

# FORMACIÓN DE FORMADORES



DURACIÓN: 16 HORAS

Las habilidades de instrucción y dinámicas participativas con comunicación de Impacto, solo pueden ser aprendidas ejecutándolas.

En este entrenamiento desarrollamos, a través de la práctica, las habilidades de presentaciones orales, preparación de visuales, comunicación con impacto, generación de dinámicas participativas, procesos de facilitación, manejo de participantes difíciles y conducción de segmento de preguntas. Desde el primer contacto se hacen presentaciones, y se trabaja la facilitación con la práctica en sesión.

Guiamos a los instructores para conducir actividades dinámicas, participativas y energizantes para mantener la atención de los participantes durante toda la jornada, generando un ambiente de aprendizaje positivo.

Se realiza coaching personalizado y filmaciones que permiten detectar oportunidades de mejora en las presentaciones.



# FORMACIÓN DE FORMADORES

---

## OBJETIVOS DEL PROGRAMA.

- Desarrollar habilidades de presentación oral con impacto
- Conocer los principios de aprendizaje del adulto
- Desarrollar habilidades para generar participación y dinámicas grupales/ participativas
- Aprender a intervenir en la formación para mejorar el desempeño de los asistentes
- Presentar de manera entusiasta
- Generar ayudas visuales para acompañar presentaciones profesionales.
- Facilitar espacios de entrenamiento



# FORMACIÓN DE FORMADORES

---

## CONTENIDO TEMÁTICO

### 1. Competencias esenciales de Instrucción (4 horas)

#### Objetivos:

- Definir el rol del entrenador y sus competencias claves
- Generar un autodiagnóstico para identificar fortalezas y oportunidades de mejora
- Identificar el propósito de un instructor y objetivos personales
- Comprender el proceso de aprendizaje de adultos
- Identificar intereses y necesidades del auditorio para desarrollar empatía.

#### Temática:

- Cualidades de un entrenador destacado
- Principios del aprendizaje de adultos
- Transferencia de contenidos
- Facilitación
- Empatía y conexión emocional
- Indagación de necesidades.
- Instruir de acuerdo al nivel del auditorio. auditorio
- Relevancia en el negocio

### 2. Planificación y Preparación (4 horas)

#### Objetivos:

- Planificar para lograr presentaciones efectivas
- Organizar eficazmente los pensamientos y los materiales
- Usar una estructura para establecer claridad
- Generar evidencias para reforzar el mensaje y generar credibilidad
- Desarrollar Aperturas y Cierres más eficaces

#### Temática:

- Preparación de contenido
- Organización de materiales
- Conexión de temática
- Aperturas y Cierres motivantes
- Desarrollo de Evidencias



# FORMACIÓN DE FORMADORES

---

## CONTENIDO TEMÁTICO

### 3. Habilidades de Facilitación y Dinámicas (4 horas)

#### Objetivos:

- Planificar y preparar presentaciones para ganar participación
- Comprometer a los participantes a intercambiar ideas y opiniones
- Facilitar el proceso participación con eficiencia y respeto
- Demostrar liderazgo para manejar situaciones tensas

#### Temática

- Actividades para la generación de interacción
- Preguntas y coaching para la participación activa del auditorio
- Escucha en profundidad
- Retroalimentación positiva de refuerzo.
- Coaching de apoyo orientado al aprendizaje y desarrollo de habilidades
- Dinámicas de Grupos
- Liderar preguntas difíciles

### 4. Impacto en las presentaciones. Lenguaje No Verbal/Visuales (4 horas)

#### Lenguaje No Verbal

#### Objetivos:

- Convertirse en un Orador más flexible e interesante
- Mostrar una apariencia agradable – voz y lenguaje del cuerpo
- Desarrollar la habilidad de proyectar entusiasmo y energía.
- Hablar con fuerza y convicción
- Desarrollar mayor flexibilidad mediante el uso de expresiones, gestos y modulación de la voz

#### Temática

- Desarrollo de inflexiones de Voz. Tonos
- Pausas.
- Uso de los Gestos y Lenguaje Corporal que agreguen énfasis y relevancia al mensaje
- Energía para la Instrucción
- Ritmo del discurso—variaciones de velocidad en la expresión



## Desarrollo de Visuales

### Objetivos:

- Seleccionar los medios y los visuales apropiados
- Expandir la gama y el impacto de las ayudas visuales
- Crear visuales claras y que llamen la atención
- Comprender cuándo y cómo utilizar una variedad de herramientas de apoyo visual

### Temática

- Diseño de visuales
- Captura de Atención.
- Tipografía, colores, imágenes
- Claridad y Efectividad
- Complemento a la presentación



# FORMACIÓN DE FORMADORES

---

## METODOLOGÍA

La intervención para el desarrollo de habilidades consta de cuatro fases:

- **Cambio de Actitud**- decisión de aprender y una visión de lo que pueden llegar a ser estableciendo sus objetivos en el entrenamiento.
- **Conocimiento**- se provee información, herramientas, métodos y estrategias. El entrenamiento es 80% práctico y participativo
- **Práctica**- se ponen los conocimientos en práctica, en situaciones simuladas de presentaciones.
- **Desarrollo de las Habilidades y competencias**- se expanden las habilidades en práctica y observación a través de feedforward sobre el desempeño.

El Método será enfocado en el ENTRENAMIENTO, no la disertación teórica. El participante estará permanentemente trabajando con prácticas de presentación, las cuales se filmarán y generarán espacios de revisión individual

Durante el entrenamiento el participante:

- Entrenará su poder de observación para perfeccionar sus técnicas de instrucción.
- Desarrollará habilidades de comunicación con impacto oral y visual.
- Incorporará herramientas específicas para interactuar con los asistentes

### Evaluación de aprendizaje.

Las habilidades se evalúan a través del desarrollo de las presentaciones individuales durante la actividad, con prácticas de presentaciones y facilitación en el aula



# FORMACIÓN DE FORMADORES

---

## VALOR DEL PROGRAMA

---

Valor total programa 16 horas: \$ 390.000 más IVA

La forma de pago es de 100% al inicio del entrenamiento.

## MATERIALES

---

- \* Manual de Trabajo
- \* Certificado
- \* Videos de presentaciones a cada participante