**3.2 Ejemplo de programa para un curso de actualización de un día**

9:00 – 9.30 Café de bienvenida

9:30 - 10:00 Inicio de la reunión

Bienvenida y presentaciones

Presentación de los participantes

Expectativas

10:00 - 10:30 Revisión general de las actividades de formación ejecutadas por los formadores

10:30 - 11:00 Desafíos y soluciones

Mesa redonda sobre los principales desafíos encontrados y las soluciones para superarlos (desde la administración hasta la organización, pasando por la ejecución y los comentarios)

11:00 - 11:15 Pausa para el café

11:30 - 12:00 Desafíos y soluciones

Mesa redonda sobre los principales desafíos encontrados y las soluciones para superarlos (desde la administración hasta la organización, pasando por la ejecución y los comentarios)

12:00 - 13:00 Metodologías de formación: ¿qué ha funcionado y qué no? ¿Cómo se puede solucionar esto?

Revisión y análisis de las técnicas más problemáticas o menos utilizadas

Demostración o práctica (si procede)

13:00 - 14:00 Pausa para el almuerzo

14:00 - 15.00 Metodologías de formación: ¿qué ha funcionado y qué no? ¿Cómo se puede solucionar esto?

Revisión y análisis de las técnicas más problemáticas o menos utilizadas

Demostración o práctica (si procede)

15:00 - 15:30 Sus cambios como formador

15:30 - 16:00 Cierre de la jornada