Lección 1.3.4 Habilidades de formación: preparación y planificación 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lección 1.3.4 Habilidades de formación  Preparación y planificación 1 | | Duración: 60 minutos |
| **Recursos requeridos:**   * PC/portátil cargado con versiones de software compatibles con los materiales preparados * Proyector y pantalla de visualización. * Pizarra * Bolígrafo de pizarra (al menos 2 entre azul, negro, rojo y verde). * 2 rotafolios con papel adecuado. * Papel y bolígrafos para los alumnos. * Grapadora, perforadora y tijeras. * Adhesivo o un producto similar para permitir que el papel se adhiera temporalmente a las paredes. * Sesión 1.3.4 – Documento de estilos de comunicación * Sesión 1.3.4 – Documento de demostraciones * Sesión 1.3.4 – Documento de pautas para el profesor * Sesión 1.3.4 – Documento de folletos * Sesión 1.3.4 – Documento de estilos de aprendizaje | | |
| **Objetivo de la sesión:**  El objetivo general de esta formación es brindar profesionalidad y consistencia a la formación impartida en el curso de formación sobre ciberdelincuencia estandarizada para jueces y fiscales en Turquía, y proporcionar habilidades adicionales para que los capacitadores puedan impartir el curso subyacente en sus propios países.  El propósito de esta sesión es delinear los siete pasos para el éxito en la formación, en particular los tres primeros: planificación, investigación, estructura y contenido. | | |
| **Objetivos:**  Al final de la clase, los alumnos podrán:   * Estar preparados apropiadamente * Aplicar clases y técnicas de demostración variadas * Usar las mejores prácticas para buscar y diseñar contenido (KIS) * Identificar los estilos de personalidad de los asistentes que pueden influir al impartir su formación * Demostrar el uso lógico de la estructura del curso | | |
| **Orientación del capacitador**  Esta sesión ha sido preparada para permitir a los delegados discutir la preparación del curso, la investigación previa al curso, la estructura del aula y del curso y, finalmente, el contenido del curso. Junto con la sesión de seguimiento (1.4.3), se pretende proporcionar una visión completa de los "Siete pasos hacia el éxito", a saber, planificación, investigación, estructura, contenido, imagen, repaso y repaso de nuevo. Las diapositivas de esta presentación se proporcionan como un marco para que el capacitador trabaje lógicamente a través de los objetivos.  La presentación de la sesión es respaldada por los documentos adicionales que figuran en la lista de recursos. Varios de estos documentos tienen el objetivo de ayudar al capacitador a comprender mejor la sesión y otros, como los estilos de aprendizaje y los documentos de estilos de comunicación, podrían usarse para involucrar a los delegados en la discusión de estos temas completando los formularios e identificando sus propios estilos. Esto dependerá en gran medida del tiempo disponible. A falta de tiempo suficiente, se deben proporcionar los documentos enumerados a los delegados para ayudarlos en su preparación como capacitadores. Los documentos no deben distribuirse antes de la formación, ya que al hacerlo, se anularía la posibilidad de utilizarlos como ejercicios. | | |
| **Contenido de la lección** | | |
| **Números de diapositiva** | **Contenido** | |
| 1 a 2 | Las primeras diapositivas establecen el propósito y la estructura de la sesión. Los objetivos de esta sesión se explican a los delegados. Estas son las cosas que el delegado debería poder hacer al final de la sesión. Estos objetivos pueden usarse para evaluar el conocimiento obtenido y permitir a los delegados evaluar la capacitación. | |
| 3 | Esta diapositiva presenta los 7 pasos para los delegados: en esta sesión se cubrirán los primeros cuatro pasos. El capacitador debe presentar el primer tema: planificación. | |
| 4 a 12 | Estas diapositivas tratan de la preparación y la planificación y ofrecen la oportunidad para que el capacitador involucre a los delegados preguntándoles cuáles creen que son los temas en el proceso de planificación y preparación. El formador puede tomar notas en el rotafolio y luego comparar las respuestas de los delegados con las diapositivas 4 y 5. La interacción del delegado puede mantenerse a lo largo de esta sección. Las siguientes diapositivas tratan sobre los tipos de medios que se utilizarán y el diseño de la sala (diapositivas 8 y 9). El capacitador debe invitar a los delegados a que elijan su opción preferida de la diapositiva 8 antes de mostrar la diapositiva 9 y, a continuación, participar en la discusión sobre las opciones. Las diapositivas finales en esta sección se centran en el lugar y las instalaciones. El capacitador debe pedir a los delegados que enumeren los elementos más importantes que deben verificarse. Con la diapositiva 10 visible, registre las respuestas en el rotafolio y, a continuación, revele las diapositivas 11 y 12 y continúe la discusión. | |
| 13 to 20 | Esta sección analiza la oportunidad para que el capacitador realice una investigación previa al curso, para examinar qué características de la audiencia pueden afectar la forma en que entregan los materiales del curso. Las siguientes diapositivas examinan una variedad de problemas que pueden afectar sus métodos de impartición. Hay más información provista en las notas de las diapositivas. Las Diapositivas 18 y 19 brindan información importante para que el capacitador considere respecto de cuánto puede retener su audiencia y las mejores formas en que puede retener la información. | |
| 21 to 23 | Esta es una sección corta que analiza la estructura de una actividad de formación y el proceso lógico que se sigue. | |
| Diapositiva 24 | Objetivos de la sesión  El capacitador debe ahora recapitular que los delegados pueden:   * Preparase apropiadamente * Aplicar técnicas de clases y de demostración variadas * Usar las mejores prácticas para investigar y diseñar contenido (KIS) * Identificar los estilos de personalidad de los asistentes que pueden influir al impartir su formación * Demostrar el uso lógico de la estructura del curso | |
| **Ejercicios prácticos**  Hay muchos ejercicios en esta sesión, ya sea como discusiones grupales formales, que requieren un informe posterior y también una serie de discusiones *ad hoc* en el aula. | | |
| **Evaluación/verificación de conocimientos**  El capacitador debe verificar el conocimiento y la comprensión haciendo las preguntas pertinentes durante cada uno de los aspectos de la sesión. | | |