tiene como principal objetivo, a lo largo del proceso E-A, propiciar aprendizajes significativos en los participantes del curso.

Podemos observar claramente, que el objetivo primordial del instructor no es la enseñanza sino el aprendizaje.

A lo largo de la historia se han dado múltiples definiciones o conceptos sobre el aprendizaje y la forma en que se logra, por ejemplo algunas personas dicen que:





- "Una persona aprende, cuando adquiere a través de su propia experiencia; conocimientos, hábitos, destrezas, de tal manera que puedan promover un cambio en el comportamiento del educando o participante".
- "El participante aprende a través de sus experiencias".
- "Una persona ha aprendido cuando ha modificado algún aspecto de su conducta".

Aprendizaje

Es la modificación de la conducta que surge como resultado de una experiencia.

Debe de ser significativo para los participantes, es decir, que respondan a exigencias y a necesidades concretas tanto en el ámbito personal, como en el social.

2.1.3 TAREAS DEL INSTRUCTOR

- **Análisis de las necesidades del proceso E-A.** 
- **Planificación de las actividades de aprendizaje.** 
- **Conducción del proceso E-A.** 
- **Evaluación de los resultados de la instrucción.** 

Como podemos observar, el conjunto de tareas que debe desempeñar el instructor en el proceso E-A es muy interesante y variado y para cumplir con ello, podemos tomar en cuenta siete puntos clave que nos conducirán a cumplir con dichas tareas. Los instructores debemos:

- Analizar y/o determinar los objetivos y el contenido del programa e investigar las características y necesidades de los participantes para organizar adecuadamente las condiciones del proceso Enseñanza-Aprendizaje.

- Seleccionar las técnicas de instrucción y los materiales adecuados a cada situación, y elaborar los en caso necesario.
- Preparar las actividades que realizarán durante la instrucción, el instructor y los participantes.
- Dirigir el proceso de la instrucción, manejando con propiedad las técnicas y materiales seleccionados.
- Atender las diferencias individuales y estimular la participación individual y de grupo.
- Evaluar el aprendizaje de los participantes aplicando instrumentos de evaluación ajustados a cada situación.
- Mantenerse actualizado en lo que se refiere a las innovaciones, tanto en el campo profesional, en lo que instruye, como en las técnicas y ayudas didácticas relacionadas con la instrucción que imparte.

Observando detenidamente las tareas del instructor, podríamos afirmar que existen:

Tareas previas a la interacción educativa:

El instructor debe investigar las características de los participantes que va a instruir, hará un análisis de las principales necesidades del grupo y a partir de ello analizará o determinará los objetivos y el contenido del programa, o lo organizará adecuadamente a las condiciones del proceso E-A. A partir de ello seleccionará técnicas de instrucción y los materiales adecuados a cada selección, además preparará las actividades que realizarán durante la instrucción.

Tareas propias o durante la interacción educativa:

Que viene siendo la conducción del proceso de E-A manejando con propiedad las técnicas y materiales seleccionados anteriormente, y estimulando la participación individual y grupal. El instructor desarrolla el plan previsto.

Tareas posteriores a la interacción educativa:

Finalizada la interacción educativa se realiza la evaluación de los resultados obtenidos del proceso E-A del grupo escolar. A partir de ella se podrá apreciar la eficiencia del programa.

2.1.4 ASPECTOS IMPORTANTES QUE DEBE TOMAR EN CUENTA UN INSTRUCTOR.

Podemos decir que desde el momento en que el instructor se enfrenta al grupo empieza a ejercer influencia, con su forma de actuar y su personalidad en el ambiente de trabajo y el aprendizaje en general.

La forma de actuar de cada instructor puede ser muy diferente; sin embargo, en todos los casos, se deben cuidar diversos aspectos que son muy importantes para el buen desempeño de su trabajo.

Algunos de estos aspectos son:

- El entusiasmo que muestre al cumplir sus tareas.
- La seguridad de sí mismo y sus conocimientos.
- La confianza que inspire a los demás.
- El interés que ponga en ayudar a los participantes a lograr sus objetivos.
- Su apariencia personal.
- Sus ademanes y posturas.
- Su voz y sus gestos.

Es sumamente importante que el instructor tenga disposición para convivir con los participantes y se interese auténticamente en ellos. Esto ayuda a lograr un ambiente de trabajo y cordialidad.

2.1.5 CUALIDADES DEL INSTRUCTOR.

Se han elaborado largas listas para establecer las características esenciales del instructor. Examinaremos un conjunto de rasgos muy generales con el propósito de bosquejar las cualidades de un instructor competente.

Dominio de la materia que imparte:

El instructor debe poseer los conocimientos o habilidades que pretende enseñar. Ya que los participantes siempre están alertas para calificar a su instructor. Cuando el auditorio lo ve titubeante o inseguro, la clase puede sentirse defraudada y perder todo interés

por la instrucción, en cambio, cuando el auditorio capta en un momento la seguridad y firmeza de los conocimientos del instructor, le brinda automáticamente respeto.

Habilidad en el manejo de las técnicas de instrucción:

Se puede decir que es una obligación que el instructor conozca a fondo las técnicas de instrucción y así llegarlos a dominar y aplicarlas correctamente conforme a las circunstancias que le rodean. Se puede decir que tales técnicas de instrucción son las herramientas para lograr el éxito del aprendizaje.

Versatilidad y creatividad:

El buen instructor debe estar consciente de que las técnicas que arrojan buenos resultados en un grupo son susceptibles a fracasar en otros grupos. Razón por la cual el instructor debe estar alerta para detectar este tipo de fallas, y recurrir así a crear nuevos métodos y procedimientos que corrijan rápidamente estas deficiencias.

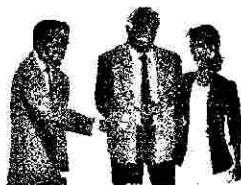
Hábitos de evaluación:

El instructor ve facilitado su trabajo cuando tiene la buena costumbre de esforzarse por comprobar la cantidad y calidad del aprendizaje. Además esta cualidad le permite formar una autocrítica que le estimule y le ayude a corregir o a mejorar sus tareas.

Habilidades para las buenas relaciones humanas:

El instructor que desee obtener buenos resultados debe contar entre sus cualidades la de ser capaz de entablar buenas relaciones con sus participantes. La integración instructor participante influye poderosamente en el aprendizaje.

Contando con esta cualidad, el instructor esta en posibilidad de lograr adecuados ambientes de trabajo, estimulante participación del grupo, mejores medios de comunicación y mayor influencia sobre quienes aprenden.



Intereses por instruir:

Un importante elemento dentro de este complejo grupo de cualidades es el deseo que el instructor tenga por enseñar, el cariño que sienta por su trabajo.

Si el instructor no se muestra seguro y no pone entusiasmo en sus deberes, es dudoso que provoque en los participantes interés y gusto por aprender.

2.1.6 RECOMENDACIONES PARA LOS INSTRUCTORES

- Iniciar puntualmente las sesiones.
- Cuidar que su presentación personal sea correcta.
- Mantener una actitud de respeto para con los participantes.
- Evitar actitudes de superioridad.
- Orientar y convencer, nunca imponer.
- Procurar que no se mezclen con el trabajo problemas y preocupaciones personales.
- Dirigirse a los participantes por su nombre.
- Dirigir la atención y la mirada a los participantes, evitando centrarse en uno solo o en una cierta región del grupo.
- Buscar a todos los participantes la misma oportunidad de intervenir.
- Conservar el dominio de la atención, no permitiendo que dificultades imprevistas le hagan perder la seguridad en sí mismo.
- No alterarse. Cuando una situación irrita o impacienta es más difícil resolverla. Hay que enfrentar todo con calma y sinceridad.
- Colocarse siempre en un lugar visible para todos los participantes.
- Mantenerse de pie, en posición natural, evitando permanecer sentado o recargado.
- Evitar los extremos en el uso de ademanes o gestos, no abusar de ellos, pero tampoco permanecer inmóvil y rígido.
- Usar un tono de voz natural que todos puedan oír claramente.
- Usar oportuna y correctamente los materiales didácticos.
- Preocuparse por su autoevaluación y autosuperación constante.

2.1.7 RELACION ENTRE INSTRUCTOR-PARTICIPANTE

La condición básica para cualquier acción educativa, es la buena relación que debe existir entre Instructor participante, es el respeto por la personalidad del capacitado, ya que debe ser tratado como una persona y nunca como un número.

Las actividades deben ser llevadas a cabo en armonía entre instructor participante, con un gran sentido de trabajo común, de comprensión, simpatía y entusiasmo.

Del instructor es de quien depende la buena o mala marcha de su labor.

¡Cuantos participantes se pierden por no haber establecido estas relaciones de manera conveniente!

Es común escuchar, por parte de los participantes, que no les gusta este o aquel tema; si analizáramos a fondo estas manifestaciones encontraríamos una gran incompreensión por parte del instructor hacia los participantes, por lo cual empiezan a odiar ciertos temas.

Podemos decir que el instructor enfrenta una gran responsabilidad, pues su comportamiento tiene una serie de influencia sobre el desarrollo de la personalidad de los participantes.

Es muy importante que el instructor se gane a los participantes del curso, con el objetivo de establecer una verdadera comunicación, que se interese por ellos, que trate de conocer sus inquietudes, los comprenda, que gane la confianza de los participantes; ya que para ellos sentirse comprendidos implica experimentar aprecio hacia el instructor, significa sentir que uno representa algo especial en la experiencia del otro y así se establece entre ellos una relación de apoyo, de confianza, y a partir de ello; van desapareciendo las barreras y los obstáculos que bloqueaban la verdadera comunicación.

Al surgir esta situación, los participantes se hallarán en condiciones de escuchar y prestar atención al mensaje que el instructor quiera transmitirles.

En la medida en que el participante es capaz de prestar atención, el instructor se sentirá comprendido y experimentará el aprecio de los participantes hacia él y se sentirá apoyado por parte de los mismos.

Esto implica, que en cierto modo se produce en ambos el proceso de E-A y que los resultados del proceso serán los mismos para los dos. Un cambio de la personalidad en

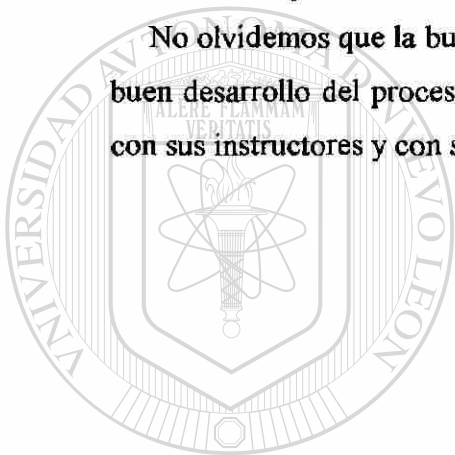
el sentido de mayor unidad e integración, menos conflictos y más energías utilizables para el logro de una vida satisfactoria y mayor madurez en la conducta.

El participante necesita hablar al instructor con libertad y franqueza, sobre sus aspiraciones, dudas y dificultades que vayan encontrando en el curso. De ahí la necesidad de propiciar encuentros entre instructor participantes fuera de la sesión.

Por eso es recomendable que algunos días por semana el instructor permanezca a disposición de los participantes, fuera del curso para atenderlos cuando estos necesiten ayuda.

También puede promover encuentros con los participantes que presenten alguna dificultad de comportamiento o de estudio.

No olvidemos que la buena relación instructor participante, son determinantes para el buen desarrollo del proceso E-A, para que el participante vincule el curso que estudia con sus instructores y con su vida futura.



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS



Cuando hace el instructor que sus participantes le pierdan la confianza

- Al no tratar de romper el hielo, cuando llega al grupo.



- Al divulgar los problemas de los participantes.



- Al incurrir al favoritismo.



- Al hacer comparaciones que los lesionan.



- Al no apreciar sus esfuerzos.



- Al humillarlo, insultarlo.



- Al tratar de reprimirlo.



- Al no comprenderlo.



- Al no oírlo, cuando este le quiere comunicar o sugerir algo.



- Al no saber evaluarlo.



2.2 DIDÁCTICA GENERAL

2.2.1 LA DIDÁCTICA.

La didáctica estudia, fundamenta, describe y aplica los métodos y procedimientos más eficaces para dirigir el aprendizaje de nuestros participantes.

El estudio de la didáctica, es de vital importancia para que la enseñanza sea más eficiente, más ajustada a la naturaleza y a las posibilidades de los participantes.

La didáctica se interesa no tanto por lo que va a ser enseñado, sino como va a ser enseñado.

Hasta no hace mucho tiempo era creencia generalizada que, para ser un buen instructor, bastaba conocer bien la disciplina para enseñarla. Pero esto es falso. Es muy necesario tener una formación didáctica, un instructor, puede manejar de maravilla una disciplina, pero si no tiene las bases didácticas que le digan que procedimientos seguir, y que métodos puede usar, para que su enseñanza conduzca a un verdadero aprendizaje, entonces no podrá cumplir con su objetivo.

Claro está que para enseñar o para instruir bien, corresponde tener en cuenta los métodos y procedimientos adecuados al nivel evolutivo, intereses, posibilidades y peculiaridades de los participantes. Por lo tanto tenemos que la función de la didáctica es la de orientar, controlar y facilitar la dirección del aprendizaje.

La didáctica se compone de los dos siguientes aspectos:

Teórica.- Ya que describe una serie de procedimientos y técnicas para la enseñanza.

Práctica: Es el momento de aplicar dichas técnicas.

Esto facilita al instructor al cumplir con sus obligaciones.

2.2.2 ELEMENTOS DE LA DIDÁCTICA.

La didáctica tiene que considerar seis elementos de la enseñanza que son:

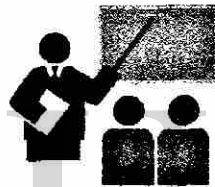
El participante:

Es fundamental saber quién aprende, hacia quién va orientado el aprendizaje, a fin de que se logre la adecuación de la enseñanza.

Para que la enseñanza resulte eficiente es preciso tener en cuenta la madurez y las posibilidades del participante, además de sus intereses, su capacidad intelectual y sus aptitudes. Es importante que veamos al participante como un ser en evolución.

Instructor:

Es el orientador de la enseñanza, debe ser fuente de estímulo que lleve al participante a que aprenda, el instructor debe siempre entender a sus participantes.



Objetivo:

Es la descripción de una conducta determinada que se espera del participante al final del ciclo de instrucción.

Asignatura del curso:

Es el contenido de la enseñanza, a través de ella deberán ser alcanzados los objetivos

Métodos y técnicas de enseñanza:

Tanto los métodos como las técnicas son fundamentales en la enseñanza. Es muy importante que éstas estén orientadas a que los educandos participen en los trabajos de sesión.

método: Indica el camino para llegar a un fin.

técnica: Nos muestra como recorrer ese camino.

El método y la técnica representan la manera de organizar y conducir el pensamiento y las acciones para alcanzar una meta preestablecida.

2.2.3 METODO DIDÁCTICO

Es el conjunto de procedimientos lógicos y psicológicamente estructurados de los que se vale el instructor para orientar el aprendizaje del participante. Es la manera de escoger, ordenar y exponer un tema o una disciplina. Se dice que el método didáctico está estructurado:

Lógicamente.- Pues debe presentar justificativos de todos sus pasos

Psicológicamente.- Por que debe responder a las peculiaridades de comportamiento y a las posibilidades de aprendizaje de los participantes a quienes se destina.

2.2.4 METODOLOGÍA DE LA ENSEÑANZA

Es el conjunto de procedimientos didácticos implicados en los métodos y técnicas de enseñanza, que tienen por objeto alcanzar los objetivos de la enseñanza.





Es bueno recordar que todos los métodos o técnicas de enseñanza deben tener por objeto lograr que el participante se independice. De manera que pueda orientarse por sí solo en sus futuros estudios y en su participación en la sociedad.

De modo general para hacer al participante libre, seguro de sí mismo y responsable.

Para esto debemos ejercitar un aprendizaje activo, en el cual el participante se vea obligado a elaborar sus propios conocimientos y a estructurar sus propios comportamientos, en lugar de recibir pasivamente datos, informaciones, técnicas y valores, totalmente estructurados y con la única obligación de memorizar y repetirlos cuando se lo soliciten.

La enseñanza activa debe tener como propósito orientar la experiencia del participante, a fin de llevarlo a que aprenda por sí solo, además el participante gana confianza en sí mismo y aprovecha mas eficientemente su capacidad de aprendizaje.

El aspecto más importante de la enseñanza activa consiste, quizá en habituar al participante al:

- esfuerzo de la búsqueda 
- esfuerzo de la investigación 
- esfuerzo de la elaboración 
- esfuerzo de la reflexión 

En una palabra, en habituarlo al esfuerzo consciente para aprender y el esfuerzo por aprender por sí mismo mediante la investigación y la reflexión, es mucho más provechoso que la memorización.

Además predispone también al trabajo y esto porque en la enseñanza activa, aprender es trabajar.

Clasificación general de los métodos de enseñanza:

- **En cuanto a la forma de razonamiento:**

Método deductivo: En esta se parte de una ley o principio para aplicarla a los casos particulares. Cuando el asunto procede de lo general a lo particular.

Método inductivo: Cuando el asunto estudiado se presenta por medio de casos particulares, sugiriéndose que se descubra el principio general que lo rige. Ir de lo particular a lo general.

- **En cuanto a la coordinación de la materia:**

Método lógico: Cuando los datos o los hechos son presentados en orden de antecedentes, es decir, va desde el origen hasta la actualidad.

Método psicológico: Cuando la presentación de los elementos sigue el camino de lo concreto a lo abstracto, de lo próximo a lo remoto sin detenerse en antecedentes. Responde en mayor grado a la edad evolutiva del educando.

- **En cuanto a las actividades de los participantes:**

Pasivo: Si acentúa la actividad del instructor y los participantes permanecen con una actitud receptiva, solamente recibiendo conocimientos.

Activo: Cuando la realización de la clase se desenvuelve por parte del participante, convirtiéndose el instructor en un orientador del aprendizaje.

- **En cuanto a la globalización de conocimientos:**

De globalización: Cuando las asignaturas tratadas abarcan varias disciplinas interrelacionadas

De especialización: Cuando la asignatura se estudió de modo aislado.

- **En cuanto a la concretización del curso:**

Simbólico o verbal: Utiliza como únicos medios de comunicación el lenguaje oral y escrito.

Intuitivo: Cuando los participantes tienen contacto directo con la cosa estudiada, las clases son a través de experiencias directas. Ejemplos: excursiones, carteles, esquemas, material didáctico, etc.

- **En cuanto a la Sistematización del curso:**

Rígido: Cuando el programa de curso no permite flexibilidad, se tiene que dar perfectamente como está.

Semirígido: Cuando el programa del curso, permite flexibilidad, para una mejor adaptación a las condiciones reales de la clase.

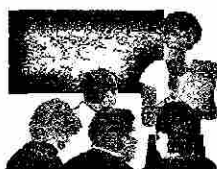
- **En cuanto a la relación Instructor participante:**

Individual: Cuando el instructor presta toda su atención a cada participante en particular.



Reciproco: Cuando los participantes mas avanzados actúan como monitores, a grupos de compañeros de lo que fuesen aprendiendo.

Colectivo: Cuando un instructor enseña a muchos participantes, al mismo tiempo, y a la vez tiene presente al participante como un ser individual con sus peculiaridades.



- **En cuanto al trabajo del participante:**

Individual: Cuando las tareas son asignadas para que los participantes realicen individualmente, quedando el instructor con mayor libertad para orientarlos.

Colectivo: Pone énfasis en el trabajo realizado conjuntamente por varios participantes. De la reunión de esfuerzos de los participantes y de la colaboración entre ellos resulta el trabajo total.

Mixto: Cuando se planea, en su desarrollo actividades socializadas e individuales.

- **En cuanto a la acepción de lo enseñado:**

Dogmático: Impone al participante a aceptar sin discusión lo que el instructor enseña.

Heurístico: El instructor incita al participante a comprender presentando justificaciones de lo que dice, las cuales pueden ser investigadas por los participantes.

- **En cuanto al abordaje del tema de estudio:**

Método analítico: Implica el análisis, esto es la separación de un todo en sus partes para comprenderlo mejor.

Método sintético: Implica la síntesis, esto es la unión de elementos para formar un todo.

2.2.5 FASES DEL METODO DE ENSEÑANZA

La didáctica consta de tres fases:

A) Planeación. En la fase de la planeación se seleccionan:

- a) Los objetivos que se desean alcanzar.
- b) El contenido programático.
- c) Las actividades y tareas.
- d) Los procedimientos (métodos y técnicas).
- e) Los recursos materiales.

Como podemos ver todo se encuentra enfocado a los planes de trabajo para alcanzar los objetivos propuestos.

Planeamiento: De las disciplinas, del curso, de la unidad, de la sesión, actividades extra sesión.

B) Ejecución. En la fase de la ejecución, se encuentra orientada a la aplicación de los planes previstos.

La ejecución consta de: Motivación y presentación en la que, mediante un proceso de motivación se presenta a los participantes los lineamientos generales de los contenidos o el tema que será objeto de estudio.

Realización en la que se procede al estudio propiamente dicho, basándose en métodos y técnicas que se hayan elegido.

Elaboración en la que, después del estudio se realizan discusiones y ejercicios para fijación del aprendizaje.

C) Evaluación. Se encuentra dirigido hacia la verificación de los resultados obtenidos en la ejecución a fin de prever reajustes en el contenido de la metodología.



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

2.3 MOTIVACIÓN

2.3.1 LA MOTIVACIÓN.

La motivación es todo aquello que mueve al hombre a actuar; es una fuerza oculta dentro de nosotros que nos impulsa a seguir determinados comportamientos, a realizar determinadas actividades, o a aprender algo.

Decimos, que algo es interesante cuando nos atrae, cuando nos llama la atención; en oposición a lo indiferente que es lo que no; nos preocupa ni nos atrae.

Motivación pedagógica

La motivación pedagógica es el proceso que mantiene, en los participantes el deseo de aprender.

Sabemos que el trabajo motivado concentra la energía, sostiene la atención y hace satisfactorio el acto de enseñanza.

La motivación es solo una condición de la enseñanza, si no hay motivación no hay aprendizaje.

Se puede decir que todo verdadero aprendizaje es motivado y el motivo cristaliza un objetivo.

La vida humana se desenvuelve en una trama de medios y fines. Logrados estos, se ve motivado el hombre a realizar otros nuevos.

Motivar es: Predisponer al participante a que aprenda, Es llevarlo a participar activamente en los trabajos de la empresa, Es conducir al participante a que se empeñe en aprender.

Una de las tareas del instructor es inducir a los muchachos a que participen personalmente en el curso. El fracaso de muchos instructores estriba en que no motivan sus cla-

ses, quedando de ese modo, instructor y participante en compartimentos estancados, sin comunicación.

La motivación es el factor decisivo en el proceso de aprendizaje y no podrá existir el aprendizaje si no está el participante motivado.

Un participante está motivado, cuando siente la necesidad de aprender lo que está siendo tratado. Esta necesidad lo lleva a aplicarse, a esforzarse y a perseverar en el trabajo hasta sentirse satisfecho.

No debemos olvidar que la motivación depende en alto grado de la edad, sexo, situación social, etc.

2.3.2 NECESIDADES DE LAS CUALES PUEDEN SURGIR LA MOTIVACIÓN

La motivación puede surgir de una gran diversidad de necesidades. Estas necesidades pueden ser:

Necesidades fisiológicas: Están originadas en la estructura del organismo y su mantenimiento. Ejemplo: beber, respirar, correr, reproducirse.

Necesidades sociales: Proviene de las tentativas del individuo de establecerse entre sus compañeros: aprobación, simpatía, éxito, afiliación a grupos, prestigio.

Necesidades de seguridad: El ser humano para sentirse seguro, debe satisfacer necesidades materiales como alimentación, vestido y vivienda.

Necesidades de pertenencia: El impulso a formar parte de una sociedad o grupo ha permitido al hombre sobrevivir.

Todo interés es síntoma de una necesidad por lo tanto los estímulos de motivación deben mantener relación con los intereses de los participantes. Estos no son fijos, son móviles esto ocurre porque las necesidades del individuo varían.

La necesidad se manifiesta a través del interés (deseo). El participante está motivado cuando siente una necesidad que lo mueve a interesarse por algo que puede satisfacerlo. En consecuencia, toda motivación debe basarse en las necesidades del participante.

2.3.3 OBJETIVOS DE LA MOTIVACION PEDAGÓGICA.

- Estimular en el participante el deseo de aprender.
- Despertar el interés del participante.
- Dirigir esfuerzos para alcanzar metas u
- Objetivos bien definidos.

2.3.4 TIPOS DE MOTIVACIÓN

Motivación positiva: Es cuando se procura llevar al participante a estudiar, teniendo en cuenta el significado que guarda la materia para la vida del mismo. La motivación positiva se divide en:

- **Intrínseca:** Recibe este nombre cuando es llevado a estudiar por el interés que le despierta el propio curso, es decir, por que le gusta, le satisface. Aquí muchas veces la motivación depende de la actuación del instructor, que vendría siendo el fruto de la admiración que siente el participante por su instructor.
- **Extrínseca:** Es llamada así cuando el estímulo no guarda relación directa con el curso desarrollado, el motivo es otro, por ejemplo: Necesidad de tomar la capacitación para desempeñarse en actividades futuras, Rivalidad entre compañeros. Aquí la persona procura realizar un trabajo de aprendizaje, pero por razones externas.

Motivación negativa: Es la que consiste en llevar al participante a estudiar por medio de amenazas, represiones y también castigos. La motivación negativa se divide en:

- **Física:** Cuando el participante sufre castigos físicos privación de diversiones o de cualquier otra cosa que le sea necesaria o constituya un elemento de alto valor para él.
- **Psicológica:** Cuando el participante es tratado con severidad excesiva, con desprecio, o se le hace sentir que no es inteligente, que es menos capaz que otros, o se le instala un sentimiento de culpa. También es de carácter psicológico la motivación que se basa en la crítica que lo avergüenzan y ridiculizan.

Aquí en la motivación negativa, el participante es obligado a realizar algo y no lo hace por su propia voluntad.

2.3.5 CLASIFICACIÓN DE LA MOTIVACIÓN, DÉSDE EL PUNTO DE VISTA DIDÁCTICO.

Momentos de la motivación

Motivación inicial: Es aquella que produce en el individuo una primera chispa "echa a andar" el proceso interno mediante el cual se despertará el interés por abordar un aprendizaje; pone en buena disposición al individuo, con respecto al contenido del objetivo a tratar. Se emplea al iniciar la sesión. Con ella el instructor procura predisponer a los participantes para ejecutar los trabajos que van a ser realizados.

Motivación de desarrollo: Es la que sostendrá a la persona en su esfuerzo por mantener la forma de conducta, que es necesaria para alcanzar ese aprendizaje. Se emplea durante el desarrollo de la sesión, debe ser planeada de modo tal que se remueva constantemente el interés de los participantes. La mejor motivación consiste en la participación de los participantes, en los trabajos de la sesión. Es que todos contribuyan al logro de los objetivos trabajando, descubriendo, dialogando y con la experiencia.

Motivación final: Tiene como finalidad dejar al participante bien dispuesto para el intento de nuevos aprendizajes; bien sea que haya logrado lo propuesto y deba continuar, o que no lo haya logrado y tenga que realizar un nuevo intento. Pero nunca desanimarlo si no al contrario convencerlo de que debe seguir adelante, cueste lo que cueste, para su propio bien.

2.3.6 TECNICAS DE MOTIVACIÓN.

Toda técnica de motivación procura aprovechar las posibilidades energéticas de las fuentes, para indicar y orientar los esfuerzos del participante en el proceso del aprendizaje.

Fuentes de motivación.

Las fuentes de motivación constituyen, factores o circunstancias que despiertan en el participante algún motivo o actitudes favorables para ciertas actividades.

Las principales fuentes son: Las necesidades del participante, ambiente de trabajo, actividad lúdica, personalidad del instructor, afán por distinguirse, deseo de ser eficiente, aspiraciones, necesidades económicas, necesidades de conocimiento, deseo de evitar fracasos, aprobación social, Competición, necesidades de conocimiento.

El resultado positivo o no de la técnica de motivación dependerá de una serie de factores intrínsecos y extrínsecos a los participantes, y de sus diferencias individuales, por lo tanto algunas técnicas podrán surtir efecto y otras no.

Mas sin embargo es necesario recordar que motivar una clase no es simplemente echar mano de la motivación inicial, sino que debe ser un trabajo de acción continua al lado de la clase y junto a cada participante, para inducirlo a trabajar y a que se comprometa al estudio del curso.

Son muy variadas las técnicas de motivación, y entre ellas el instructor podrá utilizar una o varias de ellas para motivar su clase, las principales técnicas son:

Correlación con lo Real: Con ella el instructor procura establecer relación entre lo enseñado y la realidad circundante, con los hechos de la actualidad.

Acontecimientos actuales de la vida social: De acuerdo con esta técnica, el instructor procura partir de acontecimientos o hechos que ocupan a la opinión pública.

Participación del participante: El instructor mediante interrogatorios y de situaciones problemáticas interesantes hace que los participantes tomen parte en los trabajos. Su preocupación debe ser la de sustraer al participante de la situación de mero espectador, para transformarlo en participante.

Autosuperación: El instructor motiva al participante para que mejore su actuación, a ese efecto puede ser confeccionadas gráficas demostrativas del rendimiento del participante. Es esta una técnica mas bien de uso individual mediante la cual el participante es llevado a comparar la marcha de su aprendizaje.

Material didáctico: Esta debe ser una técnica de motivación para todas las clases en las cuales el instructor se proponga ilustrar y llevar a lo concreto los asuntos a través de algo mas que las palabras.

Ocurrencias Ocasionales: Da buen resultado el aprovechamiento de las ocurrencias, hechos y situaciones ocasionales, para insertar el desarrollo de los temas.

Reconocimiento de la utilidad mediata e inmediata del curso: Debe ser preocupación del instructor hacer su enseñanza lo mas real posible. Una excelente forma de alcanzar dicho objetivo consiste en mostrar el valor que tiene la disciplina para la sociedad y también para el participante. No hay duda de que posee mas sentido la utilidad inmediata.

Compañerismo: Es oportuno favorecer la formación de grupos de amigos de mas de tres participantes y aprovecharlos para realizar tareas comunes, repartiendo entre ellos las partes de las mismas.

Conocimiento preciso de los objetivos a alcanzar: Es una excelente técnica de motivación, es la que da a conocer, con toda claridad, los objetivos de la unidad y de la lección.

Personalidad del instructor: A través de su manera de ser, de su entusiasmo, simpatía, tolerancia, comprensión, puede actuar, indudablemente, como factor decisivo de motivación.

Interés por el participante: Otra forma de motivación indirecta consiste en que el instructor se muestre interesado por la personalidad del participante, tanto en sus planes de vida como en sus éxitos y dificultades en los estudios. El participante necesita sentir que el instructor se interesa por él.

Trabajos graduados: Otra forma de motivar consiste en presentar al participante trabajos adecuados y graduados según las dificultades, partiendo de su nivel de preparación.

Adquirir las técnicas o conocimientos: Que la teoría sea seguida de aplicaciones prácticas o, aún mejor que la teoría sea extraída de la práctica.

Realización de experiencias reales: El participante se impresiona mas con la realidad, todos los contactos directos con la realidad, son siempre motivadores.

Relación entre los estudios y los objetivos de vida: Establecer un adecuado nexo entre el asunto de la lección con los objetivos de vida del participante resulta una buena técnica motivadora.

Éxito: Excelente técnica de motivación es el éxito. Todos los seres humanos aspiran al éxito y se entusiasman con él. Nada desanima más al educando que el fracaso continuado. El fracaso ocasional puede provocar una reacción saludable en el participante, pero cuanto este es continuo acaba por desanimar, producir la sensación de inferioridad y frustrarlo, los buenos resultados deben ser dados a conocer cuanto antes a los participantes, para que actúen como refuerzos.



Buenas relaciones entre instructores y participantes: Esta es una de las mejores técnicas de motivación; buenas relaciones entre instructores y participantes. Nada entusiasma más al participante que percibir que el instructor lo ve, lo distingue y lo comprende. La buena relación entre ambos crea un clima que facilita los trabajos e invita al participante a volcarse empeñosamente sobre las tareas que le han sido confiadas.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

2.4 EL PROCESO DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE



2.4.1 CONCEPTOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

El aprendizaje es la modificación de la conducta que se produce como resultado de una experiencia, entendiéndose a esta como un proceso de interacción entre el individuo y su ambiente, que se traduce en conocimiento, actitudes y destrezas que el sujeto adquiere.

La enseñanza se refiere al Sistema y método para dar instrucción y al control de la situación en la que ocurre el aprendizaje. Incluye las actividades del instructor y del participante, el uso de materiales didácticos y la dirección del participante por el instructor o por algún otro medio, en situaciones formales o informales de educación. Su finalidad la constituye el logro de aprendizajes significativos, hasta llegar a los objetivos generales de la educación.

2.4.2 EL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Es el conjunto de fases sucesivas, del fenómeno en el que intervienen como elementos un participante, un contenido (conocimientos, actitud, destreza por aprender) y (lo que no es indispensable) un guía, que en los sistemas tradicionales está representando por el instructor. La Enseñanza y el Aprendizaje contemplados a la luz de la didáctica moderna, constituyen un proceso intencionado y sistemático que se inicia con el planteamiento de un propósito concreto y definitivo, y concluye con la ejecución de una nueva conducta esperada del participante, hecho que, a su vez, se tiene en cuenta para modificar el proceso, en caso necesario.

2.4.3 FINALIDAD DEL INSTRUCTOR.

Un instructor tiene como finalidad a lo largo del proceso E-A, propiciar aprendizajes significativos en los participantes.

Analicemos la idea, podemos decir que ser:

Docente = a enseñar.

Participante = a aprender.

Esto implica que el instructor es el sujeto activo que posee el conocimiento y que el participante es el objeto pasivo que la recibe.

En oposición a esto, postulamos que la finalidad de la docencia NO es la enseñanza, "sino EL APRENDIZAJE".

2.4.4 ¿CÓMO SE SABE QUE UNA PERSONA HA APRENDIDO?.

Una persona ha aprendido cuando.

Antes.....Y ahora
No podía escribir a máquina ni una palabra.	Ni siquiera ve el teclado para escribir.
Desconocía cual es la capital de Suiza.	Sabe que es Berma.
Se dormía en los conciertos.	Disfruta de ellos.
La tenían que despertar para que llegara a tiempo al trabajo.	En cuanto oye el despertador abandona la cama.
Quería que todo el mundo pensara como ella.	Puede escuchar a los demás y comprender sus puntos de vista.

.....Ha modificado algún aspecto de su conducta, de manera mas o menos permanente.

En las situaciones mencionadas apreciamos que efectivamente hay cambios en la conducta, entre ellos se mencionan: Adquisición de habilidades y destreza en el manejo de instrumentos; adquisición de conocimientos; capacidad de apreciación; modificación de hábitos; actitud de comprensión y respeto hacia los demás; transformación de un prejuicio y adquisición de un valor. Todo esto es resultado de un proceso interno y complejo en la persona y que se manifiesta como modificaciones en su conducta.

2.4.5 ¿DÓNDE Y CUANDO ES POSIBLE APRENDER?.

Una persona tiene la posibilidad de aprender:

En todas las circunstancias y lugares: Juegos, Viajes, Reuniones, Espectáculos, Discusiones, Escuela.



A través de múltiples medios: Películas, Televisión, Periódicos, Libros, Clases, Conversaciones.

En cualquier etapa de la vida: Niño, Adolescente, Adulto.

La persona esta siempre en un proceso de continuo aprendizaje. El aprendizaje se realiza en la persona a través de su interacción con el medio ambiente, por su actividad sobre las cosas se modifica a sí misma. Esto constituye la experiencia del sujeto, condición para cualquier aprendizaje.

Las experiencias de aprendizaje pueden ser directas (en contacto con las cosas mismas), o bien mediatizadas (con formación transmitida por otros a través de representaciones, símbolos o lenguajes).

El aprendizaje se realiza por la actividad de la persona de manera espontanea y natural. Hay además, el aprendizaje que de manera sistemática e intencional se pretende en la situación escolar.

Hoy en día, el propósito de la institución escolar es capacitar al participante para que aproveche todos los estímulos que el contacto con la realidad le proporciona, es decir: "Que aprenda a aprender. Esto constituye el fundamento de la educación permanente.

2.4.6 ¿QUÉ SE NECESITA PARA QUE UNA PERSONA APRENDA?

Para que una persona aprenda, se requiere que:

- Se enfrente a una situación nueva que exija de ella una respuesta y que esa situación este de acuerdo con: sus necesidades, sus posibilidades, su preparación, su capacidad y su madurez.
- La situación despierte en la persona curiosidad, interés, o deseo de responder ante ella.
- Se establezca interacción entre la persona y la situación.
- La interacción produzca una experiencia nueva.

En caso de que la experiencia haya sido:

- Gratificante, se sentirá satisfecha, y es probable que mantenga el interés por aprender, es decir, por enfrentar nuevas situaciones.
- Insatisfactoria, puede suceder que ensaye otras acciones que tengan mas posibilidades de logro.

- Frustrante, no volverá a interactuar con situaciones similares.

2.4.7 ¿CÓMO APRENDEN LOS PARTICIPANTES?.

Los participantes aprenden efectivamente solo en la medida en que:

- Confrontan situaciones nuevas para las cuales no tienen respuesta previa.
- Consideran útil e interesante estudiar, investigar, experimentar.
- Estas experiencias le resultan significativas, por que corresponden a sus necesidades e intereses y se relacionan con sus experiencias previas.
- Se dan cuenta de los resultados de sus esfuerzos y ratifican.

Los participantes aprenden de igual manera que cualquiera otra persona en una situación de aprendizaje.

2.4.8 ¿CUÁL ES LA FUNCIÓN DEL INSTRUCTOR EN EL APRENDIZAJE DE LOS PARTICIPANTES?.

Al instructor en relación con los participantes, le corresponde:

- Promover que se establezcan objetivos de aprendizaje compartidos por todo el grupo.
- Propiciar condiciones favorables para el logro de los aprendizajes.
- Seleccionar y proponer actividades diversas para el seguimiento de los objetivos de aprendizaje.
- Ajustar los objetivos a las posibilidades reales del grupo.
- Orientarlos individualmente para que superen las deficiencias que tengan, o las dificultades a las que se enfrente en cuanto a la información, habilidad, etc.
- Asesorar la distribución eficaz de su tiempo, así como el desarrollo de las actividades de aprendizaje.
- Verificar con ellos los resultados del proceso, analizar sus causas y determinar las medidas de ajuste necesarias
- Orientar el aprendizaje, guiando, asesorando y coordinando las actividades de los participantes.

2.4.9 ¿POR QUÉ EN OCASIONES LOS PARTICIPANTES NO APRENDEN?

Entre las principales causas están las siguientes:

Los participantes pueden:

- Desconocer cuales son los objetivos que se pretenden alcanzar.
- Tener una preparación que no corresponda al nivel de los objetivos.
- Estar ensimismados en sus problemas personales.
- No tener interés por lo que están estudiando.
- No encontrar utilidad en lo que aprenden.
- No tener las condiciones materiales necesarias para el estudio.
- Sentirse enfermos, cansados, etc.

Instructor puede:

- Tener confusión o desconocimiento de lo que se pretende en su curso; o bien, desconocer las relaciones de su programa con la totalidad del plan de estudio.
- Domine insuficientemente su materia.
- Estar desinteresados en los participantes o en la docencia.
- Desconocer técnicas de enseñanza adecuadas.
- No haber seleccionado previamente las actividades que va a proponer a los participantes.
- No distribuir el tiempo disponible para el curso.
- No seleccionar materiales didácticos para facilitar el aprendizaje de los participantes.
- No haber propiciado una relación de comunicación y comprensión con sus participantes.

La empresa puede:

- Contar con sistemas administrativos poco ágiles.
- Tener autoridades que no faciliten la labor docente.
- Haber formado grupos muy numerosos.
- Haber hecho una distribución inadecuada de horarios.
- Carecer de materiales auxiliares de la enseñanza.

2.4.10 ¿CÓMO PROCEDER PARA LOGRAR UNA MAYOR EFICIENCIA Y SUFICIENCIA DEL PROCESO DE E-A?

Para aprender se requiere la acción del participante sobre los materiales de estudio. El papel del instructor consiste en organizar los materiales y en proponer y asesorar las actividades de aprendizaje pertinentes.

El proceso didáctico requiere:

Planear

- Analizar el programa del curso propuesto institucionalmente.
- Estudiar, en lo posible, las características de la población escolar a la que se va a impartir el curso.
- Ajustar los objetivos propuestos en el programa a las características de la población escolar y a las condiciones reales del proceso E-A.
- Decidir los criterios de evaluación y las formas de realizarla.
- Decidir sobre los medios didácticos más adecuados para lograr los objetivos del curso.

Realizar

- Detectar, de manera permanente, la disposición de los participantes, es decir sus aptitudes y actitudes, respecto al proceso de E-A del curso.
- Comunicar y aclarar a los participantes los objetivos del curso, así como las actividades de aprendizaje que se proponen.
- Promover constantemente los aspectos motivacionales que faciliten el logro de los objetivos.

Evaluar

- Verificar y retroalimentar de manera permanente, los aprendizajes de los participantes, así como las actividades de enseñanza.
- Para detectar aciertos y deficiencias con el fin de consolidar los primeros y corregir los últimos. Hacer las rectificaciones pertinentes del proceso de E-A.

De todo lo anterior se infiere la necesidad de:

Seleccionar y organizar actividades de aprendizaje, con los procedimientos y recursos que conduzcan al instructor y a los participantes, de manera real y funcional, a los objetivos propuestos. El proceso didáctico supone conciencia de intencionalidad en la Enseñanza-Aprendizaje.

2.4.11 OBJETIVOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Objetivos de enseñanza: Son la formulación clara del cambio de conducta que el instructor quiere lograr en los participantes.

Ejemplo: Lograr que el participante determine las características de cualquier elemento químico.

Objetivos de aprendizaje: Son la formulación clara del cambio de conducta que va a lograr el participante.

Ejemplo: El participante determinará las características que debe tener un instructor.

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

2.5 DINAMICA DE GRUPOS

2.5.1 DINAMICA DE GRUPOS

La dinámica de grupos se ocupa del estudio de la conducta de los grupos como un todo, de las variaciones de la conducta individual de sus miembros como tales, de las relaciones entre los grupos, de formular leyes, principios y de derivar técnicas que aumenten la eficiencia de los grupos.

¿Qué son las técnicas de grupo?

Las técnicas de grupo, son maneras, procedimientos o medios sistematizados por la teoría de la dinámica de grupos. Dicho de otro modo, Las técnicas de grupos son "los medios o los métodos empleados en situaciones de grupo para lograr la acción del grupo".

Las técnicas de grupo constituyen procedimientos fundamentados científicamente y probados en la experiencia. Esta experiencia es la que permite afirmar que una técnica adecuada tiene el poder de activar los impulsos y las motivaciones individuales y de estimular tanto la dinámica interna como la externa de manera que las fuerzas puedan estar mejor integradas y dirigidas hacia las metas de grupo.

Las técnicas no deben ser consideradas como fines en sí mismas, sino como instrumentos o medios para el logro de la verdadera finalidad grupal, beneficiar a los miembros y lograr los objetivos del grupo.

¿Qué es un grupo?

Grupo es la asociación de dos o más personas que se reúnen, interactúan de determinada manera para lograr uno o más propósitos comunes que pueden ser: recreativos, económicos, de seguridad, religiosos, culturales, etc.

Objetivos de las técnicas participativas o grupales:

- Es un recurso más al servicio del instructor en el proceso Enseñanza-Aprendizaje.
- Las técnicas son muy variadas y permiten al instructor aplicarlas en determinados temas y pueden combinarse.
- Su uso permite la participación activa del grupo.
- Su empleo facilita la evaluación de los conocimientos actitudes y habilidades.
- Permite la socialización de los participantes.

Además las técnicas promueven que se debe:

- Desarrollar el sentimiento de nosotros.
- Enseñar a pensar activamente.
- Enseñar a escuchar de modo comprensivo.
- Desarrollar capacidades de cooperación responsabilidad, autonomía, y creación.
- Vencer temores o inhibiciones, superar tensiones y crear sentimientos de seguridad.
- Crear una actitud positivamente los problemas de las relaciones humanas, favorables a la adaptación social del individuo.

Normas para seleccionar una técnica participativa

1. Las técnicas deberán ser seleccionadas tomando en cuenta el grupo y sus integrantes, así como fines que se persiguen.
2. Debe considerar en los miembros del grupo sus intereses, impulsos y sus aptitudes.
3. Deberá tomarse en cuenta el tamaño del grupo, la atmósfera y los papeles funcionales.
4. Las técnicas ayudan al desenvolvimiento del proceso grupal.

2.5.2 TECNICAS PARTICIPATIVAS

Exposición de preguntas.

La técnica de exposición con preguntas consiste en una plática que dirige el instructor a un grupo de participantes. El instructor transmite información al grupo acerca del contenido de un objetivo preparado previamente. Es la técnica que más se usa.

Esta técnica de exposición se adapta al contenido de cualquier asignatura permite economía de tiempo en la presentación de la información porque el instructor se puede dirigir a un grupo numeroso de participantes a la vez.

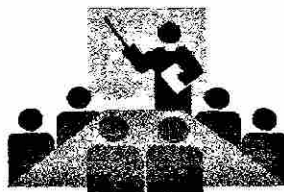
Para evitar el clásico monólogo verbalístico, que solo puede acompañarse de la memorización (tanto del instructor como del participante) es conveniente que el instructor aplique la técnica de manera activa para provocar la participación de los participantes durante la clase a través de cuestionamientos que inciten a la investigación de los participantes por medio de preguntas o solicitando que ellos expongan algún tema o parte de un tema.

Para preparar una buena exposición se siguen generalmente los siguientes pasos:

- Introducción o presentación del asunto.
- Desarrollo.
- Síntesis.
- Conclusiones (aplicaciones, críticas, etc.).

Para la aplicación de la técnica de exposición deben seguirse los siguientes pasos o recomendaciones fundamentales.

1. El instructor debe presentar la información de acuerdo al contenido original del material seleccionado y permitir críticas u opiniones de parte de los participantes.
2. Conducir la exposición de manera que los participantes participen con preguntas al expositor.
3. No utilizar la exposición como única técnica dentro de un curso.
4. Integrar la exposición con otros recursos, tales como: láminas, proyecciones, discusión.
5. Dar énfasis para destacar las partes más importantes.
6. Exponer lo pertinente y fundamental del contenido. Para esta técnica solo se requiere de un instructor, un grupo de participantes, un sala de entrenamiento, pizarrón y gis, Si añadimos medios audiovisuales, las probabilidades de éxito serán mayores.

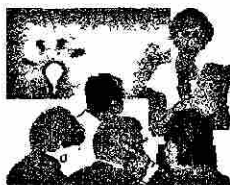


Técnica demostrativa

Esta técnica es muy útil al instructor, sobre todo del área tecnológica, ya que la estará utilizando continuamente. Por ejemplo: Para enseñar como se ejecuta una operación y como se desarrolla una habilidad durante el trabajo.

- Los participantes entienden mejor una corta charla, si se incluyen demostraciones.
- Es bueno comenzar los repasos con una demostración, esto permite a los participantes entender mejor lo que debe hacer.
- Sugerencias.
- En los casos en que los participantes no tienen experiencia en ninguna de las partes del trabajo que se demostrará el instructor realizará la operación por primera vez a la velocidad normal, lo que dará a los participantes una idea completa del proceso, asegurando al mismo tiempo su atención.
- Repita la demostración despacio explicando cada paso con exactitud para que los participantes obtengan una impresión clara de la operación.
- Si hay participantes que tengan experiencia en algunas de las operaciones el instructor puede solicitar a uno o más de ellos que hagan aquella parte del proceso con la que estén familiarizados.
- Los participantes desarrollan en corto tiempo, buenos hábitos y destrezas cuando se observan las normas de la profesión durante las demostraciones.
- Mantenga alerta y subraye las precauciones contra accidentes al hacer una demostración, especialmente cuando esta encierre algún peligro.

Técnica lluvia de ideas



Es una forma de trabajo que permite la libre presentación de ideas, sin restricciones ni limitaciones, con el objetivo de producir ideas originales o soluciones nuevas.

El objetivo de esta técnica es:

- Desarrollar la imaginación creadora.
- Fomentar el juicio crítico sobre algunos problemas o situaciones.
- Facilitar la participación de todos los participantes con autonomía y originalidad.
- Establecer una atmósfera de ideas y de comunicación que permita la consideración del tema, desde diferentes puntos de vista.

Requisitos:

- El grupo debe conocer el tema con anticipación.
- Saber cuanto tiempo tiene para este trabajo.

Mecánica:

- El instructor hará la introducción necesaria, insistiendo en la forma de trabajar, el tiempo y la importancia del tema.
- Cada participante va expresando libre y espontáneamente las ideas que se le van ocurriendo en relación con el tema.
- Terminado el tiempo para la "creación de ideas" se pasa a la siguiente fase, que será: la crítica, síntesis y conclusión de lo que se expuso por todos los participantes en el periodo anterior.
- Se culmina con las conclusiones y un resumen.

Técnica de los corrillos

Descripción:

Pequeños grupos (desde 2 hasta grupos de 8) discuten durante un tiempo determinado un tema o parte de un tema, hasta llegar a conclusiones. Del informe de todos los grupos se obtienen conclusiones generales.

Objetivos:

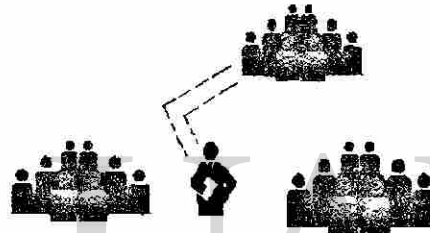
- Enseña a estudiar.
- Favorece el diálogo y compañerismo.
- Fomenta el trabajo en grupo.
- Responsabiliza al participante de su propio aprendizaje.

Requisitos:

- Redactar preguntas sobre el tema que se va a tratar.

Mecánica:

- El instructor explica a los participantes en que consiste esta forma de trabajo.
- Hace la presentación del tema y fija el tiempo de "corrillos" 20 min. Aproximadamente.
- El instructor o participante sugieren las preguntas, alrededor de las cuales dialogarán y analizarán hasta llegar a conclusiones.
- El instructor pasea por entre el grupo, orientando y supervisando.
- A la hora señalada todos regresan a sus lugares y, entregan al instructor sus conclusiones.
- Se realiza una evaluación de las mismas y el instructor informa al grupo de los resultados obtenidos (15 a 20 min.).



Técnica del philips 6-6

Trabajo en pequeños grupos de 6 participantes que permite la participación de todos en un tema determinado.

Objetivos:

- Permite conocer lo que opina un grupo de 6 ó mas personas sobre un tema determinado en 6 minutos.
- Obliga a sintetizar y Ser concretos.
- Desarrolla la capacidad de hablar y expresar sus ideas.
- Aumenta la responsabilidad.
- Permite conocer otros criterios.
- Asegura la máxima identificación individual con el problema que se trata.
- Ayuda a obtener rápidamente un acuerdo.

Requisitos:

- El instructor o los participantes, deben elegir una pregunta concreta y clara que sea el centro de trabajo y aclarar el objetivo que se propone con ella.

Mecánica:

- Explicar a los participantes en que va a consistir el trabajo, insistiendo en el tiempo.
- Escribir en el pizarrón, o en sus cuadernos, la pregunta que se ha preparado.
- Insistir en el objetivo que se pretende alcanzar organizar a los participantes en grupos de 6. Para ello se les dará un minuto.
- A todo el grupo se le dará un minuto para que piense la respuesta
- Uno del equipo toma notas de las respuestas, procurando hacer una síntesis fiel de cada intervención.
- Se entregan al instructor las respuestas y regresan a sus respectivos lugares.
- Evaluación: El instructor da a conocer los resultados en esa misma sesión o en otra posterior.

Trabajo de mesas redondas**Objetivo:**

- Analizar mas a fondo algún tema.
- La participación de los miembros de un grupo en su aprendizaje.
- Obtener conclusiones valiosas.

Requisitos:

- Fijar el tema con tiempo.
- Preparar preguntas guías (se les puede pedir a los participantes o bien, el instructor puede hacerlas).
- Explicar a los participantes en que consiste este trabajo u proporcionar las indicaciones necesarias.
- Fijar el tiempo aproximado de la discusión.

Mecánica:

- Indicar el tema y los aspectos en los cuales debe centrarse la discusión.
- Motivar a los participantes, indicando el valor y objetivo de este tipo de trabajo por elección, simpatía o sorteo.
- Indicar lugares para cada mesa.

- Elegir un coordinador y un secretario.
- Distribuir las preguntas.
- Al iniciar el trabajo, el coordinador hará la primera pregunta invitando a que alguien la conteste. Pedir mas intervención sobre la misma.
- Sucesivamente se analizarán las otras preguntas.
- El secretario tomará notas de los aspectos importantes.
- Se entregaran las conclusiones cuando el tema se haya agotado.
- El instructor revisará las conclusiones y deberá evaluarlas.
- Dar a conocer a los participantes los resultados.

Advertencia:

Es muy parecida a los corrillos, con las siguientes variantes:

Mesa redonda	Corrillos
Exige de 6 a 8 participantes.	Exige de 2 a 8 participantes.
Requiere un coordinador y un secretario.	Es más informal, pueden los participantes trabajar en pequeños grupos en los pasillos, biblioteca, patio, etc.

Técnica de rejás

Esta técnica trata de que la información comunicada a un grupo se extienda a todos los miembros del grupo. Cada miembro del equipo debe tener claro el comentario que se hizo en él.

Objetivos:

- Aprovechar los conocimientos y experiencias de personas de diferentes formaciones.

Integrantes:

- Todo el grupo se divide en equipos según el número de personas.

Tiempo:

- 1 hora dividida en sesiones de 30 min.

Planeamiento:

- Selección del tema. Los equipos según la extensión del tema así se dividirán.

Desarrollo:

- El coordinador expone el tema hecho o problema a tratar.

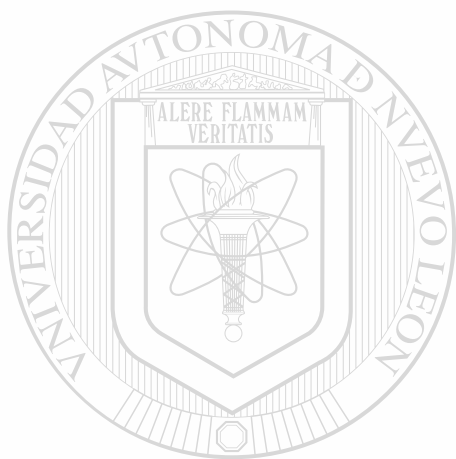
- El grupo se divide en subgrupos. Estos se numeran de acuerdo al número de miembros de cada equipo. En el primer paso la numeración va vertical, en el segundo horizontal.

Ventajas:

- La información de equipo individual llega a todos los equipos.

Desventajas:

- La información se limita al conocimiento de los integrantes de los equipos.



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS



2.6 COMUNICACIÓN EDUCATIVA

2.6.1 MEDIOS DE COMUNICACION EDUCATIVA.

La sistematización de la Enseñanza a través de los medios de Comunicación Educativa que utilice el instructor deben ser congruentes para el logro de los objetivos propuestos; los buenos instructores se comunican con claridad, saben que una adecuada comunicación aumenta el valor de la comprensión de los mensajes que desean enviar y emplear todos los medios de comunicación que tengan a su alcance o puedan producir, para transmitir eficazmente el mensaje.

Es de vital importancia que los instructores sepan comunicarse adecuadamente y para esto deben conocerlos elementos que intervienen en una buena planificación y producción de los Medios de Comunicación Educativa.

El instructor se preguntará, ¿Cómo puedo estar seguro de que los materiales que utilizaré serán eficaces?

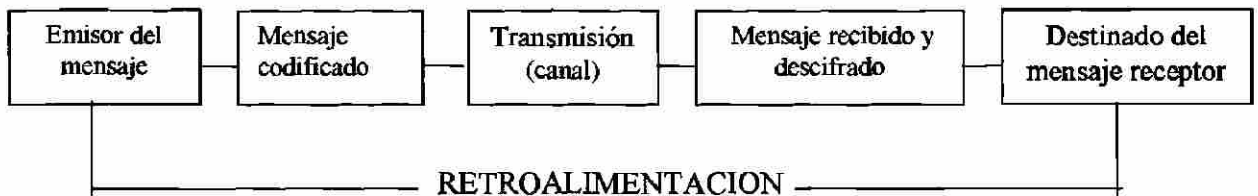
Tres aspectos deben ser tomados especialmente en cuenta:

- La elaboración correcta de los objetivos, de la planificación y de la producción de materiales didácticos.
- La evaluación de los resultados obtenidos con dichos materiales.
- La investigación, planificación y producción científica de los medios.

En consecuencia, la preocupación inmediata debe ser como funcionan los elementos de una adecuada comunicación. “La percepción es el proceso mediante el cual un individuo adquiere conciencia del mundo que lo rodea”. Esta definición nos envía inmedia-

tamente a los ojos, los oídos, el tacto, el gusto, ya que son estos los que transmiten la información al cerebro.

La comunicación es producto de la percepción. En toda comunicación ya simple o compleja se realiza una secuencia semejante a esta:



Este modelo explica que el mensaje, generalmente de informativo, originado por una fuente o emisor (el cerebro del individuo) es codificado (puesto en forma transmisible). El mensaje ya codificado pasa a través de un transmisor (impresión, grabación, película, televisión) mediante un canal (aire, onda, papel, luz, etc.) a un receptor (los sentidos y sistema nervioso) donde el mensaje es decodificado hacia su destino final (receptor).

Hay una respuesta del receptor hacia el emisor que completa el circuito, la retroalimentación, sin ella no hay comunicación, solo información.

El proceso de la comunicación está constituido por los elementos básicos: emisor, mensaje y receptor.

Cuando una persona (emisor) transmite una información (mensaje) a otra (receptor) el emisor tiene un objetivo al hacerlo (con que intención) y espera influir en el receptor con su mensaje (con que efectos).

El medio a través del cual se transmite la información o mensaje que puede ser desde las ondas sonoras en la comunicación cara a cara, hasta cualquier otro medio más sofisticado se llama canal.

Cuando el receptor envía una nueva información el emisor basado en el mensaje que le transmitió este, tal información se denomina retroalimentación, comunicación de retorno o respuesta.

Cuando esto sucede, el hombre que en el inicio del proceso era receptor se transforma en emisor y el que originalmente era emisor queda como receptor de la nueva información.

Solo cuando existe retroalimentación se puede hablar realmente de comunicación.

La retroalimentación permite al emisor original, corregir las omisiones o errores en la transmisión del mensaje, o la comprobación de que este fue bien recibido o interpretado por el receptor.

El hecho de que una persona domine a la perfección una tarea, no le proporciona la seguridad de poder instruir a otros individuos en esa tarea que el domina, necesita algo más: saber como enseñarla.

En el éxito o en el fracaso de la enseñanza, intervienen: el interés por aprender que manifiestan los participantes, la actividad personal que despliegan durante el proceso, la forma en que sean conducidos hacia los objetivos y el modo en que se cumplan las condiciones de un buen aprendizaje.

Con el fin de facilitar esas tareas, se han creado una serie de medios, las técnicas y los materiales didácticos. Ambos, hacen posible que las actividades necesarias para cumplir un proceso de aprendizaje, se realicen de modo fácil y eficiente.

De acuerdo a la forma en que son utilizados se dividen en materiales directos y proyectables, según puedan usarse directamente o requieren de equipo de proyección.

2.6.2 MATERIALES DIRECTOS.

Presentan numerosas ventajas

- Son económicos, pues pueden ser elaborados por el mismo instructor con materiales de fácil y bajo costo.
- Son atractivos, pues se pueden realizar con diversos colores y formas.
- Son fáciles de elaborar.
- Son fáciles de usar ya que no requieren un lugar especial, pantalla, ni aparato eléctrico.

Tienen como desventajas las siguientes:

- Por su tamaño están destinados a grupos pequeños o medianos.
- Se deterioran fácilmente con el uso.

Algunos de los recursos didácticos directos de uso más común son: Pizarrón, Franc-lógrafa, Láminas, Rotafolio.

2.6.3 MATERIALES PROYECTABLES

Ofrecen características muy ventajosas como:

- Son muy atractivos, las imágenes proyectadas en la pantalla siempre llaman la atención y despiertan el interés de los participantes dando poca oportunidad para las distracciones.

- Permiten una visibilidad general, la amplificación de la imagen hace posible que todo el grupo pueda verla simultáneamente.

Limitaciones:

- Los materiales proyectables son de mayor costo que los directos, requieren de energía eléctrica para su funcionamiento, así como de habilidades específicas para su manejo.

Entre los recursos proyectables de uso más frecuente se cuentan los siguientes:

Diapositivas, Filmina, Transparencias, Filme.

Criterios de selección.

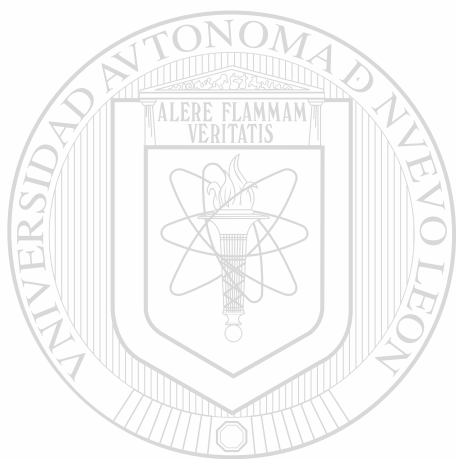
Para la correcta selección de un recurso didáctico es necesario preguntarse:

- ¿Es necesario?
- ¿Es adecuado al logro de los objetivos propuestos?
- ¿Se adapta el desarrollo del contenido?
- ¿Es adecuado a las características de los participantes?
- ¿Es comparable con el desarrollo de la técnica elegida?
- ¿Tiene un costo de elaboración o adquisición accesible?
- ¿Requiere de un tiempo de elaboración razonable?
- ¿Contará con los materiales necesarios para su elaboración?
- ¿Contará con el equipo necesario para su utilización?
- ¿Tendrá utilidad posterior?
- ¿Deberá combinarse con otros materiales para el desarrollo del contenido?
- ¿Es el mejor medio para alcanzar los objetivos y desarrollar el contenido?

Entre otras se encuentran las visitas y excursiones. Son actividades que ponen a los participantes en contacto con su medio ambiente natural y social, es indispensable planear las visitas y desarrollar actividades derivadas de las mismas.

Material de experimentación: Maquinaria, instrumentos, materiales, elementos, sustancias, etc. **Se utiliza para que el participante:** Verifique sus propias hipótesis, ponga en práctica las informaciones teóricas recibidas, tenga posibilidad de desarrollar su capacidad creadora, afirme, compruebe y aplique lo aprendido

Es conveniente que el instructor: Revise que el instrumental este en condiciones de ser manejado, provea el material suficiente para las prácticas, Planee con anterioridad las actividades de discusión, aclaración de dudas y evaluación de las actividades.



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

2.7 OBJETIVOS CONDUCTUALES

2.7.1 SISTEMA DE PROGRAMACION POR OBJETIVOS

Antecedentes

Cuando terminó la 2a. Guerra Mundial, las empresas se vieron en la necesidad de reorganizar sus estructuras de trabajo a fin de reconquistar los mercados para sus productos.

Para reorganizar la producción, atendieron a varios factores, cambiaron sus técnicas en el proceso industrial; en una palabra, organizaron un sistema en el que se fijaba un objetivo preciso, se determinaban los medios para llegar a él y se evaluaba en que grado se había conseguido el objetivo inicial.

Los resultados no se hicieron esperar, los efectos de la programación por objetivos se dejaron sentir y rápidamente con resultados sorprendentes en el aumento de las utilidades y abatimiento de costos.

La técnica de programación por objetivos es, en fin, una efectiva técnica de productividad, no es de extrañarse que la educación, como factor de desarrollo, haya tomado de la industria, una estrategia para optimizar el producto final.

2.7.2 JERARQUIZACION DE LOS OBJETIVOS EDUCATIVOS

En un intento por jerarquizar diferentes tipos de aprendizaje humano, varios autores han desarrollado definiciones de aquellos niveles de aprendizaje que a su juicio son los más importantes.

Una obra clásica dentro de este campo es la de Benjamin Bloom. "Taxonomía de los objetivos de la Educación" esta obra es la que más difusión ha alcanzado, Bloom clasifica los resultados educativos que se desean alcanzar. La taxonomía divide en 3 campos las áreas o dominios del aprendizaje: Cognoscitivo, Afectiva y Psicomotriz

El área cognoscitiva: Es la evocación de los conocimientos y el desarrollo de habilidades técnicas de orden intelectual, es el recuerdo o reconocimiento de la información. Incluye elaboraciones mentales como: Conocimiento, Análisis y Aplicación.

El área afectiva: Es el cambio o modificación de actitudes, valores intereses apreciaciones, emociones y sentimientos

El área psicomotriz: Es aquella que hace referencia a las funciones motoras que conducen a la manipulación de materiales. Incluye actividades motoras, habilidades manuales y destrezas físicas.

Es importante subrayar que ninguna conducta pertenece exclusivamente a una sola área. Esto es, toda conducta cae al mismo tiempo en mayor o menor grado dentro de las 3 áreas. Es muy importante que al elaborar objetivos estos sean observables y no subjetivos.

2.7.3 DESCRIPCION DE LOS DOMINIOS

Dominio cognoscitivo. contiene una serie de categorías o niveles ordenados de simples a complejos y de concretos a abstractos. Dichos niveles son los siguientes:

1. Conocimiento: Comprende de todos los actos que se basan en el recuerdo de ideas, materiales o fenómenos. Capacidad para recordar material previamente aprendido. El requisito básico es traer a la memoria la información adecuada. Es representativo del nivel mas bajo de resultados de aprendizaje.

Lista de verbos para formular objetivos de la categoría del conocimiento

1. Abreviar	9. Deletrear	17. Enlistar	25. Nombrar	33. Seleccionar
2. Citar	10. Delinear	18. Excluir	26. Notar	34. Separar
3. Colocar	11. Describir	19. Identificar	27. Pronunciar	35. Situar
4. Copiar	12. Contar	20. Inscribir	28. Proporcionar	36. Subrayar
5. Cortar	13. Designar	21. Insertar	29. Recitar	37. Verificar
6. Dar	14. Enunciar	22. Localizar	30. Repetir	
7. Decir	15. Encontrar	23. Marcar	31. Relacionar	
8. Definir	16. Escoger	24. Mostrar	32. Registrar	

Ejemplo: El participante describirá las partes de una máquina fresadora.

2. Comprensión: Incluye:

- Habilidades para captar el significado del material es decir, poder transformarlo de una forma a otra (palabras o números).
- Interpretar el material (explicarlo o sintetizarlo).
- Cálculo de cualquier tendencia futura (predecir consecuencias o efectos).

Este tipo de resultados siempre va un paso adelante de la simple capacidad de recordar el material y representar el mas bajo de entendimiento.

Lista de verbos para formular objetivos de la categoría de comprensión

1. Construir	6. Distinguir	11. Formular	16. Resolver
2. Criticar	7. Describir	12. Integrar	17. Revisar
3. Demostrar	8. Estimar	13. Interpretar	18. Narrar
4. Diferenciar	9. Explicar	14. Localizar	19. Utilizar
5. Discriminar	10. Expresar	15. Reafirmar	

Ejemplo: El participante interpretará un mensaje hablado en clave morse.

3. Aplicación: Habilidad para hacer uso del material aprendido en situaciones nuevas y concretas tales como: reglas, métodos, conceptos, leyes y teorías. Requiere de un nivel mas alto de conocimientos que la comprensión.

Lista de verbos para formular objetivos de aplicación.

1. Adoptar	6. Ejercitar	11. Prescribir	16. Utilizar
2. Administrar	7. Emplear	12. Reportar	17. Vulgarizar
3. Aplicar	8. Interpretar	13. Traducir	
4. Colocar	9. Ilustrar	14. Transferir	
5. Complementar	10. Practicar	15. Trasponer	

Ejemplo: El participante empleará una ecuación algebraica a partir de un problema práctico planteado.

4. Análisis: Habilidad de separar el material en sus partes constitutivas de tal manera que su organización estructural pueda ser entendida. Significa identificar las partes, analizar su interrelación y reconocer los principios organizativos implícitos.

Lista de verbos para formular objetivos de análisis:

1. Analizar	5. Comparar	9. Deshacer	13. Experimentar	17. Separar
2. Buscar	6. Contrastar	10. Disecar	14. Extraer	18. Simplificar
3. Calcular	7. Críticas	11. Dividir	15. Investigar	
4. Categorizar	8. Descomponer	12. Examinar	16. Probar	

Ejemplo: El participante investigará tres de los criterios utilizados para fundamentar la teoría de la evolución.

5. Síntesis: Capacidad de unir las partes para formar un todo nuevo, puede implicar, la reproducción de una comunicación única (tema o discurso), un plan de operaciones (investigaciones) o un formulario de relaciones abstractas (clasificación información). Esta

área se encuentra vinculada, sobre todo con respuestas creativas y proposición de nuevos patrones o estructuras.

Lista de verbos para formular objetivos de Síntesis:

1. Compilar	5. Edificar	9. Juntar	13. Reordenar	17. Elaborar
2. Componer	6. Estructurar	10. Producir	14. Reorganizar	
3. Construir	7. Formar	11. Reagrupar	15. Reunir	
4. Crear	8. Integrar	12. Recontinuar	16. Unir	

Ejemplo: El participante elaborará dos argumentos a favor de la utilización de sistemas audiovisuales en la enseñanza.

6. Evaluación: Habilidad para juzgar el valor de los materiales y métodos según criterios específicos determinados por quien juzga o proporcionados por otra fuente. Aquí los resultados ocupan el lugar preponderante en la jerarquía cognoscitiva, ya que contiene elementos de todas las otras categorías. Trata de calcular hasta qué punto son exactos, efectivos, económicos o satisfactorios los resultados obtenidos. Los juicios pueden ser cuantitativos o cualitativos.

Lista de verbos para formular objetivos de evaluación:

1. Apreciar	4. Enumerar	7. Evaluar	10. Tasar
2. Dar (según el orden)	5. Recoger	8. Juzgar	11. Valuar
3. Determinar el valor	6. Estimar	9. Medir	12. Verificar (a través de pruebas)

Ejemplo: Dados los planos y especificaciones de una pieza metálica, el participante seleccionará el método de fabricación óptimo en términos de costo, tiempo de fabricación y calidad del acabado.

Dominio afectivo. Incluye objetivos que subrayan una tensión sentimental, una emoción o cierto grado de simpatía o repulsión. Generalmente estos objetivos se nos presentan bajo la forma de intereses, actitudes, conceptualizaciones, valores y tendencias emotivas.

Categorías principales del dominio afectivo:

1. Receptividad: Disposición del participante para participar de un estímulo dado (actividades en clase, textos, música). Desde el punto de vista de los instructores, se refiere a todas las formas de obtener, sostener y dirigir la atención del participante.

Lista de verbos para formular objetivos de receptividad.

1. Atender	4. Recibir indicaciones o instrucciones
2. Escuchar	5. Tener conciencia
3. Recibir órdenes	

Ejemplo: El participante verá una película de 10 min. sobre dibujo técnico.

2. Respuesta: Significa que el participante participa activamente, no solo con su atención, es decir sus reacciones deben ser particulares. Lo importante en esta categoría es la aprobación de las respuestas estudiantiles; la satisfacción proyectada es su respuesta. Aquí se incluyen los objetivos relacionados con los que podríamos denominar “interés” es decir, aquellas inclinaciones hacia la búsqueda, y el goce de alguna actividad determinada.

Lista de verbos para formular objetivos de respuesta:

1. Accionar	5. Contradecir	9. Imitar	13. Respetar Opiniones
2. Apoyar	6. Comunicar	10. Participar	
3. Cumplir	7. Desempeñar	11. Obedecer	
4. Contestar	8. Interesarse	12. Saludar	

Ejemplo: El participante participará en un grupo de discusión sobre la importancia de la autoevaluación.

2. Valoración: Es una actividad de evaluación que el sujeto realiza por sí mismo llega a ser lo bastante consistente y estable como para asumir las características de una creencia o actitud. Los logros de esta categoría conciernen a una conducta consistente y estable que permite hacer del valor algo claramente localizable.

Lista de verbos para formular objetivos de valoración.

1. Aceptar	4. Criticar	7. Explicar	10. Valorar
2. Acordar	5. Debatir	8. Escoger	11. Justificar
3. Analizar	6. Discriminar	9. Reconocer	

Ejemplo: El participante escogerá una de las 5 bibliografías de base para hacer una presentación oral de 45 mm. frente al grupo.

4. Organización: Representa el compromiso de unir diferentes valores que se contraponen y construir un nuevo sistema a partir de una estructura consistente. Por lo tanto comparar, relacionar y sintetizar valores es de importancia capital. Significa jerarquizar en orden de importancia una serie de valores de acuerdo con un criterio personal.

Lista de verbos para formular objetivos de organización

1. Adherirse	5. Dirigir grupos	9. Prevenir
2. Alternar planes	6. Indicar	10. Promover
3. Formular planes	7. Diseñar	11. Preparar
4. Determinar	8. Proveer	

Ejemplo: El participante diseñará un horario de trabajo que le permita cumplir con todas sus tareas en forma eficiente, así como sus actividades extra escolares.

5. Caracterización: En este nivel el individuo ha obtenido un sistema 'X' de valores que controlan sus reacciones, es decir, ha desarrollado una forma de vida característica.

Aquí los resultados cubren un amplio margen en actividades, pero lo más importante radica en el hecho de que el participante ha logrado una forma típica de conducta.

Lista de verbos para formular objetivos de caracterización

1. Actuar conforme a un plan	4. Estudiar	7. Modificar
2. Bastarse a sí mismos	5. Formular juicios	8. Resolver problemas
3. Cuestionar	6. Inferir sobre los demás	9. Verificar hechos

Ejemplo: Siempre que un compañero lo induzca a "hacer trampa" en un examen, el participante se negará a hacerlo.

Dominio psicomotor. El dominio psicomotor se refiere a las conductas en que predominan habilidades físicas o neuromusculares y que incluyen diferentes grados de destrezas físicas.

El dominio psicomotriz se divide en 6

Lista de verbos para formular objetivos de:

1. Imitación:

1. Imitar gestos	3. Reproducir trazos
2. Repetir movimientos	4. Imitar sonidos

2. Manipulación:

1. Mover diferentes partes del cuerpo según indicaciones	6. Confeccionar	11. Armar
2. Manipular herramientas	7. Construir	12. Desarmar
3. Manejar instrumentos	8. Elaborar	13. Manejar bibliografía
4. Seguir la secuencia de un proceso establecido	9. Bosquejar	14. Escribir
5. Tararear una tonada	10. Diseñar	15. Leer en voz alta

3. Precisión:

1. Realizar movimientos sincronizados.
2. Gesticular según indicaciones
3. Manejar, operar herramientas o máquinas con destrezas
4. Elaborar materiales conforme a especificaciones
5. Producir sonidos rítmicos
6. Entonar cantos sencillos

4. Control:

Codificar los movimientos al:

Danzar	Tocar un instrumento musical	Corregir o rectificar
Manejar herramientas	Coordinar las acciones de un equipo de trabajo	Movimientos o acciones
Operar maquinaria	Un equipo deportivo	Rectificar procesos
Dramatizar	Un conjunto coral	saltar o correr

5. Automatización:

Actuar con naturalidad y soltura al:

Danzar, actuar, declamar

Actuar con destreza y naturalidad al:

Manejar herramientas, operar maquinaria, utilizar instrumentos

Hacer gimnasia y deportes

Leer en voz alta

Bailar una danza

Realizar trazos o modelos

6. Creatividad:

Solucionar problemas

Diseñar herramientas y maquinaria

Idear nuevos procesos

Inventar nuevos pasos

Idear coreografía

Crear nuevas melodías

Improvisar actuaciones

Idear nuevas técnicas pictóricas

2.8 ESTRUCTURACION DE PROGRAMAS

2.8.1 PROGRAMA

El programa de un curso es un documento en el que se indican, con la mayor precisión posible, las etapas básicas de todo proceso sistematizado son:

- a) La planeación
- b) La realización
- c) La evaluación

Lo anterior equivale a decir que en el programa de un curso debemos expresar lo que pretendemos lograr con el curso, la manera como vamos a intentarlo y los criterios y medios que emplearemos para constatar la medida en que se tuvo éxito.

Ventajas derivadas del uso de programas:

- La elaboración de cada programa debe significar un trabajo colectivo, de manera que se obtenga el beneficio de los recursos que cada cual representa y se pueda llegar a soluciones cuyas probabilidades de viabilidad y rendimiento óptimo sean mayores.
- El uso de un programa en cada curso facilita la tarea del instructor. El programa facilita la tarea porque (cuando está bien hecho) especifica, entre otras cosas, el contenido del curso y sugiere los procedimientos y recursos que se pueden emplear; proporciona la secuencia que puede seguirse y ofrece recomendaciones para evaluar.
- El programa es garantía de que los miles de participantes que participan adquieran un aprendizaje si no idéntico, por lo menos semejante.

- Para el participante, sobre todo si deseamos que participe activamente en su aprendizaje, el programa es un recurso indispensable. Este le informa de antemano lo que puede esperar del curso, por lo menos le informa algo más cierto que lo que él puede inferir del título del curso. Con los datos del programa, sabe cuál será la parte del instructor y cuál la de él a lo largo del curso. Si el instructor proporciona y explica el programa al participante, ambos adquieren una especie de compromiso y también un acuerdo, disminuirán las incertidumbres, el temor a las sorpresas.

Conviene hacer algunos comentarios sobre ciertos riesgos y, por lo tanto, algunas precauciones que hay que tener al programar cursos:

- El primer riesgo, al menos por la frecuencia con que ocurre, es que se elaboran programas tan confusos, generales y ambiguos que daría lo mismo que no existiesen.

- Los programas son incompletos, unilaterales, impositivos, extemporáneos. En estos casos el programa, más que auxiliar para el trabajo, será fuente de conflictos.

Los dos riesgos se salvan con facilidad, pues se refieren a fallas administrativas cuyas formas de solución se conocen y son factibles: Entrenamientos de personal, planeación anticipada, implantación de procedimientos que permiten la participación de todos los implicados.

- Puede conducir a situaciones que limiten o restrinjan la capacidad, imaginación o creatividad de instructores y participantes cuyas cualidades personales o condiciones para actuar son superiores a las normales o más comunes.

- La misma cuestión se relaciona con la libertad de cátedra.

Hay instructores que piensan o sienten que tener que cumplir con un programa, con objetivos específicos de aprendizaje, es un impedimento al ejercicio de ese derecho. Tratar de libertad de cátedra puede llevar a interpretaciones erróneas si no se hace con detenimiento y cuidado.

En la medida en que el instructor participe en las tareas de programación, tendrá oportunidad de evitar que le impongan algo inaceptable; en la medida en que esté preparado para ello, podrá hacer valer sus puntos de vista.

2.8.2 ELEMENTOS DE UN PROGRAMA

A. Datos para la identificación.

Los datos según el caso, pueden ser como los siguientes:

- a) Nombre del curso
- b) Lugar, compañía, o centro en que se imparte
- c) Información relativa al número de horas de que consta el curso y distribución de esas horas.
- d) Prerequisitos

Los datos antes mencionados cubren una función informativa para participantes, instructores y administradores.

B. Objetivos

A los instructores siempre les ha preocupado la importancia de los fines de la enseñanza. Sin embargo, muchos objetivos se establecen en términos demasiados amplios o ambiguos como para que pueda conocerse su significado preciso, otros se establecen en términos de los conceptos, temas o generalizaciones a tratar en el curso, o bien en términos de lo que hará el instructor durante el curso. Las formulaciones de este tipo no son muy útiles para planificar la enseñanza.

Un buen objetivo de enseñanza debe ser establecido en términos de conducta del participante, describir como se comporta o será capaz de comportarse después del aprendizaje. En la medida en que las especificaciones de la conducta sean precisas, mejor será el objetivo.

El diseñar objetivos en términos de conducta del participante facilita la selección adecuada de las actividades de aprendizaje, dado que se conoce con exactitud el tipo de comportamiento que se intenta lograr.

Además, el conocimiento de los fines del participante le permite concentrarse en las tareas adecuadas. Y por último, los objetivos expresados en conductas permiten evaluar la enseñanza en función de si el participante cumplió lo propuesto.

Funciones de los objetivos:

Los objetivos tienen funciones internas y externas. Las funciones externas son aquellas relacionadas con la difusión del programa:

- Informar a cualquier persona relacionada o no con el programa la finalidad que con este se persigue.
- Estimular a los participantes y atraer desde el principio su atención sobre lo que habrán de lograr y lo que se espera de ellos.
- Definir el grado de dificultad del programa y el grado de precisión con lo que deberán manifestar que han alcanzado lo propuesto en los objetivos.
- Favorece la posibilidad de compromiso por parte del participante al ubicarse frente al programa y valorarlo en función de sus necesidades.

Las funciones internas son las que cumplen los objetivos al condicionar cada uno de los elementos que integran al programa:

- Amplitud y secuencia del contenido.
- Cantidad y tipo de actividades y técnicas didácticas.
- Cantidad y tipo de recursos auxiliares.
- Tiempo y
- Todo lo relacionado con la evaluación.

Características de los objetivos:

- Se debe señalar quien o quienes han de lograr el objetivo.
- El enunciado de la conducta debe ser unívoco.
- La conducta tiene que ser observable.
- La conducta debe ir acompañada de un contenido o información de modo que pueda relacionarse la Conducta con la información.
- Debe especificarse las circunstancias o condiciones en que la conducta se ha de manifestar.
- Los objetivos deben llevar un orden o secuencia según se vayan a desarrollar durante el proceso E-A.

Importancia De Los Objetivos:

- Guiar al instructor y participante hacia las metas que se pretenden alcanzar.
- Orientan la elección de técnicas, auxiliares didácticos, actividades de aprendizaje, etc.
- Proporcionan criterios objetivos para evaluar.

- Permiten a instructores y participantes identificarse en el mismo esfuerzo.
- Propician la cooperación.
- Hacen posible el trabajo en grupos puesto que las metas son comunes.
- Crean un clima estimulante para aprender.
- Dan un sentido a las actividades que se realizan.
- Responsabilizan al participante de sus logros en el aprendizaje, en mayor medida.

Los Objetivos Se Clasifican En:

Objetivos generales:

Son los que caracterizan a las instituciones docentes, a las carreras, a los cursos y/o a las unidades, según el marco de referencia que se considere.

Son amplios, incluyen verbos como: conocerá, comprenderá, etc. Constituyen la meta del curso. Ejemplo: Al termino del curso los participantes, escribirán textos complejos en una computadora personal, apoyados en el procesador de palabras Word para Windows.

Objetivos intermedios ó particulares:

Incluye varias clases de conductas. Son requisitos de un nivel de complejidad mediana, que al agrupar varios objetivos específicos tienden al logro del objetivo general.

Como los objetivos generales, su contenido es amplio y se redactan como; conocerá, comprenderá, etc. Son las metas de las unidades o subunidades. Ejemplo: Al concluir la segunda unidad los participantes, explicarán los usos y componentes generales de una computadora personal.

Objetivos específicos ó conductuales:

Pertencen a pequeñas unidades de aprendizaje que se realizan gradual y sucesivamente para lograr los objetivos intermedios.

- 1). Presentación.
- 2). Conducta.
- 3). Contenido.
- 4). Condiciones de Operación.

Requieren de un verbo activo u operativo. Su contenido es concreto con el fin de lograrse en un mínimo de tiempo. Cubrir estos objetivos permite el logro de sus objetivos intermedios.

1) Presentación: Tiene por objeto hacer que los participantes sientan de manera personal, directa y cordial, lo que lograrán hacer, como resultado de su adiestramiento. El valor vocacional de la presentación, es decir, el estímulo al interés, reside en el hecho de hacer sentir como propias las metas de adiestramiento. En la medida que los participantes se identifiquen con los objetivos y los comprendan, su impulso por alcanzarlos será mayor. Una presentación adecuada es de gran ayuda para comunicar a los participantes lo que se desea de ellos. La presentación debe redactarse siempre de manera directa.

Ejemplo: Al finalizar la sesión (45 min.), los participantes diferenciarán lo que es el hardware y el software en lenguaje de computación.

2) Conducta: Es la descripción de lo que se espera harán los participantes como demostración de que han alcanzado los objetivos. Por este motivo se redactan en futuro de indicativo. Las formas de conducta son cualquier actividad visible y verificable manifestada por los participantes.

Lo más importante de los objetivos, reside en que se elijan formas de conducta que no se presenten a más de una interpretación, esto es, que no tengan significados diversos vagos o ambiguos. Ejemplos de formas de conducta son:

**Con interpretaciones diversas
(No recomendables)**

Sabrán
Conocerán
Entenderán
Comprenderán
Captarán
Estudiarán

**Con interpretaciones precisas
(recomendables)**

Listarán
Identificarán
Resolverán
Dibujarán
Calcularán
Verificarán

Si las formas de conducta no son actividades observables y de fácil comprobación no son adecuadas.

3) Contenido: Se refiere al material que el participante utilizará para efectuar su tarea.

Ejemplo: Mecanografiará una cuartilla en un máximo de 5 minutos y cometiendo un máximo de 3 errores.

4) Condiciones de Operación: Son las situaciones en las cuales se deben manifestar las formas de conducta. Las condiciones de operación precisan los objetivos que se persiguen.

Ejemplo: "Reparará motores". Expresa la conducta deseada del participante pero no la específica con claridad y puede prestarse a confusiones.

Para resolver este problema y evitar ser mal interpretado o parcialmente comprendido, es necesario aclarar el tipo de motor que se reparará y las ayudas o medios que se emplearán para realizar la reparación.

El objetivo quedará así: "Reparará motores de combustión interna, empleando el equipo de herramientas y el manual".

Las condiciones de operación pueden presentarse antes o después en las formas de conducta, o en la presentación de los objetivos, según sea necesario.

Verbo Activo u Operativo: Es aquel que indica una acción observable.

C. Contenido

En esta parte el instructor consignará las pautas fundamentales del asunto que el participante habrá de estudiar con el fin de conseguir que el participante logre una comprensión adecuada de los temas y de sus relaciones básicas de justificar en la medida en que facilite al participante una mejor comprensión y mayores aclaraciones sobre la materia y sus interrelaciones básicas.

D. Metodología

En la parte en donde se explica la participación activa del instructor y de los participantes, a través de métodos y técnicas didácticas, para alcanzar el logro de los objetivos establecidos.

E. Actividades a realizar

Previas y complementarias al aprendizaje. Abarcan tanto de clase como las extraclase las que se realizarán bajo la dirección y orientación del instructor. Estas actividades varían según la naturaleza del objetivo, de acuerdo a las posibilidades y recursos culturales existentes.

F. Recursos

Aquí el instructor señalará los recursos materiales que necesite para el tema que va a exponer (Rotafolio, retroproyector, pizarrón, etc.).

G. Evaluación

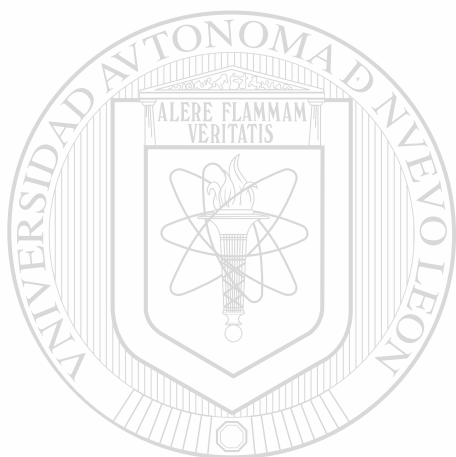
En esta parte se señala cuando se aplicará la evaluación a los participantes.

H. Bibliografía

Aquí el instructor señalará el libro o libros que sean de base para el curso, así como también el o los libros de consulta.

Aplique los elementos de un programa para la elaboración de un programa de su cur-

so.



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS



2.9 EVALUACION DEL APRENDIZAJE.

2.9.1 LOS INSTRUCTORES Y LA EVALUACIÓN.

Muchos instructores consideran que la evaluación es un proceso no integrado a la enseñanza. Este criterio determina la poca atención concedida a la medición de los logros parciales y totales de los objetivos de la enseñanza. Al mismo tiempo, esto hace depender la estimación del logro de los objetivos de juicios subjetivos como los siguientes: “Yo se lo que debe saber”; todo es importante. Otras veces, el instructor se conforma con repetir mecánicamente un programa sin adaptarlo ni mejorarlo.

Todo esto desvirtúa la evaluación como un elemento del proceso educativo.

Pero: La evaluación es un indicador importantísimo del proceso de la enseñanza y el aprendizaje.

La evaluación de los adelantos del participante es uno de los aspectos primordiales del trabajo del instructor. La evaluación permite conformar una buena imagen del lugar en que se encuentra el participante y de la manera en que está adelantando. La evaluación tiene importancia fundamental para la enseñanza eficaz del instructor y para el aprendizaje eficaz del participante.

2.9.2 ¿QUÉ ES LA EVALUACIÓN?

Es el proceso completo de señalar los objetivos de un aspecto de la educación y estimar el grado en que tales objetivos se han alcanzado. Es el establecimiento del estado actual de la situación Enseñanza-Aprendizaje. Es el proceso que determina si se ha logrado éxito en lo que se propuso hacer.

2.9.3 FUNCIONES DE LA EVALUACIÓN.

- Conocer los resultados de la metodología empleada en la enseñanza y, en su caso, hacer las correcciones de procedimientos pertinentes.
 - Retroalimentar el mecanismo de aprendizaje.
 - Dirigir la atención del participante hacia los aspectos de mayor importancia.
 - Orientar al participante en cuanto al tipo de respuestas o formas de reacción de que él se espera.
 - Mantener consciente al participante de su grado de avance.
 - Reforzar oportunamente las áreas de estudio en que el aprendizaje haya sido insuficiente.
-
- Asignar calificaciones justas y representativas del aprendizaje ocurrido.
 - Juzgar la viabilidad de los programas.
 - Planear las subsiguientes experiencias de aprendizaje.

2.9.4 ¿QUÉ DIFERENCIA HAY ENTRE MEDIR Y EVALUAR?

El instructor suele utilizar la evaluación como un medio para probar el aprendizaje y para ello aplica a sus participantes un gran número de exámenes y es así como otorga calificaciones cuando en todo caso lo que esta haciendo es medir el aprovechamiento.

La verdadera evaluación consistirá en la revisión de los resultados de esos exámenes y analizar con los participantes de dichos resultados.

2.9.5 PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN Y LA MEDICIÓN

- Saber cuáles objetivos de aprendizaje fueron cumplidos a través del proceso.
- Proporcionar una base adecuada para la asignación e interpretación de calificaciones.
- Seleccionar y clasificar a los participantes de acuerdo con ciertos fines.
- Identificar las causas de las dificultades del aprendizaje.
- Estimar la efectividad de los medios, métodos y recursos del proceso.
- Estimular el aprendizaje de los participantes.
- Aprender la eficacia y eficiencia de la labor docente del instructor.
- Conocer la forma como se desarrolla todo el proceso para proponer cambios o ajustes necesarios.
- Aprender de la experiencia y no incurrir en el futuro en los mismos errores.

2.9.6 ¿QUÉ RELACIONES EXISTEN ENTRE LA EVALUACIÓN Y LOS DEMÁS MOMENTOS Y ELEMENTOS DEL PROCESO E-A?

Relaciones de la Evaluación:

- Con los objetivos planteados en el programa de estudio; ya que sin objetivos no es posible evaluar, por falta de puntos de referencia para manejar el criterio de "logro".
- Con los procedimientos de enseñanza y su selección, dado que sólo la comparación del rendimiento obtenido mediante distintos procedimientos puede iniciarnos objetivamente la preferibilidad de alguno sobre los demás.
- Con los recursos educativos.
- Con el factor tiempo.
- Con la planeación y la ejecución como un todo integrado.

2.9.7 TIPOS DE EVALUACIÓN

La evaluación de las características funcionales y formales que puede adoptar, se divide en: Diagnóstica, Formativa y Sumaria.

a. Diagnóstica:

- Designa la forma mediante la cual juzgamos de antemano lo que ocurrirá durante el hecho educativo o después de él.
- Determina la presencia o ausencia de habilidades requeridas.
- Determina el nivel previo de habilidades del participante.
- Clasifica a los participantes de acuerdo con las diversas características conocidas

Propósito: Tomar las decisiones pertinentes para hacer el hecho educativo mas viable o eficaz, evitando fórmulas y caminos inadecuados.

Función: Identificar la realidad particular de los participantes que participarán en el hecho educativo, comparándola con la realidad pretendida en los objetivos y los requisitos y condiciones que su logro demanda.

Momentos: Al inicio del hecho educativo.

Instrumentos Preferibles: Básicamente pruebas objetivas estructuradas.

Manejo de Resultados: Adecuación de los elementos del proceso Enseñanza-Aprendizaje.

b. Formativa:

Conjunto de actividades probatorias y apreciaciones mediante las cuales juzgamos y controlamos el avance mismo del proceso educativo, examinando sistemáticamente los resultados de la enseñanza.

Propósito: Tomar decisiones respecto a las alternativas de acción y dirección que se van presentando conforme se avanza en el proceso Enseñanza-Aprendizaje.

Función:

- Dosificar y regular adecuadamente el ritmo del aprendizaje.
- Retroalimentar el aprendizaje con información desprendida de los exámenes.
- Enfatizar la importancia de los contenidos más valiosos.
- Dirigir el aprendizaje sobre las vías de procedimiento que demuestran mayor eficacia.
- Informar a cada participante acerca de su particular logro.
- Determinar la naturaleza y modalidades de los subsiguientes pasos.

Momento: Durante el hecho educativo, en cualquiera de los puntos críticos del proceso: Al terminar una unidad o capítulo, al emplear un distinto procedimiento de enseñanza etc.

Instrumentos Preferibles: Pruebas informales, exámenes prácticos, interrogatorios.

Manejo de Resultados: Condicionado por las características del rendimiento constatado, que dará la pauta para seleccionar alternativas de acción inmediatas. Esta información es valiosa tanto para el instructor como para el participante, que debe conocer no sólo la calificación de sus resultados sino también el porqué de esta, sus aciertos y errores.

c. Sumaria:

Designa la forma mediante la cual medimos y juzgamos el aprendizaje con el fin de certificarlo, asignar calificaciones, etc.

Propósito: Tomar las decisiones conducentes para asignar una calificación totalizada a cada participante que refleja la proporción de objetivos logrado en el curso.

Función: Explorar en forma equilibrada el aprendizaje en los contenidos incluidos, localizando en los resultados el nivel individual del logro.

Momento: Al finalizar el hecho educativo.

Instrumentos Preferibles: pruebas objetivas que incluyen muestras proporcionales de la totalidad de objetivos incorporados al hecho educativo que va a calificarse.

Manejo de Resultados: Conversión de puntuaciones de calificaciones que describen el nivel individual del logro, en relación con el total de objetivos pretendidos con el hecho educativo.

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

2.9.8 CLASIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN.

La evaluación se clasifica por su amplitud en:

Parcial: Explora sólo una parte del contenido.

General: Explora el contenido de todo el curso.

Por el momento de aplicación en:

Inmediata: Se realiza el programa o a su término.

Mediata: Al volver el participante a su trabajo.

2.9.9 DEFINICIÓN DE PRUEBA

Una prueba es una observación cuantitativa del proceso de un equipo, ya que tanto el participante como el instructor están siendo observados.

Objetivos de una prueba

- Evaluar el nivel de progreso individual.
- Evaluar la eficiencia del instructor.
- Motivar al participante a estudiar.
- Servir de diagnóstico.
- Facilitar una Enseñanza inmediata.

Cualidades de una buena prueba

- Es justa.
- Mide con exactitud la comprensión y habilidades del participante.
- Las preguntas e instrucciones son claras, concisas y complejas.
- Es fácil de aplicar, captar, corregir y calificar.

Fuentes de información para la elaboración de la prueba

- La labor realizada en el curso.
- Texto de los participantes.
- Programa.

Clasificación de las pruebas.

- Por su forma de expresión en: Orales y Escritas.
- Por el nivel técnico de su construcción en: Informales y Tipificadas.
- Por el manejo del tiempo empleado en resolverlas en: Velocidad y Poder.
- Por la forma de responderlas en: Ensayo y Objetivas.





3. CASO PRACTICO (APLICACIÓN DEL CONOCIMIENTO)

UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

3.1 PRESENTACIÓN DEL P.P.F.I.

3.1.1 Objetivos del P.P.F.I.

Para la realización de este caso práctico, primero analizamos el nivel de conocimientos básicos que posee el grupo de instructores de la empresa "Vallen Proveedora de seguridad industrial del golfo", a fin de adecuar el curso a las necesidades del mismo por lo tanto, aplicamos una encuesta con el fin de determinar los conocimientos que se tienen acerca de la capacitación, motivación, formas de evaluación, técnicas de enseñanza, etc.

Con ello llegamos a nuestros objetivos

Al finalizar el curso el participante habrá logrado:

- Una comprensión amplia sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje en la capacitación.
- Elaborar planes de sesión como base de la planeación de un curso.
- Practicar diversos métodos y técnicas de enseñanza donde evaluará los beneficios y aplicaciones.

El contenido para nuestro caso práctico son los temas que desarrollamos anteriormente

CURSOS QUE CONTIENE EL PROGRAMA

- La importancia del instructor en el proceso enseñanza-aprendizaje.
- Didáctica General.
- Motivación Pedagógica.
- Proceso de E-A.
- Dinámica de grupos.
- Comunicación educativa.
- Objetivos conductuales.
- La estructura de los programas
- Evaluación de los aprendizajes.

SEDE PROPUESTA

Sala de capacitación de la compañía "Vallen Proveedor de Seguridad Industrial del Golfo S.A. de C.V."

Cupo: Un mínimo de 8 un máximo de 12 instructores.

ACTIVIDADES Y RECURSOS DIDACTICOS

Se empleo la metodología participativa. A los participantes se les proporcionó el material bibliográfico que les sirvió de apoyo al asistir a los cursos.

Se utilizaron láminas, rotafolio, y el pizarrón.

3.2 EVALUACIÓN.

Para evaluar a los participantes se dividió el curso en una parte teórica y otra práctica; esta última se aplicó una evaluación del curso por medio de encuestas aplicadas a todos los participantes.

3.2.1 EVALUACION PREVIA AL CURSO

A continuación se muestra un ejemplo del cuestionario aplicado a un participante del curso. Las demás evaluaciones se redujeron con el fin de ocupar menos espacio. Como se menciona anteriormente, el principal fin del cuestionario es evaluar los conocimientos previos, para facilitar la tarea comparativa de resultados previos y posteriores a la clase.

El cuestionario esta dividido en dos partes, la primera es una serie de 20 preguntas que nos dará la base de evaluación y que serán las que midan el impacto real del curso.

La segunda parte corresponde a una serie de preguntas de opción múltiple, que servirán a los participantes a darse una idea de su situación actual como instructores. Involucra una serie de puntos que los ayudaran a “autoevaluarse”.

**PLAN PERMANENTE DE FORMACION DE INSTRUCTORES
EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA**

NOMBRE:

FECHA:

Instrucciones: Conteste de la manera más completa cada una de la preguntas.

1. **Explique con sus propias palabras que es un Instructor.**

 2. **¿Qué entiende por capacitación?**

 3. **Defina el concepto de aprendizaje**

 4. **¿De dónde surge la motivación por aprender?**

 5. **¿En qué o en quién se centra el enfoque actual de la capacitación?**

 6. **Nombre el principal objetivo con el que debe cumplir el instructor durante el proceso E-A.**
-
- UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
7. **¿En base a qué se seleccionan los temas de un curso?**
- DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS
8. **¿Qué es una técnica de capacitación?**

 9. **Nombre algunos de los aspectos que debe tomar en cuenta un instructor para que desempeñe bien su trabajo.**

 10. **Señalará cual es el objetivo que se persigue con la buena relación instructor participante**

11. ¿Qué tipos o formas de evaluación conoce?

12. Redacte un objetivo de aprendizaje:

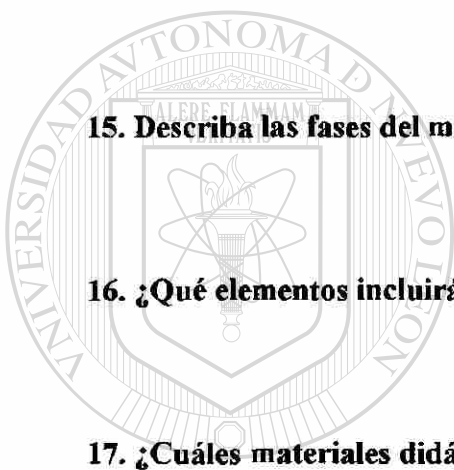
13. Defina el concepto de Método y de Técnica.

14. Mencione las técnicas de enseñanza que conoce:

15. Describa las fases del método de enseñanza.

16. ¿Qué elementos incluirá en la planeación de una sesión?

17. ¿Cuáles materiales didácticos conoce?



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

18. Explique a que se debe, de que muchos instructores fracasen en su tarea.

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS



19. Nombre algunas de las necesidades; de las cuales puede surgir la motivación.

20. Mencione algunas de las técnicas de motivación.

CUESTIONARIO DEL INSTRUCTOR

1. **¿Estaré organizando bien mis planes de trabajo?**

Sí No Mas o menos

2. **¿Las actividades, los métodos y técnicas de enseñanza que utilizo son las adecuadas para lograr mis objetivos?**

Sí No Mas o menos

3. **¿Utilizo la adecuada motivación en clase como para interesar mas a los participantes?**

Sí No Mas o menos

4. **¿Procuro conocer a cada uno de mis participantes?**

Sí No Mas o menos

5. **¿Hago que cada participante se familiarice con sus compañeros?**

Sí No Mas o menos

6. **¿Me intereso por ellos de manera positiva, tratando de captar su confianza y amistad?**

Sí No Mas o menos

7. **¿Procuro mantener contacto con los participantes del curso?**

Sí No Mas o menos

8. **¿Soy capaz de comprenderlos? ¿Me preocupo por saber si los participantes del curso comprenden mis exposiciones?**

Sí No Mas o menos

9. **¿Los estimulo para que manifiesten libremente sus opiniones?**

Sí No Mas o menos

10. **¿Procuro explicar convenientemente las tareas que preparo?**

Sí No Mas o menos

11. **¿No provoco confusiones y dudas a los participantes? ¿Creo en mis clases un ambiente feliz, capaz de permitir la comprensión, la confianza y el respeto entre los participantes del curso?**

Sí No Mas o menos

12. ¿Soy justo con los participantes?

Si

No

Mas o menos

13. ¿He tratado de averiguar las causas que no favorecen el aprendizaje de los participantes?

Si

No

Mas o menos

14. ¿Me esfuerzo por orientar a los participantes acerca de la mejor manera de estudiar, me preocupo por comprenderlos, en cuanto a la existencia de otro tipo de problemas, a fin de ayudarlos a encontrar salida a sus dificultades?

Si

No

Mas o menos

15. ¿Trato de inculcarles la noción de que todo trabajo es digno?

Si

No

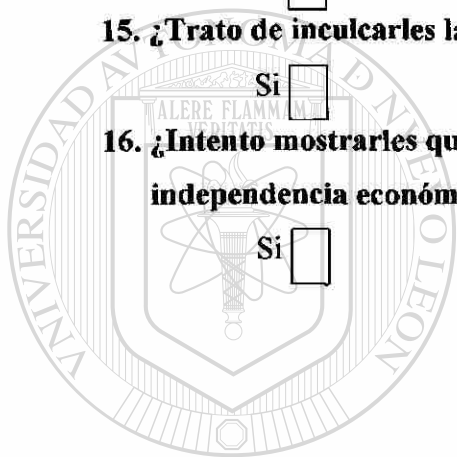
Mas o menos

16. ¿Intento mostrarles que un oficio es importante para su felicidad personal y la independencia económica?

Si

No

Mas o menos



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

PLAN PERMANENTE DE FORMACIÓN DE INSTRUCTORES
EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA

NOMBRE: Eberth Oselo

FECHA: 1 de marzo de 1999

Instrucciones: Contesté de la manera más completa cada una de las preguntas.

1. Explique con sus propias palabras que es un instructor.
Persona que guía sobre un determinado tema
2. ¿Qué entiende por capacitación?
Enseñar a alguien sobre un determinado proceso
3. Defina el concepto de aprendizaje
Proceso de conocer nuevas cosas
4. ¿De dónde surge la motivación por aprender?
Al ver la ignorancia hacia algunas cosas
5. ¿En qué o en quién se centra el enfoque actual de la capacitación?
6. Nombre el principal objetivo con el que debe cumplir el instructor durante el proceso E-A.
Que el alumno entienda completamente cada punto
7. ¿En base a qué se seleccionan los temas de un curso?
8. ¿Qué es una técnica de capacitación?
9. Nombre algunos de los aspectos que debe tomar en cuenta un instructor para que desempeñe bien su trabajo.
10. Señalará cuál es el objetivo que se persigue con la buena relación instructor-participante
11. ¿Qué tipos o formas de evaluación conoce?
12. Redacte un objetivo de aprendizaje.
13. Defina el concepto de Método y de Técnica.
14. Mencione las técnicas de enseñanza que conoce.
15. Describa las fases del método de enseñanza.
16. ¿Qué elementos incluirá en la planeación de una sesión?
17. ¿Cuáles materiales didácticos conoce?
Pizarra, plumones, rotafolio
18. Explique a que se debe, de que muchos instructores fracasan en su tarea.
No conocer el tema, No conocer los métodos didácticos, Poca habilidad para expresarse
19. Nombre algunas de las necesidades, de las cuales puede surgir la motivación.
Superación profesional, Ayuda económica
20. Mencione algunas de las técnicas de motivación.

CUESTIONARIO DEL INSTRUCTOR

1. ¿Estaré organizando bien cada planeación de trabajo?
Sí No Más o menos
2. ¿Las actividades, los métodos y técnicas de enseñanza que utilizo son las adecuadas para lograr mis objetivos?
Sí No Más o menos
3. ¿Utilizo la adecuada motivación en clase como para interesar más a los participantes?
Sí No Más o menos
4. ¿Procuro conocer a cada uno de mis participantes?
Sí No Más o menos
5. ¿Hago que cada participante se familiarice con sus compañeros?
Sí No Más o menos
6. ¿Me interesa por ellos de manera positiva, tratando de captar su confianza y atención?
Sí No Más o menos
7. ¿Procuro mantener contacto con los participantes del curso?
Sí No Más o menos
8. ¿Soy capaz de comprenderlos? ¿Me preocupo por saber si los participantes del curso comprenden mis exposiciones?
Sí No Más o menos
9. ¿Los estímulo para que manifiesten libremente sus opiniones?
Sí No Más o menos
10. ¿Procuro explicar convenientemente las tareas que preparo?
Sí No Más o menos
11. ¿No provoco confusiones y dudas a los participantes? ¿Creo en mis clases un ambiente feliz, capaz de permitir la comprensión, la confianza y el respeto entre los participantes del curso?
Sí No Más o menos
12. ¿Soy justo con los participantes?
Sí No Más o menos
13. ¿He tratado de averiguar las causas que no favorecen el aprendizaje de los participantes?
Sí No Más o menos
14. ¿Me esfuerzo por orientar a los participantes acerca de la mejor manera de estudiar, me preocupo por comprenderlos, en cuanto a la existencia de otro tipo de problemas, a fin de ayudarlos a encontrar salida a sus dificultades?
Sí No Más o menos
15. ¿Trato de inculcarles la noción de que todo trabajo es digno?
Sí No Más o menos
16. ¿Intento mostrarles que un oficio es importante para su felicidad personal y su independencia económica?
Sí No Más o menos

PLAN PERMANENTE DE FORMACION DE INSTRUCTORES
EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA

NOMBRE: Javier Arco

FECHA: 1 de marzo de 1999

Instrucciones: Conteste de la manera más completa cada una de las preguntas.

1. Explique con sus propias palabras que es un instructor.
Persona capacitada para transmitir información y que sea recibida para receptores
2. ¿Qué entiende por capacitación?
Parteción de la enseñanza
3. Defina el concepto de aprendizaje
Es la adquisición de nuevos conocimientos
4. ¿De dónde surge la motivación por aprender?
Para crecer personal y profesionalmente
5. ¿En qué o en quién se centra el enfoque actual de la capacitación?
A todos lo empleados, ya que existen cambios constantes en todas la areas
6. Nombre el principal objetivo con el que debe cumplir el instructor durante el proceso E-A.
Asegurar que la enseñanza haya sido establecida por la parte receptora
7. ¿En base a qué se seleccionan los temas de un curso?
Dependiendo de las necesidades de las personas o empresas
8. ¿Qué es una técnica de capacitación?
Es un método para transmitir información
9. Nombre algunos de los aspectos que debe tomar en cuenta un instructor para que desempeñe bien su trabajo.
Conocer al auditorio, Conocer el tema (y más), Ser profesional
10. Señale cuál es el objetivo que se persigue con la buena relación instructor-participante
Cerrar la trayectoria "enseñanza-aprendizaje", es decir, comprobar que los receptores aprendan lo expuesto
11. ¿Qué tipos o formas de evaluación conoce?
Exámenes, Proyectos especiales, Trabajo
12. Redacte un objetivo de aprendizaje:
Asimilar y aplicar los conocimientos adquiridos
13. Defina el concepto de Método y de Técnica.
Método es la forma de realizar un trabajo
Técnica es la forma preparada de enseñanza para realizar un trabajo
14. Mencione las técnicas de enseñanza que conoce
15. Describa las fases del método de enseñanza.
16. ¿Qué elementos incluirá en la planeación de una sesión?
Objetivos, Material, Gente
17. ¿Cuáles materiales didácticos conoce?
Libros, Filminas, Revistas
18. Explique a que se debe, de que muchos instructores fracasan en su tarea.
Falta de motivación, Objetivos no alcanzables
19. Nombre algunas de las necesidades de las cuales puede surgir la motivación.
Cambio en tecnología, Personal nuevo con intereses en mejorar
20. Mencione algunas de las técnicas de motivación.
Suposición, El material a presentar que sea actual y practico

CUESTIONARIO DEL INSTRUCTOR

1. ¿Están organizando bien sus planes de trabajo?
Sí No Más o menos
2. ¿Las actividades, los métodos y técnicas de enseñanza que utilizo son las adecuadas para lograr mis objetivos?
Sí No Más o menos
3. ¿Utilizo la adecuada motivación en clase como para interesar más a los participantes?
Sí No Más o menos
4. ¿Procuro conocer a cada uno de mis participantes?
Sí No Más o menos
5. ¿Hago que cada participante se familiarice con sus compañeros?
Sí No Más o menos
6. ¿Me intereso por ellos de manera positiva, tratando de captar su confianza y amistad?
Sí No Más o menos
7. ¿Procuro mantener contacto con los participantes del curso?
Sí No Más o menos
8. ¿Soy capaz de comprenderlos? ¿Me preocupo por saber si los participantes del curso comprenden mis exposiciones?
Sí No Más o menos
9. ¿Los estimulo para que manifiesten libremente sus opiniones?
Sí No Más o menos
10. ¿Procuro explicar convenientemente las tareas que preparo?
Sí No Más o menos
11. ¿No provocho confusiones y dudas a los participantes? ¿Curo en mis clases un ambiente feliz, capaz de permitir la comprensión, la cordialidad y el respeto entre los participantes del curso?
Sí No Más o menos
12. ¿Soy justo con los participantes?
Sí No Más o menos
13. ¿He tratado de averiguar las causas que no favorecen el aprendizaje de los participantes?
Sí No Más o menos
14. ¿Me esfuerzo por orientar a los participantes acerca de la mejor manera de estudiar, me preocupo por comprenderlos, en cuanto a la existencia de otro tipo de problemas, a fin de ayudarlos a encontrar salida a sus dificultades?
Sí No Más o menos
15. ¿Trato de inculcarles la noción de que todo trabajo es digno?
Sí No Más o menos
16. ¿Intento mostrarles que un oficio es importante para su felicidad personal y la independencia económica?
Sí No Más o menos

PLAN PERMANENTE DE FORMACION DE INSTRUCTORES
EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA

NOMBRE: Fernando Salorio FECHA: 1 de marzo de 1999

Instrucciones: Conteste de la manera más completa cada una de las preguntas.

1. Explique con sus propias palabras que es un instructor.
Es una persona capaz de influir sus conocimientos a las demás personas.
2. ¿Qué entiende por capacitación?
Es entrenar a alguien sobre algún trabajo o determinada cosa.
3. Defina el concepto de aprendizaje.
Es la habilidad de asimilar las cosas.
4. ¿De dónde surge la motivación por aprender?
De la necesidad de vivir mejor y superarse.
5. ¿En qué o en quién se centra el enfoque actual de la capacitación?
Sobre la gente que desempeña algún trabajo o tarea.
6. Nombre el principal objetivo con el que debe cumplir el instructor durante el proceso E.A.
Que logre un buen entendimiento de los temas.
7. ¿En base a qué se seleccionan los temas de un curso?
En base a las diferentes necesidades del que imparte el curso.
8. ¿Qué es una técnica de capacitación?
Es una herramienta en la cual se transmiten los conocimientos a diferentes personas.
9. Nombre algunos de los aspectos que debe tomar en cuenta un instructor para que desempeñe bien su trabajo.
Hacer partícipe el curso, ser dinámico y que la información sea veraz.
10. Señale cuál es el objetivo que se persigue con la buena relación instructor-participante.
Que logre un buen entendimiento de los temas.
11. ¿Qué tipos o formas de evaluación conoce?
Cuestionarios, encuestas, etc.
12. Redacte un objetivo de aprendizaje.
13. Defina el concepto de Método y de Técnica.
14. Mencione las técnicas de enseñanza que conoce.
15. Describa las fases del método de enseñanza.
16. ¿Qué elementos incluirá en la planeación de una sesión?
17. ¿Cuáles materiales didácticos conoce?
Proyector, filmín, transparencias, videos, manuales, libros.
18. Explique a que se debe, de que muchas instructores fracasan en su tarea.
Al poco desempeño que ponen a la hora de desarrollar el curso, y también a la dinámica que no tienen.
19. Nombre algunos de las necesidades, de las cuales puede surgir la motivación.
La necesidad de enseñar o instruir a la gente, la necesidad de que la gente no se aburra o no se aceda "X" en el curso dado.
20. Mencione algunos de las técnicas de motivación.
Galateos con diplomas, gratificación, etc.

CUESTIONARIO DEL INSTRUCTOR

1. ¿Estará organizando bien sus planes de trabajo?
Sí No Más o menos
2. ¿Las actividades, los métodos y técnicas de enseñanza que utiliza son las adecuadas para lograr sus objetivos?
Sí No Más o menos
3. ¿Utilizo la adecuada motivación en clase como para interesar más a los participantes?
Sí No Más o menos
4. ¿Procuró conocer a cada uno de mis participantes?
Sí No Más o menos
5. ¿Hago que cada participante se familiarice con sus compañeros?
Sí No Más o menos
6. ¿Me interesa por ellos de manera positiva, tratando de captar su confianza y atención?
Sí No Más o menos
7. ¿Procuró mantener contacto con los participantes del curso?
Sí No Más o menos
8. ¿Soy capaz de comprenderlos? ¿Me preocupo por saber si los participantes del curso comprenden mis exposiciones?
Sí No Más o menos
9. ¿Estoy dispuesto para que manifiesten libremente sus opiniones?
Sí No Más o menos
10. ¿Procuró explicar convenientemente las tareas que preparo?
Sí No Más o menos
11. ¿No provoco confusiones y dudas a los participantes? ¿Creo en mis clases un ambiente feliz, capaz de permitir la competitividad, la confianza y el respeto entre los participantes del curso?
Sí No Más o menos
12. ¿Soy justo con los participantes?
Sí No Más o menos
13. ¿He tratado de averiguar las causas que no favorecen el aprendizaje de los participantes?
Sí No Más o menos
14. ¿Me esfuerzo por explicar a los participantes acuden de la mejor manera de estudiar, me preocupo por comprenderlos, en cuanto a la existencia de otro tipo de problemas, a fin de ayudarlos a encontrar salida a sus dificultades?
Sí No Más o menos
15. ¿Trato de involucrarlos la medida de que todo trabajo es digno?
Sí No Más o menos
16. ¿Intento mostrarles que un oficio es importante para su felicidad personal y la independencia económica?
Sí No Más o menos

**PLAN PERMANENTE DE FORMACION DE INSTRUCTORES
EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA**

NOMBRE: José Arnalfo Torres T. FECHA: 1 de marzo de 1999

Instrucciones: Conteste de la manera más completa cada una de las preguntas.

1. Explique con sus propias palabras que es un instructor.

Es aquella persona que es capaz de entender y comprender perfectamente el tema que va a instruir o compartir ya sea a una persona ó un grupo de personas.

2. ¿Qué entiende por capacitación?

Es obtener un adiestramiento en el área que desea desempeñarse.

3. Defina el concepto de aprendizaje

4. ¿De dónde surge la motivación por aprender?

Del deseo de saber y conocer.

5. ¿En qué o en quién se centra el enfoque actual de la capacitación?

En investigaciones, en el desarrollo de nueva y moderna tecnología y sus avances.

6. Nombre el principal objetivo con el que debe cumplir el instructor durante el proceso E-A.

7. ¿En base a qué se seleccionan los temas de un curso?

En base a la importancia de los temas y que incluyan los puntos que se desean impartir.

8. ¿Qué es una técnica de capacitación?

Es la manera en que se expondrá o se darán a conocer los temas de un curso.

9. Nombre algunos de los aspectos que debe tener en cuenta un instructor para que desempeñe bien su trabajo.

Conocer bien el tema, saber o tener una idea a que clase de personas va impartir el tema de acuerdo al nivel académico en general.

10. Señalará cuál es el objetivo que se persigue con la buena relación instructor-participante

Crear en el tiempo de duración del curso un ambiente donde todos participan y lleguen a un gran entendimiento del tema.

11. ¿Qué tipos o formas de evaluación conoce?

Por medio de un cuestionamiento, un examen, o por preguntas orales

12. Redacte un objetivo de aprendizaje:

Que existan un mínimo porcentaje de personas sin estudios.

13. Defina el concepto de Método y de Técnica.

Método: es la manera de cómo se va a realizar.

Técnica: es la manera con que se va a realizar.

14. Mencione las técnicas de enseñanza que conoce:

Por libros, revistas, periódico, etc.

15. Describa las fases del método de enseñanza.

16. ¿Qué elementos incluirá en la planeación de una sesión?

Cumplir con la necesidad del curso, abarcar todos los temas del curso.

17. ¿Cuáles materiales didácticos conoce?

Pizarra, proyectores, pizapapel, etc.

18. Explique a que se debe, de que muchos instructores fracasan en su tema.

A que no cuentan con suficiente estudio en la materia, en algunos casos por que no tienen el deseo (motivación) de hacerlo pero lo hacen por una necesidad.

19. Nombre algunas de las necesidades, de las cuales puede surgir la motivación.

Obtener buenas ganancias, tener un grupo de gente interesada en aprender.

20. Mencione algunas de las técnicas de motivación.

Tomar cursos de superación personal, obtener buenos resultados en cursos ya impartidos.

Y fijarse la meta de que sigan siendo constantes.

CUESTIONARIO DEL INSTRUCTOR

1. ¿Estará organizando bien sus planes de trabajo?

Sí No Más o menos

2. ¿Las actividades, los métodos y técnicas de enseñanza que utilizo son las adecuadas para lograr mis objetivos?

Sí No Más o menos

3. ¿Utiliza la adecuada motivación en clase como para interesar más a los participantes?

Sí No Más o menos

4. ¿Procuro conocer a cada uno de mis participantes?

Sí No Más o menos

5. ¿Fago que cada participante se familiarice con sus compañeros?

Sí No Más o menos

6. ¿Me interesan por ellos de manera positiva, tratando de captar su confianza y amistad?

Sí No Más o menos

7. ¿Procuro mantener contacto con los participantes del curso?

Sí No Más o menos

8. ¿Soy capaz de comprenderlos? ¿Me preocupa por saber si los participantes del curso comprenden mis exposiciones?

Sí No Más o menos

9. ¿Los estimulo para que manifiesten libremente sus opiniones?

Sí No Más o menos

10. ¿Procuro explicar convenientemente las tareas que preparo?

Sí No Más o menos

11. ¿No provocho confusiones y dudas a los participantes? ¿Curo en mis clases un ambiente feliz, capaz de permitir la comprensión, la confianza y el respeto entre los participantes del curso?

Sí No Más o menos

12. ¿Soy justo con los participantes?

Sí No Más o menos

13. ¿He tratado de averiguar las causas que no favorecen el aprendizaje de los participantes?

Sí No Más o menos

14. ¿Me esfuerzo por orientar a los participantes acerca de la mejor manera de estudiar, me preocupo por comprenderlos, en cuanto a la existencia de otro tipo de problemas, a fin de ayudarlos a encontrar salida a sus dificultades?

Sí No Más o menos

15. ¿Trato de hacerles la acción de que todo trabajo es digno?

Sí No Más o menos

16. ¿Intento enseñarles que un oficio es importante para su felicidad personal y la independencia económica?

Sí No Más o menos

**PLAN PERMANENTE DE FORMACION DE INSTRUCTORES
EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA**

NOMBRE: Jesús Gabriel Nava Rocha FECHA: 1 de marzo de 1999

Instrucciones: Conteste de la manera más completa cada una de las preguntas.

1. Explique con sus propias palabras que es un instructor.

Un instructor es una persona bien preparada que prepara a personas para un bien común.

2. ¿Qué entiende por capacitación?

Es el proceso en el cual una persona llamada instructor instruye a otra llamada participante para el logro de sus objetivos.

3. Defina el concepto de aprendizaje.

Es el resultado final del proceso de capacitación.

4. ¿De dónde surge la motivación por aprender?

Surge de la necesidad por desempeñar ciertas actividades dentro de una empresa.

5. ¿En qué o en quién se centra el enfoque actual de la capacitación?

Se centra actualmente hacia las empresas ya que estas van teniendo mas auge día con día.

6. Nombre el principal objetivo con el que debe cumplir el instructor durante el proceso E-A.

Enseñar.

7. ¿En base a qué se seleccionan los temas de un curso?

En base a la problemática existente, se analizan y se determinan los temas.

8. ¿Qué es una técnica de capacitación?

Es la forma como el expositor instruye a su personal.

9. Nombre algunos de los aspectos que debe tomar en cuenta un instructor para que desempeñe bien su trabajo.

Planear, Organiza y dirigir bien al grupo para llevar mejor su trabajo.

10. Señalará cuál es el objetivo que se persigue con la buena relación instructor-participante.

El que el participante al terminar el curso pueda emplear de la mejor manera lo Aprendido.

11. ¿Qué tipos o formas de evaluación conoce?

La evaluación hablada, escrita y visual.

12. Redacte un objetivo de aprendizaje:

El participante al terminar el curso podrá analizar los estados financieros de una empresa.

Para determinar su situación en el mercado financiero.

13. Defina el concepto de Método y de Técnica.

Método es un proceso para llevar a cabo la capacitación.

Técnica, es la forma como la enseñan.

14. Mencione las técnicas de enseñanza que conoce:

Planación, ejecución, y evaluación.

15. Describe las fases del método de enseñanza.

Planación, ejecución, y evaluación.

16. ¿Qué elementos incluirá en la planeación de una sesión?

La disciplina, el análisis de datos a instruir y la forma como vamos a organizar la clase.

17. ¿Cuáles materiales didácticos conoce?

Pizarra, gis, plumas, borrador, acetatos, retroproyector y películas.

18. Explique a que se debe, de que muchos instructores fracasen en su tarea.

El que no ponen mucho empeño para realizarlo, y que hacen todo para salir del paso.

19. Nombre algunas de las necesidades, de las cuales puede surgir la motivación.

El hambre es comida, superación, los hijos, vocación.

20. Mencione algunas de las técnicas de motivación.

El dar incentivos y ofrecer

CUESTIONARIO DEL INSTRUCTOR

1. ¿Estará organizando bien sus planes de trabajo?

Si No Mas o menos

2. ¿Las actividades, los métodos y técnicas de enseñanza que utilizo son las adecuadas para lograr mis objetivos?

Si No Mas o menos

3. ¿Utilizo la adecuada motivación en clase como para interesar mas a los participantes?

Si No Mas o menos

4. ¿Procuro conocer a cada uno de mis participantes?

Si No Mas o menos

5. ¿Hago que cada participante se familiarice con sus compañeros?

Si No Mas o menos

6. ¿Me intereso por ellos de manera positiva, tratando de captar su confianza y amistad?

Si No Mas o menos

7. ¿Procuro mantener contacto con los participantes del curso?

Si No Mas o menos

8. ¿Soy capaz de comprenderlos? ¿Me preocupo por saber si los participantes del curso comprenden mis exposiciones?

Si No Mas o menos

9. ¿Los estimulo para que manifiesten libremente sus opiniones?

Si No Mas o menos

10. ¿Procuro explicar convenientemente las tareas que preparo?

Si No Mas o menos

11. ¿No provocho confusiones y dudas a los participantes? ¿Creo en mis clases un ambiente feliz, capaz de permitir la cooperación, la confianza y el respeto entre los participantes del curso?

Si No Mas o menos

12. ¿Soy justo con los participantes?

Si No Mas o menos

13. ¿He tratado de averiguar las causas que no favorecen el aprendizaje de los participantes?

Si No Mas o menos

14. ¿Me esfuerzo por orientar a los participantes acerca de la mejor manera de estudiar, me preocupo por comprenderlos, en cuanto a la existencia de otro tipo de problemas, a fin de ayudarlos a encontrar salida a sus dificultades?

Si No Mas o menos

15. ¿Trato de inculcarles la noción de que todo trabajo es digno?

Si No Mas o menos

16. ¿Intento mostrarles que un oficio es importante para su felicidad personal y la independencia económica?

Si No Mas o menos

**PLAN PERMANENTE DE FORMACION DE INSTRUCTORES
EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA**

NUMERO: Mision Eyseld Martinez FECHA: 1 de marzo de 1999

Instrucciones: Conteste de la manera más completa cada una de las preguntas.

1. Explique con sus propias palabras que es un instructor.

Una persona capaz de transmitir sus ideas

2. ¿Qué entiende por capacitación?

Retroalimentación

3. Defina el concepto de aprendizaje

Es conocer algo nuevo

4. ¿De dónde surge la motivación por aprender?

Del instructor, de cómo de su tema y del tema mismo

5. ¿En qué o en quién se centra el enfoque vital de la capacitación?

En el factor humano

6. Nombre el principal objetivo con el que debe cumplir el instructor durante el proceso E-A.

Seber transmitir sus conocimientos y que el alumno aprenda

7. ¿En base a qué se seleccionan los temas de un curso?

Al perfil del personal que va a tomar el curso

8. ¿Qué es una técnica de capacitación?

Son los conocimientos sistematizados para transmitir un conocimiento

9. Nombre algunos de los aspectos que debe tomar en cuenta un instructor para que desempeñe bien su trabajo.

Interacción con las personas que van a ser capacitadas

10. Señalará cuál es el objetivo que se persigue con la buena relación instructor-participante

Aprendizaje y aprovechamiento del curso

11. ¿Qué tipos o formas de evaluación conoce?

Oral, escrito, teórico-práctica

12. Redacte un objetivo de aprendizaje:

13. Defina el concepto de Método y de Técnica.

Método: Son conocimientos ya probados

Técnica: ensayos que nos conducen a un método

14. Mencione las técnicas de enseñanza que conoce

Auditiva, Visual, Teórico-práctica

15. Describa las fases del método de enseñanza.

Instructor- mensaje-receptor

16. ¿Qué elementos incluirá en la planeación de una sesión?

Material didáctico

Aproyo visual o auditivo

17. ¿Cuáles materiales didácticos conoce?

Mánuales, Libros, Finescos

18. Explique a que se debe, de que muchos instructores fracasen en su tarea.

Falta de planeación, motivación

19. Nombre algunas de las necesidades, de las cuales puede surgir la motivación.

Lento aprendizaje, desinterés, desintegración

20. Mencione algunas de las técnicas de motivación.

Dinámicas de grupo

CUESTIONARIO DEL INSTRUCTOR

1. ¿Estará organizando bien mis planes de trabajo?

Si No Más o menos

2. ¿Las actividades, los métodos y técnicas de enseñanza que utilizo son las adecuadas para lograr mis objetivos?

Si No Más o menos

3. ¿Utilizo la adecuada motivación en clase, como para interesar a los participantes?

Si No Más o menos

4. ¿Procuro conocer a cada uno de mis participantes?

Si No Más o menos

5. ¿Hago que cada participante se familiarice con sus compañeros?

Si No Más o menos

6. ¿Me interesa por ellos de manera positiva, tratando de captar su confianza y amistad?

Si No Más o menos

7. ¿Procuro mantener contacto con los participantes del curso?

Si No Más o menos

8. ¿Soy capaz de comprenderlos? ¿Me preocupo por saber si los participantes del curso comprenden mis exposiciones?

Si No Más o menos

9. ¿Los estímulo para que manifiesten libremente sus opiniones?

Si No Más o menos

10. ¿Procuro explicar convenientemente las tareas que preparo?

Si No Más o menos

11. ¿No provooco confusiones y dudas a los participantes? ¿Curo en mis clases un ambiente feliz, capaz de permitir la comprensión, la confianza y el respeto entre los participantes del curso?

Si No Más o menos

12. ¿Soy justo con los participantes?

Si No Más o menos

13. ¿He tratado de averiguar las causas que no favorecen el aprendizaje de los participantes?

Si No Más o menos

14. ¿Me esfuerzo por orientar a los participantes acerca de la mejor manera de estudiar, me preocupo por comprenderlos, en cuanto a la existencia de otro tipo de problemas, a fin de ayudarlos a encontrar salida a sus dificultades?

Si No Más o menos

15. ¿Trato de inculcarles la noción de que todo trabajo es digno?

Si No Más o menos

16. ¿Intento mostrarles que un oficio es importante para su felicidad personal y la independencia económica?

Si No Más o menos

PLAN PERMANENTE DE FORMACION DE INSTRUCTORES
EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA

NOMBRE: Mario A. Castillo Ordóñez FECHA: 1 de marzo de 1999

Instrucciones: Conteste de la manera más completa cada una de las preguntas.

1. Explique con sus propias palabras que es un instructor.

Una persona que capacita y es responsable del proceso de enseñanza-aprendizaje.

2. ¿Qué entiende por capacitación?

Un proceso de enseñanza-aprendizaje en el que un instructor capacita a los educandos.

3. Defina el concepto de aprendizaje

Es el resultado del proceso de enseñanza del instructor.

4. ¿De dónde surge la motivación por aprender?

De la necesidad de adquirir ciertas habilidades para el eficiente desempeño de ciertas actividades en una empresa.

5. ¿En qué o en quién se centra el enfoque actual de la capacitación?
En los educandos.

6. Nombre el principal objetivo con el que debe cumplir el instructor durante el proceso E.A.

Lograr que el educando obtenga las habilidades y el aprendizaje deseado.

7. ¿En base a qué se seleccionan los temas de un curso?

En base al objetivo que se persiga.

8. ¿Qué es una técnica de capacitación?

Una herramienta que nos facilita lograr el proceso de enseñanza-aprendizaje.

9. Nombre algunos de los aspectos que debe tomar en cuenta un instructor para que desempeñe bien su trabajo.

Planear su trabajo, y exposición y organizar el tiempo de sus exposiciones.

10. Señalará cuál es el objetivo que se persigue con la buena relación instructor-participante

Que se facilite el proceso mismo de aprendizaje y que exista un clima de armonía y confianza entre ambos.

11. ¿Qué tipos o formas de evaluación conoce?

Escrita, oral, y de observación

12. Redacte un objetivo de aprendizaje:

El educando, al final del curso, será utilizar el paquete de excel en la obtención en la Obtención de procedimos de calificaciones de los participantes.

13. Defina el concepto de Método y de Técnica.

Técnica es una herramienta para facilitar el proceso de aprendizaje

14. Mencione las técnicas de enseñanza que conoce.

Lluvia de ideas, Philips 6-6, panel de discusión.

15. Describa las fases del método de enseñanza.

Planeación ejecución y evaluación.

16. ¿Qué elementos incluirá en la planeación de una sesión?

La introducción al tema, empleo de aparatos audiovisuales.

17. ¿Cuáles materiales didácticos conoce?

El retroproyector, el cuerpo de opacos.

18. Explique a que se debe, de que muchos instructores fracasan en su tarea.

A que no tienen vocación, no planean bien sus clases, ó falta de motivación.

19. Nombre algunas de las necesidades, de las cuales puede surgir la motivación.

La economía, la superación personal, la vocación

20. Mencione algunas de las técnicas de motivación.

Puntos extra, hacer mas interesante la clase

CUESTIONARIO DEL INSTRUCTOR

1. ¿Estaré organizado bien mis planes de trabajo?

Si No Más o menos

2. ¿Las actividades, los métodos y técnicas de enseñanza que utilizo son las adecuadas para lograr mis objetivos?

Si No Más o menos

3. ¿Utilizo la adecuada motivación en clase para interesar más a los participantes?

Si No Más o menos

4. ¿Procuro conocer a cada uno de mis participantes?

Si No Más o menos

5. ¿Hago que cada participante se familiarice con sus compañeros?

Si No Más o menos

6. ¿Me interesa por ellos de manera positiva, tratando de captar su confianza y atención?

Si No Más o menos

7. ¿Procuro mantener contacto con los participantes del curso?

Si No Más o menos

8. ¿Soy capaz de comprenderlos? ¿Me preocupo por saber si los participantes del curso comprenden mis exposiciones?

Si No Más o menos

9. ¿Los estimulo para que manifiesten libremente sus opiniones?

Si No Más o menos

10. ¿Procuro explicar convenientemente las tareas que preparo?

Si No Más o menos

11. ¿No provocho confusiones y dudas a los participantes? ¿Crea un ambiente feliz, capaz de permitir la comprensión, la confianza y el respeto entre los participantes del curso?

Si No Más o menos

12. ¿Soy justo con los participantes?

Si No Más o menos

13. ¿He tratado de averiguar las causas que no favorecen el aprendizaje de los participantes?

Si No Más o menos

14. ¿Me esfuerzo por orientar a los participantes acerca de la mejor manera de estudiar, me preocupo por comprenderlos, en cuanto a la existencia de otro tipo de problemas, a fin de ayudarlos a encontrar solida a sus dificultades?

Si No Más o menos

15. ¿Uso de inculcarles la noción de que todo trabajo es digno?

Si No Más o menos

16. ¿Intento mostrarles que un oficio es importante para su felicidad personal y la independencia económica?

Si No Más o menos

PLAN PERMANENTE DE FORMACION DE INSTRUCTORES
EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA

NOMBRE Oscar Iglesias Zamora

FECHA: 1 de marzo de 1999

Instrucciones: Contestar de la manera más completa cada una de las preguntas.

1. Explique con sus propias palabras que es un Instructor.

Es aquella persona que transmite sus conocimientos a otros a través de actividades tales como la enseñanza y la narrativa.

2. ¿Qué entiende por capacitación?

Es el proceso de enseñar y verificar que si ha aprendido. Es la transferencia del conocimiento.

3. Defina el concepto de aprendizaje.

Es el proceso de recibir conocimientos.

4. ¿De dónde surge la motivación por aprender?

Hoy en día la motivación principal de las personas por aprender se divide en internas, tales como la auto superación y las externas tales como la competitividad.

5. ¿En qué o en quién se centra el enfoque actual de la capacitación?

En el mercado actual y las nuevas tecnologías.

6. Nombre el principal objetivo con el que debe cumplir el instructor durante el proceso E-A.

La verificación de que los conocimientos son bien asimilados.

7. ¿En base a qué se seleccionan los temas de un curso?

En la relación directa o indirecta con el curso.

8. ¿Qué es una técnica de capacitación?

Son los métodos usados para impartir conocimientos.

9. Nombre algunos de los aspectos que debe tomar en cuenta un instructor para que desempeñe bien su trabajo.

- La objetividad de la clase, mantener el interés en el tema, Retroalimentación.

10. Señalará cual es el objetivo que se persigue con la buena relación instructor-participante.

Que el participante tome confianza, para ventilar sus inquietudes y dudas, y que el capacitador realice una retroalimentación efectiva.

11. ¿Qué tipos o formas de evaluación conoce?

12. Redacte un objetivo de aprendizaje.

13. Defina el concepto de Método y de Técnica.

14. Mencione las técnicas de enseñanza que conoce.

15. Describa las fases del método de enseñanza.

16. ¿Qué elementos incluirá en la planeación de una sesión?

17. ¿Cuáles materiales didácticos conoce?

Libros, Pizarra, Filmstrip, Folletos, PC.

18. Explique a que se debe, de que muchos instructores fracasan en su tarea.

No toman en cuenta a los participantes, al tener un sistema rígido e inflexible de enseñanza.

19. Nombre algunas de las necesidades, de las cuales puede surgir la motivación.

Auto superación, competencia, estímulos social y/o monetario.

20. Mencione algunas de las técnicas de motivación.

Premiación, reconocimiento, etc.

CUESTIONARIO DEL INSTRUCTOR

1. ¿Estaré organizando bien mis planes de trabajo?

Si No Más o menos

2. ¿Las actividades, los métodos y técnicas de enseñanza que utilizo son las adecuadas para lograr mis objetivos?

Si No Más o menos

3. ¿Utilizo la adecuada motivación en clase como para interesar más a los participantes?

Si No Más o menos

4. ¿Procuro conocer a cada uno de mis participantes?

Si No Más o menos

5. ¿Hago que cada participante se familiarice con sus compañeros?

Si No Más o menos

6. ¿Me interesa por ellos de manera positiva, tratando de captar su confianza y simpatía?

Si No Más o menos

7. ¿Procuro mantener contacto con los participantes del curso?

Si No Más o menos

8. ¿Soy capaz de comprenderlos? ¿Me preocupo por saber si los participantes del curso comprenden mis exposiciones?

Si No Más o menos

9. ¿Los estimo para que manifiesten libremente sus opiniones?

Si No Más o menos

10. ¿Procuro explicar convenientemente las tareas que preparo?

Si No Más o menos

11. ¿No procuro confundirlos y dudar a los participantes? ¿Cree en mis clases un ambiente feliz, capaz de permitir la comprensión, la confianza y el respeto entre los participantes del curso?

Si No Más o menos

12. ¿Soy justo con los participantes?

Si No Más o menos

13. ¿He tratado de averiguar las causas que no favorecen el aprendizaje de los participantes?

Si No Más o menos

14. ¿Me esfuerzo por orientar a los participantes acerca de la mejor manera de estudiar, me preocupo por comprenderlos, en cuanto a la existencia de otro tipo de profitecos, a fin de ayudarlos a encontrar salida a sus dificultades?

Si No Más o menos

15. ¿Trato de inculcarles la noción de que todo trabajo es digno?

Si No Más o menos

16. Intento mostrarles que un oficio es importante para su felicidad personal y la independencia económica?

Si No Más o menos

**PLAN PERMANENTE DE FORMACIÓN DE INSTRUCTORES
EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA**

NOMBRE: Miguel Angel Alcaráz Guavara FECHA: 1 de marzo de 1999
Instrucciones: Conteste de la manera más completa cada una de las preguntas.

1. Explique con sus propias palabras que es un Instructor.

Es una persona de completos conocimientos sobre un disciplina y especialmente preparado para impartir sus conocimientos sobre las mismas.

2. ¿Qué entiende por capacitación?

Es la acción del instructor mediante la cual imparte sus conocimientos sobre cualquier disciplina.

3. Defina el concepto de aprendizaje

Es el hecho de adquirir conocimientos sobre cualquier ciencia, actividad o disciplina, sus conceptos formas de desarrollo y aplicaciones.

4. ¿De dónde surge la motivación por aprender?

En mayor proporción la motivación por aprender surge de la necesidad de desarrollo, ya que sin conocimientos de lo que hacemos no lo desempeñamos de manera eficiente.

5. ¿En qué o en quién se centra el enfoque actual de la capacitación?

La capacitación se centra en mayor forma en el sector laboral.

6. Nombre el principal objetivo con el que debe contar el instructor durante el proceso E-A.

Deberá de destacar la importancia del tema o actividad motivo de la capacitación así como el grado de impacto y beneficio que esta nos traerá.

7. ¿En base a qué se seleccionan los temas de un curso?

En base a las necesidades que se tengan que cubrir en cuál ámbito de desempeño (trabajo, escuela, sociedad).

8. ¿Qué es una técnica de capacitación?

Es una forma particular de determinado proceso o persona para desarrollar e impartir conocimientos sobre cualquier tema.

9. Nombre algunos de los aspectos que debe tomar en cuenta un instructor para que desempeñe bien su trabajo.

El tiempo disponible, el material didáctico existente, la importancia del tema, etc.

10. Señalará cuál es el objetivo que se persigue con la buena relación instructor-participante

Crear la confianza suficiente para que el participante exprese sus dudas y comentarios.

11. ¿Qué tipos o formas de evaluación conoce?

Evaluación escrita y evaluación práctica de campo.

12. Redacte un objetivo de aprendizaje.

13. Defina el concepto de Método y de Técnica.

14. Mencione las técnicas de enseñanza que conoce.

15. Describa las fases del método de cuestionaje.

Inducción al tema, objetivo, tema a tratar, discusión del tema y conclusiones.

16. ¿Qué elementos incluirá en la planeación de una sesión?

17. ¿Cuáles materiales didácticos conoce?

Videos, cintas magnéticas, rotafónica, etc.

18. Explique a que se deba, de que manera instructores fracasan en su tarea.

A la falta de conocimientos sobre el tema a impartir.

19. Nombre algunas de las necesidades, de las cuales puede surgir la motivación.

Necesidad de relacionarse, necesidad de trabajo, etc.

20. Mencione algunas de las técnicas de motivación.

CUESTIONARIO DEL INSTRUCTOR

1. ¿Estará organizado bien mis planes de trabajo?

Si No Más o menos

2. ¿Las actividades, los métodos y técnicas de enseñanza que utilizo son las adecuadas para lograr mis objetivos?

Si No Más o menos

3. ¿Utilizo la adecuada motivación en clase como para interesar más a los participantes?

Si No Más o menos

4. ¿Procuro conocer a cada uno de mis participantes?

Si No Más o menos

5. ¿Hago que cada participante se familiarice con sus compañeros?

Si No Más o menos

6. ¿Me intereso por ellos de manera positiva, tratando de captar su confianza y simpatía?

Si No Más o menos

7. ¿Procuro mantener contacto con los participantes del curso?

Si No Más o menos

8. ¿Soy capaz de comprenderlos? ¿Me preocupo por saber si los participantes del curso comprenden mis exposiciones?

Si No Más o menos

9. ¿Los estimulo para que manifiesten libremente sus opiniones?

Si No Más o menos

10. ¿Procuro explicar convenientemente las tareas que preparo?

Si No Más o menos

11. ¿No provocho confusiones y dudas a los participantes? ¿Creo en mis clases un ambiente feliz, capaz de permitir la comprensión, la confianza y el respeto entre los participantes del curso?

Si No Más o menos

12. ¿Soy justo con los participantes?

Si No Más o menos

13. ¿He tratado de averiguar los temas que no favorecen el aprendizaje de los participantes?

Si No Más o menos

14. ¿Me esfuerzo por orientar a los participantes acerca de la mejor manera de estudiar, me preocupo por comprenderlos, en cuanto a la existencia de otro tipo de problemas, a fin de ayudarlos a encontrar salida a sus dificultades?

Si No Más o menos

15. ¿Fruto de insistirles la noción de que todo trabajo es digno?

Si No Más o menos

16. ¿Intento mostrarles que un oficio es importante para su felicidad personal y la independencia económica?

Si No Más o menos

3.3 APLICACION DEL CURSO

3.3.1 COMENTARIOS Y OBSERVACIONES DURANTE EL CURSO.

Cuando se trató el tema de la importancia del instructor en el proceso de Enseñanza-Aprendizaje se hizo evidente las diferentes opiniones de los catedráticos. Aunque algunos coincidían que el instructor debe ser una persona seria, cuya presentación frente al grupo debe ser la de una figura de autoridad, otros opinaron que los métodos interactivos debían requerir una mayor flexibilidad de parte del instructor con el fin de conseguir que el participante se sienta con más confianza de expresar sus dudas e inquietudes.

Uno de los puntos más discutidos durante el curso fue el tema de la didáctica. Varios de los instructores antes del curso daban más importancia al conocimiento del tema que a la metodología de enseñanza en sí. Queda claro durante el curso que el dominio de la materia es importante, sin embargo, haciendo referencia a uno de los participantes, el conocimiento sin las herramientas de enseñanza correctas es como “una lata de frutas sin el abrelatas”. Este fue el tema que siguieron los participantes con mayor interés.

Al llegar al punto de la motivación, muchos de los instructores, sobre todo los de mayor experiencia, realizaron comentarios sobre las diversas formas de motivar a los participantes, no solo para que mantuvieran el interés en la materia, sino además en todo el proceso educativo. Fue interesante el comentario que realizó uno de ellos, al mencionar que los instructores que se consideran a si mismo como buenos, no solo tienen la obligación de mantener alto el espíritu de aprendizaje del participante en su materia, sino que también deben extender ese estímulo a un nivel global. Es decir, que el participante mantenga sus metas durante todos los estudios, tratando de compensar así las deficiencias en los métodos de capacitación de otros colegas.



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

3.4 EVALUACION POSTERIOR AL CURSO

3.4.1 EJEMPLO DE CUESTIONARIO APLICADO POSTERIOR AL CURSO.

Al terminar el curso, se le aplicó a los participantes el mismo examen que al principio, con el fin de conseguir una mejor visualización comparativa del resultado de la cátedra. Es importante mencionar que la segunda parte del cuestionario, la que involucra la autoevaluación, sufrió un cambio considerable en la comparativa, lo cual constituye una evidencia del impacto obtenido con el curso en la visualización más clara de los catedráticos hacia sus métodos de enseñanza.

PLAN PERMANENTE DE FORMACIÓN DE INSTRUCTORES
EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA

NOMBRE: Eberth Obste

FECHA: 8 de marzo de 1999

Instrucciones: Conteste de la manera más completa cada una de las preguntas.

1. Explique con sus propias palabras que es un instructor.
El instructor es una persona preparada en conocimientos que imparte en su clase a un grupo de personas.
2. ¿Qué entiende por capacitación?
Herramientas de conocimientos técnicos que proporciona habilidad de ejecución en una actividad específica.
3. Defina el concepto de aprendizaje.
Habilidad para efectuar una acción aprendida dentro de un área de conocimientos ya Comprendidos.
4. ¿De dónde surge la instrucción por aprendices?
Del interés personal de cada individuo.
5. ¿En qué o en quién se centra el enfoque actual de la capacitación?
En el individuo.
6. Nombre el principio objetivo con el que debe cumplir el instructor durante el proceso E.A.
En base a qué se seleccionan los temas de un curso?
En base al objetivo general del curso.
8. ¿Qué es una técnica de capacitación?
Sesión de preguntas y respuestas.
9. Mencione algunos de los aspectos que debe tomar en cuenta un instructor para que desempeñe bien su trabajo.
Preparar la clase, estudiar la clase, efectuar una retroalimentación con los participantes en clase.
10. Señalará cuál es el objetivo que se persigue con la buena relación instructor-participante.
La confianza para tener una mejor continuación.
11. ¿Qué tipos o formas de evaluación conoce?
Exámenes, proyectos, participaciones, presentaciones, tareas.
12. Redacte un objetivo de aprendizaje.
El participante comprenderá los conceptos éticos de los 7 hábitos de la gente altamente efectiva.
13. Defina el concepto de Método y de Técnica.
Método: proceso descrito en una serie de pasos analizados previamente.
Técnica: práctica de una metodología de trabajo.
14. Mencione las técnicas de enseñanza que conoce.
Tema, participación, retroalimentación, tarea, etc.
15. Describa las fases del método de enseñanza.
Tema, participación, retroalimentación, tarea, etc.
16. ¿Qué elementos incluirá en la planeación de una sesión?
17. ¿Cuáles materiales didácticos conoce?
Presentaciones mediante acetatos, copias, libros, PC's
18. Explique a que se debe, de que muchos instructores fracasan en su tarea.
Mala práctica en el seguimiento del programa del curso.
19. Nombre algunas de las necesidades, de las cuales puede surgir la motivación.
Ignorancia, estímulos, estatus, interés, etc.
20. Mencione algunas de las técnicas de motivación.

CUESTIONARIO DEL INSTRUCTOR

1. ¿Está organizando bien sus planes de trabajo?
Sí No Más o menos
2. ¿Las actividades, los métodos y técnicas de enseñanza que utiliza son las adecuadas para lograr sus objetivos?
Sí No Más o menos
3. ¿Utiliza la adecuada motivación en clase como para interesar más a los participantes?
Sí No Más o menos
4. ¿Preocupan mucho a cada uno de sus participantes?
Sí No Más o menos
5. ¿Esgo que cada participante se familiarice con sus compañeros?
Sí No Más o menos
6. ¿Me interesa por ellos de manera positiva, tratando de captar su confianza y amistad?
Sí No Más o menos
7. ¿Procuro mantener contacto con los participantes del curso?
Sí No Más o menos
8. ¿Soy capaz de comprenderlos? ¿Me preocupan por saber si los participantes del curso comprenden mis exposiciones?
Sí No Más o menos
9. ¿Los animo para que manifiesten libremente sus opiniones?
Sí No Más o menos
10. ¿Procuro explicar convenientemente los temas que preparo?
Sí No Más o menos
11. ¿No provocho confusiones y dudas a los participantes? ¿Curo en mis clases un ambiente feliz, capaz de permitir la comprensión, la confianza y el respeto entre los participantes del curso?
Sí No Más o menos
12. ¿Soy justo con los participantes?
Sí No Más o menos
13. ¿Me trato de averiguar las causas que no favorecen el aprendizaje de los participantes?
Sí No Más o menos
14. ¿Me esfuerzo por animar a los participantes acerca de la mejor manera de estudiar, me preocupan por comprenderlos, en cuanto a la existencia de otro tipo de problemas, a fin de ayudarlos a encontrar salida a sus dificultades?
Sí No Más o menos
15. ¿Intento de incluirles la noción de que todo trabajo es algo?
Sí No Más o menos
16. ¿Intento mostrarles que un éxito es importante para su felicidad personal y la independencia económica?
Sí No Más o menos

**PLAN PERMANENTE DE FORMACION DE INSTRUCTORES
EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA**

NOMBRE: Javier Barbosa Muñoz. FECHA: 8 de marzo de 1999

Instrucciones: Contestar de la manera más completa cada una de las preguntas.

1. Explique con sus propias palabras que es un instructor.

Aquella persona que enseña y da seguimiento a un programa siguiendo pasos definidos.

2. ¿Qué entiende por capacitación?

Enseñar a la(s) persona(s) a hacer las cosas como deberían.

3. Defina el concepto de aprendizaje

Conjunto de habilidades que se adquieren.

4. ¿De dónde surge la motivación por aprender?

Al querer saber el porque de las cosas.

5. ¿En qué o en quién se centra el enfoque actual de la capacitación?

En el personal.

6. Nombre el principal objetivo con el que debe cumplir el instructor durante el proceso E.A.

Que lo que se enseña sea aprendido y aplicado.

7. ¿En base a qué se seleccionan los temas de un curso?

En las necesidades propias de las empresas.

8. ¿Qué es una técnica de capacitación?

Un proceso a seguir.

9. Nombre algunos de los aspectos que debe tomar en cuenta un instructor para que desempeñe bien su trabajo.

Conocimiento del tema, habilidad al hablar, responsabilidad y profesionalismo.

10. Señalará cuál es el objetivo que se persigue con la buena relación instructor-participante.

11. ¿Qué tipos o formas de evaluación conoce?

12. Redacte un objetivo de aprendizaje:

Conocer las políticas de la empresa.

13. Defina el concepto de Método y de Técnica.

Método: camino a seguir.

Técnica: actividad final del método.

14. Mencione las técnicas de enseñanza que conoce:

Técnicas de exposición y técnicas de escritura.

15. Describa las fases del método de enseñanza.

16. ¿Qué elementos incluirá en la planeación de una sesión?

Objetivo, método, evaluación.

17. ¿Cuáles materiales didácticos conoce?

Pizarra, rotulador, filmulas.

18. Explique a que se debe, de que muchos instructores fracasan en su tarea.

No están capacitados o no conciben el tema.

19. Nombre algunas de las necesidades, de las cuales puede surgir la motivación.

El deseo de aprender, dinámica de un curso, interés propio.

20. Mencione algunas de las técnicas de motivación.

Superación personal, innovativas, etc.

CUESTIONARIO DEL INSTRUCTOR

1. ¿Estará organizando bien sus planes de trabajo?

Si No Mas o menos

2. ¿Las actividades, los métodos y técnicas de enseñanza que utiliza son las adecuadas para lograr sus objetivos?

Si No Mas o menos

3. ¿Utiliza la adecuada motivación en clase como para interesar mas a los participantes?

Si No Mas o menos

4. ¿Procuro conocer a cada uno de mis participantes?

Si No Mas o menos

5. ¿Hago que cada participante se familiarice con sus compañeros?

Si No Mas o menos

6. ¿Me interesa por ellos de manera positiva, tratando de captar su confianza y amistad?

Si No Mas o menos

7. ¿Procuro mantener contacto con los participantes del curso?

Si No Mas o menos

8. ¿Soy capaz de comprenderlos? ¿Me preocupo por saber si los participantes del curso comprenden mis exposiciones?

Si No Mas o menos

9. ¿Los estimulo para que manifiesten libremente sus opiniones?

Si No Mas o menos

10. ¿Procuro explicar convenientemente las tareas que preparo?

Si No Mas o menos

11. ¿No provocho confusiones y dudas a los participantes? ¿Cree en mis clases un ambiente feliz, capaz de permitir la comprensión, la confianza y el respeto entre los participantes del curso?

Si No Mas o menos

12. ¿Soy justo con los participantes?

Si No Mas o menos

13. ¿He tratado de averiguar las causas que no favorecen el aprendizaje de los participantes?

Si No Mas o menos

14. ¿Me esfuerzo por orientar a los participantes acerca de la mejor manera de estudiar, me preocupo por comprenderlos, en cuanto a la estructura de otro tipo de problemas, a fin de ayudarlos a encontrar salida a sus dificultades?

Si No Mas o menos

15. ¿Trato de inculcarles la noción de que todo trabajo es digno?

Si No Mas o menos

16. ¿Intento mostrarles que un oficio es importante para su felicidad personal y la independencia económica?

Si No Mas o menos

**PLAN PERMANENTE DE FORMACIÓN DE INSTRUCTORES
EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA**

NOMBRE: Javier Arco

FECHA: 8 de marzo de 1999

Instrucciones: Conteste de la manera más completa cada una de las preguntas.

1. Explique con sus propias palabras que es un instructor.

Persona capacitada para transmitir información y que sea recibida por receptores

2. ¿Qué entiende por capacitación?

Parte teórica de la enseñanza

3. Defina el concepto de aprendizaje

Es la adquisición de nuevos conocimientos

4. ¿De dónde surge la motivación por aprender?

Para crecer personal y profesionalmente

5. ¿En qué o en quién se centra el énfasis que actual de la capacitación?

A todos lo empleados, ya que existen cambios constantes en todas las áreas

6. Nombre el principal objetivo con el que debe cumplir el instructor durante el proceso E.A.

Asegurar que la enseñanza haya sido establecida por la parte receptora.

7. ¿En base a qué se seleccionan los temas de un curso?

Dependiendo de las necesidades de las personas o empresas

8. ¿Qué es una técnica de capacitación?

Es un método para transmitir información

9. Nombre algunos de los aspectos que debe tomar en cuenta un instructor para que desempeñe bien su trabajo.

Conocer al auditorio, Conocer el extra (y más), Ser profesional

10. Señalará cual es el objetivo que se persigue con la buena relación instructor-participante.

Centrar la trayectoria "enseñanza-aprendizaje", es decir, comprobar que los receptores aprendan lo expuesto

11. ¿Qué tipos o formas de evaluación conoce?

Exámenes, Proyectos especiales, Trabajo

12. Redacte un objetivo de aprendizaje:

Asimilar y aplicar los conocimientos adquiridos

13. Defina el concepto de Método y de Técnica.

Método: es la forma de realizar un trabajo

Técnica: es la forma preparada de enseñanza para realizar un trabajo

14. Mencione las técnicas de enseñanza que conoce.

15. Describa las fases del método de enseñanza.

16. ¿Qué elementos incluirá en la planeación de una sesión?

Objetivo, Material, Guía

17. ¿Cuáles materiales didácticos conoce?

Líbrros, Filminas, Revistas

18. Explique a que se debe, de que muchos instructores fracasen en su tarea.

Falta de motivación, Objetivos no alcanzables

19. Nombre algunas de las necesidades; de las cuales puede surgir la motivación.

Cambio en tecnología, Personas nuevo con intenciones en mejorar

20. Mencione algunas de las técnicas de motivación.

Superación, El material a presentar que sea actual y práctico

CUESTIONARIO DEL INSTRUCTOR

1. ¿Estará organizando bien mis planes de trabajo?

Si No Más o menos

2. ¿Las actividades, los métodos y técnicas de enseñanza que utilizo son las adecuadas para lograr mis objetivos?

Si No Más o menos

3. ¿Utilizo la adecuada motivación en clase como para interesar más a los participantes?

Si No Más o menos

4. ¿Procuro conocer a cada uno de mis participantes?

Si No Más o menos

5. ¿Hago que cada participante se familiarice con sus compañeros?

Si No Más o menos

6. ¿Me intereso por ellos de manera positiva, tratando de captar su confianza y amistad?

Si No Más o menos

7. ¿Procuro mantener contacto con los participantes del curso?

Si No Más o menos

8. ¿Soy capaz de comprenderlos? ¿Me preocupo por saber si los participantes del curso comprenden mis exposiciones?

Si No Más o menos

9. ¿Les estímulo para que manifiesten libremente sus opiniones?

Si No Más o menos

10. ¿Procuro explicar convenientemente las tareas que preparo?

Si No Más o menos

11. ¿No provocho confusiones y dudas a los participantes? ¿Creo en mis clases un ambiente feliz, capaz de permitir la comprensión, la confianza y el respeto entre los participantes del curso?

Si No Más o menos

12. ¿Soy justo con los participantes?

Si No Más o menos

13. ¿He tratado de averiguar las causas que no favorecen el aprendizaje de los participantes?

Si No Más o menos

14. ¿Me esfuerzo por orientar a los participantes acerca de la mejor manera de estudiar, me preocupo por comprenderlos, en cuanto a la existencia de otro tipo de problemas, a fin de ayudarlos a encontrar solución a sus dificultades?

Si No Más o menos

15. ¿Trato de inculcarles la noción de que todo trabajo es obligación?

Si No Más o menos

16. ¿Intento mostrarles que un objeto es importante, para su felicidad personal y la independencia económica?

Si No Más o menos

**PLAN PERMANENTE DE FORMACION DE INSTRUCTORES
EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA**

NOMBRE: Fernando Solano

FECHA: 8 de marzo de 1999

Instrucciones: Contesté de la manera más completa cada una de las preguntas.

1. Explique con sus propias palabras que es un instructor.
El que instruye o enseña.
2. ¿Qué entiende por capacitación?
Desarrollo de habilidades mediante el ensayo.
3. Defina el concepto de aprendizaje.
Captación de habilidades a través del tiempo de vida del individuo.
4. ¿De dónde surge la motivación por aprender?
De la necesidad de superación.
5. ¿En qué o en quién se centra el enfoque actual de la capacitación?
En las necesidades de la región y de las personas.
6. Nombre el principal objetivo con el que debe cumplir el instructor durante el proceso E-A.
La enseñanza o capacitación.
7. ¿En base a qué se seleccionan los temas de un curso?
Las necesidades que el curso cumplirá.
8. ¿Qué es una técnica de capacitación?
Es un proceso organizado de la presentación de las opciones para enseñar.
9. Nombre algunos de los aspectos que debe tomar en cuenta un instructor para que desempeñe bien su trabajo.
Claridad, diversidad, dinamismo, material didáctico.
10. Señalará cuál es el objetivo que se persigue con la buena relación instructor-participante.
La enseñanza o capacitación.
11. ¿Qué tipos o formas de evaluación conoce?
Examen oral, examen escrito, presentaciones o exposiciones.
12. Redacte un objetivo de aprendizaje.
Desarrollar habilidades del individuo.
13. Defina el concepto de Método y de Técnica.
Método: desarrollo sistemizado de un proceso.
Técnica: pasos establecidos para obtener un fin.
14. Mencione las técnicas de enseñanza que conoce.
Técnica de exposición, técnica de lectura y comprensión, técnica de escritura, etc.
15. Describa las fases del método de enseñanza.
16. ¿Qué elementos incluirá en la planeación de una sesión?
Tema, objetivos, estrategias, planes, resultados deseados, beneficios.
17. ¿Cuáles materiales didácticos conoce?
Rotafolio, pizarra, filmates, proyecciones por computadora.
18. Explique a que se debe, de que muchos instructores fracasan en su tarea.
19. Nombre algunas de las necesidades; de las cuales puede surgir la motivación.
La superación personal, el aspecto económico.
20. Mencione algunas de las técnicas de motivación.
Superación personal, audiovisual, seminarios, análisis de personalidad, etc.

CUESTIONARIO DEL INSTRUCTOR

1. ¿Estaré organizando bien mis planes de trabajo?
Sí No Más o menos
2. ¿Las actividades, los métodos y técnicas de enseñanza que utilizo son las adecuadas para lograr mis objetivos?
Sí No Más o menos
3. ¿Utilizo la adecuada motivación en clase como para interesar más a los participantes?
Sí No Más o menos
4. ¿Procedo conocer a cada uno de mis participantes?
Sí No Más o menos
5. ¿Hago que cada participante se familiarice con sus compañeros?
Sí No Más o menos
6. ¿Me interesa por ellos de manera positiva, tratando de captar su confianza y amistad?
Sí No Más o menos
7. ¿Procedo mantener contacto con los participantes del curso?
Sí No Más o menos
8. ¿Soy capaz de comprenderlos? ¿Me preocupo por saber si los participantes del curso comprenden mis exposiciones?
Sí No Más o menos
9. ¿Los escucho para que expresen libremente sus opiniones?
Sí No Más o menos
10. ¿Procedo explicar convenientemente las temas que preparo?
Sí No Más o menos
11. ¿No provocho confusiones y dudas a los participantes? ¿Creo en mis clases un ambiente feliz, capaz de permitir la comprensión, la confianza y el respeto entre los participantes del curso?
Sí No Más o menos
12. ¿Soy justo con los participantes?
Sí No Más o menos
13. ¿He tratado de averiguar las causas que no favorecen el aprendizaje de los participantes?
Sí No Más o menos
14. ¿Me esfuerzo por explicar a los participantes acerca de la mejor manera de estudiar, me preocupo por comprenderlos, en cuanto a la existencia de otro tipo de problemas a fin de ayudarlos a encontrar salida a sus dificultades?
Sí No Más o menos
15. ¿Trato de inculcarles la noción de que todo trabajo es digno?
Sí No Más o menos
16. ¿Intento enseñarles que un oficio es importante para su felicidad personal y la independencia económica?
Sí No Más o menos

PLAN PERMANENTE DE FORMACIÓN DE INSTRUCTORES
EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA

NOMBRE José Amalfo Torres T. FECHA 8 de marzo de 1999

Instrucciones: Conteste de la manera más completa cada una de las preguntas.

1. Explique con sus propias palabras que es un instructor.

Es un facilitador de la palabra que trata de impartir una enseñanza lo más claro posible

2. ¿Qué entiende por capacitación?

Es el entrenamiento mediante el cual adquirimos los conocimientos y habilidades necesarios sobre un tema específico

3. Defina el concepto de aprendizaje

Adquirir conocimientos en base a práctica, experiencia, vivencias, estudio, enseñanza, etc.

4. ¿De dónde surge la motivación por aprender?

Del deseo de superación personal

5. ¿En qué o en quién se centra el enfoque actual de la capacitación?

La capacitación se debe dar de acuerdo a una necesidad que surge para los capacitados

6. Nombre el principal objetivo con el que debe cumplir el instructor durante el proceso E-A.

Que el capacitando adquiera el conocimiento necesario y lo aplique si así se requiere

7. ¿En base a qué se seleccionan los temas de un curso?

En base a un estudio donde se localizan ciertas áreas de oportunidad en las cuales se desea mejorar

8. ¿Qué es una técnica de capacitación?

Es un método para impartir una enseñanza o entrenamiento de una manera clara y sencilla

9. Nombre algunos de los aspectos que debe tomar en cuenta un instructor para que desempeñe bien su trabajo.

Ser organizado, preparar su lección, tener bases firmes sobre lo que enseña y llevar un programa y apégase a él

10. Señalar cuál es el objetivo que se persigue con la buena relación instructor-participante

Dar confianza al participante para saber sus dudas y su sentir y para cubrir mejor las necesidades de este

11. ¿Qué tipos u formas de evaluación conoce?

Oral, práctico, teórico

12. Redacte un objetivo de aprendizaje:

Adquirir una cultura nueva

13. Defina el concepto de Método y de Técnica.

Pasos a seguir y secuencia lógica para lograr un objetivo

14. Mencione las técnicas de enseñanza que conoce:

15. Describa las fases del método de enseñanza.

16. ¿Qué elementos incluirá en la planeación de una sesión?

Objetivo, introducción, sensibilización o parte fixate y cierre

17. ¿Cuáles materiales didácticos conoce?

Pintarones, acetatos, rotafolios, irradialores, etc.

18. Explique a que se debe, de que muchos instructores fracasen en su tarea.

Una mala preparación, desconocimiento del tema, no saber explicarse, falta de control, de carácter y de grupo, etc., no llevar secuencia

19. Nombre algunas de las necesidades; de las cuales puede surgir la motivación.

Psicosociales, medio de ambiente seguro, buenas acciones y buena actitud

20. Mencione algunas de las técnicas de motivación.

Resaltar las aptitudes y actitudes positivas de los participantes, ser optimistas, alegres, romper el hielo

CUESTIONARIO DEL INSTRUCTOR

1. ¿Estará organizando bien sus planes de trabajo?

Sí No Más o menos

2. ¿Las actividades, los métodos y técnicas de enseñanza que utiliza son las adecuadas para lograr sus objetivos?

Sí No Más o menos

3. ¿Utiliza la adecuada motivación en clase como para interesar más a los participantes?

Sí No Más o menos

4. ¿Procura conocer a cada uno de sus participantes?

Sí No Más o menos

5. ¿Hago que cada participante se familiarice con sus compañeros?

Sí No Más o menos

6. ¿Me interesa por ellos de manera positiva, tratando de captar su confianza y amistad?

Sí No Más o menos

7. ¿Procura mantener contacto con los participantes del curso?

Sí No Más o menos

8. ¿Soy capaz de comprenderlos? ¿Me preocupo por saber si los participantes del curso comprenden mis exposiciones?

Sí No Más o menos

9. ¿Los estímulo para que manifiesten libremente sus opiniones?

Sí No Más o menos

10. ¿Procuro explicar convenientemente las tareas que preparo?

Sí No Más o menos

11. ¿No provocho confusión y dudas a los participantes? ¿Creo en mis clases un ambiente feliz, capaz de permitir la comprensión, la confianza y el respeto entre los participantes del curso?

Sí No Más o menos

1. ¿Soy justo con los participantes?

Sí No Más o menos

2. ¿Le trato de averiguar las causas que no favorecen el aprendizaje de los participantes?

Sí No Más o menos

3. ¿Me esfuerzo por atender a los participantes acerca de la mejor manera de estudiar, un precepto por comprenderlos, en cuanto a la existencia de otro tipo de problemas, o fin de ayudados a encontrar solución a sus dificultades?

Sí No Más o menos

4. ¿Trato de fortalecer la noción de que todo trabajo es digno?

Sí No Más o menos

5. ¿Intento mostrarles que un oficio es importante para su felicidad personal y la independencia económica?

Sí No Más o menos

**PLAN PERMANENTE DE FORMACION DE INSTRUCTORES
EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA**

NOMBRE: Jesús Gabriel Nava Rocha FECHA: 8 de marzo de 1999

Instrucciones: Conteste de la manera más completa cada una de las preguntas.

1. Explique con sus propias palabras que es un instructor.

Una persona preparada para enseñar o instruir algún tema de diferente tema.

2. ¿Qué significa por capacitación?

Preparación a una persona sobre algún trabajo o estudio.

3. Defina el concepto de aprendizaje

Saber captar las cosas sobre un trabajo o cosa.

4. ¿De dónde surge la motivación por aprender?

De la necesidad por vivir mejor.

5. ¿En qué o en quién se centra el enfoque actual de la capacitación?

Sobre los trabajadores o gente que desempeña un trabajo.

6. Nombre el principal objetivo con el que debe cumplir el instructor durante el proceso E-A.

Captar mejor el tema por parte del participante.

7. ¿En base a qué se seleccionan los temas de un curso?

En base a las necesidades de la empresa.

8. ¿Qué es una técnica de capacitación?

Es una forma o herramienta de transmitir los conocimientos a los demás.

9. Nombre algunos de los aspectos que debe tener en cuenta un instructor para que desempeñe bien su trabajo.

Motivación, ser dinámico al realizar el curso.

10. Señalari cual es el objetivo que se persigue con la buena relación instructor-participante

Para lograr un buen entendimiento de los temas.

11. ¿Qué tipos o formas de evaluación conoce?

Cuestionarios, encuestas

12. Redacte un objetivo de aprendizaje:

Conocer las políticas de las empresas.

13. Defina el concepto de Método y de Técnica.

Método: en una forma de enseñar algún tema.

Técnica: en base a algún método te puedes hacer más fácil el entendimiento hacia el participante.

14. Mencione las técnicas de enseñanza que conoce:

Algun video, audio.

15. Describe las bases del método de enseñanza.

16. ¿Qué elementos incluirá en la planeación de una sesión?

Objetivo a seguir, integrantes del grupo y material didáctico.

17. ¿Cuáles materiales didácticos conoce?

Video, pizarra, rotafolio, filmas, audio.

18. Explique a que se debe, de que muchos instructores fracasan en su tarea.

No se preparan a fondo sobre el tema a enseñar.

19. Nombre algunas de las necesidades de las cuales puede surgir la motivación.

Ganas de aprender, adquirir nuevos conocimientos

20. Mencione algunas de las técnicas de motivación.

Superación personal, económica

CUESTIONARIO DEL INSTRUCTOR

1. ¿Estará organizando más sus planes de trabajo?

Sí No Mas o menos

2. ¿Las actividades, los métodos y técnicas de enseñanza que utilizo son las adecuadas para lograr sus objetivos?

Sí No Mas o menos

3. ¿Utilizo la adecuada motivación en clase como para interesar mas a los participantes?

Sí No Mas o menos

4. ¿Procuro conocer a cada uno de mis participantes?

Sí No Mas o menos

5. ¿Hay que cada participante se familiarice con sus compañeros?

Sí No Mas o menos

6. ¿Me intereso por ellos de manera positiva, tratando de captar su confianza y amistad?

Sí No Mas o menos

7. ¿Procuro mantener contacto con los participantes del curso?

Sí No Mas o menos

8. ¿Soy capaz de comprenderlos? ¿Me preocupo por saber si los participantes del curso comprenden mis exposiciones?

Sí No Mas o menos

9. ¿Los estimulo para que manifiesten libremente sus opiniones?

Sí No Mas o menos

10. ¿Procuro explicar convenientemente las tareas que preparo?

Sí No Mas o menos

11. ¿No provocho confusiones y dudas a los participantes? ¿Creo en mi clase un ambiente feliz, capaz de permitir la comprensión, la confianza y el respeto entre los participantes del curso?

Sí No Mas o menos

12. ¿Soy justo con los participantes?

Sí No Mas o menos

13. ¿He tratado de averiguar las causas que no favorecen el aprendizaje de los participantes?

Sí No Mas o menos

14. ¿Me esfuerzo por orientar a los participantes acerca de la mejor manera de estudiar, me preocupo por comprenderlos, en cuanto a la existencia de otro tipo de problemas, a fin de ayudarlos a encontrar salida a sus dificultades?

Sí No Mas o menos

15. ¿Trato de inculcarles la noción de que todo trabajo es digno?

Sí No Mas o menos

16. ¿Intento mostrarles que un oficio es importante para su felicidad personal y la independencia económica?

Sí No Mas o menos

**PLAN PERMANENTE DE FORMACIÓN DE INSTRUCTORES
EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA**

NOMBRE: Marion Ewald Martínez FECHA: 8 de marzo de 1999

Instrucciones: Contestar de la manera más completa cada una de las preguntas.

1. Explique con sus propias palabras que es un Instructor.

Un facilitador de información, cuyo fin primordial debe de ser el de asegurarse que el Capacitado aprenda y no el de demostrar que él sabe.

2. ¿Qué entiende por capacitación?

Enseñar, instruir a una persona sobre conocimientos nuevos para él.

3. Defina el concepto de aprendizaje.

Conjunto de técnicas y acciones para obtener un conocimiento nuevo.

4. ¿De dónde surge la motivación por aprender?

De damos cuenta de que desconocemos algo que nos interesa

5. ¿En qué o en quién se centra el enfoque actual de la capacitación?

En las personas a las que se capacita

6. Nombre el principal objetivo con el que debe cumplir el instructor durante el proceso E-A.

Asegurarse que los participantes aprendan

7. ¿En base a qué se seleccionan los temas de un curso?

En base a las necesidades del mismo.

8. ¿Qué es una técnica de capacitación?

Es la técnica utilizada para enseñar o dar a conocer la información ó los conocimientos que se desean transmitir.

9. Nombre algunos de los aspectos que debe tomar en cuenta un instructor para que desempeñe bien su trabajo.

Edad del capacitando, barreras físicas (ruido, calor, polvo, falta de luz, etc.), capacidad del participante, grado de escolaridad del participante, material y técnicas didácticas, etc

10. Señalará cual es el objetivo que se persigue con la buena relación instructor-participante

Formar un ambiente familiar favorable para el intercambio de información a fin de que se aprovechen al máximo los conocimientos y experiencias del participante.

11. ¿Qué tipos o formas de evaluación conoce?

Escrita, oral, demostrativa (práctica).

12. Redacte un objetivo de aprendizaje:

El participante aprenderá y realizará los conceptos y técnicas básicas para efectuar eficientemente la separación de 2 líquidos de distinta densidad.

13. Defina el concepto de Método y de Técnica.

Método es el procedimiento sistemático para realizar una actividad (paso a paso).

Técnica es la manera personal para ejecutar un método.

14. Mencione las técnicas de enseñanza que conoce.

Enseñanza colectiva, individual, autoenseñanza, empírica, científicas, audiovisual, etc.

15. Describa las fases del método de enseñanza.

Preevaluación, capacitación, evaluación y reforzamiento.

16. ¿Qué elementos incluirá en la planeación de una sesión?

Duración, horarios, temas, prácticas, material didáctico, lugar, número de participantes.

17. ¿Cuáles materiales didácticos conoce?

Libros ó cuadernos de ejercicios, películas, acetatos, experimentos, dispositivas, figuras.

18. Explique a que se debe, de que muchos instructores fracasan en su tarea.

Desconocimiento del tema, pérdida de control del grupo, olvidar su objetivo (enseñar).

19. Nombre algunas de las necesidades de las cuales puede surgir la motivación.

Necesidad de aprender, premios ó incentivos, reconocimiento general, convencimiento de la importancia del tema.

20. Mencione algunas de las técnicas de motivación.

Explicar para que nos servirá aprender, realizar competencias entre grupos, otorgar premios, reconocer la experiencia y valorar los comentarios de los participantes.

CUESTIONARIO DEL INSTRUCTOR

1. ¿Está organizando bien sus planes de trabajo?

Si No Más o menos

2. ¿Las actividades, los métodos y técnicas de enseñanza que utilizo son los adecuados para lograr mis objetivos?

Si No Más o menos

3. ¿Utilizo la adecuada motivación en clase como para interesar más a los participantes?

Si No Más o menos

4. ¿Procuro conocer a cada uno de mis participantes?

Si No Más o menos

5. ¿Hago que cada participante se familiarice con sus competencias?

Si No Más o menos

6. ¿Me interesa por ellos de manera positiva, tratando de captar su confianza y amistad?

Si No Más o menos

7. ¿Procuro mantener contacto con los participantes del curso?

Si No Más o menos

8. ¿Soy capaz de comprenderlos? ¿Me preocupo por saber si los participantes del curso comprenden mis exposiciones?

Si No Más o menos

9. ¿Las estimulo para que manifiesten libremente sus opiniones?

Si No Más o menos

10. ¿Procuro explicar convenientemente las tareas que preparo?

Si No Más o menos

11. ¿No provocho confusiones y dudas a los participantes? ¿Creo en mis clases un ambiente feliz, capaz de permitir la comprensión, la confianza y el respeto entre los participantes del curso?

Si No Más o menos

12. ¿Soy justo con los participantes?

Si No Más o menos

13. ¿He tratado de averiguar las causas que no favorecen el aprendizaje de los participantes?

Si No Más o menos

14. ¿Me esfuerzo por orientar a los participantes acerca de la mejor manera de estudiar, me preocupo por comprenderlos, en caso de la existencia de otro tipo de problemas, a fin de ayudarlos a encontrar salida a sus dificultades?

Si No Más o menos

15. ¿Tanto de inculcarles la noción de que todo trabajo es digno?

Si No Más o menos

16. ¿Intento mostrarles que un oficio es importante para su felicidad personal y la independencia económica?

Si No Más o menos

PLAN PERMANENTE DE FORMACIÓN DE INSTRUCTORES
EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA

NOMBRE: Mario A. Castillo Ordóñez FECHA: 8 de marzo de 1999

Instrucciones: Contestar de la manera más completa cada una de las preguntas.

1. Explique con sus propias palabras que es un instructor.
Es la persona que se encarga de enseñar y confirmar que las personas comprendan un tema específico.
2. ¿Qué entiende por capacitación?
Es la manera de adquirir más y mejores conocimientos sobre un tema.
3. Defina el concepto de aprendizaje.
Es mejorar nuestras acciones de acuerdo a lo adquirido de una experiencia.
4. ¿De dónde surge la motivación por aprender?
Del gusto de crear y ser mejor cada día.
5. ¿En qué o en quién se centra el enfoque actual de la capacitación?
En obtener una mejor productividad en nuestro centro de trabajo.
6. Nombre el principal objetivo con el que debe cumplir el instructor durante el proceso E-A.
Que sean entendidos y comprendidos todos y cada uno de los temas que imparta.
7. ¿En base a qué se seleccionan los temas de un curso?
En base a las necesidades que se tengan.
8. ¿Qué es una técnica de capacitación?
Es la forma en que el instructor organiza un curso para obtener los mejores resultados.
9. Nombre algunos de los aspectos que debe tener en cuenta un instructor para que desempeñe bien su trabajo.
Amplio conocimiento del tema a impartir, creatividad, crear un buen ambiente entre los participantes.
10. Señalará cuál es el objetivo que se persigue con la buena relación instructor-participante.
Lograr que el participante se sienta en confianza para exponer sus dudas y éstas sean su vez despejadas satisfactoriamente por el instructor.
11. ¿Qué tipos o formas de evaluación conoce?
Conocimientos y habilidades.
12. Redacte un objetivo de aprendizaje:
Defina el concepto de Método y de Técnicas.
Método: los pasos a seguir para la realización de una acción.
Técnica: esa forma en que se van a emplear los métodos para la obtención de un objetivo.
14. Mencione las técnicas de enseñanza que conoce:
Crear un ambiente de confianza, temas claros.
15. Describa las bases del método de enseñanza.
16. ¿Qué elementos incluirá en la planeación de una sesión?
17. ¿Cuáles materiales didácticos conoce?
Videos, folletos, libros, cintas.
18. Explique a qué se debe, de que muchos instructores fracasen en su tarea.
El no conocer lo suficiente el tema que están impartiendo por lo que los participantes no lo entienden.
19. Nombre algunas de las necesidades de las cuales puede surgir la motivación.
Necesidades de superación y seguridad.
20. Mencione algunas de las técnicas de motivación.
Auto superación.

CUESTIONARIO DEL INSTRUCTOR

1. ¿Estará organizando bien sus planes de trabajo?
Sí No Más o menos
2. ¿Las actividades, los métodos y técnicas de enseñanza que utilizo son las adecuadas para lograr mis objetivos?
Sí No Más o menos
3. ¿Utilizo la adecuada motivación en clase como para interesar más a los participantes?
Sí No Más o menos
4. ¿Procuro conocer a cada uno de mis participantes?
Sí No Más o menos
5. ¿Hago que cada participante se familiarice con sus compañeros?
Sí No Más o menos
6. ¿Me interesa por ellos de manera positiva, tratando de captar su confianza y amistad?
Sí No Más o menos
7. ¿Procuro mantener contacto con los participantes del curso?
Sí No Más o menos
8. ¿Soy capaz de comprenderlos? ¿Me preocupo por saber si los participantes del curso comprenden mis exposiciones?
Sí No Más o menos
9. ¿Los estimulo para que expresen libremente sus opiniones?
Sí No Más o menos
10. ¿Procuro explicar convenientemente las tareas que preparo?
Sí No Más o menos
11. ¿No provoqué confusiones y dudas a los participantes? ¿Creen en mis clases un ambiente feliz, capaz de permitir la comprensión, la confianza y el respeto entre los participantes del curso?
Sí No Más o menos
12. ¿Soy justo con los participantes?
Sí No Más o menos
13. ¿He tratado de averiguar las causas que se oponen al aprendizaje de los participantes?
Sí No Más o menos
14. ¿Me esfuerzo por orientar a los participantes acerca de la mejor manera de estudiar, me preocupo por comprenderlos, en cuanto a la existencia de otro tipo de problemas, a fin de ayudarlos a encontrar salida a sus dificultades?
Sí No Más o menos
15. ¿Trato de incentivar la acción de que todo trabajo es digno?
Sí No Más o menos
16. ¿Intento mostrarles que un éxito es importante para su felicidad personal y la independencia económica?
Sí No Más o menos

**PLAN PERMANENTE DE FORMACION DE INSTRUCTORES
EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA**

NOMBRE: Oscar Iglesias Zamora.

FECHA: 8 de marzo de 1999

Instrucciones: Contesté de la manera más completa cada una de las preguntas.

1. Explique con sus propias palabras que es un instructor.

Es la persona que imparte un conocimiento a un grupo específico en cuanto a Especialidad

2. ¿Qué entiende por capacitación?

Conjunto de actividades dirigidas al personal cuyo propósito es el de implementar el conocimiento en determinada especialidad

3. Defina el concepto de aprendizaje

Es la instrucción dada por primera vez a determinadas personas.

4. ¿De dónde surge la motivación por aprender?

Por la superación que requiere cada individuo.

5. ¿En qué o en qué se centra el enfoque actual de la capacitación?

En la detección de la necesidad de retroalimentación en determinada línea o especialidad.

6. Nombre el principal objetivo con el que debe cumplir el instructor durante el proceso E-A.

7. ¿En base a qué se seleccionan los temas de un curso?

En base a la necesidad de retroalimentación de cada persona o grupo.

8. ¿Qué es una técnica de capacitación?

Es la estrategia utilizada para obtener un mayor beneficio en el aprendizaje

9. Nombre algunas de los aspectos que debe tener en cuenta un instructor para que desempeñe bien su trabajo.

Facilidad de palabra, conocimientos en la materia, hablar con firmeza, saber escuchar las Preguntas, contestar de la manera más sencilla, etc.

10. Señalará cual es el objetivo que se persigue con la buena relación instructor participante

En que se tenga una mayor asimilación de lo que se pretende enseñar.

11. ¿Qué tipos o formas de evaluación conoce?

Oral, escrita, por participación, tareas, trabajos etc.

12. Reducir un objetivo de aprendizaje.

Para realizar con mayor calidad y eficiencia las tareas recomendadas en una empresa.

13. Defina el concepto de Método y de Técnica.

Método- forma organizada y sistemática de realizar una actividad.

Técnica- forma muy particular (según el caso) de efectuar una actividad.

14. Mencione las técnicas de enseñanza que conoce.

Visual, oral, práctica y de grupo.

15. Describa las fases del método de enseñanza.

Organización, planificación, revisión y objetivos.

16. ¿Qué elementos incluirá en la planeación de una sesión?

El proceso, método, programa acciones y objetivos

17. ¿Cuáles materiales didácticos conoce?

Televisión (visual), difusión (escrito) y práctico (tempo)

18. Explique a que se debe, de que muchos instructores fracasan en su tarea.

Desconocimiento en la materia y falta de estrategia para una enseñanza efectiva

19. Nombre algunas de las necesidades, de las cuales puede surgir la motivación.

Separación personal, económica, de nivel y de poder.

20. Mencione algunas de las técnicas de motivación.

Mención continua del objetivo a alcanzar, reconocimiento al final de una tarea, otorgamiento económico, beneficio personal al realizar bien mi tarea.

CUESTIONARIO DEL INSTRUCTOR

1. ¿Estará organizando bien sus planes de trabajo?

Sí No Más o menos

2. ¿Las actividades, los métodos y técnicas de enseñanza que utiliza son las adecuadas para lograr sus objetivos?

Sí No Más o menos

3. ¿Utilizo la adecuada motivación en clase como para interesar más a los participantes?

Sí No Más o menos

4. ¿Procuro conocer a cada uno de los participantes?

Sí No Más o menos

5. ¿Bajo que cada participante se familiarice con sus compañeros?

Sí No Más o menos

6. ¿Me intereso por ellos de manera positiva, tratando de captar su confianza y amistad?

Sí No Más o menos

7. ¿Procuro mantener contacto con los participantes del curso?

Sí No Más o menos

8. ¿Soy capaz de comprenderlos? ¿Me preocupa por saber si los participantes del curso comprenden mis exposiciones?

Sí No Más o menos

9. ¿Les estímulo para que expresen libremente sus opiniones?

Sí No Más o menos

10. ¿Procuro explicar convenientemente las tareas que preparo?

Sí No Más o menos

11. ¿No provocho confusiones y dudas a los participantes? ¿Dro en mis clases un ambiente feliz, capaz de permitir la comprensión, la confianza y el respeto entre los participantes del curso?

Sí No Más o menos

12. ¿Soy justo con los participantes?

Sí No Más o menos

13. ¿He tratado de averiguar las causas que no favorecen el aprendizaje de los participantes?

Sí No Más o menos

14. ¿Me esfuerzo por orientar a los participantes acerca de la mejor manera de estudiar, me preocupo por comprenderlos, en cuanto a la existencia de otro tipo de problemas, a fin de ayudarlos a encontrar salida a sus dificultades?

Sí No Más o menos

15. ¿Trato de inculcarles la noción de que todo trabajo es digno?

Sí No Más o menos

16. ¿Intento mostrarles que un oficio es importante para su felicidad personal y la independencia económica?

Sí No Más o menos

PLAN PERMANENTE DE FORMACION DE INSTRUCTORES
EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA

NOYMBRE: Miguel Angel Alcaráz Guevara FECHA: 8 de marzo de 1999

Instrucciones: Conteste de la manera más completa cada una de las preguntas.

1. Explique con sus propias palabras que es un instructor.

Es aquella persona que instruye en una materia siguiendo una metodología.

2. ¿Qué se entiende por capacitación?

Es la forma de retroalimentar en los conocimientos, preparación, empleo de nuevas metodologías, la manera de obtener eficiencia en una actividad.

3. Defina el concepto de aprendizaje

Es la capacidad del individuo para asimilar los conocimientos impartidos.

4. ¿De dónde surge la motivación por aprender?

Por responder, prepararse para afrontar los cambios que la situación contractual está ofreciendo.

5. ¿En qué o en quién se centra el enfoque actual de la capacitación?

Se centra en las necesidades actuales, debido a los cambios que experimenta la humanidad.

6. Nombre el principal objetivo con el que debe cumplir el instructor durante el proceso E.-A.

Que el capacitando mejore y aficione sus conocimientos

7. ¿En base a qué se seleccionan los temas de su curso?

En base a las necesidades o deficiencias, el nivel de productividad.

8. ¿Qué es una técnica de capacitación?

Es aquella que se selecciona y se aprueba la cual es adecuada para capacitar al personal ó metodología que se emplea para enseñar.

9. Nombre algunos de los aspectos que debe tomar en cuenta un instructor para que desempeñe bien su trabajo.

Necesidades de capacitación, especialidad, problemática a corregir, grado de conocimiento de los participantes.

10. Señale cuál es el objetivo que se persigue con la buena relación instructor-participante

Que se logre captar completo el mensaje o capacitación del instructor

11. ¿Qué tipos o formas de evaluación conoce?

Evaluación de 10 preguntas, por equipo, oral.

12. Redacte un objetivo de aprendizaje:

Que el participante mejore o aprenda una actividad mediante una metodología o técnica.

13. Defina el concepto de Método y de Técnica.

Método: es aquel que ya está comprobado y que debe seguirse paso a paso al desarrollo.

Técnica: es aquella que el instructor selecciona de acuerdo a las necesidades y aptitud para desarrollarlo.

14. Mencione las técnicas de enseñanza que conoce.

Mediante videos, oral, con material didáctico.

15. Describa las fases del método de enseñanza.

Explicación del tema (oral), ilustración (material didáctico), evaluación

16. ¿Qué elementos incluirá en la planeación de una sesión?

Objetivo, evaluación, desarrollo

17. ¿Cuáles materiales didácticos conoce?

Realidad, fotografías, dispositivos, apuntes, etc.

18. Explique a que se debe, de que muchos instructores fracasan en su tarea.

El instructor no conoce el tema, el material didáctico es inadecuado, no tiene elementos para que capture su atención.

19. Nombre algunas de las necesidades; de las cuales puede surgir la motivación.

Que se obtengan niveles en la organización.

Se obtendrán incentivos por trabajar eficientemente y con calidad.

20. Mencione algunas de las técnicas de motivación.

Establecer un sistema, orden en sus labores (otro incentivo)

Organización desde la jefatura.

CUESTIONARIO DEL INSTRUCTOR

1. ¿Estará organizando bien sus planes de trabajo?

Si No Mas o menos

2. ¿Las actividades, los métodos y técnicas de enseñanza que utilizo son las adecuadas para lograr mis objetivos?

Si No Mas o menos

3. ¿Utilizo la adecuada motivación en clase como para interesar más a los participantes?

Si No Mas o menos

4. ¿Procuro conocer a cada uno de mis participantes?

Si No Mas o menos

5. ¿Hago que cada participante se familiarice con sus compañeros?

Si No Mas o menos

6. ¿Me intereso por ellos de manera positiva, tratando de captar su confianza y amistad?

Si No Mas o menos

7. ¿Procuro mantener contacto con los participantes del curso?

Si No Mas o menos

8. ¿Soy capaz de comprenderlos? ¿Me preocupo por saber si los participantes del curso comprenden mis exposiciones?

Si No Mas o menos

9. ¿Los estimulo para que manifiesten libremente sus opiniones?

Si No Mas o menos

10. ¿Procuro explicar convenientemente las tareas que preparo?

Si No Mas o menos

11. ¿No provoco confusiones y dudas a los participantes? ¿Creo en mis clases un ambiente feliz, capaz de permitir la comprensión, la confianza y el respeto entre los participantes del curso?

Si No Mas o menos

12. ¿Soy justo con los participantes?

Si No Mas o menos

13. ¿He tratado de averiguar las causas que no favorecen el aprendizaje de los participantes?

Si No Mas o menos

14. ¿Me esfuerzo por orientar a los participantes acerca de la mejor manera de estudiar, me preocupo por comprenderlos, sus dudas y la existencia de otro tipo de problemas, a fin de ayudarlos a encontrar salida a sus dificultades?

Si No Mas o menos

15. ¿Intento inculcarles la noción de que todo trabajo es digno?

Si No Mas o menos

16. ¿Intento mostrarles que un oficio es importante para su felicidad personal y la independencia económica?

Si No Mas o menos

4 ANALISIS DE RESULTADOS

4.1 TABLA DE RESULTADOS PREVIOS AL CURSO

La siguiente es una tabla de resultados del cuestionario aplicado previo a la impartición del curso. Las preguntas fueron divididas en seis temas del curso y representadas en filas. Cada una de las evaluaciones obtenidas por los participantes se representa en columnas. La primer columna muestra el total de preguntas de cada tema.

	Total	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Promedio
Instructores	8	3.5	3.5	2.5	4.5	3	3	5.5	8	7	8	60.6
Motivación	3	1.5	2	2.5	2.5	3	2	2	3	3	2	78.3
Didáctica	5	1	1	1	2	2.5	4.5	2.5	2	3	2	43
Din. Grupo	2	0	0.5	1.5	0	0	0.5	2	1	1	1	37.5
Evaluación	1	0	0	0	0	1	1	1	0	0	1	40
Objetivos	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	20
Total	20	6	7	8.5	9	9.5	12	13	14	14	14	53.5

La siguiente tabla es el resultado del cuestionario del instructor previo al curso. Cada una de las evaluaciones se representan en columnas y cada una de las preguntas en filas.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Sí	Sí	+ ó -	+ ó -	Sí	+ ó -	Sí	+ ó -	+ ó -	Sí
2	Sí	+ ó -	Sí	Sí	Sí	+ ó -	Sí	+ ó -	Sí	Sí
3	+ ó -	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	+ ó -	Sí	+ ó -
4	Sí	+ ó -	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	+ ó -	+ ó -	Sí
5	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	+ ó -	+ ó -	+ ó -
6	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	+ ó -	+ ó -
7	Sí	+ ó -	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
8	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
9	+ ó -	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	+ ó -	Sí	+ ó -
10	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	+ ó -	Sí
11	+ ó -	Sí	Sí	Sí	Sí	+ ó -	Sí	No	+ ó -	Sí
12	+ ó -	Sí	Sí	Sí	Sí	+ ó -	Sí	+ ó -	Sí	+ ó -
13	+ ó -	Sí	Sí	+ ó -	Sí	+ ó -	+ ó -	+ ó -	Sí	Sí
14	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	+ ó -	Sí	+ ó -	+ ó -	Sí
15	Sí	Sí	Sí	+ ó -	Sí	No	Sí	+ ó -	No	Sí
16	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	No	Sí	+ ó -	No	Sí

4.2 TABLA DE RESULTADOS POSTERIOR AL CURSO

La evaluación de resultados posterior al curso nos permite ver el impacto del curso en los participantes. El aprendizaje se vuelve obvio y podemos observar que temas son los que más impactaron durante el curso.

	Total	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Prom.
Instructores	8	6	6.5	7	6	7.5	6	7	7	8	8	86
Motivación	3	2	3	3	3	3	3	2	3	3	3	93
Didáctica	5	3.5	4	3	4	3.5	4	4.5	4.5	4.5	5	81
Din. Grupo	2	1	1.5	1	2	1	2	2	1.5	2	2	80
Evaluación	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	90
Objetivos	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0.5	1	85
Total	20	14.5	16	16	16	17	17	17.5	18	19	20	85.5

El resultado posterior del cuestionario del instructor nos muestra, que la mayoría de los participantes tenían la idea equivocada de que eran buenos instructores.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	+ ó -	+ ó -	+ ó -	No	+ ó -	No	Sí	No	+ ó -	+ ó -
2	+ ó -	+ ó -	+ ó -	+ ó -	+ ó -	No	+ ó -	No	+ ó -	+ ó -
3	+ ó -	No	+ ó -	No	+ ó -	+ ó -	+ ó -	+ ó -	+ ó -	+ ó -
4	+ ó -	No	+ ó -	No	+ ó -	+ ó -	+ ó -	+ ó -	+ ó -	+ ó -
5	No	No	No	No	+ ó -	+ ó -	+ ó -	+ ó -	+ ó -	+ ó -
6	+ ó -	+ ó -	+ ó -	No	Sí	+ ó -	+ ó -	+ ó -	+ ó -	+ ó -
7	No	No	+ ó -	No	+ ó -	No	+ ó -	+ ó -	+ ó -	+ ó -
8	+ ó -	+ ó -	+ ó -	No	Sí	No	+ ó -	+ ó -	+ ó -	+ ó -
9	Sí	Sí	+ ó -	+ ó -	Sí	+ ó -	Sí	+ ó -	+ ó -	Sí
10	Sí	Sí	+ ó -	+ ó -	Sí	Sí	Sí	+ ó -	+ ó -	Sí
11	+ ó -	+ ó -	+ ó -	+ ó -	+ ó -	+ ó -	+ ó -	+ ó -	+ ó -	+ ó -
12	Sí	Sí	+ ó -	No	Sí	+ ó -	Sí	+ ó -	+ ó -	Sí
13	+ ó -	No	+ ó -	No	+ ó -	No	+ ó -	+ ó -	+ ó -	No
14	+ ó -	No	+ ó -	No	+ ó -	+ ó -	+ ó -	No	+ ó -	+ ó -
15	No	No	+ ó -	No	+ ó -	No	Sí	No	+ ó -	No
16	No	No	+ ó -	No	+ ó -	No	Sí	No	+ ó -	No

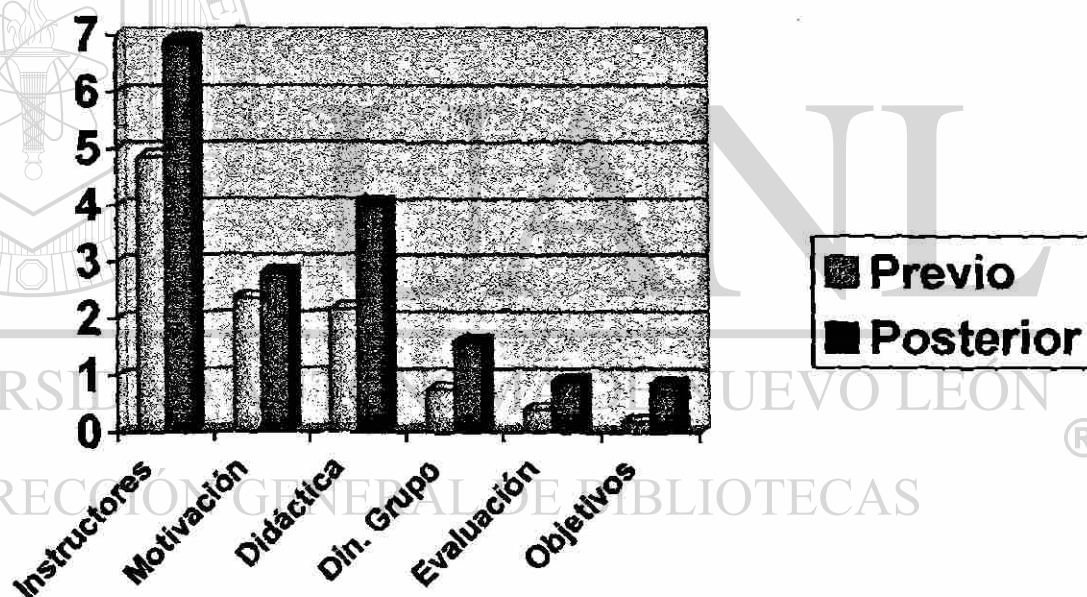
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

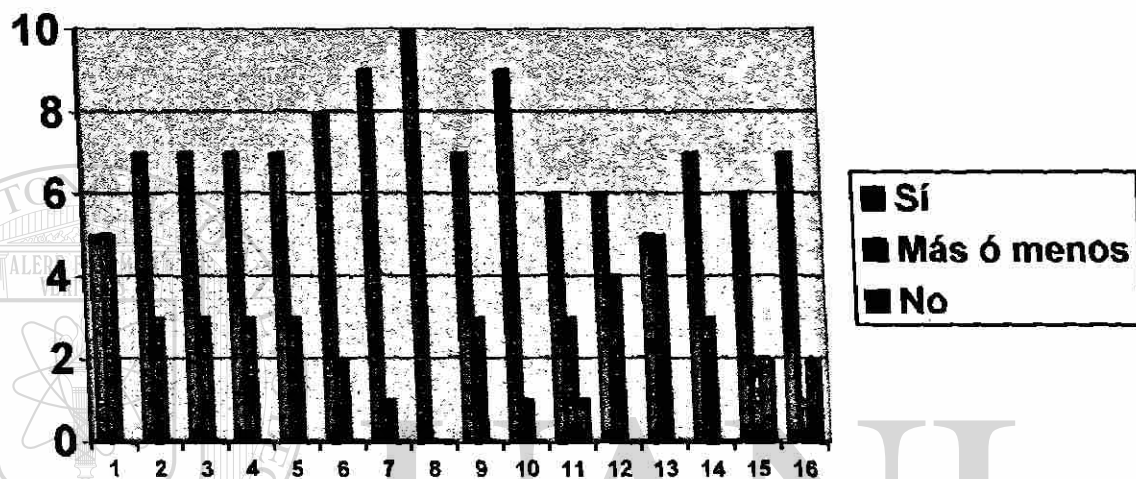


4.3 GRAFICAS COMPARATIVAS

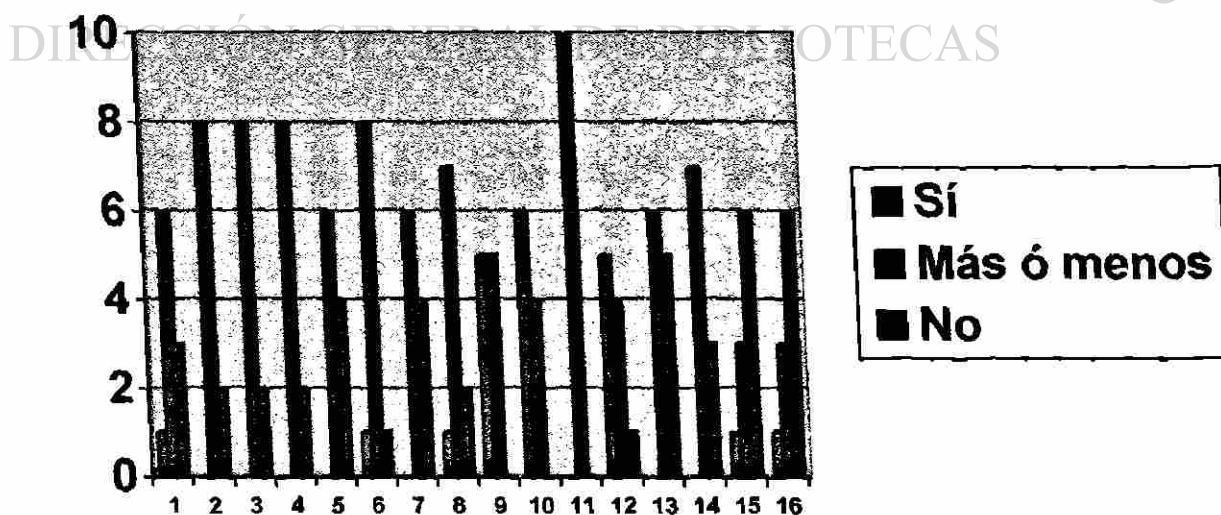
4.3.1 Comparacion de evaluaciones



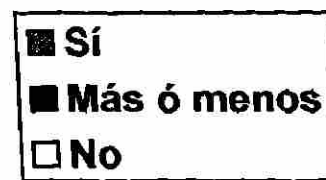
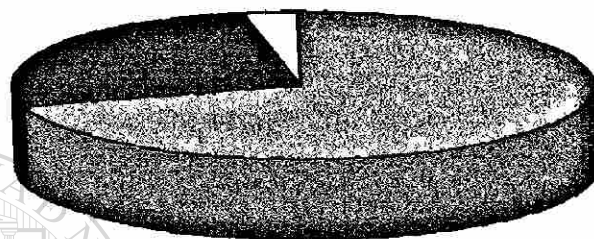
4.3.2 Cuestionario del instructor previo al curso



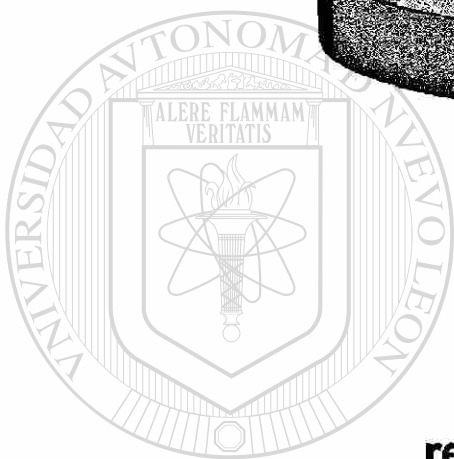
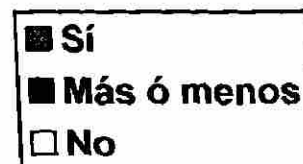
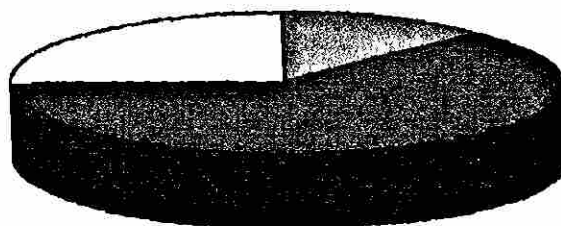
4.3.3 Cuestionario del instructor posterior al curso



4.3.4 Comparación de resultados de la evaluación de instructores previa al curso



4.3.5 Comparación de resultados de la evaluación de instructores posterior al curso



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

5 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 COMENTARIOS SOBRE EL CURSO

Lo siguiente es una recopilación de los comentarios obtenidos por parte de los instructores al finalizar el curso.

“Este curso es una herramienta valiosa que me permite evaluar mi desempeño como instructor, además de darme un mejor punto de vista del otro lado de la clase, el punto de vista de los participantes. Es evidente la necesidad de ponernos un momento en los zapatos de ellos para saber si lo que tratamos de enseñar esta siendo asimilado correctamente.”

“Uno llega a pensar como capacitador que después de varios años de impartir la misma cátedra ya no hay nada nuevo bajo el sol. Después de tomar el curso, es incluso un poco alarmante el comprender que algunas metodologías de trabajo pueden ser un tanto obsoletas o no del todo aplicables. Me gustaría adentrarme un poco mas en el tema, ya que al parecer es muy cierto el refrán de que nunca es demasiado tarde para aprender.”

“El curso en si es interesante. Somos muchos los que coincidimos en que no hay capacitación mas difícil que la que se le da a un capacitador.”

5.2 CONCLUSIONES

A pesar de que el tamaño de la muestra es relativamente pequeña, los resultados obtenidos son interesantes. La importancia de la preparación del tema y de los métodos de enseñanza juegan un papel importante en el proceso de Enseñanza-Aprendizaje. No existen métodos universales que se apliquen a la impartición de cualquier materia. La enseñanza de temas como la electrónica o la computación difiere grandemente de la enseñanza de temas como leyes o contabilidad.

La enseñanza dogmática debe ser aplicada únicamente a temas que no sean discutibles, como la gramática. La aplicación de esta metodología de trabajo a otras áreas limita la capacidad de los participantes a exponer sus dudas y evitan la correcta transmisión del conocimiento al limitar una parte muy importante del proceso enseñanza-aprendizaje: la retroalimentación.

5.3 RECOMENDACIONES

Se les recomienda que amplíen un poco más los temas de: motivación y dinámica de grupos; ya que estos temas son muy importantes para mejorar como instructores.

También les recomiendo que busquen más sobre el comportamiento que tienen los participantes en clase, cada participante tiene una personalidad y al conocerla o saber de ella, podemos saber cómo tratarlo.

BIBLIOGRAFIA

- **AUTOR:** Aguirre Lara Ma. Esther, Arredondo Galvan Martín, Pérez R. Graciela
TEXTO: Manual De Didáctica General
EDITORIAL: Anuies

 - **AUTOR:** Bloom Samial Benjamin
TEXTO: Taxonomía De Los Objetivos de la Educación
EDITORIAL: El Ateneo, Buenos Aires. **AÑO:** 1979

 - **AUTOR:** Bohlen Joe M. Beal, Randabaugh J. Neil
TEXTO: Conducción y Acción Dinámica Del Grupo
EDITORIAL: Capelusz Buenos Aires, Argentina **AÑO:** 1973

 - **AUTOR:** Carreño Huerta Fernando
TEXTO: Enfoques y Principios Teóricos de la Evaluación
EDITORIAL: Trillas **AÑO:** 1991 2a. ed.
-
- **AUTOR:** De Mattas Luiz A.
TEXTO: Compendio de Didáctica General
EDITORIAL: Kapelusz **AÑO:** 1974

 - **AUTOR:** Gagne Robert
TEXTO: Planificación De La Enseñanza
EDITORIAL: Trillas **AÑO:** 1976

 - **AUTOR:** Gagne M. Rubén
TEXTO: Especificaciones de Objetivos de la Educación

- **AUTOR:** Gago Huguet, Antonio
TEXTO: Elaboración De Cartas Descriptivas
Guía Para Preparar El Programa De Un Curso
EDITORIAL: Trillas **AÑO:** 1980

 - **AUTOR:** Giudice Spencer
TEXTO: Nueva Didáctica General
EDITORIAL: Kapelusz

 - **AUTOR:** Gutiérrez Saenz Raúl
TEXTO: Introducción A La Didáctica
EDITORIAL: Esfinge, México **AÑO:** 1983 18a. ed.

 - **AUTOR:** Mager Robert
TEXTO: La Confección De Los Objetivos Para La Enseñanza Reimpreso
EDITORIAL: Talleres Offset México

 - **AUTOR:** Mager Robert
TEXTO: Análisis De Metas
EDITORIAL: Trillas, Mex. D.F.
-
- DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS
- **AUTOR:** Mager, Robert F.
TEXTO: Formulación De Objetivos Didácticos
EDITORIAL: Marova, S.L.

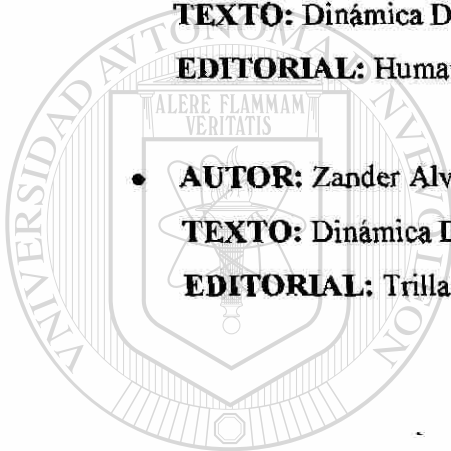
 - **AUTOR:** Napier Rodney W.
TEXTO: Grupos: Teoría y Experiencia
EDITORIAL: Trillas **AÑO:** 1980

- **AUTOR:** Nerici Imideo
TEXTO: Hacia Una Didáctica General Dinámica
EDITORIAL: Kapelusz, Argentina

- **AUTOR:** Rodríguez Cruz Héctor M., García Gzz. Enrique
TEXTO: Evaluación en el Aula
EDITORIAL: Anuies **AÑO:** 1972

- **AUTOR:** Villaverde Anibal, Cirigliano Gustavo F. J.
TEXTO: Dinámica De Grupos y Educación
EDITORIAL: Humanitas, Argentina **AÑO:** 1966 6a. ed.

- **AUTOR:** Zander Alvin, Cartwright Dorwin
TEXTO: Dinámica De Grupos
EDITORIAL: Trillas



UANL

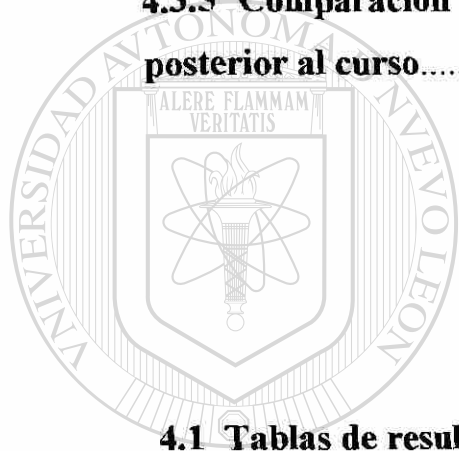
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS



LISTADO DE GRAFICAS

4.3.1 Comparación de evaluaciones.....	109
4.3.2 Evaluaciones del instructor previo al curso.....	110
4.3.3 Cuestionario del instructor posterior al curso.....	110
4.3.4 Comparación de resultados de la evaluación de instructores previa al curso.....	111
4.3.5 Comparación de resultados de la evaluación de instructores posterior al curso.....	111



LISTADO DE TABLAS

4.1 Tablas de resultados previas al curso.....	106
4.2 Tablas de resultados posterior al curso.....	107

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

GLOSARIO

Dogma: (lat. y gr.) *m.* Punto capital de un sistema, ciencia, doctrina o religión, proclamado como cierto e innegable. Conjunto de dogmas: *el ~ católico*. SIN. *Fe*, tratándose de religión.

Dogmático: (lat. *-cu*; gr. *-kós*) *Adj.* Relativo a los dogmas. Que afirma como verdad inconcusa o como un hecho establecido lo que es discutible. *adj.-s.* Partidario del dogmatismo. *f.* Conjunto de dogmas. Parte de la teología que estudia especulativamente los dogmas.

Metodología: (*método* + *-logía*) *f.* Parte de la lógica que estudia los métodos. Se divide en dos partes: la sistemática, que fija las normas de la definición, de la división, de la clasificación y de la prueba, y la inventiva, que fija las normas de los métodos de investigación propios de cada ciencia. En pedagogía, estudio de los métodos de enseñanza.

Interacción: (*inter-* + *acción*) *f.* Influencia recíproca.

Instructor: *adj.-s.* Que instruye. Persona encargada de hacer la instrucción militar en un cuartel, o gimnástica en un colegio.

Versátil: (lat. *-ile*) *adj.* Que se vuelve o puede volver fácilmente. fig. De genio voluble e inconstante. [dedo de las aves] Que puede girar hacia atrás o hacia delante para colocarse así en su posición opuesta a los restantes. INCOR. *por dúctil, polifacético, capaz*. SIN. *v. Inestable*.

Versatilidad: *f.* Calidad de versátil.

Didáctica: (gr. *-ké*) *f.* Arte de enseñar.

Asignatura: (b. lat. *assignatura*) *f.* Materia que se enseña en un instituto docente, o forma, junto con otras, un plan académico de estudios. Asignatura pendiente, tema, cuestión, asunto, cuya solución definitiva aún no ha llegado. SIN. *l. Disciplina*.

Método: (gr. *méthodos* & larr; *hodós*, camino) *m.* Modo ordenado de proceder para llegar a un resultado o fin determinado, esp. para descubrir la verdad y sistematizar los conocimientos. Obra destinada a enseñar los elementos de un arte o ciencia: *de lectura*. SIN. *l. Procedimiento*, se aplica pralte. a la manera de hacer algo, esp. cuando comprende más de una operación: *para obtener un cuerpo químico*; norma y regla, pueden y suelen referirse a un solo acto, problema, etc., en tanto que *método* se aplica más al pensamiento que a la acción, y sugiere también una serie continuada; sistema, la *norma*

continuada o repetida, o un conjunto de normas, constituye un *método* en el pensamiento o en el trabajo, y un *sistema* en la conducta.

Deducción: (lat. *-ctione*) *f.* Acción de deducir. Efecto de deducir. *fil.* Forma de razonamiento que consiste en partir de un principio general conocido para llegar a un principio particular desconocido. Derivación: ~ *del agua de una acequia*. *mús.* En el canto llano, serie de notas que ascienden o descienden diatónicamente o por grados conjuntos.

Deductivo: (lat. *-vu*) *adj.* Que procede por deducción.

Inducir: (lat. *-ere*) *tr.* Instigar, mover [a uno]: ~ *a uno a pecar*; ~ *en error*. Inferir [algo] por inducción (razonamiento). Producir por inducción una carga o corriente eléctrica o un imán (fenómenos eléctricos o magnéticos) en un cuerpo o en un campo. *como conducir*.

Inductivo: *adj.* Que procede por inducción. Relativo a ella.

Sistematización: *f.* Acción de sistematizar. Efecto de sistematizar.

Sistematizar: *tr.* Reducir a sistema: ~ *una ciencia*. **CONJUG.** *como realizar*.

Heurística: (gr. *heurisko*, hallar) *f.* Arte de inventar.

Heurístico: *adj.* Relativo a la heurística.

Pedagogía: (de *pedagogo*) *f.* Ciencia o arte de enseñar y educar a los niños. p. ext. Lo que enseña y educa por doctrina o ejemplos.

Intrínseco: (lat. *-cu*) *adj.* Íntimo, esencial.

Extrínseco: (lat. *-cu*) *adj.* Externo, no esencial.

Cognoscitivo: lat. *cognoscere*, conocer) *adj.* Que es capaz de conocer: *potencia cognoscitiva*.

Afectivo: *adj.* Relativo al afecto. Relativo a la sensibilidad.

Receptividad: *f.* Cualidad de receptivo. Estado o condición del organismo que no dispone de suficientes defensas orgánicas contra la invasión de un agente morbífico.

AUTOBIOGRAFIA

Mi nombre es Alondra Yaraseth Vicencio Lagos; nací en la Ciudad de Reynosa, Tamaulipas el 29 de abril de 1972, Mis Padres son: Bertha Silvia Lagos de Vicencio y Susano Vicencio Gómez.

Cursé la preparatoria en el CBTis # 7 de Reynosa (1987-1990) obteniendo el título de Técnico en electrónica.

La universidad la cursé en la Facultad de Ingeniería Mecánica y Eléctrica (1990-1994) obteniendo el título de Ingeniero en Control y Computación, el grado que deseó obtener es el de Maestro en Ciencias de la Administración con especialidad en Producción y Calidad; elaborando la tesis con el nombre :“Plan Permanente de Formación de Instructores” .

Trabajo en la compañía de “Vallen Proveedora de Seguridad del Golfo” en el área de sistemas como auxiliar externo.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

