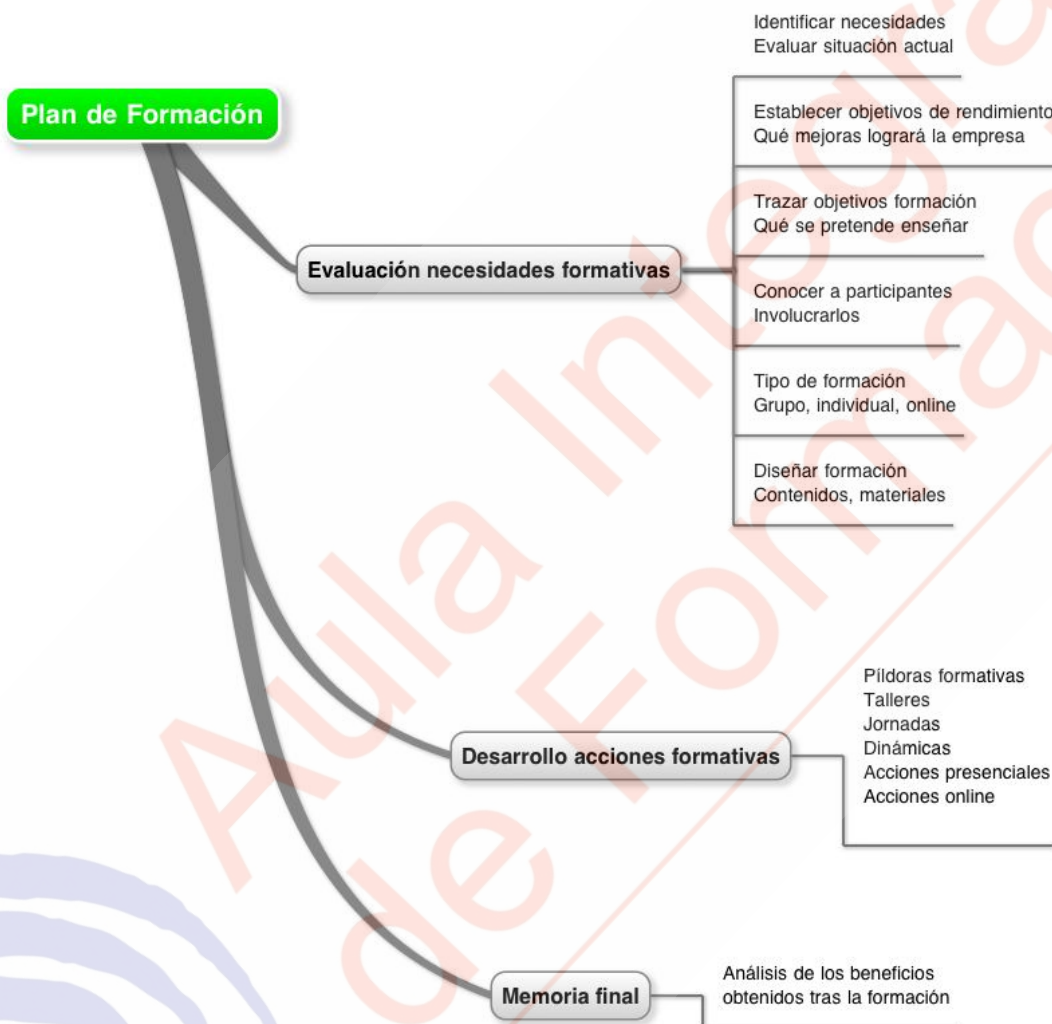


FORMACIÓN DIRIGIDA A ORGANIZACIONES

Ni todas las organizaciones, ni todas las personas son iguales aunque se dediquen a la misma actividad, por tanto consideramos decisivo analizar la formación necesaria para cada cual en su puesto de trabajo en lugar de presentar un grupo de acciones formativas de carácter genérico que puedan o no cubrir las posibles necesidades formativas.

Igualmente entendemos que para que la formación sea realmente útil es necesario adaptar su impartición a cada carencia formativa, utilizando la metodología, materiales didácticos, recursos y desarrollo de la acción apropiados a cada caso.



EVALUACIÓN DE NECESIDADES FORMATIVAS

Identificar las necesidades de formación

Detectar necesidades formativas en el personal de cada organización. Observando los procesos y procedimientos de actuación de cada una de ellas se pueden establecer claramente cuales son mejorables y cuales deben ser sustituidos.

Evaluar situación actual. Definir con claridad cuál es el problema o las carencias.

Crear la visión del futuro esperado. Definir y comprender lo que se va a conseguir con la formación.

Poner en común los resultados. Con las organizaciones, aceptar propuestas, involucrar al personal.

Establecer los objetivos de rendimiento

Determinar qué aprendizaje es conveniente que adquieran los participantes para sus respectivas organizaciones. El aprendizaje debe suponer una mejora en uno o varios procesos de trabajo de la organización.

Vincular objetivos de la formación a los objetivos de la organización. La formación estará orientada a satisfacer carencias en la organización con el interés de mejorar los procesos productivos de esta.

Describir puestos de trabajo. Para determinar las tareas del puesto y los resultados que se esperan tras la formación.

Determinar objetivos concretos de rendimiento. Fijar en qué situación se encuentra la persona y a qué nueva situación se pretende que llegue.

Trazar los objetivos de la formación

Establecer áreas y finalidad del aprendizaje. Se decide para cada persona el área o áreas de aprendizaje que debe desarrollar y se detalla lo que debe conseguir. Tras identificar las necesidades de formación se concretan los resultados que deben lograrse tras las acciones formativas.

En qué áreas es necesaria la formación:

Conocimientos sobre alguna faceta de sus tareas.

Habilidades de comunicación, organizativas.

Actitud motivación, cambio de costumbres.

Trazar los objetivos de la formación. Concretando al detalle que es lo que se pretende que aprenda la persona.

Conocer y tener en cuenta a los participantes

De alguna manera se tiene que conseguir que los participantes vayan del punto A (lo que hacen en la actualidad, lo que ya saben o como actúan en el presente) hasta el punto B (lo que deberían hacer, lo que deberían saber y cómo deberían actuar).

Analizar características de los participantes. Edades, nivel de formación, experiencia laboral, conocimiento de idiomas, uso de nuevas tecnologías. Todas estas características deberán influir en el enfoque de la formación.

Involucrar a los participantes. Con esto se logrará mayor aceptación por parte de estos.

Determinar tipo de formación

Fijar qué tipo de formación será necesaria según el número de participantes o la formación específica que requieran. Cada participante o cada organización puede requerir una formación distinta.

Instrucción en grupo

Se llevará a cabo con grupos reducidos de modo que esto favorezca la participación y el aprendizaje; haciendo uso de una amplia variedad de técnicas como las charlas, debates de grupo, resolución de problemas, dramatizaciones (role-playing), juegos, casos prácticos y ejercicios individuales. Y de recursos educativos como diapositivas, vídeo, equipo informático.

Entrenamiento personal

Se llevará a cabo individualmente, en algunos casos puede ser conveniente realizarla en el propio puesto de trabajo. Utilizando técnicas de motivación, evaluando sobre la marcha y recibiendo respuesta inmediata del personal en formación.

Autoinstrucción (online)

Se utilizará en los casos en que existan impedimentos por motivos de horario, geográficos o por niveles de conocimientos y habilidades muy dispares. En cualquier caso estarán tutorizadas y dinamizadas por personal cualificado.

Diseñar la formación

Elaborar contenidos, decidir qué recursos educativos se van a utilizar y establecer itinerarios. Toda la documentación estará adaptada al sector objeto de la formación de modo que el aprendizaje sea cómodo y exitoso.

Contenidos. Adaptados al grupo o individuales según sea el caso.

Materiales de apoyo. Diapositivas, vídeos, ordenador.

Ejercicios. Adaptados a cada caso con el interés de que el participante observe sus logros.

Herramientas. Ayudas para poner en práctica lo aprendido. Fichas de consulta rápida, listas de comprobación, formularios.



DESARROLLO DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

El desarrollo de estas se realizará tras convenir con las organizaciones los horarios y fechas más adecuadas. Se emplearán una serie de documentos que reflejen el grado de asistencia, participación y logro de objetivos.

Se utilizarán estrategias de formación atractivas para conseguir la implicación y la motivación de los participantes.

- Píldoras formativas
- Talleres
- Jornadas
- Dinámicas
- Cursos

SEGUIMIENTO DE LA FORMACIÓN

Se realizará un análisis detallado del desarrollo del programa, consecución de objetivos y propuestas. Haciendo hincapié en los cambios observados en los participantes tras las actuaciones, así como su perspectiva en cuanto al aprendizaje obtenido.



Aula Integral
de Formación