

I.- Datos Generales

Código	Título
EC0185	Impartición de acciones de capacitación presencial con enfoque incluyente

Propósito del Estándar de Competencia

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que se desempeñan como instructores(as) de acciones de formación y capacitación presencial con enfoque incluyente en las unidades económicas generadoras de bienes y/o servicios y entre sus funciones se encuentra planear las sesiones de capacitación con enfoque incluyente, la aplicación de los principios de la conducción de grupos con enfoque incluyente y la evaluación del proceso de aprendizaje en las sesiones de capacitación.

Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en el Estándar de Competencia (EC).

El presente EC se refiere únicamente a funciones para cuya realización no se requiere por disposición legal, la posesión de un título profesional. Por lo que para certificarse en este EC no deberá ser requisito el poseer dicho documento académico.

Descripción del Estándar de Competencia

El estándar de competencia describe las funciones propias del(la) instructor(a) en la impartición de cursos/talleres de formación y capacitación presencial con un enfoque de inclusión. Planear las sesiones de capacitación con enfoque incluyente a través de un plan de sesión elaborado con objetivos, definición de contenidos, actividades y las técnicas a aplicar para el desarrollo del curso. Aplicar los principios de la conducción de grupos con enfoque incluyente a través del manejo de recursos didácticos, utilizar técnicas instruccionales y grupales/vivenciales. Evaluar el proceso de aprendizaje de las sesiones de capacitación, mediante la aplicación de las evaluaciones diagnóstica, formativa y sumativa del aprendizaje, utilizando principios de no discriminación y enfoque de género. También establece los conocimientos teóricos, básicos y prácticos con los que debe contar para realizar un trabajo, así como las actitudes relevantes en su desempeño

El presente Estándar de Competencia se fundamenta en criterios rectores de legalidad, competitividad, libre acceso, respeto, trabajo digno y responsabilidad social.

Nivel en el Sistema Nacional de Competencias: Tres.

Desempeña actividades tanto programadas y rutinarias como impredecibles. Recibe orientaciones generales e instrucciones específicas de un superior. Requiere supervisar y orientar a trabajadores jerárquicamente subordinados.

Comité de Gestión por Competencia que lo desarrolló

Inclusión Laboral

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:

24 de mayo de 2012

Periodo de revisión/actualización del EC:

3 años

Fecha de publicación en el D.O.F:

13 de julio de 2012

Tiempo de Vigencia del Certificado de competencia en este EC:

3 años

Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo al Catálogo Nacional de Ocupaciones

Módulo/Grupo Ocupacional

Capacitadores e instructores

Jefes y coordinadores de personal y reclutamiento

Ocupaciones asociadas

Capacitador

Facilitador

Instructor

Asistente de reclutamiento

Especialista en reclutamiento y selección

Jefe de personal

Jefe de reclutamiento

Ocupaciones no contenidas en el Catálogo Nacional de Ocupaciones y reconocidas en el Sector para este EC

Jefe o Jefa/Encargado o Encargada de capacitación

Clasificación según el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN)

Sector:

61 Servicios educativos

Subsector:

611 Servicios educativos

Rama:

6115 Escuelas de oficios

6116 Otros servicios educativos

6117 Servicios de apoyo a la educación

Subrama:

61151 Escuelas de oficios

61169 Otros servicios educativos

61171 Servicios de apoyo a la educación

Clase:

611511 Escuelas del sector privado dedicadas a la enseñanza de oficios MÉX

611512 Escuelas del sector público dedicadas a la enseñanza de oficios MÉX.

611698 Otros servicios educativos proporcionados por el sector privado MÉX.

611710 Servicios de apoyo a la educación CAN., EE.UU.

El presente Estándar de Competencia, una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación se integrará en el Registro Nacional de Estándares de Competencia que opera el CONOCER a fin de facilitar su uso y consulta gratuita.

Empresas e Instituciones participantes en el desarrollo del EC

- Cámara Nacional de la Industria de la Transformación (CANACINTRA)
- Centro Nacional para el Desarrollo Directivo y Empresarial, S.C. (CENADDE)
- Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (CONAPRED)
- Dirección General de Capacitación. Subsecretaría de Inclusión Laboral. Secretaría del Trabajo y Previsión Social. (STPS)

- Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo. Secretaría de Educación Pública. (DGCFT-SEP)
- Promociones Laborales y Certificaciones Integrales, S.C.
- Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa. Secretaría de Economía. (SE)

Relación con otros estándares de competencia

Estándares relacionados

- EC0048 Impartición de cursos de capacitación presenciales
- EC0049 Diseño de cursos de capacitación presenciales, sus instrumentos de evaluación y material didáctico

Aspectos relevantes de la evaluación

Detalles de la práctica	• Para demostrar la competencia en este EC, se recomienda realizar en el lugar de trabajo y durante la jornada laboral, o bien mediante una simulación; en ambos casos deberán seguirse las indicaciones señaladas en el anexo 3 del IEC, para recrear una situación concreta con la condición del enfoque incluyente.
Apoyos/Requerimientos	• Es necesario contar con un grupo mínimo de 3 de participantes para poner en práctica este EC. • Es necesario contar con un pizarrón o pintarrón, un equipo de cómputo, y un cañón para poner en práctica este EC. • Es necesario contar con marcadores para pintarrón/pizarrón y un aula iluminada para poner en práctica este EC.

Duración estimada de la evaluación

- 1:30 horas en gabinete y 1:30 horas en campo, totalizando 3 horas.

II.- Perfil del Estándar de Competencia

Estándar de Competencia:

Impartición de acciones de capacitación presencial con enfoque incluyente

Elemento 1 de 3

Planear las sesiones de capacitación con enfoque incluyente

Elemento 2 de 3

Aplicar los principios de la conducción de grupos con enfoque incluyente

Elemento 3 de 3

Evaluar el proceso de aprendizaje en las sesiones de capacitación

III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia

Referencia	Código	Título
1 de 3	E0670	Planear las sesiones de capacitación con enfoque incluyente

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El plan de sesión elaborado:
 - Previo a la impartición de la acción de capacitación,
 - Señala el nombre de cada unidad/tema de la acción de capacitación, los objetivos generales, particulares/específicos, las técnicas instruccionales /grupales, las actividades de enseñanza-aprendizaje, los recursos didácticos y la duración parcial y total,
 - Señala las características de la diversidad de las personas participantes,
 - Señala la duración total de las sesiones de capacitación, y
 - Especifica los momentos de impartición conforme al encuadre al inicio, desarrollo y cierre al final.
2. El objetivo general del plan de sesión redactado:
 - Especifica el comportamiento esperado con un verbo en infinitivo,
 - Tiene un nivel taxonómico congruente con el título y el contenido de la acción de capacitación,
 - Señala al menos dos condiciones de operación a través de un cómo/dónde/con qué, debe darse/tener lugar el comportamiento esperado,
 - Especifica el nivel de desempeño con el que la persona participante deberá realizar el comportamiento esperado, y
 - Tiene un nivel taxonómico más alto con respecto a los objetivos particulares y específicos.
3. Los objetivos particulares y específicos del plan de sesión redactados:
 - Especifica la persona a la que se dirige con enfoque incluyente,
 - Especifica el comportamiento esperado con un verbo en futuro modo indicativo,
 - Tiene un nivel taxonómico congruente con la unidad o tema de la acción de capacitación,
 - Señala al menos dos condiciones de operación a través de un cómo/dónde/con qué, debe darse/tener lugar el comportamiento esperado, y
 - Especifica el nivel de desempeño con el que la persona participante deberá realizar el comportamiento esperado en la unidad o tema.
4. El contenido temático en el plan de sesión indicado:
 - Corresponde con los objetivos particulares/específicos de la acción de capacitación,
 - Especifica temas y subtemas, y

- Presenta una secuencia ordenada, de menor a mayor grado de complejidad, de temas y subtemas.
- 5. Las técnicas instruccionales en el plan de sesión señaladas:
 - Se relacionan con los objetivos particulares/específicos, y
 - Corresponden con el contenido temático.
- 6. Las técnicas grupales en el plan de sesión señaladas:
 - Se relacionan con los objetivos particulares/específicos, y
 - Corresponden con los momentos de impartición.
- 7. Las actividades de enseñanza-aprendizaje en el plan de sesión descritas:
 - Indican la forma de trabajo del instructor(a) y de las personas participantes con enfoque incluyente,
 - Son congruentes con los objetivos particulares/específicos,
 - Se relacionan con el contenido temático y con la técnica instruccional/grupal especificada,
 - Consideran al menos dos alternativas de trabajo de acuerdo con la diversidad de las personas participantes, y
 - Especifican la duración estimada.
- 8. Los recursos didácticos en el plan de sesión señalados:
 - Son enlistados de acuerdo con la actividad de enseñanza-aprendizaje y tema/subtema, e
 - Indican al menos dos alternativas para presentar la información de acuerdo con los estilos de aprendizaje de las personas participantes.
- 9. La evaluación en el plan de sesión indicada:
 - Establece el momento de aplicación diagnóstica, formativa, sumativa y de reacción, y
 - Corresponde con el comportamiento esperado redactado en los objetivos generales/particulares/específicos.
- 10. La duración total en el plan de sesión señalada:
 - Corresponde con la suma del tiempo asignado a las actividades de enseñanza-aprendizaje.
- 11. La lista de verificación elaborada:
 - Previo a la impartición de la acción de capacitación,
 - Incluye los datos generales de la acción de capacitación,
 - Contiene campos para registrar requerimientos de instalaciones, mobiliario, equipo y materiales de acuerdo con las actividades definidas en el plan de sesión,
 - Tiene un campo para registrar las condiciones de acceso físico al aula y su evacuación, y
 - Tiene campos para registrar existencia y observaciones de los requerimientos.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS

NIVEL

Conocimiento

- Definición de diseño universal en el Artículo 2 de la Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad. Organización de las Naciones Unidas

GLOSARIO

- Acción capacitadora / acciones de capacitación:**

Modalidades didácticas en las que puede planearse la capacitación del personal de un centro de trabajo y que puede ser:

 - Curso*
Promueve la adquisición de conocimientos nuevos o la actualización de los ya existentes mediante una temática específica, con la conducción de un/a instructor/a, y estrategias didácticas de trabajo individual y/o grupal. Puede ser teórico, práctico o teórico-práctico. Cuenta con un mínimo de 20 horas.
 - Taller*
Tiene características similares al curso, pero privilegia el desarrollo de habilidades y actitudes, mediante la aplicación de técnicas demostrativas y trabajo grupal.
- Alternativas para presentar la información:**

Es proveer una gama de escenarios y oportunidades, considerando los estilos de aprendizaje y las capacidades de las personas, para que los servicios de información y documentación sean accesibles para el mayor número posible de personas, ya sean éstas discapacitadas o no. Este concepto implica que se debe ampliar el término “estándar”, empleado en el diseño en general, utilizando el concepto de manera que dentro de él tengan cabida la diversidad de personas que habitan o utilizan un determinado entorno.
- Campos para registrar requerimientos, existencia y observaciones:**

Espacios en blanco que, en un formato, sirven para escribir o hacer anotaciones.
- Características de la diversidad de las y los participantes:**

Cualidad/es que especifica/n un perfil de participante requerido para participar en una acción capacitadora. En el marco de la capacitación, la diversidad se manifiesta en los procesos de enseñanza-aprendizaje y tiene su origen en factores diversos derivados de aspectos: sociales, económicos, culturales, geográficos, étnicos, religiosos, del rol sexual de las personas, así como de las diferentes capacidades intelectuales, psíquicas, sensoriales o motrices. Si bien estas diferencias han existido siempre no han sido tomadas en cuenta, de igual forma y en todo momento.
- Comportamiento esperado:**

Es la descripción de la conducta o desempeño deseado o previsto que se identifica claramente con un objetivo de aprendizaje observable y medible.

6. Condiciones de acceso físico al aula y su evacuación: Se refiere a identificar, de manera preventiva, los riesgos y condiciones físicas y materiales relacionadas con el lugar donde se impartirá la sesión de capacitación y que pudieran llegar a afectar directa o indirectamente la integridad física de las personas participantes; y en consecuencia, adoptar medidas para eliminar los obstáculos a la participación de las personas en el entorno físico.
7. Condiciones de operación: Condiciones importantes en las que debe darse o tener lugar, el comportamiento/conducta/desempeño esperado.
8. Diversidad: Este concepto tiene dos perspectivas:
- *Diferencias individuales*
Reconocer las necesidades de las personas y responder a ellas adaptándose a los diferentes estilos y ritmos de aprendizaje, según la diversidad de culturas, raza, género, discapacidad, etc.
 - *La calidad de la enseñanza*
Comprender las barreras de aprendizaje y adaptar la enseñanza apoyada en materiales y ayudas didácticas relevantes.
9. Enfoque incluyente: Consiste en permitir y facilitar el acceso físico e informativo a mujeres y hombres, reconociendo las diferencias de género, sin que éstas impliquen una razón para discriminar.
- Implica incluir en el lenguaje escrito, oral y visual un trato igualitario y respetuoso hacia mujeres, hombres y personas con discapacidad, utilizando todos los recursos y herramientas disponibles que ofrece la lengua.
10. Evaluación: Proceso dinámico, continuo e integral destinado a determinar hasta qué punto han sido logrados los objetivos de aprendizaje de un programa de capacitación. Por el momento de su aplicación se distingue:
- *Evaluación diagnóstica o inicial*
Se aplica al inicio de un proceso de enseñanza-aprendizaje con el propósito de identificar los conocimientos, experiencias, necesidades o intereses de las y los participantes.
 - *Evaluación formativa o intermedia*
Se realiza durante el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje con la finalidad de identificar deficiencias cuando aún se está en posibilidades de subsanarlas.
 - *Evaluación sumativa o final*
Se efectúa al finalizar el proceso de enseñanza-aprendizaje englobando los elementos que determinan la efectividad del mismo.
11. Evaluación de reacción: Se emplea para valorar la reacción de las personas participantes ante la acción de formación. Con ella, se obtiene la opinión sobre la satisfacción y/o expectativas cubiertas al término de un proceso de enseñanza-aprendizaje.

12. Momentos de impartición:
- Etapas o momentos de la conducción de un grupo de aprendizaje:
- *Encuadre.* Actividades iniciales entre instructor(a) y participantes orientadas al establecimiento de la comunidad de aprendizaje. También se conoce como contrato de aprendizaje.
 - *Desarrollo.* Se refiere a la realización de todas las actividades de enseñanza y aprendizaje, el(la) instructor(a) materializa todos los aspectos del proceso de enseñanza-aprendizaje que ha planeado con anticipación.
 - *Cierre.* Actividades que permiten identificar el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje. Por otra parte, con la síntesis o resumen general de los temas desarrollados, el grupo puede analizar los puntos más importantes de los contenidos y constatar el cumplimiento de expectativas.
13. Nivel de desempeño:
- Es la definición de criterios que describen qué tan buena debe ser la ejecución o realización de una función o tarea para ser considerada aceptable.
14. Nivel taxonómico:
- Es la ordenación y clasificación de verbos medibles y observables agrupados en una categoría o rango definido de manera sistemática.
- Utilizar la taxonomía en la elaboración de objetivos supone que para alcanzar un aprendizaje de niveles superiores depende de la adquisición de conocimientos y habilidades de ciertos niveles inferiores, ordenados de menor a mayor complejidad.
15. Objetivo de aprendizaje:
- Enunciado que especifica el tipo de comportamiento esperado, en términos de conocimientos, habilidades y actitudes que las personas deberán alcanzar al finalizar una acción capacitadora.
- Se clasifican según su amplitud o alcance en:
- *Generales*
Enunciado que define en términos de cambios conductuales, los conocimientos, habilidades y/o actitudes que se esperan de las personas participantes al término del proceso de enseñanza-aprendizaje. En este sentido son enunciados que establecen en forma clara y global los contenidos más amplios que se pretenden lograr. En su redacción se emplea un verbo en infinitivo.
 - *Particulares*
Enunciado que expresa cambios de conducta después del desarrollo de una unidad de aprendizaje, puede abarcar uno o varios temas. Estos objetivos deben tener relación directa con lo enunciado en el objetivo general. En su redacción se emplea un verbo en futuro de indicativo.
 - *Específicos*
Enunciado concreto que precisa comportamientos específicos que las personas participantes deben mostrar al término de un tema. En su redacción se emplea un verbo en futuro indicativo.

- | | |
|------------------------------------|--|
| 16. Plan de sesión: | Instrumento didáctico que organiza, relaciona y describe los elementos del proceso enseñanza-aprendizaje en orden y tiempo. |
| 17. Sesión de capacitación: | Actividades de enseñanza-aprendizaje para un curso/taller programadas con un propósito y tiempo determinado. |
| 18. Técnicas grupales/vivenciales: | Conjunto de medios y procedimientos que aplicados a una situación de grupo, sirven para lograr un doble objetivo: productividad y gratificación grupal. |
| 19. Técnicas instruccionales: | Conjunto de actividades o procedimientos estructurados para facilitar el aprendizaje de las y los participantes, a fin de que éstos construyan el conocimiento, lo transformen, lo analicen y evalúen. |

Referencia	Código	Título
2 de 3	E0671	Aplicar los principios de la conducción de grupos con enfoque incluyente.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Verifica los requerimientos de la acción de capacitación:
 - Previo al inicio del curso,
 - Utilizando la lista de verificación de acuerdo con el plan de sesión,
 - Cotejando las condiciones de instalaciones y distribución de mobiliario,
 - Realizando pruebas de funcionamiento del equipo para asegurar el desarrollo de la sesión,
 - Comprobando que el acceso físico al aula y su evacuación esté despejado y que no ponga en riesgo la integridad física de las personas participantes,
 - Comprobando la cantidad de materiales de acuerdo con lo establecido en el plan de sesión y el número de participantes esperados/as en la sesión de capacitación, y
 - Realizando ajustes que corrijan desviaciones en los requerimientos respecto a la integridad física de las personas participantes y el objetivo de la sesión.
2. Realiza el encuadre:
 - Al inicio de la acción de capacitación y conforme a lo especificado en el plan de sesión,
 - Dando la bienvenida a las personas participantes,
 - Indicando el nombre de la acción de capacitación especificada en el plan de sesión,
 - Presentándose ante el grupo,
 - Solicitando a las personas participantes que se presenten,
 - Integrando a las personas participantes por medio de la técnica grupal definida en el plan de sesión,

- Dando a conocer el objetivo general de la acción de capacitación definido en el plan de sesión,
 - Mencionando el contenido temático de acuerdo con el plan de sesión,
 - Acordando las expectativas, reglas de operación y participación de la acción de capacitación conjuntamente con las personas participantes,
 - Mencionando a las personas participantes la forma de trabajo,
 - Señalando que si algún/a participante requiere ayuda, la solicite,
 - Estableciendo el contrato de aprendizaje, y
 - Respetando las diferencias individuales y sin discriminar a las personas participantes.
3. Desarrolla la sesión:
- De acuerdo con el plan de sesión,
 - Presentando el/los objetivos particulares/específicos establecidos para la sesión,
 - Realizando la introducción al tema/unidad,
 - Controlando el tiempo definido en el plan de sesión,
 - Realizando resúmenes parciales que concreten el mensaje principal/contenido esencial,
 - Efectuando ajustes al proceso de enseñanza- aprendizaje de acuerdo con los estilos de aprendizaje, y
 - Aclarando dudas de las personas participantes.
4. Utiliza técnicas instruccionales:
- De acuerdo con el plan de sesión,
 - Aplicando por lo menos dos técnicas en cada sesión, y
 - Siguiendo el procedimiento de la técnica instruccional.
5. Utiliza técnicas grupales/vivenciales:
- De acuerdo con lo establecido en el plan de sesión,
 - Considerando los momentos de impartición conforme al encuadre al inicio, desarrollo y cierre al final,
 - Incluyendo dos alternativas de acuerdo con las características de la diversidad de las personas participantes, y
 - Comentando las experiencias y opiniones del grupo.
6. Emplea los recursos didácticos:
- De acuerdo con lo establecido en el plan de sesión,
 - Conforme a las instrucciones de uso y recomendaciones didácticas del equipo,
 - Alternando recursos auditivos y visuales para la diversidad de las personas participantes, y
 - Presentando los materiales de imágenes/textos con un lenguaje no sexista y libres de estereotipos que atenten contra la dignidad humana.
7. Facilita el aprendizaje:
- Durante el desarrollo de las sesiones,

- Recuperando conocimientos/experiencia previa de las personas participantes sobre el tema,
 - Desarrollando los contenidos de acuerdo con la secuencia y orden del plan de sesión,
 - Sintetizando el/los mensajes principales/contenidos esenciales,
 - Utilizando el lenguaje verbal y no verbal acorde con las características de la diversidad de las personas participantes,
 - Dirigiendo la mirada a las personas participantes mientras realiza su exposición,
 - Manteniendo una postura dinámica dentro del aula y de frente al grupo,
 - Realizando actividades de aprendizaje auditivas/visuales/kinestésicas,
 - Respetando las diferencias individuales,
 - Utilizando ejemplos laborales o cotidianos acordes a las características de la diversidad de las personas participantes, y
 - Preguntando a las personas participantes sobre la aplicación/utilidad de los temas expuestos a su contexto laboral/personal.
8. Realiza el cierre:
- Al final de la acción de capacitación y conforme a lo especificado en el plan de sesión,
 - Presentando un resumen general destacando los mensajes principales/contenidos esenciales de la acción de capacitación,
 - Elaborando conclusiones en conjunto con el grupo,
 - Revisando el cumplimiento de objetivos y expectativas conjuntamente con las personas participantes comparadas con las planteadas al inicio de la sesión,
 - Estableciendo el compromiso de aplicar el aprendizaje por parte de las personas participantes,
 - Obteniendo la retroalimentación del curso por parte de las personas participantes a través de una evaluación de reacción, y,
 - Realizando la clausura.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS

1. El uso no sexista del lenguaje en 10 recomendaciones para el uso no sexista del lenguaje. Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación
2. Recomendaciones generales para asistir a una persona con discapacidad en Cómo asistir a una persona con discapacidad. Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad
3. Seis principios de aprendizaje de adultos de Malcom Knowles

NIVEL

Conocimiento
Conocimiento
Conocimiento

GLOSARIO

1. Contrato de aprendizaje: Actividades iniciales entre instructor(a) y participantes orientadas al establecimiento de la comunidad de aprendizaje. También se conoce como encuadre.
2. Diferencias individuales: Se asume que cada persona difiere de otra en una gran variedad de formas y que por eso las diferencias individuales deben ser vistas como una de las múltiples características de las personas. Por tanto, significa que se acoge la diversidad general, sin exclusión alguna, ni por motivos relativos a la discriminación entre distintos tipos de necesidades. Se aceptan las diferencias y se promueve el trato equitativo de cada persona.
3. Dignidad humana: Hace referencia al valor inherente de todo ser humano en cuanto ser racional, dotado de libertad y poder creador. El ser humano posee dignidad por sí mismo, no viene dado por factores o personas externas, se tiene desde el mismo instante de la concepción y es inalienable.
4. Discriminación: Cualquier distinción, exclusión o preferencia de personas motivada por origen étnico/nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.
5. Estereotipos: Es una imagen o idea aceptada comúnmente por un grupo o sociedad con carácter inmutable que representa de manera negativa a un colectivo. Están constituidos por ideas, prejuicios, aptitudes, creencias y opiniones preconcebidas, impuestas por el medio social y cultural que se aplican de forma general a todas las personas pertenecientes a una categoría, nacionalidad, etnia, edad, sexo, preferencia sexual, procedencia geográfica, etc.
6. Estilos de aprendizaje: Se refieren al modo preferido de aprender que tienen las personas. De acuerdo con la programación neurolingüística las personas aprenden de tres maneras diferentes:
 - Visual, se le facilita o prefiere actividades basadas en estímulos visuales.
 - Auditivo, prefiere los estímulos auditivos.
 - Kinestésico, aprenden principalmente a través de actividades manuales o táctiles que generen sensaciones y movimiento.
7. Integridad física de las y los participantes: Se refiere a velar y proteger a las personas físicamente evitando que se lesionen, que reciban un trato inhumano y/o degradante.
8. Lenguaje no sexista: Es aquel que no jerarquiza, ni excluye, ni valora más a una parte sobre otra. Es decir, un lenguaje que debe evitar expresiones que ridiculicen o minusvaloren a mujeres/hombres y que contribuya a mostrar la realidad social tal cual es, compuesta por mujeres y hombres.

- | | |
|--|--|
| 9. Mensaje principal/Contenido esencial: | Es la información mínima o básica que las personas participantes deben aprender de acuerdo a la importancia de los temas en el contexto laboral. |
| 10. Postura dinámica: | Hace referencia a la posición relativa de los distintos segmentos corporales (cabeza, tronco, extremidades). En capacitación se considera el permanecer confortablemente derecho, caminar con seguridad por el aula, utilizar el lenguaje no verbal acorde a lo que se desea expresar. |

Referencia	Código	Título
3 de 3	E0672	Evaluar el proceso de aprendizaje en las sesiones de capacitación

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Explica la forma en que se evaluará el aprendizaje:
 - Durante el encuadre, y
 - Especificando el momento de aplicación, el instrumento y los criterios a utilizar.
2. Aplica las evaluaciones diagnóstica, formativa y sumativa del aprendizaje:
 - De acuerdo con lo establecido en el plan de sesión,
 - De acuerdo con las instrucciones del instrumento de evaluación, y
 - Presenta al menos dos alternativas de aplicación de acuerdo a las características de la diversidad de las personas participantes.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El informe final elaborado:
 - Señala los resultados obtenidos en la evaluación de acuerdo con el objetivo general logrado,
 - Señala las recomendaciones emitidas por las personas participantes para mejorar las sesiones de capacitación, y,
 - Contiene adjunto el registro de asistencia.

GLOSARIO

- | | |
|-----------------------------|--|
| 1. Criterios de evaluación: | Son referentes que permiten valorar características o propiedades de un sujeto u objeto, de acuerdo al cual se formula un juicio de apreciación. |
|-----------------------------|--|

ESTÁNDAR DE COMPETENCIA

- | | |
|---|---|
| 2. Evaluación del aprendizaje: | Cantidad y tipo de aprendizaje que las personas participantes han adquirido durante el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Es un ejercicio permanente de recopilación de información y de reflexión sobre la forma en que se produce el aprendizaje y que conduce a tomar una decisión |
| 3. Instrucciones del instrumento de evaluación: | Hace referencia a la idea de señalar órdenes o pasos a seguir para dar respuesta a un instrumento de evaluación. |
| 4. Instrumento de evaluación: | Es el medio que se utiliza para obtener información a fin de evaluar el aprendizaje. |

