



**ALINEACIÓN AL ESTÁNDAR DE COMPETENCIA EC0301**

**“DISEÑO DE CURSOS DE FORMACIÓN DEL CAPITAL HUMANO DE MANERA PRESENCIAL GRUPAL, SUS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y MANUALES DEL CURSO”.**



## ÍNDICE

OBJETIVO GENERAL: .....	3
OBJETIVOS PARTICULARES:.....	3
INTRODUCCIÓN: .....	4
TEMA 1: DISEÑO DE CURSOS DE FORMACIÓN DEL CAPITAL HUMANO DE MANERA PRESENCIAL GRUPAL.....	5
TEMA 2: DISEÑO DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN .....	17
TEMA 3: DISEÑO DE MANUALES DEL CURSO .....	21
CONCLUSIÓN: .....	24
BIBLIOGRAFÍA: .....	25

**OBJETIVO GENERAL:**

Al finalizar el curso el participante distinguirá los lineamientos metodológicos aplicables en el diseño de cursos de capacitación presenciales de acuerdo a lo establecido en el EC0301 “Diseño de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal, sus instrumentos de evaluación y manuales del curso” del CONOCER.

**OBJETIVOS PARTICULARES:**

Al finalizar los temas el participante

Reconocerá las bases para el diseño de cursos de capacitación de acuerdo al elemento 1 del EC0301.

Identificará los principios para la elaboración de instrumentos de evaluación de un curso acorde al elemento 2 del EC0301.

Revisará los elementos que constituyen el manual del participante y del instructor conforme al elemento 3 del EC0301.

## INTRODUCCIÓN:

Aprender es un proceso de toda la vida, todos los seres humanos en cada etapa de la vida aprendemos y trascendemos compartiendo con otros lo que sabemos. La capacitación y el desarrollo de cada persona van de la mano, nos desarrollamos profesionalmente a través del estudio o capacitación, sin embargo, generar procesos de enseñanza aprendizaje de acuerdo a una metodología, es sumamente importante. Es por ello que el propósito fundamental de este curso es ofrecer las bases necesarias para el diseño de cursos de capacitación presenciales.

El presente manual está organizado de manera que se pueda identificar en cada uno de los temas, lo requerido por el EC0301 para el diseño de los cursos, desde los conocimientos, productos /documentos, así como las actitudes, hábitos y valores que debe poseer una persona competente en diseño de cursos.

El desarrollo de este curso, ha sido diseñado con base al estándar de competencia, el contenido temático está estructurado con un enfoque didáctico, a fin de poder identificar los lineamientos del estándar, el presente manual está estructurado en tres temas:

- 1. El diseño del curso:** en donde se ve la planeación del curso, las teorías de aprendizaje y los principios de educación para adultos.
- 2. Diseño de instrumentos de evaluación:** se estudiarán los principios para el diseño de instrumentos, tipos de evaluación, reactivos, así como los principios de validez y confiabilidad.
- 3. Diseño de manuales del curso:** donde se verá como estructurar y lo que debe contener el manual del participante y el manual del instructor.

Los beneficios de tomar esta capacitación es que podrá diseñar cursos y programar actividades de enseñanza aprendizaje de acuerdo al estándar de competencia laboral y posteriormente, llevar a cabo la evaluación y certificación en dicha competencia.

## TEMA 1: DISEÑO DE CURSOS DE FORMACIÓN DEL CAPITAL HUMANO DE MANERA PRESENCIAL GRUPAL

Objetivo particular: Reconocerá las bases para el diseño de cursos de capacitación de acuerdo al elemento 1 del EC0301.

Aprender es un proceso mediante el cual se adquieren conocimientos y habilidades, implica construir y modificar nuestro conocimiento, así como las habilidades, estrategias, creencias, actitudes y conductas. Es la modificación de comportamientos a través de la interacción con el medio ambiente. El ser humano tiene varios caminos disponibles en su intento y necesidad de aprender y ponerse en contacto consigo mismo y con el mundo que lo rodea.

Es por eso que el aprendizaje se define como: Cambio perdurable en la conducta o en la capacidad de comportarse de cierta manera, el cual es el resultado de la práctica o de otras formas de experiencia.

### Teorías del aprendizaje

Las teorías del aprendizaje describen la forma en la acontece el aprendizaje, el EC0301 considera las siguientes:

- **Conductismo:** Se logra a base de repeticiones y es un cambio de conducta permanente y medible. Existen dos conceptos fundamentales de la teoría conductista: Condicionamiento Clásico y Condicionamiento Operante.
- **Cognitivismo:** Considera al sujeto como un ente activo que procesa información cuyas acciones dependen de procesos internos que ha elaborado como resultado de las relaciones previas con su entorno físico y social.
- **Constructivismo:** Se construyen significados a base de reestructurar los conocimientos que se adquieren de acuerdo con las concepciones básicas previas del sujeto.
- **Humanismo:** Basado en el deseo natural por aprender. El aprendizaje incluye la afectividad y el intelecto de la persona.

## Principios de Educación de adultos

### 1. Necesidad de saber:

Los adultos aprenden mejor cuando tienen necesidad de aprender. El instructor debe apoyar para que los participantes identifiquen en qué estado de conocimiento se encuentran y a cuál podrán acceder, así podrán concientizarse sobre sus necesidades de aprender y como pueden alcanzar su aprendizaje.



### 2. Disposición de aprender:

Los adultos están dispuestos a aprender lo que necesitan saber y son capaces de hacer. El diseño de un curso, debe ayudar al instructor a exponer modelos de desempeño mejores que los que tiene el participante, para propiciar su desarrollo. El instructor facilita el aprendizaje a través de ejercicios y prácticas.

### 3. Motivación para aprender:

Responden a estímulos internos y externos con el deseo de seguir creciendo y desarrollarse en el ámbito académico. El diseño de un curso, debe ayudar a que el instructor cuente con terreno fértil para poder impulsar al participante con reforzamientos positivos, sin caer en falsedades ni sobrevaloraciones de las conductas del participante.





#### 4. Recuperación de la experiencia:

Los adultos aprenden sobre conocimientos y experiencias anteriores. Es decir, asocian el conocimiento con las experiencias vividas. El diseño de un curso debe utilizar ejemplos clarificadores apoyados en los conocimientos y experiencias previas que ya

posee el participante.

#### 5. Desaprendizaje:

Los adultos examinan sus hábitos, prejuicios y abren su mente a nuevos enfoques. El diseño de cursos debe incluir actividades para aprovechar la experiencia de los participantes ayudándoles a que evalúen la vigencia de sus conocimientos, prácticas y valores. El mayor reto es impulsarlos a que evalúen sus hábitos y prejuicios como criterio amplio y flexible, pero dentro de parámetros de calidad. El facilitador les ayuda a desaprender para aprender.



#### 6. Aplicación práctica en la vida diaria:

La eficiencia en la obtención de conocimiento, habilidades y actitudes aumenta en los adultos cuando se les presenta en un contexto de aplicación similar a situaciones que encuentra en la vida real. El instructor ocupa el lugar de guía y apoyo, presentado los contenidos en un contexto lo más cercano a la realidad del participante. Tiene la oportunidad de utilizar situaciones laborales reales para propiciar el aprendizaje.



El adulto es un ser que ha alcanzado cierta madurez y formación de su personalidad, capaz de asumir su propia responsabilidad de vida. Por tal motivo el diseño de un curso para adultos, debe estar fundamentado en los principios de la Andragogía, ya que un cambio de conducta en un adulto es voluntario y consciente, basado en la ejercitación y práctica de lo aprendido.

### Planeación didáctica

Un aspecto muy importante de los modelos de enseñanza/aprendizaje, es la planeación de la capacitación con el establecimiento de *objetivos claros*. Ello resulta obvio, ya que si no se sabe con precisión a donde se quiere llegar, *cual es la meta*, difícilmente se podrán seleccionar los medios eficaces para el desarrollo de un curso de capacitación.

**Planeación de la capacitación.** -Proceso de análisis situacional, a fin de detectar necesidades para y en determinado periodo de tiempo, corresponde a las expectativas que se quieren satisfacer y está vinculado al recurso humano, físico o material disponible.

Necesidades de capacitación: Se traducen en conocimientos, habilidades o actitudes que deben ser adoptados, desarrollados o modificados para mejorar la calidad del trabajo y la preparación integral del individuo.

La importancia de la detección de necesidades:

- a) Permite que las actividades de capacitación se inicien sobre bases sólidas.
- b) No se desperdicia tiempo, dinero y esfuerzo.
- c) Proporciona antecedentes necesarios para elaborar programas más viables.
- d) Proporciona información necesaria para diseñar los cursos hacia los objetivos deseados.
- e) Elimina la tendencia a capacitar por capacitar.
- f) Evitar improvisaciones.
- g) Propicia la aceptación a la capacitación.
- h) Proporciona los datos esenciales para permitir después de varios meses comparar resultados.

Tipos de necesidades:

<b>Manifiestas:</b>	<b>Encubiertas:</b>
<p>Son evidentes, rápidas de detectar y no requieren investigación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambio de puesto.</li> <li>- Desarrollo tecnológico.</li> <li>- Cambio en los sistemas o procedimientos.</li> <li>- Cambio en las necesidades de los clientes.</li> <li>- Nuevas leyes o reglamentos.</li> <li>- Cambios en el entorno.</li> <li>- Nuevos materiales.</li> <li>- Productos o servicios nuevos.</li> <li>- Nuevo Ingreso de personal.</li> <li>- Promoción.</li> </ul> 	<p>Los trabajadores presentan problemas de desempeño por falta de conocimientos, habilidades o actitudes. (de carácter correctivo)</p> 

## Dominios de aprendizaje

Es la clasificación de diversas conductas del individuo que permiten identificar la organización y jerarquización de los procesos para la adquisición de conocimientos.

Benjamín Bloom, Doctor en Educación por la Universidad de Chicago, formuló una taxonomía para el dominio de aprendizajes, no como un mero esquema de clasificación, sino como un intento de ordenar jerárquicamente los procesos cognitivos.

Bloom observó que los aprendizajes desarrollan cada una de estas esferas y los objetivos de aprendizaje pueden diferenciarse de acuerdo a una gradación según su complejidad. Además, las observaciones de Bloom demostraron que cada una de estas esferas puede identificarse diferentes niveles.

El aprendizaje es un proceso que avanza de lo más sencillo a lo más complejo. Desde el punto de vista del aprendizaje, se da atención expresa a las diferentes operaciones cerebrales que los participantes pueden ejercer a propósito de un contenido. Son tres las áreas de dominio del aprendizaje que darán precisión a los objetivos en términos observables y medibles.



### COGNITIVO

- Se refiere a todas aquellas conductas en las que predominan los procesos mentales o intelectuales que abarcan desde la memorización hasta la aplicación de criterios y elaboración de juicios de una actividad intelectual compleja.



### PSICOMOTRIZ

- Se refieren a las conductas que se realizan con precisión, exactitud, facilidad, economía del tiempo y esfuerzo.
- Abarca el desarrollo de habilidades motoras y destrezas físicas; es decir, actividades que realiza un individuo que, aunque dependen de procesos cognoscitivos o afectivos son físicamente observables.



### APECTIVO

- Se refiere a la interiorización de una actitud o valor. En donde se expresan y modifican los sentimientos, actitudes, emotividad y, por ende, el plano de los valores.

### El contenido temático

Es la selección congruente de temas y subtemas a tratar. Es decir, qué información se incluye en función para el logro de los objetivos, los temas deben de ir de lo simple a lo complejo.

Pasos a seguir en la estructuración del contenido temático:

- ✓ Ordenarlos conforme a las actividades que se van a realizar, o de acuerdo con la estructura propia del tema a tratar.
- ✓ Integrar los temas y subtemas, agregando los contenidos en secciones que tengan significado por sí mismas.
- ✓ El número de unidades que resulte, estará en función de la amplitud de los contenidos.

### Objetivos de aprendizaje

Uno de los elementos fundamentales para diseñar un programa de capacitación son los objetivos de aprendizaje. Para elaborarlos es necesario tener identificadas las metas que deberán lograr los sujetos involucrados en la capacitación, esto es porque la eficiencia de un curso depende de la claridad y el grado de comprensión y cumplimiento de los objetivos.

Objetivo de aprendizaje: es la descripción de una conducta determinada que el individuo deberá demostrar una vez concluida su instrucción.

Tipos de objetivos:

<b>Objetivo general</b>	Es la descripción de la conducta, producto, y/o actitud final esperada del participante al término de un curso.	Programa o curso de capacitación
<b>Objetivo particular</b>	Es la descripción de la conducta, producto, y/o actitud final esperada del participante al término de un tema.	Tema o Unidad de un curso.
<b>Objetivo específico</b>	Es la descripción de la conducta, producto, y/o actitud final esperada del participante al término de un subtema y dependiendo del curso diseñado puede desarrollarse o no.	Actividades de aprendizaje de una unidad / tema. Dinámica

De acuerdo al EC0301 los objetivos se componen con los siguientes elementos:

➤ Sujeto de aprendizaje	Quien realizará la acción	<b>El participante</b>
➤ Conducta, producto, y/o actitud de aprendizaje a alcanzar por el participante.	Verbo + que del verbo (contenido)	<b>distinguirá las funciones de comunicación y colaboración</b>
➤ Condición de operación	Manera en la que se desarrollará una conducta, producto de aprendizaje, actitud y/o valor a alcanzar por el participante	<b>de acuerdo al uso de Microsoft Teams</b>
➤ Límites de tiempo, calidad, exactitud y/o criterio aceptable.	Nivel de eficiencia	<b>para facilitar la interacción entre equipos de trabajo</b>

### Las técnicas de instrucción

Conjunto de acciones organizadas y sistematizadas que propician el logro de objetivos de aprendizaje.

Son herramientas que facilitan el desarrollo de los contenidos de un curso de capacitación a través de actividades organizadas en forma tal, que propician la cooperación, el respeto y la responsabilidad de los participantes durante el proceso de enseñanza aprendizaje; así mismo, son enlace entre los participantes, el contenido y el instructor.

Los criterios para seleccionar la técnica instruccional más adecuada son:

- Tiempo de duración del curso
- Grado de integración del grupo
- Tamaño del grupo
- Materiales y equipo a utilizar
- Requisitos de ingreso de los participantes.



**El EC0301 menciona las siguientes técnicas instruccionales:**

**1. Expositiva:**

Esta técnica requiere de una cuidadosa preparación del instructor debido a que mayormente la comunicación se realiza en un solo sentido y debe adaptarse a las características del grupo, cuyo objetivo es presentar la información de una manera formal y directa. Las actividades que deben desarrollar los participantes consisten básicamente en interiorizar sobre lo que se escucha, contestar las preguntas que el instructor formula y en preguntar acerca de lo que no ha comprendido.



**2. Demostrativa:**

Se utiliza para enseñar habilidades y actividades manuales, es aprender a ejecutar un proceso operativo. Es indispensable realizar la operación detalladamente mientras los participantes observan, posteriormente cada participante debe realizar la acción bajo la supervisión del instructor, con el fin de corregir los errores fuertes, eventualmente explicar el proceso. Repetir la ejecución hasta lograr la eficiencia requerida para dicho trabajo.

**3. Diálogo – Discusión:**

Técnica en donde se lleva a cabo el análisis de un asunto, caso o problema sobre un tema a través de un intercambio libre y verbal de opiniones, puntos de vista y la discusión de los mismos con el fin de llegar a obtener ciertas conclusiones o acuerdos generales. Tomar en cuenta lo siguiente:

- a) Fijar los objetivos de la discusión.
- b) Dejar en claro los puntos clave que habrán de discutirse.
- c) Cuidar el buen ritmo de la discusión evitando la repetición de ideas, el monopolio, las salidas del tema, los acaloramientos, etc.

- d) Ir tomando en cuenta las opiniones que van prevaleciendo después de su discusión, tomando notas.  
 e) Inducir al grupo a llegar a conclusiones.

Etapas o fases de cada una de las técnicas:



### Las técnicas grupales

Conjunto de acciones organizadas y sistematizadas, que educan para la convivencia y propician un ambiente favorable dentro del grupo.

Se realizan actividades que facilitan la participación, propician la creatividad y la integración de los participantes, estas deben corresponder con el perfil del grupo, el número de participantes y favorecer la dinámica secuencial del proceso de instrucción.

El EC0301 menciona las siguientes técnicas grupales:

- a) *Rompe hielo o De presentación*: Recomendable para crear un clima de confianza, comprensión e interdependencia entre los participantes.
- b) *Energizante*: Recomendable al observar un ambiente de cansancio o pesadez en el grupo. También utilizada para romper la monotonía.
- c) *Cierre*: Recomendable para reflexionar acerca del contenido del curso y concluirlo.

### **Materiales Didácticos**

Es lo que permite auxiliar al Instructor para llevar a cabo la capacitación; es cualquier medio o forma de presentación que el grupo puede ver u oír y que el instructor utiliza para transmitir su información durante el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Determinar los materiales didácticos necesarios para el desarrollo de temas y actividades, tomando en cuenta las características y número de participantes.



### **Actividades del proceso de instrucción aprendizaje**

Deben corresponder con el nivel de ejecución de los objetivos, siendo congruentes con los temas, el perfil del grupo y las técnicas elegidas. Es importante especificar el desarrollo de las técnicas a utilizar, así como establecer el tiempo para realizarlas, de acuerdo al tiempo total de la capacitación, siempre asegurando una secuencia lógica.





### **Carta descriptiva**

Es el documento que contiene todos los elementos básicos para desarrollar un curso estructurado y organizado para una determinada duración, de manera que se cumplan los objetivos de enseñanza – aprendizaje.

El EC0301 evalúa que la carta descriptiva esté elaborada de acuerdo a lo siguiente:

- Nombre del curso
- Campo para registrar el nombre de la persona que diseñó el curso.
- Campo para registrar la fecha de impartición del curso.
- Requisitos de ingreso de los participantes
- Indica el número de participantes
- Momentos de la capacitación (encuadre, desarrollo y cierre)
- Objetivos de aprendizaje
- Contenido temático
- Técnicas de instrucción
- Técnicas grupales
- Actividades del proceso de instrucción aprendizaje.
- Estrategias de evaluación (momentos, criterios, instrumentos, y evidencias que se espera que cumpla el participante)
- Materiales didácticos a utilizar
- Tiempos programados para el desarrollo de actividades
- Sin errores de ortografía

Cualquier actividad seria y trascendente debe planearse, de ahí la importancia de adquirir el hábito de organizar las actividades a realizar en el desarrollo de la carta

descriptiva con todos sus elementos. La planeación de las actividades para conducir la instrucción y facilitar el aprendizaje deberá plasmarse en la carta descriptiva, herramienta indispensable para el diseño de un curso de capacitación.

		<b>CARTA DESCRIPTIVA</b>					
Nombre del curso:				Nombre de quien diseñó el curso:			
Número de participantes:				Fecha de impartición:			
Requisitos de ingreso del Participante:							
Objetivo General:							
Momentos de capacitación	Objetivo particular / específico	Actividades de instrucción - aprendizaje	Técnicas Instrucción / grupal	Material didáctico	Estrategias de evaluación	Tiempo	

## TEMA 2: DISEÑO DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Los instrumentos de evaluación son herramientas empleadas para obtener datos cuantitativos y/o cualitativos, que permiten conocer el grado de acercamiento entre el objetivo del curso y el resultado deseado. Su propósito es conocer cuánto sabe el participante y cuanto puede llegar a aprender, teniendo como referencia el diagnóstico y los objetivos del curso. Estos pueden ser:

- a) *Cuestionario*: Se utiliza para evaluar conocimientos. Puede ser oral o escrito, integrado por distintos tipos de preguntas: Afirmación, respuestas cortas, opción múltiple, respuesta amplia, complementación, etc.
- b) *Guías de observación*: se aplica para evaluar desempeños (destrezas y habilidades) permite observar las actividades del participante en el momento mismo de la evaluación.
- c) *Listas de cotejo*: se usa para evaluar productos. Permite observar las cualidades que deben contener los objetos o documentos presentados por el participante.

### Principios para el diseño de instrumentos de evaluación

Para el uso de cualquier instrumento se requiere de instrucciones que permitan su aplicación correcta, así como las claves para calificar los resultados con imparcialidad y objetividad, que permitan corroborar el aprendizaje alcanzado por los participantes. En el diseño de instrumentos es importante considerar el perfil y los requerimientos de entrada del participante, los objetivos del curso, su redacción debe ser clara y sencilla, contar solo con una respuesta correcta. Además, tomar en cuenta lo siguiente:

#### ¿QUÉ se va a evaluar?

- Conocimientos, habilidades, o actitudes, lo que se quiere medir.

#### ¿CÓMO se va a evaluar?

- Examen escrito, lista de cotejo, guía de habilidades.

#### ¿CUÁNTO se va a evaluar?

- Resultados, características o atributos que se espera cumpla el participante, de acuerdo a los temas.

#### ¿CUÁNDO evaluar?

- Al inicio, a mediación, al concluir la capacitación.

## Tipos de evaluación

Según su momento de aplicación las evaluaciones se clasifican en:

<p><b>Diagnóstica o inicial</b></p>	<p><i>Permite obtener información respecto de las condiciones iniciales del aprendizaje, los conocimientos previos con relaciona una determinada competencia y favorece la toma de decisiones para mejorar el proceso de instrucción – aprendizaje. Se debe realizar el inicio del curso.</i></p>
<p><b>Formativa o de proceso</b></p>	<p><i>Permite proporcionar una ayuda ajustada a los procesos de construcción que realizan los participantes. Se realiza de forma concurrente en el proceso de instrucción – aprendizaje.</i></p>
<p><b>Sumativa o final</b></p>	<p><i>Consiste en valorar si el proceso de instrucción – aprendizaje fue eficaz para que los participantes logren los objetivos planeados previamente.</i></p>

## Consideraciones para la redacción de reactivos

- Para la redacción de reactivos de un instrumento que evalúa desempeños, su redacción debe iniciar con un verbo en presente.
- Para la redacción de reactivos de un instrumento que evalúa productos se debe anotar solo una característica del producto debe ser observable y evaluable.
- Los reactivos de una guía de observación o lista de cotejo deben ser redactados de forma que durante el registro de la evidencia el cumplimiento de dicho aspecto se registre como SÍ.
- Cada reactivo de un cuestionario, solo debe hacer alusión a una sola respuesta.
- El cuestionario seleccionado debe corresponder con las características del perfil de los participantes.

Evitar:

- Utilizar negaciones en la redacción de reactivos
- Utilizar cuestionamientos que pueden ser contestados a través del sentido común
- Utilizar términos que den clave a la respuesta correcta
- Cuestionamientos poco significativos
- Incluir información que no se haya visto durante los temas.

**El EC0301 evalúa lo siguiente en los instrumentos de evaluación**

<p><b>INSTRUMENTO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Indicar el nombre del curso.</li> <li>- Espacio para registrar el nombre del instructor.</li> <li>- Espacio para registrar el nombre del participante.</li> <li>- Espacio para registrar el nombre la fecha de aplicación.</li> <li>- Detallar las instrucciones de aplicación.</li> <li>- Contener los reactivos de evaluación.</li> <li>- Incluir la clave de respuestas.</li> <li>- Corresponden con las estrategias de evaluación mencionadas en la carta descriptiva.</li> <li>- Sin errores ortográficos</li> <li>- Formato impreso o digital</li> </ul>
<p>Instrucciones de aplicación</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer las condiciones de aplicación.</li> <li>- Indicar el tiempo para la evaluación.</li> <li>- Contener las indicaciones para el participante.</li> <li>- Mencionar las indicaciones para el instructor.</li> </ul>
<p>Reactivos del instrumento</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corresponden con los objetivos de aprendizaje.</li> <li>- Ser congruentes con el tipo de instrumento.</li> <li>- Verifican una sola evidencia y /o característica.</li> <li>- Ser medibles.</li> <li>- Indicar el valor de cada uno.</li> </ul>
<p>Claves de respuesta</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contiene las respuestas definidas como correctas</li> <li>- Indican la ponderación de cada reactivo</li> <li>- Señalan el puntaje total esperado.</li> </ul>

**Principio de validez y confiabilidad en el diseño de instrumentos de evaluación**

El principio de validez se refiere a que los instrumentos de evaluación deben proporcionar evidencia suficiente en calidad y cantidad, acorde a los objetivos de aprendizaje, es decir evaluar únicamente lo determinado en los objetivos. Se debe integrar la información proporcionada durante el curso y que no se sustituya por otro tipo de evidencias.

Este principio se puede perder debido a:

- Obiedad en el reactivo: aunque no tenga los conocimientos, el participante contesta el reactivo correctamente.
- Ambigüedad en el reactivo: hace fallar al participante, aunque tenga los conocimientos.

El principio de confiabilidad cuando un instrumento es aplicado como evaluación de curso, y la consistencia y coherencia de los resultados deben ser similares, independientemente del momento y la persona que lo aplique, en poblaciones similares.

### **Evaluación de satisfacción del curso de capacitación**

Evalúa la satisfacción de los participantes hacia los elementos principales del curso: el desempeño del instructor, el material didáctico y de apoyo, el contenido temático, y la logística del curso. Debemos asegurar que este instrumento incluya los datos de identificación del curso.

De acuerdo al EC0301 el instrumento de evaluación de Satisfacción del curso debe contener:

- ✓ Espacio para registrar el nombre del curso
- ✓ Espacio para registrar el nombre del instructor
- ✓ Instrucciones de aplicación
- ✓ Señala la escala de estimación del nivel de satisfacción del curso.
- ✓ Incluye los reactivos sobre las características del curso
- ✓ Incluye los reactivos sobre el contenido del curso
- ✓ Incluye los reactivos sobre los materiales didácticos empleados
- ✓ Incluye los reactivos sobre el desempeño del instructor.
- ✓ Contiene los espacios para comentarios adicionales

Contar con los instrumentos de evaluación es sumamente importante, ya que constituyen una herramienta fundamental para obtener información sobre lo aprendido por los participantes además que ofrecen retroalimentación para mejora. En general, las evaluaciones también ayudan a los instructores a medir la calidad del curso impartido, a través del progreso del grupo.



### TEMA 3: DISEÑO DE MANUALES DEL CURSO

Un manual de capacitación es un documento que contiene en forma ordenada y sistemática, información, conceptos, ejemplos, ejercicios e instrucciones sobre un tema en particular que se orienta a transmitir y fortalecer conocimientos de las personas que participan en un proceso de capacitación o formación.

El manual de capacitación es un recurso que sirve al instructor para proporcionar a los participantes una herramienta didáctica que les facilite su aprendizaje; entre más sencillo y ameno sea éste, se logrará con mayor eficiencia el objetivo de éste recurso didáctico.

Los manuales de capacitación cumplen diferentes funciones:

- Apoyan la comunicación entre el instructor y el participante.
- Es un material tangible
- Sirve de consulta posterior al curso
- Presentar una estructura lógica y ordenada de los temas.



El **Manual del participante** es el documento que contiene los temas que se verán en un curso de capacitación, ya que promueven y refuerzan los conocimientos teórico – prácticos, además agilizan el proceso de aprendizaje y permiten lograr más fácilmente los objetivos.

Los elementos que conforman el manual del participante conforme a lo establecido en el EC0301 son:

- a) Portada: Nombre del curso, título del manual, nombre de la persona que diseñó el curso, nombre o logotipo de la institución.
- b) Índice del curso: Donde se ubican las páginas en las cuales se encuentran los temas y subtemas.
- c) Presentación del manual: Debe contener la bienvenida al participante, así como ofrecer recomendaciones acerca de la forma de utilizar el manual, y describir como está organizado el manual.
- d) Introducción: Señalar los beneficios que el curso le aportará, el enfoque didáctico de cómo se llevará el curso, la metodología, así como un resumen de los temas y la congruencia con el objetivo.

- e) Objetivos: Acorde a la carta descriptiva, plasmar los objetivos del curso (general, particulares o específicos) lo que se espera alcanzar con el curso de capacitación.
- f) Desglose de los temas: Deben estar organizados de forma lógica de lo simple a lo complejo y deben corresponder con lo señalado en la carta descriptiva y ser congruentes con los objetivos. Los objetivos particulares y específicos se deben mostrar al inicio de cada tema o subtema. Describir las actividades necesarias para el desarrollo del tema, y debe contener una síntesis y/o conclusión del contenido, además de incluir una forma de evaluación por tema.
- g) Conclusión final: En ella se enfatizan los conocimientos, habilidades y actitudes adquiridas y sus beneficios, además se podrán dar recomendaciones para su aplicación.
- h) Bibliografía: indicar las fuentes de información documental o tomadas de internet, incluir Nombre del autor, año de publicación y / o la fecha de acceso al documento, título de la obra, editorial y / o URL, país de origen.

El **Manual del instructor** es el documento que le permitirá a la persona que se encuentre frente al grupo, contar con los requerimientos necesarios para desarrollar el curso. Comprende recursos materiales, y de equipo, así como el diseño de su curso contenido en una carta descriptiva y el desarrollo temático, además de los instrumentos de evaluación y de satisfacción del curso.

De acuerdo al EC0301 los elementos que confirman el manual del instructor son:

- ❖ Portada: Nombre del curso, título del manual, nombre de la persona que diseñó el curso, nombre o logotipo de la institución.
- ❖ Índice: Se ubican las páginas en las cuales se encuentra el contenido del curso, carta descriptiva, e instrumentos de evaluación.
- ❖ Introducción: dirigida a la persona que impartirá el curso, señalando el propósito del manual, y la estructura del curso, así como indicar la modalidad del mismo.
- ❖ Carta descriptiva
- ❖ Requerimientos del lugar de capacitación: Se deben señalar las características del lugar de capacitación, los materiales de apoyo a utilizar, especificar el equipo necesario para desarrollar el contenido temático, y las recomendaciones de uso del material de apoyo.

- ❖ Sugerencias para desarrollar los temas: ofrecer sugerencias de los apoyos necesarios para la explicación de los temas y subtemas mencionados en la carta descriptiva, describir las técnicas, actividades y /o ejemplos para desarrollar cada tema, así como las formas, criterios y tiempos de evaluación.
- ❖ Instrumentos de evaluación: incluirlos, así como las claves de respuesta.
- ❖ Bibliografía: indicar las fuentes de información documental o tomadas de internet, incluir Nombre del autor, año de publicación y / o la fecha de acceso al documento, título de la obra, editorial y / o URL, país de origen.
- ❖ Glosario: incluir la definición de algunas palabras, con la finalidad de que el contenido del manual sea lo suficientemente claro.
- ❖ Anexos: incluir los documentos o alguna otra información que el diseñador / facilitador considera apropiados para el desarrollo de actividades.

Portada  Titulo  _____ _____ _____	INDICE Unidad I _____ Unidad II _____ Unidad III _____ _____	Objetivo General del Curso  _____ _____ _____	Introducción  _____ _____ _____	Descripción de los requerimientos del lugar donde se impartirá la capacitación  _____ _____ _____	Requerimientos de entrada de los participantes  _____ _____ _____									
Descripción del equipo requerido y sus recomendaciones de uso  _____ _____ _____	Sugerencias y recomendaciones para las actividades del proceso de capacitación  _____ _____ _____	Guías Instruccionales <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>										El material didáctico de apoyo  _____ _____ _____	Sección sobre instrumentos de evaluación  _____ _____ _____	Bibliografía para el instructor  _____ _____ _____

## CONCLUSIÓN:

Contar con diseñadores de cursos de capacitación es muy importante, ya que constituye una tarea fundamental para garantizar el logro de objetivos propuestos como resultado de las necesidades de capacitación, con el fin de desarrollar conocimientos, habilidades y actitudes en una persona.

Durante este curso, hemos aprendido como diseñar cursos de capacitación con todos los elementos necesarios para llevar a cabo un proceso de enseñanza – aprendizaje de acuerdo a la metodología y lineamientos establecidos por el estándar de competencia.

Se espera que este manual sea de gran utilidad ya que le puede servir como guía, seguido de una preparación y entrenamiento considerable. Se exhorta a trabajar los materiales a fin de cumplir la metodología y requisitos para el diseño de cursos, con esto se verá reflejado tu profesionalismo y así poder desarrollarse como diseñador de cursos de capacitación calificado.

Es importante recordar que, durante el diseño de un curso de capacitación, es indispensable apegarse a la normatividad del EC0301 *“Diseño de cursos de formación de capital humano de manera presencial grupal, sus instrumentos de evaluación y manuales del curso”* del CONOCER para conducirnos con objetividad siempre en beneficio de los participantes y el instructor que impartirá el curso.

**BIBLIOGRAFÍA:**

Dale H. Schunk. (2012), **Teorías del aprendizaje: Una perspectiva educativa**, Sexta ed. México, PEARSON EDUCACIÓN.

Quesada R. (2001), **Como planear la enseñanza estratégica**. México, Editorial Limosa.

Reza Trosino, Jesús Carlos, (1995), **Cómo diagnosticar las necesidades de capacitación en las organizaciones**, México, Editorial Panorama.

Santillana, (2001), **Diccionario de las ciencias de la educación**, México.

ZarzarCharur Carlos, (1996), **Habilidades básicas para la docencia**, México, Editorial Patria.

Bloom B. Cuadro de la Taxonomía: **Objetivos del proceso de aprendizaje**, desde: [https://www.itson.mx/servicios/innovacion/documents/taxonomia\\_verbos\\_2.pdf](https://www.itson.mx/servicios/innovacion/documents/taxonomia_verbos_2.pdf)

Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER), **Estándar de Competencia EC0301: Diseño de cursos de formación de capital humano de manera presencial grupal, sus instrumentos de evaluación y manuales del curso**. México. Desde: <https://www.conocer.gob.mx>

Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER), **Estándar de Competencia EC0217: Impartición de cursos de formación de capital humano de manera presencial grupal**. México. Desde: <https://www.conocer.gob.mx>