



Indice

Contenido

Indice	1
A. Generalidades.....	2
- Objetivo general del estándar de competencia:	2
- Contenido General del Estándar de Competencia	2
- Duración Estimada de la Evaluación	2
- Aprobación y Vigencia del Estándar	3
Estándar desarrollado a través de 3PP Third Partner Professional en su división Institute	3
- Organizaciones participantes en el desarrollo del Estándar de Competencias Personales.....	3
- Comité de Gestión por Competencias Personales que desarrollo el presente estándar:3	
- Referencias Normativas y Bibliográficas	3
- Conocimientos y habilidades previas sugeridas para la certificación.....	3
- Requisitos de conocimientos previos para aplicar a la certificación (Prerrequisitos Iniciales).....	3
B. ACTIVIDADES QUE CONFORMAN EL ESTÁNDAR DE COMPETENCIAS PERSONALES	4
C. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES.....	11



A. Generalidades

Nombre: INSTRUCTOR DE CURSOS DE CAPACITACIÓN EN MODALIDAD PRESENCIAL, VIA REMOTA E HIBRIDA.

Código: ECP-3PI-002-V0

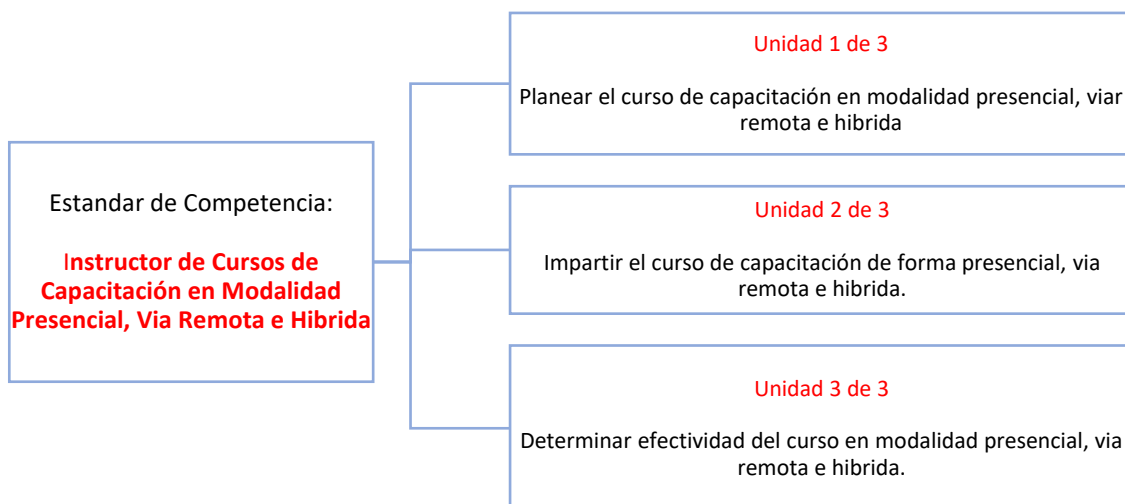
- Alcance del Estándar de Competencia:

Planear, Impartir y Determinar la Efectividad de los Cursos de Capacitación Presencial, vía Remota e Híbrida.

- Objetivo general del estándar de competencia:

Servir como referente para la evaluación y certificación de competencias de personas que imparten cursos en cualquier modalidad ya sea de forma presencial o grupal.

- Contenido General del Estándar de Competencia



- Duración Estimada de la Evaluación

3.5 horas de ejecución



- Aprobación y Vigencia del Estándar

Fecha de Elaboración por el Comité de Expertos:

06 de Noviembre del 2022

Periodo de revisión/Actualización del estándar

2 años

Fecha de aprobación por Comité de Expertos:

09 de Noviembre del 2022

Tiempo de vigencia del certificado de competencia:

1 año

Estándar desarrollado a través de 3PP Third Partner Professional en su división Institute

- Organizaciones participantes en el desarrollo del Estándar de Competencias Personales

- 3PP Third Partner Professional

- Comité de Gestión por Competencias Personales que desarrollo el presente estándar:

Comité de Instructores de Cursos de Capacitación:

- Manuela López
- Eloisa Calixto Márquez
- Abigail Trujillo de los Santos
- Cristian Fonseca
- Jesus Ramon Vega
- Julissa González

- Referencias Normativas y Bibliográficas

- Manual para determinar necesidades de capacitación y desarrollo, Edit. Trillas
- Ambientes Virtuales de Aprendizaje, Edit. U del Norte.
- Evaluación de Acciones de Capacitación, Edit. Granica.
- Teorías del Aprendizaje, Edit. Pearson.

- Conocimientos y habilidades previas sugeridas para la certificación.

- Manejo de Herramientas de Comunicación Digital para poder efectuar procesos de capacitación a distancia o modalidad híbrida.
- Integridad y ética profesional para efectuar sus actividades de manera oportuna
- Facilidad de Palabra que permita la comunicación de Ideas de forma clara.

- Requisitos de conocimientos previos para aplicar a la certificación (Prerrequisitos Iniciales)

- Nivel Medio-Superior y/o Experiencia de 2 años Impartiendo Cursos de Capacitación.



B. ACTIVIDADES QUE CONFORMAN EL ESTÁNDAR DE COMPETENCIAS PERSONALES

Unidad 1 Planear el curso de Capacitación en modalidad presencial / vía Remota / hibrida

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

E-U1: La persona es competente cuando proporciona los siguientes Entregables:

1.1 Planeación del curso:

El candidato deberá cumplir con los siguientes criterios:

- **Estructura de la Planeación del curso:**
 - Contiene nombre del curso e instructor
 - Indica el nombre del contacto y teléfono con quien gestionar la capacitación
 - Indica dirección exacta (presencial)
 - Menciona propósito del curso y modalidad
 - Describe el perfil del participante y conocimientos mínimos requeridos
 - Indica fecha y duración del curso
 - Enuncia el objetivo general y los objetivos particulares
 - Indica la forma de evaluar (momento, medio de evaluación, ponderación, tipo de instrumento, mínima aprobatoria, tipo de constancia de acreditación del curso, fecha de resultados de evaluación, en caso de ser virtual o hibrida definir SW a utilizar y niveles de acceso)
 - Describe los posible riesgos y estrategias para controlarlos acorde a la modalidad de impartición
 - Contiene la etapa de presentación, desarrollo y conclusión
 - Indica la duración parcial, acumulada y total
 - Menciona y describe las técnicas grupales e instruccionales
 - Especificar herramientas didácticas / equipo y material de apoyo según Check list de recursos
 - Describe las actividades a ejecutar el instructor según la Planeación de curso
 - Contiene referencias de consulta bibliográfica o fuente de información

- **Redacción del objetivo general:**
 - Indica quien realiza la acción
 - Menciona la acción a realizar (según dominios de aprendizaje)
 - Especifica condición de operación (en qué momento se logra/lugar/alcance/ sustento teórico)
 - Detalla el beneficio o utilidad el logro del objetivo

- **Redacción de los objetivos particulares:**



- Indica quien realiza la acción
 - Menciona la acción a realizar (según dominios de aprendizaje)
 - Especifica condición de operación (en qué momento se logra/lugar/alcance/ sustento teórico)
 - Detalla el beneficio o utilidad el logro del objetivo
 - Se corresponda con el objetivo general
- **El contenido temático de la Planeación del curso:**
- Es congruente con los objetivos general y particulares
 - Tiene la secuencia de lo simple a complejo
- **Las técnicas de enseñanza en la planeación del curso:**
- Se corresponden con el contenido temático
 - Especifica el momento de su aplicación
 - Describe los pasos a seguir
- **Las técnicas de colaboración e integración:**
- Especifica el momento de su aplicación
 - Describe los pasos a seguir
- **Actividades para realizar por el instructor:**
- Alineadas con los objetivos
 - Descrita de forma específica
 - Congruente con el contenido temático
 - Congruente con las herramientas de enseñanza
- **Forma de medir del aprendizaje:**
- Congruente con los objetivos
 - Relacionado con el contenido temático
 - Indicar el momento en que se aplica
 - Indicar ponderación /criterios de evaluación
 - Indicar técnica e instrumento de evaluación
- **Planificación de los tiempos:**
- Indica la duración total del curso
 - Medir el tiempo parcial por cada actividad
 - Incluye los tiempos acumulados que coincida con la duración total del curso



- **Recursos materiales/ Didácticos/Tecnológicos:**

- Detalla los recursos y materiales según la actividad a realizar
- Tengan relación con el contenido temático

1.2 Check List de Recursos:

El candidato deberá cumplir con los siguientes criterios:

- Indica nombre del curso e instructor
- Especifica la modalidad (presencial, virtual o híbrido)
- Describe las características del ambiente de aprendizaje según modalidad
- Contiene la cantidad requerida acorde al número de participantes de los recursos necesarios: (equipo, materiales didácticos, licencias SW, etc.) según modalidad del curso
- Contiene un campo para la verificación de la disponibilidad de los recursos

- Incluye un campo para registrar información de quien proporcionará los recursos materiales
- Indica los recursos tecnológicos para la impartición del curso según la modalidad
- Incluye medidas de seguridad y salud acorde a la modalidad

1.3 Evaluaciones del Curso

El candidato deberá cumplir con los siguientes criterios:

- Incluye nombre del curso y tipo de evaluación (diagnóstica, intermedia o final)
 - Contiene nombre del instructor y participante
 - Describe indicaciones para su resolución
 - Los reactivos son acordes al contenido temático
 - Indica el valor por reactivo y la ponderación con respecto a la calificación final
- Contiene el campo para el resultado de la calificación obtenida

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

H-U1 La persona es competente cuando demuestra las siguientes habilidades:

Verificación de Condiciones de Capacitación y Disponibilidad de Recursos según Check List:

Se debe considerar el cumplimiento de los siguientes Criterios:

- Solicitar/confirmar Geolocalización (presencial)
- Confirmar con el contacto/ gestor/coordinador de capacitación la disponibilidad y existencia de los recursos según la Planeación del curso

Garantizar el funcionamiento del equipó y disponibilidad de recursos previo al inicio del curso:



- Verifica el funcionamiento de equipo y conexiones para capacitación virtual / híbrida (internet, acceso a plataforma, micrófono y cámara)
- Comprueba la existencia y suficiencia de recursos didáctico y materiales
- Corroborando la suficiencia y distribución del mobiliario (en caso de ser presencial/híbrido)
- De acuerdo con lo especificado en el Check list de recursos y condiciones necesarios para la capacitación

Se debería considerar los siguientes AHV en la ejecución de las habilidades por parte del candidato:

- Responsabilidad: Proporciona recursos materiales/didácticos a todos los participantes

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

C-U1: La persona es competente cuando demuestra los siguientes Conocimientos:

- DNC y su importancia
- Dominios de aprendizaje de Bloom
- Teorías del aprendizaje: constructivista, conductista, cognitivista y humanista.
- Estilos de Aprendizaje: Kolb, VaK y Grinder, Gardner.

Unidad 2 Impartir el Curso de Capacitación Presencial / vía Remota / Híbrida.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

H-U2 La persona es competente cuando demuestra las siguientes habilidades:

Ejecución del curso de Capacitación:

2.1 Realizar al Inicio del Curso:

- Da la bienvenida al curso indicando: nombre del curso, nombre y breve reseña personal
 - Indicar los objetivos general y particulares
 - Indicar temario general del curso
 - Resaltar los beneficios del curso
 - Menciona los lineamientos generales del curso (fechas, horarios, recesos, comida, reglas de convivencia, condiciones de seguridad)
 - Preguntar por las expectativas del curso y confirmar el alcance de este
 - Resolver las dudas e inquietudes de los participantes
 - Preguntar por los compromisos de los participantes
- **Indica la forma de evaluación del curso:**
- Durante el inicio:
 - Indicar tipo de evaluación (diagnóstica, intermedia, final) y su ponderación



- Indicar momento de la aplicación
 - Mencionar medio de evaluación (física, electrónica)
 - Mencionar instrumento de evaluación
 - Aclarar dudas de los participantes
 - Presentación de los participantes Técnica de integración rompehielo
 - Realizar durante el inicio del curso de acuerdo con la Planeación del curso
 - Mencionar objetivo
 - Indicar la duración de la actividad
 - Indicar las instrucciones de la actividad a realizar
 - Inicia el instructor con su presentación ejemplificando
 - Fomenta la integración y presentación de todos los participantes
- **Aplicar evaluación diagnóstica**
- Durante el inicio
 - Mencionar la duración
 - Indicar instrucciones para su realización
 - Indicar la ponderación o peso con respecto a la calificación final
 - Preguntar y aclarar dudas de los participantes

2.2 Desarrollar el Contenido Temático:

- Conforme a lo establecido en la planeación del curso
- **Utilizando la técnica expositiva:**
- Realizar una breve introducción del tema promoviendo el interés de los participantes
 - Utilizar ejemplos aplicables a los temas y contexto de los participantes
 - Desarrollar el contenido temático de lo sencillo a lo complejo
 - Aclarando tecnicismos
 - Realizar preguntas aleatorias que correspondan al tema, para verificar y reforzar aprendizaje obtenido
 - Resolver dudas durante la exposición de los temas desarrollados
- **Utilizando la técnica demostrativa:**
- Menciona la importancia de la actividad a desarrollar para despertar el interés de los participantes.
 - Explica y ejecuta paso a paso la actividad a realizar
 - Aclarar dudas de los participantes
 - Solicita a los participantes ejecutar la actividad
 - Supervisar la actividad de los participantes



- Retroalimenta durante la práctica
 - Preguntar por la utilidad de lo aprendido
- **Realiza pausas activas/energizante:**
- Según lo establecido en la planeación del curso
 - Proporciona instrucciones, indicando tiempo
 - Ejemplifica la actividad a realizar
- **Aplicar evaluación intermedia y final:**
- Según lo establecido en la planeación del curso:
 - Mencionar la duración
 - Indicar brevemente las instrucciones
 - Indicar la ponderación o peso con respecto a la calificación final
 - Preguntar y aclarar dudas de los participantes
 - Invita a los participantes a su ejecución
- **Comunicación efectiva del instructor:**
- Dirigir la mirada a todos los participantes a lo largo del curso acorde a las condiciones de operación
 - Usar expresiones corporales (postura dinámica, gestos, ademanes) en congruencia con el mensaje
 - Variar /Moderar volumen, ritmo, y entonación de la voz de acuerdo con el mensaje y condiciones de interacción
 - Escucha activamente haciendo contacto visual con los participantes y sin interrumpirlos
 - Emplear una pronunciación clara y evitar uso de muletillas
 - Brindar retroalimentación positiva en respuesta a las intervenciones de los participantes
- **Uso de equipo, recursos didácticos:**
- Según lo establecido en la Planeación del curso en la modalidad correspondiente
 - De acuerdo con lo especificado en los manuales o recomendaciones de uso del equipo.

2.3 Realizar Conclusión del Curso:

- Presentar un resumen general del contenido temático
- Cuestionar a los participantes sobre el logro de sus expectativas
- Cuestionar a los participantes sobre el logro del objetivo general
- Invitar a los participantes a la continuidad en el aprendizaje para su desarrollo profesional



- Cuestionar a los participantes sobre como aplicarán lo aprendido en el área laboral/personal
- **Aplicar encuesta de satisfacción del curso:**
 - Al finalizar la conclusión del curso
 - Indicar instrucciones para su realización
 - Preguntar y aclarar dudas de los participantes

Se debería considerar los siguientes AHV en la ejecución de las habilidades por parte del candidato:

- Amabilidad: Para presentar la información del Curso
- Tolerancia: para atender las dudas de las personas.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

C-U2: La persona es competente cuando demuestra los siguientes Conocimientos:

- Estrategias para Tipos de grupos y Roles de participantes

Unidad 3 Determinar efectividad del curso modalidad presencial /vía remota/ hibrida.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

E-U3: La persona es competente cuando proporciona los siguientes Entregables:

- **Informe Ejecutivo de Capacitación**

El candidato deberá cumplir con los siguientes criterios:

- Contiene nombre del curso e instructor
- Contiene fecha y a quien va dirigido
- Incluye incidencias y acciones de solución
- Incluye objetivo general del curso
- Incluye comentarios acerca del proceso de aprendizaje y del grupo
- Incluye el resultado de las 3 evaluaciones y promedio de aprovechamiento del grupo
- Incluye gráficas comparativas con los resultados de las evaluaciones aplicadas
- Especifica las recomendaciones posteriores a la capacitación para la organización
- Incluye adjunta lista de asistencia



C. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Teorías del Aprendizaje: Conjunto de reglas, principios y conocimientos científicamente aceptables que explican los fenómenos educativos. Las teorías ofrecen Marcos de referencia para desarrollar estrategias y ambientes de enseñanza-aprendizaje.

Comunicación Efectiva: Esta se define cuando un mensaje se comparte, recibe y comprende sin alterar su objetivo final. Es decir, el emisor y el receptor interpretan el mismo mensaje.

Recurso Didáctico: Es cualquier material que facilita al instructor su función: le ayuda a explicarse mejor para que los conocimientos lleguen de una forma más clara.

Técnica Expositiva: Aquella en la que un Instructor expone ideas, conceptos o información general, es lo que se conoce como educación tradicional en la que el Instructor solamente imparte el tema frente al grupo.

Técnica Demostrativa: En esta sólo se puede llevar a cabo el proceso de aprendizaje en situaciones artificiales similares a los escenarios reales de trabajo, es la que obedece al principio de "aprender haciendo" y se aplica cuando es necesario obtener el dominio de una actividad práctica.