

EL FORMADOR OCUPACIONAL

Depósito Legal: SE-4875-04 (II)



Servicio Andaluz de Empleo
CONSEJERÍA DE EMPLEO





PRÓLOGO

“La enseñanza que deja huella no es la que se hace de cabeza a cabeza, sino de corazón a corazón”.

(Howard G. Hendricks)

En la nueva sociedad del conocimiento en la que estamos viviendo, cada persona debe ir construyendo su propia cualificación para convertir las oportunidades de la sociedad en realidades personales. Para ello, será imprescindible una adecuada formación de base, una sólida formación profesional y una serie de actitudes personales y profesionales que faciliten el proceso de construcción del propio itinerario formativo y profesional.

Es necesario, por tanto, contar con una oferta formativa amplia a la cual poder acceder según las necesidades individuales: desde la propia educación formal (Bachillerato, F.P. reglada, estudios universitarios...), pasando por la Formación Profesional Ocupacional y la Formación Continua específica para trabajadores/as en activo.

La Formación Profesional Ocupacional (F.P.O.) es la modalidad formativa que trata de responder a las exigencias del mercado laboral, formando a jóvenes desempleados/as en diversas ocupaciones; contemplando a su vez otros programas de formación para trabajadores/as en activo encaminados a la renovación, actualización, reciclaje o especialización profesional.

La Confederación de Empresarios de Andalucía, como entidad organizadora de cursos de F.P.O., cuenta con años de experiencia que la avalan, apostando siempre por una formación de calidad. Es por ello, que el presente curso de “Formador Ocupacional” pretende dar respuesta a una necesidad formativa detectada en el colectivo de los/as profesionales de nuestra región que, ocasionalmente, participan como formadores/as ocupacionales.

La finalidad es que estos/as formadores/as reúnan las competencias necesarias para responder a las necesidades individuales y profesionales de sus alumnos/as, aportándole dicho curso los conocimientos y habilidades necesarios para poner en práctica acciones de formación realistas y adecuadas a las demandas sociales. Dicha formación redundará en una mejor cualificación de los/as alumnos/as que, posteriormente, se insertarán en el mercado laboral; el tejido empresarial andaluz será el que reciba a estas personas de manera inmediata.

En definitiva, se trata de ofrecer un servicio a las empresas andaluzas, adecuando la formación a las necesidades de cualificación profesional existentes, posibilitando un ajuste entre la demanda y la oferta en relación a los cambios acaecidos en el mercado de trabajo.



BLOQUE 1. PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS	1
Módulo 1: EL PLAN DE FORMACIÓN	5
1.1 LAS ORGANIZACIONES: CARACTERÍSTICAS, TIPOS, ESTRUCTURA	5
1.1.1. Factores condicionantes del cambio en la sociedad	
1.1.2. Cambios en las estructuras de las empresas	
1.2 MODALIDADES DE FORMACIÓN	8
1.2.1. La Formación Profesional Ocupacional (F.P.O.)	
1.2.1.1 Características de la F.P.O.	
1.3 NIVELES DE INTERVENCIÓN EN LA PLANIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN	10
1.3.1 Nivel estratégico: la política de formación	
1.3.2 Nivel de gestión: planificación de programas de formación	
1.3.3 Nivel técnico: diseño de formación	
1.3.4 Nivel formativo: formación directa	
1.4 ELEMENTOS QUE INTERVIENEN EN EL DISEÑO DE LA FORMACIÓN	11
Módulo 2: LA PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE.....	14
2.1 ¿QUÉ ES Y PARA QUÉ SIRVE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA?	14
2.1.1. Utilidad de la programación didáctica	
2.1.2. Razones que justifican el proceso de programación docente	
2.1.3. Características de la programación didáctica	
2.2 EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE EN LA FORMACIÓN DE ADULTOS	16
2.2.1. Actitudes del/ de la adulto/a respecto al aprendizaje	
2.2.2. Eventos diferenciadores de la vida adulta	
2.3 LA RELACIÓN FORMACIÓN-TRABAJO	19
2.3.1 El análisis del trabajo: su importancia en la formación	
2.3.1.1. Ejemplo de un Análisis del Puesto de Trabajo	
2.4 EL DIAGNÓSTICO INICIAL : EL ANÁLISIS DEL GRUPO DE APRENDIZAJE	22
2.4.1. Características a tener en cuenta del grupo-clase	
2.4.2. Funciones de los grupos	
2.4.3. Clasificación de los grupos	
2.4.4. Estructura del grupo	
2.4.5. Etapas de formación de los grupos	
2.4.6. Principios generales para el trabajo con grupos de aprendizaje	
2.4.7. Los roles en el grupo	
2.4.7.1. Roles y estrategias de actuación	
2.5 ELEMENTOS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN	33
2.5.1. Los objetivos	
2.5.1.1. Clasificación de los objetivos	



2.5.2. Los contenidos	
2.5.2.1. Determinación de los contenidos del curso	
2.5.2.2. Secuenciación de contenidos	
2.5.2.3. Criterios de selección y secuenciación de contenidos	
2.5.3. Las actividades	
2.5.4. La metodología	
2.5.4.1. Metodologías de enseñanza	
2.5.5. Temporalización	
2.5.6. Recursos didácticos	
2.5.7. Evaluación	
2.6 LA PROGRAMACIÓN DE UNA SESIÓN FORMATIVA.....	40
2.6.1. Técnica para calcular la distribución del tiempo de una sesión formativa	
BLOQUE 2. IMPARTICIÓN DE LA FORMACIÓN.....	51
Módulo 3: LA INTERACCIÓN DIDÁCTICA.....	55
3.1. LA TEORÍA DE LA COMUNICACIÓN Y EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	55
3.1.1. Elementos que intervienen en el proceso de comunicación	
3.1.2. Recursos y técnicas utilizadas en la comunicación	
3.1.2.1. Recursos expresivos: el estilo	
3.1.2.2. Recursos fonéticos: elocución y dicción	
3.1.2.3. Recursos visuales: la presencia y los gestos	
3.1.3. El/la Orador/a y sus características	
3.1.4. Interferencias o barreras a la comunicación	
3.1.5. Estrategias para mejorar la comunicación	
3.1.6. El estilo de comunicación asertivo o positivo	
3.2. LOS ACTIVADORES DEL APRENDIZAJE: ATENCIÓN, MEMORIA Y MOTIVACIÓN	65
3.2.1. La atención	
3.2.2. La memoria	
3.2.2.1. Tipos de memoria	
3.2.2.2. Cómo desarrollar la memoria	
3.2.3. La motivación	
3.3. LAS ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS	72
3.3.1. Definición	
3.3.2. Tipos de estrategias metodológicas	
3.3.2.1. Métodos Didácticos	
3.3.2.2. Técnicas didácticas	
3.3.2.3. Enseñanza individualizada	
3.3.2.4. Las Habilidades Docentes	



3.4. SELECCIÓN Y EMPLEO DE MEDIOS Y RECURSOS DIDÁCTICOS.....	101
3.4.1. Funciones de los medios o recursos didácticos	
3.4.2. Clasificación de los medios didácticos	
3.4.3. Criterios de selección de los medios	
Módulo 4: ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE AUTÓNOMO	115
4.1. EL APRENDIZAJE AUTÓNOMO	115
4.1.1. Motivos para fomentar el aprendizaje autónomo	
4.2. EL/LA FORMADOR/A-TUTOR/A.....	117
4.2.1. Las funciones del/ de la formador/a-tutor/a	
4.2.2. Relaciones alumno/a-tutor/a:	
4.2.3. Las acciones tutoriales	
4.2.3.1. Competencias para la tutoría y seguimiento formativo	
4.2.3.2. Formas de realizar una tutoría	
4.3. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL APRENDIZAJE INDIVIDUALIZADO.....	122
4.3.1. Técnicas y estrategias de aprendizaje individualizado	
4.3.2. Plan y técnicas de estudio	
4.4. RECURSOS DIDÁCTICOS Y SOPORTES MULTIMEDIA.....	126
4.4.1. Existen dos modalidades de formación a distancia	
4.4.2. Tipos de medios para el aprendizaje autónomo	
4.4.2.1. Características de los programas educativos multimedia	
4.4.3. Criterios de selección	
MÓDULO 5. ESTRATEGIAS DE ORIENTACIÓN	131
5.1. EL MERCADO LABORAL Y SU EVOLUCIÓN	131
5.1.1. El mercado laboral	
5.1.2. Situación y tendencias generales del mercado de trabajo	
5.1.3. Nuevos Yacimientos de Empleo	
5.2. CAMBIOS EN LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	137
5.2.1. El reciclaje y la actualización permanente	
5.3. EL IMPACTO DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS EN LOS PROCESOS PRODUCTIVOS	142
BLOQUE 3. EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN.....	149
MÓDULO 6. DISEÑO DE PRUEBAS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	153
6.1. CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	153
6.1.1. Definición	



6.1.2. Principios	
6.1.3. Funciones	
6.1.4. Tipos de Evaluación	
6.1.5. Norma y Criterio	
6.2. INSTRUMENTOS Y TÉCNICAS DE EVALUACIÓN: SEGÚN LOS OBJETIVOS Y TIPOS DE APRENDIZAJE	16
6.2.1. Técnicas e instrumentos para evaluar conocimientos o habilidades intelectuales (Pruebas de conocimiento)	
6.2.1.2. Tabla de especificaciones	
6.2.2. Técnicas e instrumentos para evaluar habilidades y/o destrezas (Pruebas de prácticas)	
6.2.2.1. Listas de Cotejo	
6.2.2.2. Escala de Calificación	
6.2.2.3. Hojas de Evaluación de Prácticas	
6.2.3. Técnicas e instrumentos para evaluar comportamientos y actitudes (Pruebas de evaluación de actitudes)	
6.3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA EVALUACIÓN	170
MÓDULO 7: EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS	171
7.1. LA EVALUACIÓN	171
7.1.1. Perspectiva general en la evaluación de programas	
7.1.2. La evaluación basada en los objetivos	
7.1.3. Evaluación de procesos y productos	
7.2. EVALUACIÓN DEL CONTEXTO	174
7.2.1. Evaluación y diagnóstico del contexto	
7.2.2. Evaluación de necesidades	
7.3. METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN DEL DISEÑO DE LA FORMACIÓN	176
7.3.1. Evaluación de los objetivos	
7.3.2. Evaluación de los contenidos	
7.3.3. Evaluación de la metodología	
7.3.4. Evaluación de las actividades y recursos	
7.3.5. Evaluación del/ de la formador/a	
7.4. EVALUACIÓN DE PROCESOS FORMATIVOS	179
BLOQUE 4. CONTRIBUCIÓN A LA MEJORA DE LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN	185
MÓDULO 8. SEGUIMIENTO FORMATIVO	189
8.1. CARACTERÍSTICAS Y FINALIDAD	189
8.1.1. Características	



8.1.2. Finalidades	
8.2. INTERVENCIONES PEDAGÓGICAS	190
8.2.1. Modalidades de Intervención	
8.2.2. Planificación y coordinación	
8.3. ESTRATEGIAS DE MEJORA Y REFUERZO.....	193
8.4. AGENTES DE SEGUIMIENTO FORMATIVO	195
8.5. INSTRUMENTOS PARA EL SEGUIMIENTO	196
8.6. EVALUACIÓN DEL SEGUIMIENTO FORMATIVO	197
MÓDULO 9. INNOVACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DOCENTE.....	199
9.1. EVOLUCIÓN Y TENDENCIA DE LA FORMACIÓN EN EL MERCADO LABORAL.....	199
9.1.1. Impacto de las nuevas tecnologías	
9.1.2. Nuevos soportes didácticos	
9.2. LAS NUEVAS COMPETENCIAS PROFESIONALES DE LOS/AS FORMADORES/AS	206
9.2.1. La profesionalidad del/ de la formador/a: competencias y funciones	
9.2.2. La calidad total en la formación: contribución del/ de la formador/a	
9.2.3. La actualización e innovación docente: procesos y estrategias de innovaciones y cambios	
9.2.4. El intercambio profesional: redes profesionales, encuentros, seminarios y congresos	
9.2.5. Técnicas y estrategias de búsqueda de información	
9.3. LA FORMACIÓN PROFESIONAL EN EL CONTEXTO EUROPEO: PROGRAMAS Y REDES TRANSNACIONALES	219
9.4. INSTITUCIONES IMPLICADAS EN LA FORMACIÓN: NIVELES DE ACTUACIÓN Y DE COMPETENCIAS	229
GLOSARIO.....	237
REFERENCIAS	251

