



Formador de Formadores

Guía Didáctica

Índice

Primeros pasos para acceder a tu curso	2
Ficha Técnica	3
Financiación de la Formación Programada ...	3
Requerimientos	4
Destinatarios	5
Objetivos	6
Estructura del curso	8
Canales oficiales de comunicación	10
Otros canales de comunicación	11
Contenidos	12



Primeros pasos para acceder a tu curso

¡Hola!

Soy Pedro Collado, vuestro tutor. A continuación expondremos en pocas líneas los conceptos necesarios para acceder a vuestro curso en la modalidad de teleformación por primera vez:

- Inicialmente es necesario que entréis en vuestro navegador (Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Internet Explorer, etc).
- A continuación, es deberéis poner en vuestra barra de navegación: **el.nubemania.com** y pulsar la tecla de "intro" o "retorno de carro".
- Aparecerá la plataforma de enseñanza que os pedirá vuestro username (nombre de usuario) y password (contraseña). **En el nombre de usuario deberéis introducir vuestro NIF o NIE sin letras, en la contraseña: 1701**
- En el centro de la pantalla podréis ver los cursos a los que tenéis acceso (Junto a la acción formativa en la que estáis matriculados habrá otra denominada "Introducción a la plataforma" que os servirá para tener un primer acercamiento a este sistema de enseñanza.
- En la parte derecha de la pantalla aparecerán varios menús, el principal (NAVEGACIÓN) os permitirá ir en cualquier momento y desde cualquier sitio a cada uno de vuestros cursos seleccionando el submenú "Mis cursos"

Para cualquier aclaración os podéis dirigir a vuestro tutor.

Recordad que **debéis acceder a la plataforma lo antes posible para iniciar el curso.**

No dudéis en llamarnos para cualquier aclaración que necesitéis. Esperamos que todo transcurra con normalidad y que el curso sea del máximo provecho para todos vosotros.



Ficha Técnica

Tutor: Pedro Collado
Email: pcollado@eliforma.com
Tlfno.: 953 222 666

En el siguiente enlace está disponible el Curriculum Vitae del monitor:
<http://www.el.nubemania.com/pc/>

Acción Formativa: 11001 - Formador de Formadores
Grupo: 1

Modalidad: Teleformación

Horas de Tutoría: 56

Fecha de Inicio: 20/01/2017
Fecha de Finalización ...: 31/01/2017

Días: De lunes a domingo
Horario: De 07:00 a 12:00 (*)

Financiación de la Formación Programada

Mediante bonificaciones en las cotizaciones empresariales a la Seguridad Social, que no tendrán carácter subvencional. Desde el primer día del ejercicio presupuestario, las empresas dispondrán de un crédito de formación, que podrán hacer efectivo mediante las bonificaciones en las cotizaciones empresariales por formación a la Seguridad Social.

(*) Los sábados la tutoría será de 18:00 a 23:00 horas.

(*) El primer día, la tutoría terminará a las 13:00 horas



Requerimientos

- **Ordenador compatible PC o MAC**
- **Alguno de los Sistemas Operativos siguientes actualizado:**
 - Microsoft Windows
 - Mac OS X
 - Linux
- **Adobe Acrobat Reader**
- **Conexión a internet**
- **Alguno de los siguientes navegadores:**
 - Google Chrome
 - Mozilla Firefox
 - Opera
 - Safari
 - Internet Explorer



Destinatarios

- La acción formativa está dirigida a trabajadores por cuenta ajena de empresas privadas de cualquier tamaño y sector.



Objetivos

- Elaborar la programación didáctica de una hipotética acción formativa, teniendo en cuenta las características del grupo al que va dirigida y definiendo los objetivos, los contenidos más adecuados, su distribución en el tiempo; eligiendo la metodología, los recursos y un sistema de evaluación acorde.
- Emplear los diferentes recursos educativos en función de la finalidad pedagógica definida en la programación didáctica.
- Conocer algunas de las teorías del aprendizaje que en la actualidad se aplican en mayor medida, a la hora de impartir una acción formativa.
- Evaluar las características de los alumnos y su estilo de aprendizaje para adaptar la sesión formativa y transmitir los contenidos de manera más eficaz.
- Describir las habilidades que el docente desarrolla en su actividad, así como las diferentes técnicas para la gestión de un grupo de alumnos, en función de la finalidad que se persiga con cada una de ellas.
- Explicar los diferentes métodos didácticos y sus posibles aplicaciones.
- Organizar una sesión formativa y aprender a realizar simulaciones docentes con las que perfeccionar sus habilidades como docente.
- Enumerar los diferentes elementos que definen la formación E-Learning y aprender a motivar al alumno en este contexto formativo.
- Describir las diferentes funciones que puede realizar un sistema de evaluación, así como las diversas formas que puede adoptar una prueba de evaluación.
- Por último, explicar cuál es el procedimiento a seguir para evaluar una acción formativa y cuáles son los aspectos que se deben analizar para mejorar la eficacia de la formación.



Estructura del curso

Cada unidad didáctica o tema tiene una estructura similar:

- **Información**
 - Número de intentos permitidos: Sin límite
 - Número de intentos realizados hasta el momento por el usuario o alumno
 - Calificación del último intento efectuado por el alumno
 - Método de calificación: Se informará de la mayor calificación obtenida en cualquiera de los intentos realizados por el alumno
 - Calificación informada: La mejor calificación obtenida en cualquiera de los intentos
- **Presentación**
 - Breve descripción de la unidad didáctica
- **Objetivos de la unidad**
 - Exposición de las pretensiones perseguidas con la unidad didáctica de que se trate
- **Contenidos**
 - Contenidos teóricos necesarios para comprender en su totalidad la unidad didáctica en cuestión
- **Actividades de la unidad**
 - Ejercicios con distintos formatos y metodologías orientados a sedimentar los conocimientos adquiridos en la unidad didáctica, así como dotar al alumno de las habilidades necesarias para resolver problemas relativos a los contenidos teóricos de dicha unidad didáctica
- **Propuestas de actividades complementarias**
 - En caso de necesidad, se indicará al alumno la forma de descargar localmente el material necesario para realizar actividades complementarias que servirán para profundizar o ampliar los temas relacionados en cada unidad didáctica.



- **Explicación enfatizada de términos**
 - En ocasiones, a lo largo de la unidad didáctica encontramos una serie de términos explicados de forma especial, debido a su importancia, aprovechando las capacidades multimedia del sistema de enseñanza que nos ocupa.
- **Descarga local de contenidos**
 - Cada vez que se finaliza una unidad didáctica, el sistema nos pregunta si deseamos descargar los contenidos teóricos localmente en nuestro ordenador en formato pdf. Si asentimos, a partir de este momento, el fichero lo tendremos disponible de forma indefinida, aún después de la finalización de la acción formativa y se podrá visualizar en su integridad mediante un programada adecuado, como es el adobe acrobat reader o similar, con las teclas características en los visualizadores de texto, a saber: cursores, avance y retroceso de página, etc.
- **Prueba objetiva**
 - Al finalizar el curso hay una prueba objetiva autoevaluable. En ella también se mostrará toda la información indicada en el apartado anterior (Nº de intentos, calificación y su método, etc.)

Es aconsejable seguir el orden secuencial de los temas debido a que en ocasiones, para comprender adecuadamente parte de la información tratada en una unidad didáctica determinada es conveniente y a veces necesario, haber adquirido previamente los conocimientos expuestos en unidades didácticas o temas anteriores.

Los alumnos que superen el curso según los criterios establecidos por la Administración Pública Competente en cada momento recibirán un certificado de participación.



Canales oficiales de comunicación

La plataforma permite la comunicación multidireccional entre alumnos y tutor, alumnos y otros alumnos, de forma privada o pública mediante las siguientes herramientas comunicativas:

- **Correo electrónico**

Comunicación privada bidireccional asíncrona (el emisor y el receptor no se comunican en tiempo real) entre cualquiera de los sujetos (tutor, alumno). Semejante al resto de los sistemas de correo electrónico que todos conocemos.

- **Mensajería instantánea**

Ideal para enviar mensajes cortos a una o varias personas del grupo semejante al resto de los sistemas de correo electrónico que todos conocemos.

- **Chat**

Sala de comunicación pública multidireccional en tiempo real para el grupo en la que todos pueden ver las participaciones de los elementos del grupo. Es similar al conocido Whatsapp

- **Foro**

Permite una actividad en donde los profesores-tutores y alumnos intercambian ideas al publicar comentarios. Las publicaciones en los foros pueden ser calificadas por el tutor o por otros alumnos.



Otros canales de comunicación

Para contactar con el tutor es necesario hacerlo mediante los canales que ofrece la plataforma informática, descritos con anterioridad (tales como el sistema de mensajería propia del sistema, los chats o los foros de debate). No obstante, si le es imposible hacerlo por alguna razón puede comunicar con nosotros llamando por teléfono al 953 222 666 en el horario y fechas de tutoría del curso, a través del correo electrónico: pcollado@eliforma.com o mediante videoconferencia, concretando con el tutor la opción deseada.

Durante las fechas y horarios de tutoría del curso, el profesor tutor estará disponible mediante los canales de comunicación previstos. Es importante la interacción mediante dichos canales, tanto con el tutor como con el resto de los compañeros del grupo, ya que esta actividad suscita temas que de otra forma no serían considerados y al mismo tiempo nos permite a todos conocer otros puntos de vista y opiniones.



Contenidos

MODULO I PROGRAMACIÓN

1. PROGRAMACIÓN DE LA FORMACIÓN

1.1. Introducción

1.2. Detección de las necesidades

1.2.1. Métodos para la detección de necesidades

1.2.2. Etapas en la detección de las necesidades de formación

1.3. La Programación Didáctica

1.3.1. Concepto de programación

1.3.2. Utilidad de la programación

1.3.3. Elementos de la programación

1.3.3.1. El grupo

1.3.3.2. Objetivos

1.3.3.3. Contenidos formativos

1.3.3.4. Tiempo: distribución temporal de los contenidos, secuenciación o temporización

1.3.3.5. Diseño de actividades

1.3.3.6. Metodología: métodos y técnicas didácticas

1.3.3.7. Recursos didácticos

1.3.3.8. Evaluación

2. SELECCIÓN, ELABORACIÓN, ADAPTACIÓN Y UTILIZACIÓN DE MATERIALES, MEDIOS Y RECURSOS DIDÁCTICOS EN FORMACIÓN

2.1. Materiales, medios y recursos didácticos en formación

2.1.1. Funciones de los recursos didácticos

2.2. Clasificación de los recursos didácticos

2.2.1. Medios tradicionales

2.2.2. Medios audiovisuales

2.2.3. La enseñanza asistida por Ordenador

2.3. La elección de los recursos didácticos



MODULO II IMPARTICIÓN

3. EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

3.1. Introducción

3.1.1. Proceso de enseñanza - aprendizaje

3.1.2. Aprendizaje e instrucción

3.1.3. Pedagogía y didáctica

3.1.4. Educación y enseñanza

3.2. Teorías sobre el aprendizaje

3.2.1. El aprendizaje cognoscitivo

3.2.2. El aprendizaje significativo

3.3. Elementos del proceso enseñanza - aprendizaje

4. EL ALUMNO

4.1. Características

4.2. Características de la Personalidad

4.3. Estilos de aprendizaje

4.3.1. Definición de estilo de aprendizaje

4.3.2. Origen del estudio de los estilos de aprendizaje

4.3.3. Rasgos utilizados para definir los estilos de aprendizaje

4.3.3.1. Rasgos cognitivos

4.3.3.2. Rasgos afectivos

4.3.3.3. Rasgos fisiológicos

4.3.4. Estilos de aprendizaje

4.3.4.1. Estilo activo

4.3.4.2. Estilo reflexivo

4.3.4.3. Estilo teórico

4.3.4.4. Estilo pragmático

4.4. Los activadores del aprendizaje: percepción, atención, memoria

4.4.1. La atención

4.4.2. Percepción

4.4.3. La memoria

4.5. La motivación



4.5.1. Concepto

4.5.2. Tipos

4.5.3. Estrategias motivadoras del formador/a

4.6. La Formación de Adultos

5. EL PROFESOR: HABILIDADES DOCENTES

5.1. Introducción

5.2. Habilidades del docente

5.2.1. Motivar hacia un tema

5.2.2. Enlazar e integrar contenidos

5.2.3. Controlar la comprensión

5.3. La Formación como un Proceso de Comunicación

5.3.1. Comunicación verbal

5.3.2. Comunicación no verbal

5.3.2.1. En el docente

5.3.2.2. En el alumno

5.3.3. Los principios a seguir para que la comunicación sea eficaz en los procesos de aprendizaje

5.4. Dinámica de grupos

5.4.1. Etapas de un grupo

5.4.1.1. Etapa de Formación

5.4.1.2. Etapa de Conflicto

5.4.1.3. Etapa de Organización

5.4.2. Roles de los Integrantes del Grupo

5.4.2.1. Definición de rol

5.4.2.2. Roles de carácter negativo

5.4.2.3. Roles de carácter positivo

5.4.2.4. Pautas generales al moderar un debate en grupo

5.5. Técnicas de trabajo en grupo

5.5.1. Concepto y características de las técnicas de grupo

5.5.2. Normas generales de aplicación

5.5.3. Técnicas más utilizadas



5.5.3.1. Técnicas para recabar o transmitir información

5.5.3.2. Técnicas de discusión y debate

5.5.3.3. Técnicas de Investigación

5.5.3.4. Técnicas de cambio de conducta

5.5.3.5. Técnicas para desarrollar la creatividad

5.5.4. Selección de las técnicas grupales

6. LOS MÉTODOS DIDÁCTICOS

6.1. Los métodos de enseñanza

6.2. Clasificación de los métodos de enseñanza

6.3. Métodos expositivos, centrados en la transmisión de la información

6.3.1. La lección magistral

6.4. Métodos centrados en el proceso de aplicación

6.4.1. Las clases prácticas y el método demostrativo

6.4.2. Aprendizaje en el puesto de trabajo

6.4.3. TWI (Training Within Industry)

6.4.4. La enseñanza programada

6.5. Métodos en los que el/la docente y el alumnado intervienen activamente en la construcción del aprendizaje

6.5.1. El método interrogativo

6.5.2. Método de casos

6.6. Métodos centrados en la actividad del alumnado

6.6.1. Método del descubrimiento

6.6.2. Método tutorial

6.6.3. Método de proyectos

6.7. Elección de un método



7. LA SESIÓN FORMATIVA

7.1. Elaboración de un guion de clase

7.1.1. Contenido del guion de clase

7.1.2. Comprobación del guion de clase

7.2. Organización de una sesión formativa.

7.3. Preparación y desarrollo de una sesión formativa

7.3.1. La duración de la sesión formativa

7.3.1.1. La capacidad de recepción del alumno/a

7.3.1.2. La capacidad de emisión del docente

7.3.2. El tamaño del grupo

7.4. Utilización de los recursos didácticos

7.5. La simulación docente

7.5.1. Introducción

7.5.2. Desarrollo

7.5.3. Conclusión

7.6. Técnicas de micro-enseñanza

7.6.1. Definición de micro-enseñanza

7.6.2. Origen de la micro-enseñanza

7.6.3. Procedimiento

7.7. Realización y valoración de simulaciones

8. LA FORMACIÓN E-LEARNING

8.1. Introducción

8.1.1. Origen del e-learning

8.1.2. Características del e-learning

8.2. Modalidades e-learning

8.3. Componentes del e-learning

8.3.1. Tecnología

8.3.1.1. LMS (Learning Management System = Sistema de Gestión de Aprendizaje)

8.3.1.2. Sistema de Gestión de Contenidos (LCMS: Learning Content Management System)



8.3.1.3. Authoring Tool (Herramienta de Autor)

8.3.2. Personas

8.3.2.1. El profesor-tutor

8.3.2.2. El coordinador académico

8.3.2.3. El alumno

8.3.3. Contenidos

8.3.4. Modelos de formación online

8.4. Motivación en la formación on line

8.4.1. Causas de la desmotivación

8.4.2. Estrategias para superar el rechazo en la formación online

8.5. Sistema de Evaluación

8.6. Paquetes Scorm en E-learning

MODULO III LA EVALUACIÓN

9. LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

9.1. Introducción

9.2. Necesidad de la evaluación en la formación

9.3. Actores de la evaluación

9.4. Funciones

9.5. Tipos de evaluación

9.5.1. Evaluación inicial

9.5.2. Evaluación formativa

9.5.3. Evaluación sumativa

9.5.4. Evaluación práctica

9.5.5. Evaluación final



10. LAS PRUEBAS DE EVALUACIÓN

10.1. Introducción

10.2. Evaluar conocimientos intelectuales

10.2.1. Pruebas objetivas

10.2.2. Pruebas de ensayos

10.3. Evaluar habilidades o destrezas técnicas

10.3.1. Lista de cotejo

10.3.2. Escala de calificación

10.3.3. Hojas de evaluación práctica

10.4. Evaluar actitudes

10.4.1. Técnicas de observación

10.4.2. Técnicas de información directa

11. EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

11.1. Evaluación de la acción formativa, aspectos a valorar

11.2. Nivel de satisfacción de los alumnos y alumnas

11.3. Evaluación del nivel de aprendizaje de conocimientos y capacidades

11.4. Evaluación del nivel de aplicación de lo aprendido

11.4.1. Cuestionario de transferencia

11.4.2. La Observación estructurada

11.4.3. Lista de comprobación de conductas

11.5. Evaluación de la rentabilidad de la acción formativa y su impacto económico

11.6. Evaluación del diseño del programa de formación

11.6.1. Evaluación de los objetivos

11.6.2. Evaluación de los contenidos

11.6.3. Evaluación de la Metodología

11.6.4. Evaluación de las actividades

11.6.5. Evaluación de los recursos

11.6.6. Evaluación de la labor docente

11.6.7. Valoración del sistema de evaluación del aprendizaje