



# Diseño de manuales de capacitación ICET



## DISEÑO DE MANUALES DE CAPACITACION ICET

### ÍNDICE

<b>OBJETIVOS</b> .....	<b>3</b>
<b>INTRODUCCION</b> .....	<b>4</b>
<b>1.- DISEÑO DE MANUALES</b> .....	<b>5</b>
1.1 Manuales.....	5
1.2 Elementos del manual de capacitación ICET.....	6
<b>2.- INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN</b> .....	<b>11</b>
2.1 Evaluación.....	11
2.2 Elementos de las evaluaciones ICET.....	12
2.3 Diseño de reactivos .....	13
<b>CONCLUSIÓN</b> .....	<b>16</b>
<b>BIBLIOGRAFÍA</b> .....	<b>17</b>

## OBJETIVOS

### OBJETIVO GENERAL:

Al finalizar el curso, el participante diseñará manuales de capacitación en base a los lineamientos establecidos en la metodología de integración de cursos ICET así como los instrumentos para su evaluación.

### OBJETIVOS PARTICULARES:

#### El participante al término de cada tema:

- ✓ Reconocerá que es un manual y cuáles son los elementos indispensables que componen un manual de capacitación basado en la metodología ICET.
- ✓ Diseñará instrumentos de evaluación tomando en cuenta todos los elementos necesarios y los reactivos acordes a los objetivos de aprendizaje planeados.

## INTRODUCCIÓN

En el presente curso aprenderemos como diseñar manuales de capacitación de acuerdo a los requerimientos del Instituto de Capacitación y Educación para el trabajo.

La comunicación escrita a través del manual de capacitación juega un papel muy importante en el proceso de enseñanza aprendizaje, en momentos posteriores y durante la práctica educativa será una guía de consulta práctica y ágil que nos ayudará a regresar a los objetivos planeados.

Cada elemento es importante, muestra como damos valor a cada pequeño detalle con el fin de lograr el aprendizaje de nuestros participantes. El empeño, tiempo y dedicación que demos a la elaboración de manuales de capacitación dará frutos en el desarrollo de nuestros participantes.

Además del diseño de manuales veremos un poco del diseño de instrumentos de evaluación para verificar si nuestros objetivos planeados se cumplieron al finalizar el curso.

**“Las tintas más sencillas, duran más que las mentes más férreas.**



## TEMA 1. DISEÑO DE MANUALES

**Objetivo particular:** Al término del tema, el participante, reconocerá que es un manual y cuáles son los elementos indispensables que componen un manual de capacitación basado en la metodología ICET.

### 1.1 MANUAL

Un manual es un libro o folleto en el cual se recogen los aspectos básicos, o más importantes de una materia. Así los manuales nos permiten comprender mejor el funcionamiento de algo, o acceder, de manera ordenada y concisa, al conocimiento de algún tema o materia.

Existen, por ejemplo, manuales para el estudio de las matemáticas o la geografía y manuales técnicos, que permiten comprender el funcionamiento de diferentes aparatos o dispositivos electrónicos. Del mismo modo, manuales empleados para describir y explicar el funcionamiento de una empresa u organización. Entre otros.

La palabra manual también funciona como adjetivo para designar aquello que es manejable o se ejecuta con las manos, que exige habilidad con las manos o que es fácil de hacer o de entender, entre otras cosas.

La palabra, como tal, proviene del latín **manualis**, que significa “que se puede tomar con la mano”.

## 1.2 ELEMENTOS DEL MANUAL DE CAPACITACION ICET

A continuación vamos a describir cada punto que debe llevar un manual del Instituto de Capacitación y Educación para el Trabajo.

### FORMATO

Una regla es verificar el formato antes de iniciar nuestro manual, marcar los márgenes y el pie de página en este caso estamos utilizando un margen de 2.5 y 4 en el lado donde uniremos el manual.

Párrafo justificado e Interlineado a 1.5, El tipo de letra que se recomienda es la century gothic por su parecido con la letra script y los títulos en Cambria aunque en general se recomienda utilizar solo 2 tipos de letra para dar formalidad, ser fácil de leer y utilizar un vocabulario comprensible.

Los títulos y subtítulos deben ir numerados, los títulos no llevan punto final, de acuerdo a la REA los textos en mayúsculas no van acentuados, sin embargo por cuestiones formativas se acentuaran.

### PORTADA

En ella debemos registrar el título del curso, nombre de la institución y logotipos actualizados. Debemos respetar el formato de ICET para dar una imagen de congruencia en la institución.

## ÍNDICE

Presenta el orden y contenido del manual ordenado en capítulos o temas, con su número de página correspondiente. Verificar después de la impresión que el índice corresponda con el orden correcto.

### ÍNDICE:

1. La literatura y el cine. Interrelaciones y divergencias . .	3
1.1. La literatura en el cine . . . . .	4
1.2. El cine en la literatura . . . . .	5
1.3. El lenguaje literario y el lenguaje fílmico . . . . .	6
2. Las adaptaciones cinematográficas . . . . .	8
2.1. Adaptación de las novelas al cine . . . . .	9

## OBJETIVOS

Los objetivos son el espacio o diferencia que se encuentra entre el requerimiento del cliente y el perfil del participante. Al redactarlos debemos asegurar incluir los tres elementos que lo integran: un verbo, que es la acción que se quiere lograr, un objeto al cual se le aplica la acción, y la condición en que se desarrolla.

**Objetivo general:** Enuncia la meta a alcanzar al término del evento. Orienta las acciones del instructor e indica a los participantes los logros que obtendrán como producto del estudio, análisis y aplicación de la información contenida en el manual.

**Objetivos particulares:** Expresan el cambio de conducta después de la conclusión de una unidad de aprendizaje o una sesión, deben ser coherentes con el objetivo general del manual.

**Objetivos específicos:** se logran delimitar en cada tema o actividad de las sesiones. Guiarán al instructor para seleccionar la metodología didáctica, revisar el alcance y profundidad de los elementos teóricos y prácticos.



## INTRODUCCIÓN

Es la explicación de cómo se llevará a cabo el curso en cuanto a metodología (curso teórico, práctico taller). Describe de forma general los temas y subtemas a tratar.

Además la introducción resalta la importancia y el beneficio del manual para el participante. Puede ser corta, pero es necesaria para que el participante vislumbre el tema general.

## CONTENIDO TEMÁTICO

Para que el manual sea un efectivo auxiliar, en los cursos programados por la Institución, es necesario que presente una estructura lógica y organizada. Además debe asegurarse la correspondencia con los objetivos de aprendizaje y la congruencia con la guía didáctica.

### Métodos de organización de contenidos

La selección y organización de contenidos en un curso de capacitación debe considerar el aporte significativo, no olvidar que menos puede ser más, buscando la profundidad más que la extensión de los contenidos. Más el aprendizaje pragmático que el enciclopédico. Y siempre tener en cuenta los objetivos del curso.

Se pueden utilizar como guía de organización cualquier método lógico. Por ejemplo:

- ✓ Descripción de elementos.
- ✓ Descripción de funciones.
- ✓ Descripción de Procesos, pasos o etapas.
- ✓ Ir de lo general a lo particular (deductivo).
- ✓ O de lo Particular a lo general (inductivo).



## CONCLUSIÓN

En ella enfatizaremos los conocimientos, las habilidades y actitudes adquiridas y sus beneficios. Además podrán darse recomendaciones para su práctica y aplicación.

## BIBLIOGRAFIA

La bibliografía enlista las obras consultadas para elaborar el manual, sin embargo se deberá respetar los derechos de autor haciendo mención de la cita textual que se está transcribiendo, los manuales del ICET son revisados para verificar su autenticidad por lo que debemos seguir los siguientes pasos.

Cuando un libro se cita en el texto, toda la información debe presentarse en la bibliografía.

Ejemplo: **G. VALDEZ**, *Manual de herramientas básicas para el docente*, Trillas, México, 2019, 31-32.

Inicial del nombre del autor, Apellido en Mayúscula, Título del libro en cursiva, Ciudad, Año de Publicación, páginas a las que hace referencia y punto final. Al final la bibliografía se ordena alfabéticamente según el apellido del autor.

## ANEXOS

Algunos manuales pueden requerir agregar información para complementar o algunas normas de reglamentación que no podemos modificar en estos casos lo agregaremos como anexos. Entre ellos podemos incluir:

<b>Cuadros Informativos</b>	<b>Formatos</b>	<b>Ejercicios</b>	<b>Normas y Reglamentos</b>
-----------------------------	-----------------	-------------------	-----------------------------

## 2.- INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

**Objetivo particular:** Al término del tema, el participante diseñará instrumentos de evaluación tomando en cuenta todos los elementos necesarios y los reactivos acordes a los objetivos de aprendizaje planeados.



### 2.1 EVALUACIÓN

El concepto de evaluación se refiere a la acción y a la consecuencia de evaluar, un verbo cuya etimología se remonta al francés *évaluer* y que permite indicar, valorar, establecer, apreciar o calcular la importancia de una determinada cosa o asunto. Se trata de un acto donde debe emitirse un juicio en torno a un conjunto de información y debe tomarse una decisión de acuerdo a los resultados que presente un alumno.

A través de ella se consigue la información exacta sobre los resultados alcanzados por un alumno durante un período determinado, estableciendo comparaciones entre los objetivos planeados al inicio del período y los conseguidos por el alumno.

En la elaboración de reactivos se deberán considerar los objetivos planeados con anticipación de acuerdo a la taxonomía de Bloom, el nivel de profundidad que se planea, así como el grado de validez de cada reactivo.

Siempre se debe considerar que para cada contenido programado exista al menos un reactivo y que su grado de dificultad implique un desafío de aprendizaje haciendo uso de las opciones de respuesta.

## 2.2 ELEMENTOS DE LAS EVALUACIONES ICET

### DATOS GENERALES

Nombre del curso: Cuidar que el participante identifique el nombre completo del curso y verificar que el título que elegimos no sea una marca registrada o sea complicada de aprender para el público en general.

Nombre del instructor: Puede ser el nombre completo o un solo un nombre con un apellido.

Nombre del participante: Nombre completo para fines de reconocimiento posterior.

Fecha: día, mes y año del llenado      Calificación: Para ser llenado por el expositor al término de la evaluación.

### PROPÓSITO DEL INSTRUMENTO:

La evaluación tendrá dos tiempos, la que se realiza antes del curso se llamará diagnóstica y la que se aplique al término del curso se llamará final. Estas a su vez si el curso es teórico- práctico pueden dividirse en: evaluación teórica y evaluación práctica. El término a utilizar será el de propósitos para no confundir con los objetivos de aprendizaje que se pretenden cumplir.

#### Tiempos de evaluación

Diagnóstica: Medir los conocimientos previos con que cuenta el participante, antes de iniciar el curso.

Final: Medir el grado de conocimientos adquiridos por participante, al finalizar el curso.

## INSTRUCCIONES

Se recomienda utilizar en la redacción de instrucciones en una evaluación, los números romanos para no confundir los reactivos con las instrucciones. El título de la palabra instrucción deberá ir en negritas y mayúsculas para reiterar la importancia de su lectura antes de iniciar la prueba.

Ejemplo

**I. INSTRUCCIONES.-** Selecciona...

1.- ¿Cuál es el propósito de la evaluación diagnóstica?

## 2.3 DISEÑO DE REACTIVOS

### CUESTIONARIO

Es un instrumento de evaluación conformado por una serie de preguntas que buscan obtener información por parte del alumno, los cuestionarios pueden estar formados por diferentes tipos de preguntas.

### OPCIÓN MÚLTIPLE

Una pregunta o enunciado, con una respuesta correcta y de dos a cuatro distractores con sentido, de manera que el alumno no adivine, evitando las opciones: ninguna de las anteriores o todas las anteriores.

Ejemplo.- 1.-Un cambio en la conducta causado por la práctica o la experiencia, se entiende como:

a) maduración                      b) respuesta                      c) aprendizaje                      d) reforzamiento

### **ABIERTAS**

Que requieren redacción y buscan una respuesta larga en base a reflexión y análisis, en ellas es necesario ser muy claros con los verbos que utilices y evitar las preguntas de opinión ya que todas las opiniones son válidas. Es caso de que la respuesta sea de varios contenidos solicita un número específico. Ejemplo.-

1.- Menciona tres señales preventivas.

---

### **CORRESPONDENCIA**

Este cuestionario se compone de dos columnas con incisos, una con las preguntas y una con las respuestas. Cuando elaboremos este, debemos verificar que las preguntas y respuestas queden en la misma hoja para no confundir al alumno.

- |   |                   |
|---|-------------------|
| 1.-Un cambio en la conducta causado por la práctica o la experiencia, se entiende cómo. | ( ) maduración    |
| 2.-...  | ( ) respuesta     |
| 3.-...  | ( ) aprendizaje   |
| 4.-...  | ( ) reforzamiento |

### **RESPUESTA CORTA O COMPLETAR**

Se presenta una idea o concepto en el cual se ha omitido una parte que lo complementa, asegurarnos que no quepa más de una respuesta correcta en cada reactivo. En este es posible poner un recuadro con las opciones de respuesta.

1.- Es un instrumento de \_\_\_\_\_ conformado por una serie de preguntas.

---

## DICOTOMICOS

Adjetivo.- De la dicotomía o relacionado con ella. "La encuesta está compuesta por ítems de puntuación dicotómica: "sí" o "no", falso/verdadero no se recomienda salvo que se incluya una justificación de la respuesta.

Ejemplo: 1.- En la elaboración de reactivos se deberán considerar los objetivos planeados. V F

## ORDENAR

Este consiste en una serie de conceptos a ordenar, tratando de no exceder de 5 reactivos, en este también se puede utilizar ubicar en imágenes. Ejemplo:

**I. INSTRUCCIONES:** Ordena los pasos para iniciar la marcha de un moto taxi.

- Accione el interruptor de encendido.
- Caliente la unidad por un minuto.
- Antes de iniciar la marcha desactive el ahogador.
- Inserte la llave en el interruptor de encendido y gire.
- Verifique que la posición de la transmisión se encuentre en neutral.
- Accione el cable del ahogador.



## CONCLUSIONES

En el presente curso, hemos repasado la metodología y los elementos necesarios para diseñar un manual de capacitación ICET, también hemos revisado, rediseñado y elaborado nuestros propios manuales de acuerdo a la metodología de la Institución. Cuando elabores un manual imagina que lo vas a impartir tú, de tal manera que lo entenderías fácilmente pero también imagina que eres un participante, de qué forma te gustaría que te explicaran.

En los instrumentos de evaluación hemos visto diferentes elementos que tomar en cuenta en la elaboración de cuestionarios como los datos generales, las instrucciones y diferentes propuestas en la elaboración de los reactivos, esperamos este curso te sea útil en tu práctica educativa y poderte acompañar en lo sucedido en el maravilloso proceso de la educación.

**“A menudo se olvida que un buen profesor es ante todo un infatigable estudiante”**

**Nuccio Ordine**



## BIBLIOGRAFÍA

G. FITCHEL, "Manual del capacitador", 1995.

G. VALDEZ, "*Manual de herramientas básicas para el docente*", Ed. Trillas, México, 2019, 31-32.

R. QUEZADA "*Como planear la enseñanza estratégica*" Ed. Limosa, México, 2001.

"Diccionario de las ciencias de la educación" Santillana, México, 2001.

"Manual Formación de Instructores". José G. Torres Barrientos, CONALEP

