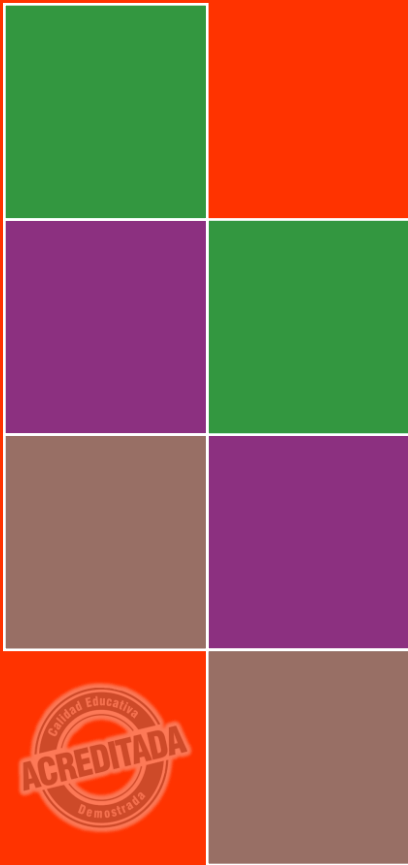
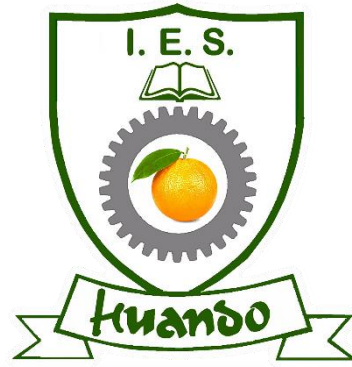


2020  
2026



# Plan de Actualización y Capacitación Docente



## 1. INTRODUCCIÓN

El plan de actualización y capacitación del Instituto de Educación Superior Huando, considerado Instituto de Excelencia por el Ministerio de Educación y a través de la unidad de formación continua tiene como propósito el desarrollo y fortalecimiento constante de los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes con estrategias, procesos y acciones de gestión académica que la institución ofrece a los docentes, administrativos y estudiantes de nuestra institución, asimismo a los egresados y público en general para desarrollar la investigación aplicada con calidad y la innovación tecnológica cumpliendo con las necesidades del mercado laboral local, regional, nacional e internacional.

El presente plan responde al diagnóstico de las necesidades, realizado a través de una encuesta de recojo de información de capacitación y expectativas de formación del público interno y externo de la institución en los tres programas de estudios actuales para el mejoramiento de la calidad del conocimiento adquirido. Por otro lado, la realización de las capacitaciones para nuestros colaboradores es también una oportunidad de formación que busca favorecer la significación del proyecto de vida personal y por ende brindar estímulos para la permanente actualización en lo profesional.

El plan de capacitación busca contribuir al desarrollo de los actuales programas de estudios institucionales generando capacidades técnicas y tecnológicas en los colaboradores a través del plan de estudios con temas específicos, generales y/o transversales, como también cursos especializados de formación continua.

De esta manera se consolidará un plan de actividades anuales y se anexará en el presente plan de formación continua y por ende contaremos con un plan anual de capacitaciones especializadas, tanto para el personal docente, administrativo, estudiantes, egresados y público en general.

Con este plan nos alinearemos al desarrollo de la competitividad nacional e internacional impactando al mejoramiento de la calidad de la educación superior de manera eficiente, eficaz e integral en el instituto. Para la implementación y ejecución del plan se contará con el apoyo logístico y financiero para la Unidad de Formación Continua.



## 2. BASES LEGALES:

- a. Constitución Política del Perú
- b. Ley N° 28044, Ley General de Educación
- c. Ley N° 30512, Ley de Institutos, Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de sus docentes
- d. D.S N° 010-2017-ED "Reglamento de Ley 30512, Ley de Institutos, Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de sus docentes
- e. R.S.N°001-2007-ED. Aprueba el Proyecto Educativo Nacional al 2021: La Educación que Queremos para el Perú.
- f. RM N° 409-2017-MINEDU Modelo de Excelencia
- g. RVM\_N\_\_178-2018-MINEDU Aprueban el catálogo nacional de la oferta formativa en la educación superior tecnológica y los LAG para los IES Y EEST
- h. RVM Nro.-020-2019-MINEDU – Aprueban la norma técnica denominada Condiciones Básicas de calidad para el procedimiento de licenciamiento en los IES y EEST
- i. RVM\_N\_\_064-2019-MINEDU Disposiciones que definen, estructura y organizan el proceso de optimización de la oferta formativa en la Educación Superior Tecnológica

## 3. DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN:

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| a. Entidad Educativa     | : Instituto de Educación Superior  |
| b. IDEX                  | : Instituto de Excelencia  |
| c. Dirección             | : Calle 8 de diciembre Mz. 30 Lt 17 - Huando   |
| d. Nivel Formativo       | : Profesional Técnico  |
| e. Programas de Estudios | : Producción Agropecuaria<br>Industrias Alimentarias<br>Administración de Negocios Internacionales |
| f. Director General      | : Dr. Alfonso Vigo Quiñones  |
| g. Documento de Gestión  | : Plan de Actualización y Capacitación   |
| h. Responsable           | : Lic. Rubén Abel Vásquez Reyes.<br>Jefe de la Unidad de Formación Continua.                       |
| i. Personal de apoyo     | : Lic. Katty Loyda Vásquez Reyes   |
| j. Período de Ejecución  | : 2020 - 2026  |

## 4. IMPORTANCIA

La capacitación por enfoque de competencias tiene un rol muy importante en las instituciones y/o empresas, está orientado y centrado en el desarrollo y fortalecimiento de las capacidades de los aspectos conceptuales, procedimentales y actitudinales del talento humano, por lo cual se ha convertido en parte de la columna vertebral de las instituciones y/o empresas que día a día se encuentran a la vanguardia, porque las tecnologías, los



aportes académicos y la investigación científica están en constantes cambios; teniendo crecimiento vertiginoso.

La actualización y capacitación es un componente central para el desarrollo profesional para que los colaboradores perfeccionen de manera continua sus conocimientos, habilidades y actitudes con la finalidad de ser competitivos en el mercado laboral y manejar los nuevos procesos y sistemas de innovación.

El IES Huando realizará constantes capacitaciones, actualizaciones, especializaciones, entre otros para la formación continua en el talento humano interno (docentes, administrativos y estudiantes) y en el talento humano externo (egresados y público en general) para obtener resultados de productividad, competitividad y el trabajo en equipo para la inserción en el mercado laboral.

Es importante considerar que las capacitaciones a los diversos colaboradores es una necesidad institucional y en esa medida no debe estar sujeta a la “generosidad, gustos o conveniencias” de los mismos.

En función a lo anterior, la capacitación de los colaboradores es un proceso que se relaciona con el mejoramiento y el crecimiento de las aptitudes dentro de la institución, por el cual las personas adquieren conocimientos, desarrollan habilidades y competencias en función de objetivos definidos. La formación continua presenta los siguientes objetivos:

- Incrementar la productividad.
- Mejorar la eficiencia y la efectividad.
- Proporcionar al trabajador una preparación, que le permita desempeñar puestos de mayor responsabilidad.
- Mejora la relación en el saber (conocimientos que se enseñan y también en saber enseñar esos conocimientos).
- Promover un ambiente de mayor seguridad en el empleo.
- Impulsa el mejoramiento de sistemas y procedimientos administrativos.
- Promueve el ascenso, sobre la base del mérito personal.
- Mejora las relaciones humanas en la institución.
- Promueve el desarrollo de las habilidades, competencias y destrezas
- Brindar a la organización las capacidades y la habilidad que esta necesita para lograr sus objetivos estratégicos.
- Acortar el tiempo de aprendizaje.
- Ayudar al personal a desarrollar sus habilidades naturales.
- Promover el mejoramiento de las relaciones públicas de la institución, y de los sistemas de comunicación internos.
- Contribuir a reducir las quejas del empleado y a proporcionar una moral de trabajo más elevada.



## 5. PROPÓSITO Y ACCIONES DEL PLAN

El plan de capacitación en la IES Huando, tiene como propósito establecer de manera institucional las áreas básicas de formación, actualización y complementación para el desarrollo de los docentes, administrativos, estudiantes, egresados y público en general, identificando prioridades y estimando las necesidades de inversión para la ejecución y cumplimiento, siendo su propósito general impulsar la eficiencia institucional.

El presente plan define de manera establecida los objetivos a corto y mediano plazo para los procesos y acciones institucionales encaminadas a:

- Elevar el nivel de rendimiento de los colaboradores y, con ello, al incremento de la productividad y rendimiento de la empresa.
- Mejorar la interacción de los colaboradores y, con ello, a elevar el interés por el aseguramiento de la calidad de servicio ofrecido.
- Brindar capacitación a los docentes en forma sistemática y permanente, en relación con su saber particular, la investigación, el desarrollo pedagógico y los procesos de gestión académica.
- Fomentar el desarrollo académico y científico de los docentes de la institución, mediante la participación en programas de especialización y actualización, mediante intercambios académicos, seminarios, congresos, cursos, talleres, pasantías, entre otros.
- Generar conductas positivas y mejoras en el clima de trabajo, la productividad y la calidad y, con ello, a elevar la moral del trabajo.
- Mantener la salud física y mental en tanto ayuda a prevenir accidentes de trabajo, y un ambiente seguro lleva a actitudes y comportamientos, más estables.
- Mantener al colaborador al día con los avances tecnológicos, lo que alienta la iniciativa y la creatividad y ayuda a prevenir la obsolescencia en el procedimiento de operaciones para una mejor enseñanza con sus estudiantes y/o en otras áreas de trabajo.

## 6. ALCANCE

El presente plan de actualización y capacitación es de aplicación a todos los colaboradores, estudiantes y egresados del instituto y asimismo al público externo interesado.

## 7. ESTRATEGIAS

Las estrategias a emplear son:

- Realizar un trabajo de sensibilización con los docentes para entender y trabajar dentro del modelo educativo establecido por el instituto.
- Promover alianzas estratégicas con el sector empresarial y/o productivo, para el apoyo y coordinación en el proceso de capacitación especializada de los docentes del instituto.
- Desarrollo de trabajos prácticos que se vienen realizando cotidianamente.
- Presentación de casos casuísticos de su área académica o formación.



- Realizar talleres.
- Realizar seminarios.
- Realizar cursos o especializaciones.
- Metodología de exposición – diálogo.
- Realizar congresos.
- Realizar diplomados.
- Realizar pasantías.

## 8. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES

Se recurre a la evaluación del desempeño Docente histórica y a los resultados de supervisión y acompañamiento, asimismo se aplicarán encuestas y observaciones para hacer el análisis de la temática a capacitar.

## 9. METAS

Capacitar y actualizar al 100% a los docentes, administrativos, estudiantes, egresados, emprendedores y otros profesionales externos al instituto.

## 10. OBJETIVOS DE LA ACTUALIZACIÓN Y LA CAPACITACIÓN

Las acciones a implementar dentro del marco del plan de capacitación y actualización, son las siguientes:

- Generar capacidades técnicas y tecnológicas en nuestros docentes a través de programas de estudios, cursos, especializaciones, pasantías en centros de investigación, entre otros.
- Gestionar convenios con empresas e instituciones de educación superior nacionales para la realización de pasantías, intercambios, cursos y talleres de actualización para los colaboradores de la institución.
- Apoyar la formación de los colaboradores en una segunda especialidad para atender la satisfacción de la población educativa diversa.
- Fortalecer cursos sobre las TIC's, para complementar la actualización de los docentes en los diversos campos del saber y favorecer su inserción en procesos de formación digital y virtual.
- Publicar las ofertas de capacitación por parte de la Unidad de Formación continua para los colaboradores.
- Modificar actitudes para contribuir a crear un clima de trabajo satisfactorio, incrementar la motivación del trabajador y hacerlo más receptivo a la supervisión y acciones de gestión.
- Proporcionar orientación e información relativa a los objetivos del instituto, su organización, funcionamiento, normas y políticas.
- Proveer conocimientos y desarrollar habilidades en los colaboradores para cubrir necesidades específicas en el área que se desenvuelve.
- Actualizar y ampliar los conocimientos requeridos en áreas especializadas de actividad.
- Ayudar en la preparación de los colaboradores, acorde con el planeamiento estratégico asignado, objetivos y requerimientos institucionales.



- Apoyar la continuidad y desarrollo institucional.

#### **11. BENEFICIARIOS DE LA CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN**

Para acceder a los beneficios del plan de capacitación y actualización se requiere los siguientes:

- Ser docente, administrativo (nombrado o contratado).
- Ser estudiante del instituto.
- Haber demostrado compromiso y responsabilidad con la institución.
- La evaluación de su trabajo académico sea satisfactoria.
- Participar activa y académica en los procesos, trabajos aplicativos, proyectos de investigación, proyectos productivos de emprendimiento relacionados con la institución.
- Ser egresado del instituto.
- Público interesado en la capacitación o actualización para su formación profesional.

#### **12. PROCEDIMIENTOS PARA LAS ACTIVIDADES DE ACTUALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN**

Las actividades de actualización y capacitación se desarrollarán bajo el siguiente procedimiento:

- a. Identificación de necesidades de actualización y capacitación a los colaboradores aplicando instrumentos de recojo de información.**
  - Tiempo: Se realizará de forma anual.
  - Responsables: Unidad de Formación Continua y la Unidad Académica.
- b. Elaboración del plan anual de capacitación y actualización a los colaboradores.**
  - Tiempo: Se realizará de forma anual.
  - Responsable: Unidad de Formación Continua.
- c. Aprobación del plan anual de actualización y capacitación.**
  - Se somete a aprobación de la Dirección General de la institución.
- d. Ejecución del plan anual de actualización y capacitación.**
  - Publicar las actividades a realizar en la capacitación, incluyendo día, hora y temas a desarrollar.
  - Inscripción físico o virtual.
  - Ejecución del tema a tratar en la capacitación o actualización.
  - Entrega de instrumento de nivel de satisfacción culminando la capacitación.
  - Emisión de certificados.
  - Balance económico.
  - Responsable: Unidad de Formación Continua.



e. **Evaluación y análisis de resultados.**

- Tabulación de los resultados.
- Análisis de resultados.
- Acciones de mejora para la siguiente capacitación.
- Responsable: Unidad de Formación Continua.

**13. TIPOS, NIVELES Y MODALIDADES DE ACTUALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN QUE SE DESARROLLARÁ EN LA INSTITUCIÓN**

a. **Tipos de capacitación**

- **Capacitación Inductiva:** organizar programas de capacitación para facilitar la integración de los nuevos colaboradores al instituto sobre la información del planeamiento estratégico asignado que inspiran el ser y el actuar de la institución y asimismo los instrumentos de evaluación dirigidos los estudiantes.
- **Capacitación preventiva y desarrollo profesional:** tiene como objeto la preparación de los colaboradores para prever los cambios que se producen frente a la nueva metodología de trabajo y nuevas tecnologías para reemplazar los conocimientos obsoletos y mantener la productividad de los colaboradores.
- **Capacitación correctiva:** está orientada a solucionar problemas de desempeño, la fuente original de información para realizar este tipo de capacitación son los resultados de la Evaluación de desempeño realizada normalmente por la institución donde se identifica el diagnóstico de las necesidades de los colaboradores y aplicar el plan de acción para la solución indicada.

b. **Niveles de capacitación**

- **Nivel básico:** tiene como objetivo proporcionar conocimientos, información y habilidades que son esenciales para el desempeño profesional.
- **Nivel intermedio:** tiene como objeto ampliar y profundizar conocimientos, perfeccionando habilidades con relación a las exigencias de especialización y alcanzar un mejor desempeño.
- **Nivel avanzado:** su propósito es preparar actividades para el desempeño de tareas de mayor exigencia y compromiso en la institución para obtener una visión integral y profunda de los colaboradores.





### c. Modalidades de capacitación docente

- **Pedagogía y didáctica:** en el uso de herramientas tecnológicas y elaboración de recursos y medios educativos buscando el desarrollo y uso de plataformas virtuales y la construcción de simuladores virtuales de aprendizaje para el mejoramiento de la transmisión de conocimientos.
- **Competencias comunicativas e investigativas:** en el desarrollo de competencias transversales que faciliten la formulación y aplicación de los procesos de investigación que permitan plasmar los resultados de investigación con pertinencia y calidad.
  - ✓ Taller en producción y construcción de artículos teniendo en cuenta las exigencias científicas y el cumplimiento de la ley.
  - ✓ Seminario taller en diseños experimentales, según su interés investigativa.
  - ✓ Taller en formulación en proyectos de investigación, creando técnicas y trabajos aplicativos.
- **Conocimiento amplio en lo disciplinar y pedagógico:**
  - ✓ Conocimiento disciplinario
  - ✓ Conocimiento pedagógico
  - ✓ Habilidad de gestión
  - ✓ Función de tutor o tutora
  - ✓ Capacidades culturales y contextuales
  - ✓ Capacidades comunicativas
  - ✓ Capacidades sociales
  - ✓ Capacidades metacognitivas
  - ✓ Capacidades tecnológicas

### d. Modalidades de capacitación general

- **Formación:** impartir conocimientos básicos que se orienten a proporcionar una visión amplia en función al área donde se desenvuelve.
- **Actualización:** proporcionar conocimientos y experiencias de avances científicos y tecnológicos recientes de una determinada actividad.
- **Especialización:** proporcionar conocimientos específicos y profundos para tener el dominio de una determinada actividad con experiencias y desarrollo de habilidades.
- **Perfeccionamiento:** está orientado a ampliar o desarrollar el nivel de conocimientos con el propósito de repotenciar sus habilidades, talentos, capacidades técnicas y de gestión.
- **Complementación:** el objeto está en reforzar la formación de un colaborador en el área o programa donde se desenvuelve para alcanzar el nivel que este exige.

## 14. ESTRUCTURA DE ACTUALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN - 2020



... *Sembrando Futuro !!!*

Nº	TEMA	PRESUPUESTO	PÚBLICO OBJETIVO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEM	OCTUBR	NOVIEM	DICIEMB
01	Políticas institucionales.	300.00	Personal docente y administrativo del IES Huando.	X									
02	Enfoque de formación por competencias en la educación superior.	300.00	Personal docente del IES Huando.	X									
03	Didáctica en educación superior	400.00	Personal docente del IES Huando.						X				
04	Programa informático estadístico SPSS	300.00	Personal docente del IES Huando.			X							
05	Liderazgo y trabajo en equipo	350.00	Personal docente y administrativo del IES Huando.				X						
06	Aula virtual	200.00	Personal docente del IES Huando.			X							
07	Seminario de producción y calidad en CHI o CHD	400.00	Personal docente, estudiantes y egresados de Industrias Alimentarias del IES Huando y público en general				X						
08	Seminario en producción agraria y pecuaria	400.00	Personal docente, estudiantes y egresados de producción agropecuaria del IES Huando y público en general						X				
09	Seminario en administración y negocios internacionales	400.00	Personal docente, estudiantes y egresados de administración de negocios internacionales del IES Huando y público en general				X						



... *Sembrando Futuro !!!*

Nº	TEMA	PRESUPUESTO	PÚBLICO OBJETIVO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEM	OCTUBR	NOVIEM	DICIEMB
10	Programa de especialización o curso taller en Marketing digital y Logística empresarial	400.00	Personal docente, estudiantes y egresados de administración de negocios internacionales del IES Huando y público en general						X	X	X	X	
11	Programa de especialización o curso taller en implementación de HACCAP e ISO 9001	400.00	Personal docente, estudiantes y egresados de Industrias Alimentarias del IES Huando y público en general						X	X	X	X	
12	Programa de especialización o curso taller en producción de palta hass y producción de patos criollos	400.00	Personal docente, estudiantes y egresados de producción agropecuaria del IES Huando y público en general						X	X	X	X	
13	Seminario Huando Emprende	500.00	estudiantes y egresados del IES Huando y público en general					X				X	
14	Seminario de Liderazgo, oratoria e inteligencia emocional	300.00	estudiantes y egresados del IES Huando y público en general					X					



... *Sembrando Futuro !!!*

Nº	TEMA	PRESUPUESTO	PÚBLICO OBJETIVO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEM	OCTUBR	NOVIEM	DICIEMB
15	Cultivo de Pitahaya	400.00	Producción Agropecuaria y público en general		X								
16	Manejo de Vacunos lecheros, Inseminación Artificial en cabras, Incubación.	400.00	Producción Agropecuaria y público en general				X						
17	Evaluación de Plaga de cítricos	400.00	Producción Agropecuaria y público en general					X					
18	Evolución reproductiva en granja porcina positiva a virus PRRS	400.00	Producción Agropecuaria y público en general								X		
19	Control Biológico de Enfermedades	400.00	Producción Agropecuaria y público en general								X		
20	Curso de Fisiología Vegetal	500.00	Producción Agropecuaria y público en general								X		
21	Curso taller sobre utilización del Espectrofotómetro en el análisis instrumental de alimentos	500.00	Docentes de los programas de estudios de Industrias Alimentarias y Producción Agropecuaria			X							
22	Capacitación para obtener Registro Sanitario	300.00	Docentes de los programas de estudios de Industrias Alimentarias y Producción Agropecuaria			X							
23	Curso taller procesamiento de productos cárnicos e hidrobiológicos	500.00	Estudiantes, egresados, profesionales, sector productivo y público en general				X						
24	Curso taller procesamiento de bebidas industriales	500.00	Estudiantes, egresados, profesionales, sector productivo y público en general								X		
25	Seminario y exposición de productos con motivo de celebración del día mundial de la alimentación	500.00	Estudiantes, egresados, profesionales, sector productivo y público en general								X		



... *Sembrando Futuro !!!*

Nº	TEMA	PRESUPUESTO	PÚBLICO OBJETIVO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEM	OCTUBR	NOVIEM	DICIEMB
26	Incoterms@2020	300.00	Sector empresarial, profesionales, estudiantes y público en general		X								
27	Seguro de transporte de mercancías	350.00	Sector empresarial, profesionales, estudiantes y público en general						X				
28	Neuromarketing	350.00	Sector empresarial, profesionales, estudiantes y público en general								X		

**15. ACTUALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN – 2021 – 2026**

Los contenidos a desarrollarse como parte del proceso de actualización y capacitación 2021 – 2026 para el personal del IES Huando, serán definidos anualmente, teniendo en cuenta para ello la supervisión que se realiza al personal; los avances científico – tecnológicos, las necesidades institucionales para el cumplimiento de los objetivos trazados en el PEI

**16. INSTRUMENTOS PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DE LOS COLABORADORES Y PARA EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE CAPACITACIÓN**



a. **DIAGNÓSTICO DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN CONTINUA DEL PERSONAL DOCENTE**

## ENCUESTA

Estimado(a) docente:

A continuación, se le solicita que pueda escribir respuestas de manera individual y con la mayor **sinceridad**, no se trata de una evaluación de sus conocimientos, habilidades y actitudes, sino de dar opinión con transparencia sobre su **desempeño docente** y para que pueda mejorar.

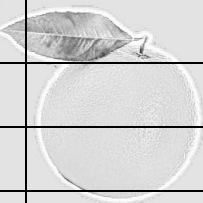
**Nombres y Apellidos:**.....

**Cargo que ocupa en la Institución:**

**Fecha:**

**Unidad o Área de trabajo que pertenece:**

1. **Relevantes funciones que realiza**

1	
2	
3	
4	

2. **Identifique y Escriba las frecuentes debilidades en relación a su conocimiento, habilidades y actitudes que usted considera tener y que le impide demostrar un excelente desempeño docente en cada una de las funciones mencionadas en el punto anterior.**

Escriba los aspectos débiles		Califique su debilidad		
		Alto	Medio	Bajo
Función 1				
Función 2				
Función 3				
Función 4				

3. **Identifique y Escriba la necesidad de adquirir o profundizar otros conocimientos, habilidades y actitudes para poder demostrar calidad en el desempeño docente.**

Necesidad de adquirir o profundizar		Califique		
		Alto	Medio	Bajo
Función 1				



... *Sembrando Futuro !!!*

Función 2				
Función 3				
Función 4				

4. Si hubiera la posibilidad de realizar capacitación más específica, identifique y escriba que temas desea recibir para fortalecer sus competencias en el desempeño docente.

✓
✓
✓
✓

¡Muchas Gracias!





**b. DIAGNÓSTICO DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN CONTINUA DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

## ENCUESTA

Estimado(a):

A continuación, se le solicita que pueda escribir respuestas de manera individual y con la mayor **sinceridad**, no se trata de una evaluación de sus conocimientos, habilidades y actitudes, sino de dar opinión con transparencia sobre su desempeño en las labores administrativas y para que pueda mejorar.

**Nombres y Apellidos:**.....

**Cargo que ocupa en la Institución:**

**Fecha:**

**Unidad o Área de trabajo que pertenece:**

**1. Relevantes funciones que realiza**

1	
2	
3	
4	

**5. Identifique y Escriba las frecuentes debilidades en relación a su conocimiento, habilidades y actitudes que usted considera tener y que le impide demostrar un excelente servicio en cada una de las funciones mencionadas en el punto anterior.**

Escriba su debilidad	Califique su debilidad		
	Alto	Medio	Bajo
Función 1			
Función 2			
Función 3			
Función 4			

**6. Identifique y Escriba la necesidad de adquirir o profundizar otros conocimientos, habilidades y actitudes para poder demostrar calidad en el servicio administrativo.**

Necesidad de adquirir o profundizar	Califique		
	Alto	Medio	Bajo
Función 1			
Función 2			





... *Sembrando Futuro !!!*

Función 3				
Función 4				

7. Si hubiera la posibilidad de realizar capacitación más específica, identifique y escriba que temas desea recibir para fortalecer sus competencias en el servicio administrativo.

✓
✓
✓
✓

¡Muchas Gracias!





**c. INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DEL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN**

Instituto de Educación Superior Huando	
Unidad de Formación Continua	Programa de Estudios:
<p><b>Por favor</b>, escribir de preferencia con <b>lapicero azul</b> y evaluar con honestidad y responsabilidad lo que solicita el presente documento a partir del siguiente renglón, en relación al <b>ponente</b>, el tema y la <b>instalación</b> de la capacitación que usted participó. Tenga la amabilidad de ajustarse al formato.</p>	

CAPACITACIÓN					
Diplomado		Programa de Especialización		Curso Taller	Seminario
<b>Tema:</b>					
<b>Ponente:</b>					

**Escala evaluativa:**

5 Superó mis expectativas    4 Cumplió mis expectativas    3 Regularmente cumplió mis expectativas  
 2 Ligeramente cumplió mis expectativas    1 No cumplió mis expectativas.

**Indicaciones:**

**Encerrar con un círculo solamente una escala evaluativa, según usted considere y de acuerdo a sus criterios asignados por cada inciso:**

<b>a. CUMPLE CON EL PROGRAMA DE LA CAPACITACIÓN, DÍA Y HORAS:</b> puntualidad y responsabilidad.	5	4	3	2	1
<b>b. PERCIBE UNA INSTALACIÓN ADECUADA DE CAPACITACIÓN:</b> limpias, equipadas y aptas para el aprendizaje.	5	4	3	2	1
<b>c. APLICA METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA:</b> expositiva, interactiva, con estudios de casos, inductivo y deductivo.	5	4	3	2	1
<b>d. EXPRESA CLARIDAD Y COHERENCIA EN LA EXPOSICIÓN:</b> síntesis, adecuado tono de voz, fluidez, y precisión.	5	4	3	2	1
<b>e. ENTREGA DOCUMENTOS PEDAGÓGICO:</b> sílabo y material didáctico con portada, organización, calidad, y pertinencia de los contenidos elaborados en power point / word, / excel, etc., en digital y/o físico con presentación adecuada.	5	4	3	2	1
<b>f. DEMUESTRA DOMINIO DEL TEMA DISERTADO:</b> interpretación, explicación con facilidad y comparte sus experiencias.	5	4	3	2	1
<b>g. PRESENTA LAS CONCLUSIONES DEL TEMA:</b> retroalimentación, preguntas, resolución de dudas y cierre adecuado.	5	4	3	2	1

**“LA LABOR DE CADA TRABAJADOR EN UNA EMPRESA ES MUY IMPORTANTE, USTEDES SON VALIOSOS” ¡Muchas gracias!**