

SEMINARIO

Estrategias Activas de Enseñanza

PRESENTACIÓN

En el entorno laboral, el aprendizaje continuo y las estrategias didácticas innovadoras son fundamentales para potenciar el desarrollo de los equipos y alcanzar los objetivos organizacionales. Este manual ha sido diseñado como una guía práctica que le permitirá comprender, aplicar y dominar diversas metodologías enfocadas en el diseño de sesiones interactivas. Aquí encontrará herramientas clave para identificar necesidades de capacitación, establecer objetivos claros y seleccionar actividades que impacten de manera efectiva en los participantes.

A lo largo de este contenido, exploraremos enfoques como el aprendizaje basado en problemas, la neuroeducación y el design thinking, entre otros, que le ayudarán a dinamizar sus sesiones de capacitación. Nuestro objetivo es proporcionarle las bases para transformar el aprendizaje en una experiencia significativa, que no solo promueva el conocimiento, sino también el desarrollo de habilidades y actitudes alineadas a los retos del entorno empresarial.

OBJETIVOS

- Aplicar enfoques didácticos innovadores para mejorar el aprendizaje en entornos formativos.
- Identificar al menos tres características y beneficios clave de las metodologías didácticas activas, a través de ejercicios prácticos y ejemplos.
- Analizar los principales enfoques didácticos activos y su aplicación práctica en diferentes contextos educativos.
- Reflexionar sobre la importancia de la participación activa del participante en los procesos de aprendizaje.
- Elaborar objetivos SMART alineados con las necesidades de aprendizaje y los resultados esperados.
- Diseñar sesiones interactivas que integren actividades dinámicas y herramientas visuales efectivas, como presentaciones en PowerPoint.
- Explorar herramientas tecnológicas que potencien la interacción y el aprendizaje en entornos educativos activos.
- Aplicar las TIC para enriquecer el diseño y la ejecución de sesiones didácticas.
- Analizar las diferentes formas de evaluación aplicables a diversas áreas de aprendizaje y cómo utilizarlas para verificar el logro del aprendizaje y su impacto en los participantes.

<p>CONTENIDO</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Metodologías de Enseñanza Activas 2. Principales Enfoques de Enseñanza 3. Diseño de Sesiones Interactivas 4. Herramientas Tecnológicas para la Facilitación 5. Evaluación Formativa
<p>DURACIÓN</p>	<p>Este curso está diseñado para ser impartido en 8 horas de capacitación y se recomienda organizar al grupo lo más homogéneamente posible en cuanto a formación académica y posición laboral.</p>

REQUERIMIENTOS PARA LA EMPRESA

- Asignar una persona enlace por parte de la empresa con el personal de PROCINCO, que esté pendiente de las incidencias tanto antes y durante todo el desarrollo de la capacitación.
- Disponer de un salón privado (libre de interrupciones durante el tiempo de la capacitación) que reúna las condiciones y equipo siguiente:
 - ✓ El mismo debe estar limpio, ordenado, ventilado, iluminado y con mobiliario adecuado de acuerdo al número de participantes (mesas y sillas cómodas).
 - ✓ Un baño y un dispensador de agua (oasis) cercano para uso del facilitador y los participantes.
 - ✓ Mesa rígida disponible para instalar el equipo de proyección y demás materiales a usar.
 - ✓ Extensión eléctrica de al menos 6 pies, con tomacorrientes para 110 voltios.
 - ✓ Equipo de Proyección y Audio (Data show, parlantes).
 - ✓ Reproducir el manual antes de iniciar el curso en papel tamaño carta tal y como es enviado por PROCINCO. Asimismo, incluir en su última hoja el Formato de Evaluación del Curso, mismo que es parte imprescindible del manual.
- Contar con todos los materiales solicitados por los consultores antes de iniciar el curso. (Pizarra acrílica, papelógrafo, marcadores de distintos colores, lápices y otros solicitados por el consultor). En los cursos técnicos, el consultor le indicará los materiales extras que necesitará para llevar a cabo la capacitación.
- Asegurar la puntualidad de los participantes de acuerdo a la hora indicada. Si pasados 30 minutos de la hora de inicio no se cuenta con el mínimo de 15 participantes (máximo 25 participantes) se dará por cancelado el evento y se le aplicará a la empresa la penalidad correspondiente.
- Permitir un receso de hasta 15 minutos por cada dos horas de instrucción, y disponer de un tiempo para almuerzo, definido en la solicitud del curso (se sugiere un refrigerio para participantes)
- Presentar al facilitador frente a la audiencia en cada curso impartido y entregar antes de iniciar el curso la lista de participantes al instructor sin errores y conforme el formato de PROCINCO. Si hubiese errores, la empresa es responsable de su corrección. La empresa tiene una hora después de iniciado el curso para hacer las correcciones.
- Indicar (al momento de iniciar) las rutas de evacuación en caso de una emergencia.