

Formación Acelerada de Facilitadores

OBJETIVOS:

Desarrollar habilidades y destrezas como facilitadores para procesos, así como para programas de aprendizaje en el área organizacional y/o educacional, a través del uso y práctica de técnicas de facilitación y de presentación eficaz.

DIRIGIDO A:

Profesionales que aspiren a profundizar sus conocimientos sobre técnicas de facilitación bien sea en el área organizacional o de educación, y que por sus condiciones de trabajo tengan que preparar y presentar programas de aprendizaje o dirigir procesos de trabajo.

CONTENIDO

- **Introducción:** Las técnicas de facilitación, la oratoria
- **Tipos de facilitaciones:** de organización y de educación
- **El perfil de un facilitador:** el líder como un potencial facilitador; los roles del facilitador
- **Competencias de un facilitador:** escuchar activamente, conducir reuniones, proporcionar feedback
- **Organización de la sesión:** de clase o de trabajo
- **Ejecución de la sesión:** organizacional o de adiestramiento: microenseñanza, inicio de la facilitación, variación de estímulos, técnica de pregunta, manejo de respuestas
- **Recursos del facilitador:** ayudas audiovisuales
- **Dinámicas de grupo**

Metodología: Basada en el aprendizaje vivencial:

- *Conceptos teóricos básicos*
- *Casos prácticos del "día a día"*
- *Auto evaluación*
- *Dinámicas y ejercicios*

INSTRUCTORAS:

Marlene Fernández: Licenciada en Administración de Recursos Humanos. Universidad Nacional Experimental Simón Rodríguez. 1997
Experiencia Profesional
Profesional con más de veinte años de experiencia en distintas áreas del manejo de recursos humanos. Desde el año 2003 ha realizado actividades de consultoría en el área de recursos humanos y desarrollo organizacional, así como diseño, organización y dictado de cursos de capacitación en las áreas gerencial, secretarial y de crecimiento personal.

Celene Cova Godoy: Licenciada en Relaciones Industriales. Universidad Católica Andrés Bello. 1980.
Experiencia Profesional
Profesional con más de veinte años de experiencia en distintas áreas del manejo de recursos humanos y organización. Broadbanding. Consultoría y Facilitación para procesos de análisis de efectividad organizacional. Instrucción y Diseño Eventos de Formación para áreas de Crecimiento Personal, Coaching Empresarial orientados a necesidades de personal supervisorio-gerencial, secretarial y demás especialidades

INCLUYE: Manuales, Material de Apoyo, Certificado de Asistencia y Refrigerios
CUPO MÁXIMO: 10 participantes.
HORARIO (20 HORAS): DE 8:00 am – 5:00 pm