

Introducción al módulo de alineación EC0308

El Módulo de Alineación al Estándar de Competencia EC0308 Capacitación presencial a servidoras y servidores públicos en y desde el enfoque de Igualdad entre mujeres y hombres. Nivel básico que vas a iniciar, tiene por objetivo alinear tus competencias mediante el desarrollo de ejercicios prácticos para la elaboración de los productos y la ejecución de desempeños. Para ello, conocerás la estructura del estándar y los criterios de evaluación que solicita.

Quizá te preguntes por qué este módulo es de alineación y no de capacitación. La razón es muy sencilla, tal como se establece en el perfil de ingreso, el curso está dirigido a personas que tienen experiencia capacitando a servidoras y servidores públicos en temas relacionados con la perspectiva de género en un nivel básico. De ahí que se aboque al conocimiento del estándar y de los requisitos que establece para determinar si una persona es competente o todavía no competente para realizar la función esperada. Es decir, te ayudará a «alinear» la labor de capacitación que realizas conforme a la línea que marca el EC0308. En ese sentido, las personas que carecen de práctica en la materia, deben buscar otras opciones que les ayuden a desarrollar los conocimientos y habilidades necesarias antes de presentarse a un proceso de evaluación para obtener un certificado de competencia.

Una vez aclarado lo anterior y como se ha indicado en la presentación del curso, este módulo se conforma de tres partes:

- **1.** La primera parte se impartirá en línea con el propósito de que conozcas el estándar competencia y te orientará en el desarrollo de tres productos que solicita el estándar: el plan de capacitación, la guía instruccional y el instrumento de evaluación del aprendizaje.
- **2.** La segunda parte de este módulo es presencial y te aproximará a las herramientas didácticas para una capacitación «en y desde el enfoque de igualdad de género».
- **3.** Finalmente, la tercera parte es un acompañamiento en línea para que concluyas la elaboración de todos los productos que solicita el estándar.

Como podrás notar, el presente módulo tiene un papel fundamental en la preparación que requieres para una evaluación exitosa, por lo que te recomendamos aprovecharlo al máximo, tener mucha disciplina en la revisión de los contenidos, realizar puntualmente las actividades y apegarte al calendario de actividades establecido para facilitar la elaboración de los productos que deberás desarrollar. Sin más preámbulo, iniciemos con la primera actividad de aprendizaje que se presenta a continuación.

Introducción al Tema: El Estándar de Competencia EC0308 y sus Criterios de Evaluación

¡Lo que bien comienza, seguramente bien terminará! Como primer tema del curso es importante que conozcas el *Estándar de Competencia EC0308* en el que te quieres certificar. Por ello, desde este momento, te sugerimos tener a la mano una impresión del estándar y hacer una lectura general de dicho documento con el propósito de familiarizarte, comprenderlo, identificar lo que te parezca de mayor utilidad y las dudas que conforme lo revisas vayan surgiendo.

Recuerda que este primer tema está diseñado justamente para que comprendas el estándar en cuanto a su:

- Definición
- Estructura
- Criterios de evaluación

Conforme avanzas en su comprensión, tu preparación para la evaluación resultará mucho más fácil ya que la valoración de los productos y desempeños que deberás mostrar se deben realizar apegados a las características o criterios que define el estándar. Así que:

¡Ten a la mano el texto del estándar y revísalo porque te será de gran utilidad!

1.1 Estándar de Competencia EC0308

Un Estándar de Competencia es el documento oficial aplicable en toda la República Mexicana que sirve como referente para evaluar y certificar si una persona es competente o no al realizar una función laboral determinada. En el caso del estándar que nos ocupa, busca alinear la función de la capacitación presencial en género a servidoras y servidores públicos. El estándar establece lo que la persona:

- debe ser capaz de hacer (qué)
- la forma en que puede desempeñarse
- si lo que hizo está bien hecho (cómo), y
- bajo qué condiciones debe mostrar sus aptitudes (contexto)

Todo lo anterior es determinado por un Grupo Técnico de Expertas/os en la Función Individual como requisitos a cubrir para obtener el Certificado de Competencia.

Dicho documento se compone de tres apartados que son:

I. Datos Generales

II. Perfil del Estándar

III. Elementos que conforman el Estándar de Competencia

Revisemos a qué se refiere la parte **I Datos generales**.

Este apartado es la carta de presentación del EC y contiene la información cualitativa que da contexto a la descripción de la competencia como facilitadora y facilitador de cursos de capacitación presenciales a servidoras y servidores públicos en y desde el enfoque de Igualdad entre mujeres y hombres. De ahí que lo encuentres al inicio del documento, en el caso que nos ocupa se ubica en las tres primeras páginas como lo puedes ver.

Si bien todos los datos presentados en esta sección del documento son útiles para comprender el EC en su conjunto, las partes más relevantes son:

- ✓ *Propósito del Estándar:* que en este caso es servir como referente para la Evaluación y Certificación por Competencias mediante la planeación de la capacitación presencial, el desarrollo de los contenidos y la evaluación del proceso de capacitación de quienes sean capacitadoras/es y formadoras/res en Género que prestan servicios a la administración pública en los tres niveles de gobierno.
- ✓ *Aspectos relevantes de la evaluación:* establece las condiciones en las que deberá realizarse la evaluación, en este caso requiere llevarse a cabo en situaciones reales de trabajo, con un grupo mínimo 8 y máximo 20 participantes en una sesión de mínimo 4 horas.
- ✓ *Duración estimada de la evaluación:* aporta un tiempo estimado de lo que implica el proceso de evaluación en su conjunto, es decir, la revisión de productos, la demostración de desempeños durante la capacitación presencial con servidoras y servidores públicos y la resolución del cuestionario de conocimientos.
- ✓ *Referencias de información:* constituye una reseña documental de los textos en los que se basó el Grupo Técnico de Expertas/os para detallar algunos puntos del EC. Por lo que se te recomienda revisarlos y estudiarlos para apoyar la elaboración de tus productos y/o reafirmar la parte de los conocimientos citados en el estándar.

Ahora revisaremos la parte **II Perfil del Estándar de Competencia**

Este constituye la representación gráfica de la forma en que se organizan los Elementos de Competencia que dan lugar a la función individual y que, de forma conjunta y complementaria, hacen posible la evaluación integral y objetiva de la competencia.

En el caso de la función que nos ocupa, se encuentra conformada por tres Funciones Elementales o Elementos de Competencia que son:

Tener presente esta estructura te ayudará a ubicar más fácilmente el orden en que se realiza la función y los criterios de evaluación que se solicitan en cada uno sus Elementos.

Finalmente abordemos la parte **III Elementos del Estándar de Competencia**

Los Elementos de Competencia se conforman generalmente por:

- a) Criterios de Evaluación de Competencia son de tres tipos:
 - ✓ **Desempeños:** son las acciones observables que la persona realiza con relación al elemento de competencia.
 - ✓ **Productos:** refiere a objetos tangibles, resultado de la actividad de la persona con relación al elemento de competencia.

- ✓ **Conocimientos:** son el conjunto de conceptos, hechos, reglas, procedimientos, teorías y/o principios que sustentan el desempeño. Cabe señalar que sólo se incluyen los conocimientos críticos complementarios a los desempeños y productos establecidos en el EC.
- b) **Actitudes/Hábitos y Valores:** refieren a la predisposición o tendencia de la persona a actuar con un determinado comportamiento ante una situación, objeto o persona con los que se relaciona durante su desempeño.
- c) **Glosario:** listado de conceptos empleados en el EC y que a criterio del Grupo Técnico de Expertas/os requieren ser definidos para homologar su significado entre las personas que lo revisen.

Es importante mencionarles que un Elemento puede estar integrado únicamente por Criterios de Evaluación por Desempeño o por Criterios de Evaluación por Producto. Tal es el caso del estándar que nos ocupa.

Elemento 1 Planear la capacitación	Elemento 2 Desarrollar los contenidos de la capacitación	Elemento 3 Evaluar el proceso de capacitación
<p>PRODUCTOS: Plan de capacitación, Guía instruccional, Recursos didácticos e Instrumentos de evaluación.</p> <p>CONOCIMIENTOS: Cómo se construyen las identidades de género, Desigualdad y relaciones de poder entre hombres y mujeres, La transformación de las desigualdades de género, El papel del Estado en el logro de Igualdad, Elaboración de Instrumentos de Evaluación y Diseño de capacitación presencial.</p>	<p>DESEMPEÑOS: Impartición: encuadre, reglas de grupo, desarrollo de contenidos mediante una metodología participativa y cierre de la sesión.</p> <p>CONOCIMIENTOS: Dinámica de Grupos.</p> <p>ACTITUDES/HÁBITOS Y VALORES: Responsabilidad</p>	<p>PRODUCTOS: Informe de la capacitación.</p> <p>ACTITUDES/HÁBITOS Y VALORES: orden</p>

1.2 Los Criterios de Evaluación del EC0308

Ahora profundizaremos en la revisión de los elementos y los criterios de evaluación del estándar. Recordemos los elementos son:

- **1. Elemento 1.** Planear la capacitación presencial básica a servidoras y servidores públicos en y desde el enfoque de Igualdad entre mujeres y hombres
- **2. Elemento 2.** Desarrollar los contenidos de la capacitación presencial básica a servidoras y servidores públicos en y desde el enfoque de Igualdad entre mujeres y hombres
- **3. Elemento 3.** Evaluar el proceso de capacitación presencial básica a servidoras y servidores públicos en y desde el enfoque de Igualdad entre mujeres y hombres

Elemento 1. Planear la capacitación presencial básica a servidoras y servidores públicos en y desde el enfoque de Igualdad entre mujeres y hombres

La planeación de la capacitación es importante porque permite crear una visión general del curso en función del propósito institucional y el perfil de la población a la que va dirigida. Además, ayuda a orientar el desarrollo de los materiales e insumos básicos que se usarán durante la impartición.

Para evaluar si la persona es capaz de hacer esta proyección el EC0308 establece como Criterios de Evaluación, la presentación de cuatro productos y seis conocimientos que den cuenta de ello.

Plan de capacitación

El **plan de capacitación** es el documento que incluye la visión global del plan de capacitación y la estrategia para su implementación con las y los servidores públicos. Es importante plasmar en éste, la visión teórica y política en la que se inscribe la capacitación y su alcance para el diseño, implementación y evaluación de las acciones públicas de acuerdo al principio jurídico de igualdad entre mujeres y hombres, y para garantizar el reconocimiento y pleno ejercicio de los derechos humanos de las mujeres. También, debe reflejar la utilización de la perspectiva de género como herramienta analítica y metodológica para evidenciar las desigualdades y relaciones de género, así como las medidas para su transformación y el constructivismo como enfoque pedagógico del proceso de enseñanza-aprendizaje.

El EC señala que dicho documento debe cumplir con los siguientes criterios de calidad:

- ✚ Contener la **justificación** alineada al cumplimiento de los objetivos o estrategias Institucionales.
- ✚ Especificar el **objetivo general** vinculado al ejercicio de la *Política Nacional en Materia de Igualdad entre Mujeres y Hombres*. En éste deberás precisar hacia dónde llegaremos con el curso.
- ✚ Describir los **objetivos particulares** alineados al objetivo general. Implica especificar las metas parciales a cumplir para el logro del objetivo general.
- ✚ Incluir el **perfil de las y los servidores públicos** objetivo de la capacitación, es decir las características sociodemográficas y culturales de las personas participantes, al menos debe incluir número de participantes desagregados por sexo, el nivel de escolaridad, institución de procedencia, antecedentes de formación en género académica/laboral.
- ✚ Especificar los **contenidos y la manera en que éstos serán abordados** durante la capacitación, para dejar claro el marco de referencia a considerar durante su revisión.
- ✚ Referir la **estrategia de evaluación del aprendizaje y de satisfacción**, ello implica especificar en qué momentos, mediante qué instrumentos y con qué propósitos se realizarán estas evaluaciones

Guía Instruccional

La **Guía Instruccional** es el documento de trabajo que nos permite estructurar un curso, en ella se incluyen todos los elementos para optimizar el proceso de aprendizaje, los recursos, materiales y medios educativos a utilizar para que las y los servidores públicos tengan los aprendizajes esperados.

Exige creatividad por parte de las y los capacitadores y sobre todo, conocimientos del tema y de los factores psicológicos del aprendizaje.

Este producto debe cumplir con las siguientes características:

- ✚ Describir el objetivo general de acuerdo con lo establecido en el *Plan de Capacitación*.
- ✚ Mostrar correspondencia entre los objetivos particulares, las actividades de enseñanza-aprendizaje y las técnicas instruccionales y grupales para especificar lo que se quiere aprendan las y los participantes, la manera en que se desarrollarán los temas y con qué técnicas o ejercicios se trabajarán.
- ✚ Señalar los tiempos parciales y totales para dar cumplimiento al objetivo señalado en el *Plan de Capacitación*. El tiempo parcial da espacio a la persona que facilita para profundizar o no en los contenidos diseñados. El tiempo total es la suma de la duración de todas las actividades de capacitación en la impartición del curso.
- ✚ Indicar los recursos didácticos para la realización de las actividades y las técnicas instruccionales y grupales. Es decir todos los instrumentos, materiales, medios o actividades con las cuales se facilitará el proceso de enseñanza-aprendizaje durante la capacitación presencial.

Recursos didácticos

Los **Recursos didácticos** refiere los elementos que serán utilizados en el desarrollo de cada tema para facilitar el aprendizaje. Por lo anterior, deben cumplir con las siguientes características:

- ✚ Describir las técnicas instruccionales y grupales señaladas en la guía Instruccional.
- ✚ Incluir imágenes no sexistas.
- ✚ Reflejar el uso del **lenguaje no sexista**.

Ambos elementos de acuerdo con las [“10 recomendaciones del uso no sexista del lenguaje”](#)(PDF) publicadas por el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación y el Instituto Nacional de las Mujeres.

Instrumentos de evaluación

Los instrumentos de evaluación son herramientas que permitirán valorar el aprendizaje y la satisfacción de las y los participantes sobre el curso de capacitación. Los resultados de estos instrumentos servirán como insumo para el análisis y elaboración del *Informe de Evaluación del Curso*. Las características que deben cumplir son:

- ✚ Contener preguntas sobre la aplicación del tema/s revisado/s en la capacitación.
- ✚ Las preguntas muestran correspondencia con el objetivo general y objetivos particulares que se encuentran establecidos en el *Plan de Capacitación*.
- ✚ Corresponden con la estrategia de evaluación, señalada en el *Plan de Capacitación*.

Conocimientos

Para realizar los productos descritos anteriormente, él o la capacitadora deben tener conocimientos básicos de género, los cuales deben verse reflejados en la coherencia y definición de los objetivos, temarios y actividades de aprendizaje planteadas: Estos conocimientos básicos son:

- ✚ 1. ¿Cómo se construyen las identidades de género?.
- ✚ 2. Desigualdad y relaciones de poder entre hombres y mujeres.
- ✚ 3. La transformación de las desigualdades de género.
- ✚ 4. El papel del Estado en el logro de igualdad.
- ✚ 5. Elaboración de Instrumentos de evaluación.
- ✚ 6. Diseño de capacitación presencial.

Estos saberes no siempre son visibles al momento que desarrollas los productos. Por lo que, en la etapa de la evaluación responderás un cuestionario, con preguntas y/o ejercicios para obtener el puntaje que se requiere en estos conocimientos. Para ello, te sugerimos revisar la bibliografía citada en las referencias de información que se encuentran en la sección de datos generales del documento del EC.

Elemento 2. Desarrollar los contenidos de la capacitación presencial básica a servidoras y servidores públicos en y desde el enfoque de Igualdad entre mujeres y hombres

Debido a que se dedicará una sesión presencial para profundizar lo referido a los desempeños, en este elemento 2 del módulo de alineación reflexionaremos sobre la importancia del papel de quien capacita en el proceso de enseñanza-aprendizaje, en tanto es quien apoya el logro de los objetivos del curso mediante la organización de los contenidos y actividades que propicien una dinámica grupal en la que las y los servidores públicos construyan respuestas a las problemáticas institucionales.

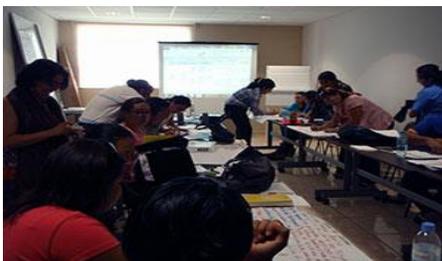
En ese sentido es importante tener presente que desde el constructivismo las personas encargadas de la facilitación “no enseñan” sino que conducen el proceso para que el grupo construya sus aprendizajes, en función de sus intereses y necesidades, las cuales pueden ser de distinto tipo. Por esta razón quien facilita deberá establecer un equilibrio entre lo vivencial y lo teórico con el propósito de promover el desarrollo de nuevos esquemas conceptuales que resignifiquen los roles y estereotipos de género. Por ello el estándar establece que la impartición debe integrar datos estadísticos o cualitativos que ilustren las nociones planteadas, que se trabaje con las resistencias, promover la reflexión crítica y vincular lo aprendido con las funciones laborales.



Dirección de Capacitación y Profesionalización /Instituto Nacional de las Mujeres

Se trabaja el enfoque **EN** la igualdad, es decir, una perspectiva que proclama que el cambio de las relaciones entre mujeres y hombres debe realizarse en arreglo al valor de la igualdad sustantiva. Esto significa considerar que la intervención pública no sólo debe reconocer los mismos derechos para unas y otros sino garantizar su ejercicio en igualdad de condiciones. Por ello, bajo este enfoque, las políticas públicas para la igualdad suponen implementar acciones en distintos niveles: la planeación, la prestación de servicios, la comunicación, la participación de la sociedad así como la asignación del gasto y la generación de información e indicadores que permitan medir el efecto de las políticas y acciones implementadas.

La capacitación en la comprensión de este enfoque se considera fundamental para crear un lenguaje común entre los actores que deben ser parte de la incorporación de la perspectiva del género. Lo cual, supone, permitirá la comunicación, la innovación y la acción coordinada entre quienes participan de forma directa o indirecta en los procesos de institucionalización de la perspectiva de género.



Dirección de Capacitación y Profesionalización / Instituto Nacional de las Mujeres

Por ello el primer nivel de la capacitación debe ser básico, es decir iniciar con la comprensión general del enfoque y sus implicaciones. Dichas nociones responden a las siguientes preguntas, las cuales pueden orientar la construcción de los objetivos de aprendizaje:

- ✚ ¿Cómo se construyen las identidades de género? ¿Qué relación tienen éstas con la sexualidad?
- ✚ ¿Por qué las diferencias biológicas entre mujeres y hombres no son la causa de las desigualdades de género?
- ✚ ¿Cómo se construyen las desigualdades de género y cómo éstas discriminan el ejercicio de los derechos principalmente de las mujeres?
- ✚ ¿Cuáles son las responsabilidades y obligaciones que tiene el Estado ante la desigualdad de género?
- ✚ ¿Qué tipo de acciones públicas se pueden implementar para empoderar a las mujeres?

Por supuesto, cada una de estas preguntas podrá ser motivo de importantes y profundas discusiones políticas. Nuestro estándar establece que el abordaje será un nivel de comprensión básica que deberá complementarse con otras actividades formativas.

Por su parte, el enfoque **DESDE** la igualdad hace alusión a la didáctica del género, la cual se ha establecido mediante la práctica y las experiencias de capacitación realizadas en México. De acuerdo con éstas, los elementos didácticos de la pedagogía del género que se incluyen en el estándar contemplan una serie de principios basados en la participación, el aprendizaje colaborativo, la expresión sin sexismo y la perspectiva crítica de la cultura que sostiene los roles y estereotipos de género.

Este elemento es fundamental porque se trata de la impartición, desempeño que implica poner en práctica tanto los conocimientos de género como de la didáctica que esta perspectiva ha ido generando en torno a los procesos de enseñanza-aprendizaje utilizados en la capacitación básica.

Elemento 3. Evaluar el proceso de capacitación presencial básica a servidoras y servidores públicos en y desde el enfoque de Igualdad entre mujeres y hombres

Este elemento solicita como criterio para demostrar la competencia que presentes otro producto: el **Informe de evaluación** del proceso de capacitación presencial.

El propósito primordial de este documento es dar cuenta del logro de los objetivos de aprendizaje, determinar la pertinencia de los temas abordados en la capacitación, la utilidad de las técnicas desarrolladas en los temas y valorar también si se logró el objetivo institucional. Por ello, quien evalúa tomará en cuenta el cumplimiento de las siguientes características:

- ✚ Incluir el perfil de las/los asistentes.
- ✚ Especificar los resultados globales de las evaluaciones de satisfacción de la capacitación.
- ✚ Analizar los resultados de evaluación del aprendizaje y su relación con el cumplimiento del objetivo general y los particulares.
- ✚ Analizar la contribución de la capacitación al cumplimiento de los objetivos institucionales para el logro de la *Política Nacional en Materia de Igualdad entre Mujeres y Hombres*, y
- ✚ Establecer recomendaciones para el seguimiento formativo del grupo.

2.1 El tema de capacitación

Ahora que conoces el estándar revisaremos los aspectos críticos de dos de los productos solicitados:

- La Guía Instruccional.
- Los Instrumentos de Evaluación de Aprendizaje.

Más adelante también aplicarás tu experiencia y conocimientos en la elaboración de uno de los productos más importantes que tienes que preparar para tu certificación y que será retomado en tu sesión presencial ya que servirá como base de los demás productos que elaborarás, nos referimos al:

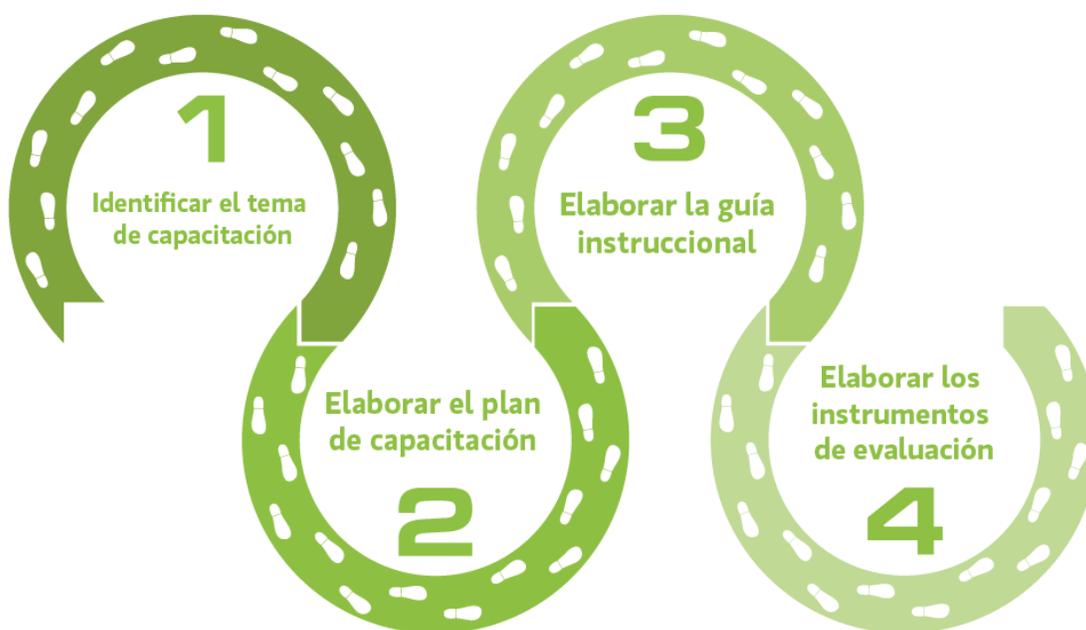
- Plan de Capacitación.

¡Ten a la mano el texto del [estándar \(PDF\)](#) que descargaste previamente porque te será de gran utilidad!

Para comenzar es importante que concibas la planeación de la capacitación como un proceso integral y coherente, lo que debe reflejarse en la secuencia lógica interna y la articulación de todos los documentos que elabores y sus componentes, desde el propósito institucional, pasando por objetivos, recursos y estrategias de aprendizaje, hasta los instrumentos de evaluación.

A través de la revisión de los productos que entregues, será evaluada tu capacidad de llevar a cabo la proyección y organización de las actividades de capacitación en concordancia con la metodología constructivista y sobre todo con una aproximación en y desde el enfoque de igualdad entre hombres y mujeres.

Empecemos a revisar los pasos que debemos seguir en el camino de la planeación de nuestra capacitación:



¡Ahora profundicemos en cada uno de ellos!

2.2 El plan de capacitación

La selección del tema de capacitación es muy importante para elaborar el plan de capacitación. Éste es un documento que describe la visión global del proceso de capacitación y la estrategia para su implementación con las y los servidores públicos.

Su importancia radica en que es el documento que sintetiza toda tu capacitación, visibiliza la necesidad que estás cubriendo y plantea los criterios principales para llevar a cabo un proceso de enseñanza –aprendizaje de calidad.

Te recomendamos que sea un documento ejecutivo no mayor de seis cuartillas. Recuerda que el curso que presentarás para tu evaluación en el estándar **EC0308** tendrá una duración mínima de cuatro horas.

Los siguientes criterios no deben de faltar en tu producto:

- **1.** La justificación
- **2.** El perfil de las y los participantes
- **3.** Los objetivos de aprendizaje
- **4.** Los contenidos y su abordaje
- **5.** La estrategia de evaluación del aprendizaje y satisfacción

La justificación

Este aspecto debe responder por qué se hace el curso o en otros términos ¿Qué necesidad justifica su impartición?. Debido al trabajo de alineación normativa y programática que realizan las entidades y dependencias públicas es muy importante que esta justificación explicita claramente cómo el curso da cumplimiento de los objetivos y las estrategias institucionales y si éstas derivan de los compromisos internacionales y nacionales del Estado Mexicano en materia de igualdad entre mujeres y hombres. Recuerda que todas las acciones para la igualdad se reportan al Poder Legislativo y al Comité de seguimiento de la CEDAW por lo que ligar las capacitaciones con el cumplimiento de acciones y de objetivos de igualdad es fundamental para demostrar cómo se contribuye a dichos propósitos.

Tips para su elaboración

En tu justificación debes describir concretamente por qué y para qué vas a capacitar en ese tema a esos servidoras y servidores públicos. Es importante hacer explícito el propósito institucional porque éste da un referente para planear de manera pertinente el curso que pretende impartirse.

Es importante que no extiendas mucho el apartado de justificación, máximo una o dos cuartillas en las cuales describas las ideas más importantes y sustantivas en las que se fundamenta tu tema de capacitación, además agregar algún dato estadístico para complementar la información que ayude a contextualizar la problemática, mejoraría la presentación de tu justificación.

No olvides visualizar el impacto que tendrá el curso en la función laboral de los y las servidoras públicas.

El perfil de las y los participantes

De acuerdo con el glosario del propio estándar, el perfil de las y los participantes se refiere a las características sociodemográficas y culturales de las personas participantes, al menos debe incluir el número de participantes desagregados por sexo, nivel de escolaridad, institución de procedencia, antecedentes de formación en género académica y laboral.

Si bien no hay nada que asegure que la gente que llegará al curso cumpla al cien por ciento con el perfil, debes tener flexibilidad para adaptar lo que llevas planeado a las necesidades y contratiempos que se te presenten, ninguna capacitación se planea sin tener una idea, aunque sea vaga, de la gente con la que vas a trabajar. Contar con datos sobre la población con la que trabajarás te ayuda a estructurar los temas, elegir las técnicas y definir los tiempos. Por ejemplo no es lo mismo trabajar con altos mandos en las instituciones que con quienes operan los programas, proyectos y servicios que en ellas se brindan. El abordaje del tema, aunque se trate del mismo, no es igual, de ahí la importancia de que al momento de planear consideres las características del grupo al que estás dirigiendo tu curso.

Tips para su elaboración

El perfil de las y los participantes debe incluir **todos y cada uno** de los aspectos mencionados anteriormente, tal como lo señala el EC0308, con el objetivo de tener claro cuál es la población a la que se dirige el curso.

Recuerda escribir el nombre completo de la o las instituciones que van a participar en la capacitación y no sólo las iniciales.

Los objetivos de aprendizaje

Los objetivos de aprendizaje son enunciados que expresan los resultados del proceso de aprendizaje que impartiremos.

Su importancia radica en que orientan, ayudan y apoyan el diseño del curso, desde la elección y estructuración de los temas y actividades de enseñanza aprendizaje, hasta la elaboración de los recursos didácticos y los instrumentos de evaluación del aprendizaje. Además, son elementos fundamentales para que la persona que facilita y las personas participantes puedan, en cualquier momento, observar y evaluar los logros obtenidos y en qué fase del proceso de aprendizaje se encuentran.

La elaboración de los objetivos de aprendizaje es un reto a las habilidades de planeación del aprendizaje, a la creatividad, al ingenio y conocimientos de la persona responsable de facilitar. La mejor manera de redactar un objetivo es especificando con claridad qué es lo que aprenderá la persona con la capacitación, qué es lo que sabrá hacer al término de ésta y que antes no sabía ¹

Tips para su elaboración

Recuerda que el objetivo general debe tener una profunda y estrecha relación con los objetivos particulares, el desarrollo y cumplimiento de estos últimos deben dar respuesta al general.

Los contenidos y su abordaje

Cuando hablamos de contenidos nos referimos a los temas y subtemas que se desarrollarán durante la capacitación. Esto quiere decir que debe explicarse cuáles son los tópicos que se trabajarán en el curso, la importancia de abordarlos, qué se pretende lograr al trabajar con dichos temas, qué tan profundamente y desde qué marco teórico van a abordarse.

En este apartado se visibiliza sintéticamente lo que se reflexionará en el curso de capacitación, los temas y conceptos a los que se dará énfasis y las cuestiones que se profundizarán.

Tips para su elaboración

El EC0308 dice que tu Plan de Capacitación debe describir los contenidos y la manera de abordarlos, por lo que resulta muy importante que realices una **descripción detallada de cada uno de tus temas**, así como la forma en que planeas trabajarlos. **¡No debes limitarte a enunciarlos o puntarlos!**

En la descripción de los temas también puedes visibilizar el enfoque constructivista con el que orientarás tu capacitación, describiendo de qué manera llegarás a un proceso de enseñanza – aprendizaje.

Es importante también que cuides que cada tema se relacione y articule con el siguiente, es decir, que tengan coherencia, congruencia y relación entre sí para una mejor comprensión del curso.

La estrategia de evaluación del aprendizaje y satisfacción

Para efectos de la capacitación, la evaluación de aprendizaje se define como el proceso por medio del cual se establece en qué medida se han alcanzado los objetivos de aprendizaje planteados en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

En la estrategia de evaluación debes plantear de manera integral la forma en que determinarás si se han logrado los objetivos de aprendizaje y en qué nivel, por ello es importante que definas lo siguiente:

1. ¿Qué conocimientos, habilidades o actitudes evaluarás?
2. ¿Cuándo recogerás esa evidencia?, (inicio, durante o final del curso)
3. ¿Cómo lo harás?, es decir ¿Qué instrumentos o actividades de evaluación utilizarás?

Recuerda que dentro de esta estrategia también debes especificar la evaluación de satisfacción. En el apartado de elaboración de instrumentos de evaluación profundizaremos más en este tema y así podrás redactar tu estrategia de una forma clara, sencilla y respondiendo a los contenidos que manejarás en tu curso.

Tips para su elaboración

Cuando describas la estrategia de evaluación toma en cuenta que exista coherencia entre los temas y los objetivos que planteaste, entre los objetivos de aprendizaje y tipo de reactivos con que pretendes evaluarlos; además de mencionar el momento en que vas a evaluar, los instrumentos o actividades que utilizarás y cómo serán calificados, todo debe guardar coherencia interna.

En la estrategia de evaluación también puedes mencionar los criterios a considerar para medir tu evaluación de satisfacción y que por ejemplo pueden ser:

- ✚ calidad de las metodologías,
- ✚ calidad de la persona que facilita,
- ✚ calidad del material didáctico entre otros

2.3 La guía Instruccional

La guía Instruccional es el documento que describe de manera lógica y estructurada el desarrollo de todos los temas y las actividades de capacitación para lograr los objetivos del curso. En sentido figurado representa el mapa general del curso y la forma en que cada componente se articula con los otros para darle forma y lograr los objetivos propuestos en el plan de capacitación.

Mediante este producto se evaluará el desarrollo de la planeación general, especificando los asuntos didácticos que darán cuerpo a la capacitación.

Contiene:

- ✚ Objetivos del curso
- ✚ Actividades de enseñanza – aprendizaje
- ✚ Técnicas instruccionales y grupales
- ✚ Los tiempos del curso
- ✚ Recursos didácticos

2.3.1 El objetivo general y particulares del curso

Como ya lo mencionamos en el apartado del plan de capacitación los objetivos de aprendizaje expresan la conducta a modificar por parte de las personas dentro de un proceso de enseñanza – aprendizaje y describen un aprendizaje observable que pretende ser alcanzado. Puedes revisar nuevamente la información sobre los objetivos para recordar los criterios esenciales para su elaboración.

Es muy importante que el objetivo general y particulares de tu Guía instruccional respondan a los objetivos institucionales que escribiste en tu plan de capacitación. Debido a que estos te darán la pauta para guiar todo tu proceso de enseñanza – aprendizaje, desde los temas que elegirás para desarrollar tu contenido, así como las técnicas y actividades que te ayudarán a construir la formación. Sí estos se tienen bien planteados ayudarán mucho al progreso de la capacitación.

- Tips para su elaboración

Recuerda que hay herramientas como la taxonomía de Bloom que te pueden ayudar a la hora de formular los objetivos de aprendizaje de tu Guía Instruccional.

La forma en que los escribas han de dejar claro quién, qué, cómo o para qué.

Es importante que tanto el objetivo general y los particulares de la guía instruccional tengan una estrecha relación con los objetivos que enunciaste en tu plan de capacitación.

2.3.2 Las actividades de enseñanza – aprendizaje

Las actividades de enseñanza/aprendizaje son un procedimiento que se utiliza en los espacios educativos formales e informales para facilitar la asimilación del conocimiento de las y los participantes. Estas actividades se eligen con el propósito de motivar la participación. La clave es realizar una selección adecuada de un extenso abanico de estrategias de aprendizaje. Según Cooper (1999) para hacer una selección eficaz hay cuatro factores que se deben considerar al elegir las mejores actividades en un grupo y son las siguientes:

El primer factor: “Los y las participantes”

Las actividades planteadas deberán estar de acuerdo al perfil de las y los participantes, por ejemplo, sí se realiza una actividad infantil en un grupo, donde la mayoría de las personas son adultas y de puestos directivos, el grupo va a sentirse fuera de lugar. O bien, sí a profesionales de la educación superior se les ponen actividades que no requieren un nivel cognitivo de análisis, sentirán que su tiempo no está siendo aprovechado en esa sesión.

El segundo factor: “El propósito de la sesión”

Es importante seleccionar las actividades de acuerdo al propósito de la sesión, en ocasiones se eligen actividades porque nos gustan pero no tienen que ver con el objetivo de enseñanza/aprendizaje que se desea alcanzar, es decir, hay que seleccionar actividades que contribuyan al logro del objetivo. Sí realizamos actividades sin pensar en este factor, el grupo pudo haber pasado un buen rato pero no se contribuyó al propósito del curso. Otro problema común en la selección de actividades es que no corresponden al nivel del objetivo planteado lo que puede afectar la dinámica y satisfacción grupal.

El tercer factor: El momento apropiado para la intervención de la actividad

Otro punto importante al seleccionar las actividades de enseñanza/aprendizaje es tener previsto en qué parte de la sesión se utilizarán las actividades. Existen momentos en la sesión en que se necesita toda la atención, en este espacio se pueden diseñar actividades de un nivel cognitivo mayor, hay otros momentos que se necesita retomar la concentración del grupo en el tema así

que se planean otras actividades que despierten la motivación y permanencia en la sesión. Además es necesario considerar el proceso grupal, por ejemplo se debe evitar incluir actividades que requieren mucha confianza al inicio del curso o taller o actividades que tocan fibras muy sensibles cuando ya no queda tiempo suficiente para hacer un cierre que le permita al grupo expresarse y cerrar lo que está pasando para que no le afecte.

El cuarto factor: Los recursos

El último factor que puedes tomar en cuenta para elegir tus actividades son los recursos que utilizarás en ellas. En ocasiones los recursos que se necesitan para la realización de la actividad son de difícil acceso, por lo que es necesario que cuentes con un plan B en caso de que no los consigieras, debes tener claro qué hacer o cómo puedes sustituir esa actividad. Por ejemplo si se quiere proyectar un video que complementa los concepto y el tema que se está trabajando, habría que prever que tenga buen audio, que el equipo de cómputo a utilizar pueda visibilizar ese video y prever algunas contingencias como fallas en el sistema eléctrico En el factor de los recursos también influyen factores como el tamaño del grupo, el espacio dónde se llevará a cabo, el ambiente que genera dicho espacio, el tiempo disponible, el equipo, etc.

Tomar en cuenta estos factores servirá de mucha ayuda para la implementación de un curso de calidad.

- Tips para su elaboración

Las actividades de aprendizaje deben de tener correspondencia con los objetivos particulares, es fundamental que describas de manera clara y precisa que debe seguir tanto la persona que capacita como el grupo.

Es importante también que describas detalladamente cada actividad para que se lea con claridad qué implica el proceso de enseñanza-aprendizaje tanto para la persona que facilita como para los y las participantes.

Recuerda integrar el enfoque constructivista al diseñar tus actividades de aprendizaje.

Solicita a alguna persona que lea las instrucciones de tus actividades de enseñanza/aprendizaje para verificar si son claras.

2.3.3 Las técnicas instruccionales y grupales

Las técnicas instruccionales; son herramientas que utiliza la persona que facilita para desarrollar los temas del curso.

Estas técnicas, al igual que las actividades de enseñanza-aprendizaje se eligen a partir de algunos aspectos como, el objetivo del curso, la población meta, el tiempo disponible para aplicar la técnica, las condiciones que ofrece el espacio de la capacitación y los recursos didácticos disponibles.

Las **técnicas instruccionales** que se mencionan en los estándares de competencia vinculados con la capacitación son las siguientes:

1.- Técnica Expositiva.- Consiste en la presentación oral de los conceptos y temas ante un grupo, tales como conferencia o simposio. Los pasos para realizar una técnica instruccional expositiva consideran estos aspectos a considerar por parte de quien facilita:

- a) Debe presentar el objetivo del tema que va a exponer.
- b) Ha de desarrollar el contenido del tema de acuerdo a lo planteado en la guía instruccional de una forma expositiva.
- c) Realizar una síntesis de la exposición haciendo énfasis en los aspectos sobresalientes del mensaje.
- d) Plantear preguntas dirigidas a la comprensión del mensaje.

2.- Técnica Diálogo - discusión.- La persona que facilita pretende generar en el grupo el análisis de contenidos, realizando un intercambio de experiencias, ideas, opiniones y conocimientos sobre los temas a tratar entre las y los participantes, su objetivo es llegar a algún acuerdo o conclusión

sobre del tema. La discusión grupal deberá ser coordinada por quien facilita. Se recomienda que la persona que dirige el grupo realice las siguientes acciones cuando se utiliza este tipo de técnica:

- a) Mencionar el tema que se discutirá.
- b) Dividir el grupo en subgrupos si así lo requiere la técnica.
- c) Establecer algunas reglas de participación para la discusión sea ordenada y respetuosa de las diferentes opiniones.
- d) Abrir la discusión del tema con preguntas detonadoras.
- e) Propiciar la participación de los equipos o de las y los participantes,
- f) Moderar la discusión para que no se abra mucho y se olvide el tema central.
- g) Realizar una conclusión del tema retomando los aspectos más importantes mencionados por el grupo.

3.- Técnica demostrativa.- Es útil para ejemplificar lo que se espera que la persona participante realice. Sirve para poner en práctica algún conocimiento, habilidad, destreza y actitud aprendida en el desarrollo del curso ya que combina la explicación con la acción. Se recomienda que la persona que facilita realice las siguientes acciones cuando se utiliza este tipo de técnica:

- a) Presentar el objetivo de la actividad a desarrollar.
- b) Ejemplificar la actividad que se va a desarrollar, ya sea ella/el mismo o con la ayuda de otra persona u herramienta.
- c) Resolver cualquier duda sobre la demostración realizada.
- d) Dar tiempo para que las personas que participan realicen la práctica.
- e) Retroalimentar de manera asertiva la práctica y señalar las cuestiones a mejorar por parte de los y las participantes.

Las **técnicas grupales**; para comprender mejor este apartado es importante conocer lo que significa el grupo. Un grupo es el conjunto de dos o más personas en un tiempo, sociedad y etapa evolutiva determinada, con necesidades, objetivos e intereses comunes interactuando entre sí. En este sentido, las técnicas grupales son herramientas que utiliza la persona que facilita para generar un clima de trabajo dentro del grupo. También pueden ser entendidas como medios o formas empleadas para lograr la acción del grupo.

Su importancia radica en la generación de un clima de trabajo en el grupo, activa intereses, motivaciones, reactiva y facilita la concentración cuando se siente al grupo cansado o disperso.

- Tips para su elaboración

La descripción de las técnicas instruccionales o grupales debe considerar describir las siguientes características: Nombre de la técnica, objetivo, duración, número de participantes, materiales para utilizar, instrucciones para su aplicación, recomendaciones para su aplicación.

2.3.4 El tiempo parcial y total del curso

El tiempo parcial se refiere a la duración de cada actividad en el transcurso de la capacitación, la cual debe ser calculada para que se realice con tiempo y no se vaya aprisa. El tiempo parcial es un criterio importante porque le va a dar espacio a la persona que facilita para profundizar o no en los contenidos diseñados. Por su parte el tiempo total; se refiere a la suma de la duración de todas las actividades de capacitación en la impartición del curso.

Definir estos tiempos, te ayudará a ponerle horarios a tu programa de trabajo para que las y los participantes puedan planear también sus actividades y le den un espacio específico a su curso de capacitación presencial, y no se distraigan con otras actividades en el mismo horario. Además, permite tener una idea global de los ajustes que puedes hacer en caso de que necesites variar la planeación inicial cuidando que ello afecte el logro de los objetivos

- Tips para su elaboración

No olvides calcular el tiempo que te llevará realizar cada actividad para tener certeza del tiempo total.

En el transcurso del taller verifica continuamente tu reloj para llevar el control del tiempo y no se desfasen los horarios.

2.3.5 Los recursos didácticos con base en los objetivos, actividades y técnicas

Los recursos didácticos elaborados son aquellos materiales utilizados durante el proceso de enseñanza-aprendizaje que facilitan el logro de los objetivos de aprendizaje. Estos recursos los presentarás descritos en una carpeta por separado a tu evaluador/a.

Ejemplos de algunos recursos didácticos elaborados:

- Presentación power point.
- Juegos de mesa tipo memoria, lotería o algunos otros que la persona que facilita elabora de acuerdo a los temas que aborda.
- El caso de los videos, películas, lecturas y otros recursos utilizados por la persona que capacita nos coloca en una situación particular porque si bien no son elaborados por el/la capacitador/a, se pueden tomar en cuenta siempre y cuando su utilización sea acorde al tema, a los objetivos de aprendizaje y vayan acompañados de la elaboración de fichas técnicas en las que se describen la manera en que se utiliza el material, las preguntas detonadoras a realizar y las conclusiones a las que podría llegarse con el grupo de acuerdo al objetivo de aprendizaje planteado.

Es importante también que los recursos didácticos cuenten con las siguientes características:

- ✓ Descripción de las técnicas instruccionales y grupales señaladas en la guía instruccional que incluyan al menos: nombre de la técnica, objetivo, duración, número de participantes, materiales para utilizar, Instrucciones para su aplicación, Recomendaciones para su aplicación y retroalimentación.
- ✓ Manejar un lenguaje e imágenes no sexistas de acuerdo con las “10 recomendaciones del uso no sexista del lenguaje” publicado por el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación y el Instituto Nacional de las Mujeres. De acuerdo con el EC0308 se entenderán como lenguaje no sexista las “expresiones de la comunicación humana que valoran, reconocen y respetan a las mujeres sin estigmatizarlas con estereotipos de género que limitan su desarrollo como seres integrales”.
- ✓ En caso de utilizar imágenes “sexistas” en tu presentación el propósito debe ser recurrir a éstas como un contraejemplo, es decir, para destacar la conducta, actitud o idea sexista que se quiere eliminar.

- Tips para su elaboración

Recuerda que puedes utilizar comics, revistas, videos, canciones, refranes, la creatividad es tu límite. Te recomendamos visitar la página Punto Género <http://puntogenero.inmujeres.gob.mx/> y explorar los materiales digitales.

También es importante que utilices recursos didácticos de fácil acceso, que los puedas encontrar y trabajar con ellos en tus capacitaciones, es decir por ejemplo cuando defines utilizar un video puedes verificar ciertas características como las siguientes: que lo puedas encontrar fácilmente, que tenga subtítulos si está en otro idioma, que tenga buena calidad en la imagen y audio entre otras cuestiones.

Si diseñas un recurso didáctico recuerda verificar que sus instrucciones sean claras y sencillas, que las y los participantes puedan comprender las acciones que tienen que realizar para llegar a una comprensión del recurso y generar el aprendizaje.

Por lo anterior, tu guía Instruccional debe reflejar congruencia y coherencia entre el objetivo general y los objetivos particulares. Insistimos en ello porque frecuentemente las capacitaciones son planeadas sin tomar en cuenta dicha integralidad. Es fundamental que planees la duración total del curso, así como los tiempos parciales de cada una de las actividades del mismo. No obstante, debes ser lo suficientemente flexible para hacer los cambios necesarios a la hora de desarrollar la capacitación, recuerda que lo más importante es respetar el proceso grupal para el logro de los objetivos de aprendizaje definidos.

Aplica también los fundamentos de la Teoría Constructivista para diseñar y planear las actividades, técnicas y recursos didácticos que desarrolles en tu guía Instruccional. Para lo cual debes utilizar actividades de aprendizaje congruentes con esta aproximación metodológica, es decir, aquellas que te permitan recuperar las experiencias y conocimientos previos de las y los participantes en el proceso de construcción del aprendizaje grupal.

La correspondencia entre los objetivos, actividades y técnicas es un criterio esencial en este estándar para evaluar la guía Instruccional. De ahí que cada objetivo planteado deba tener una correspondencia con las actividades de enseñanza/aprendizaje, técnicas instruccionales o grupales, recursos didácticos e instrumentos de evaluación.

Tips para su elaboración

Recuerda que el Estándar no te obliga a manejar un formato específico para tus productos por lo que puedes estructurarlos de forma libre, siempre y cuando cumplas con TODOS los criterios señalados. Aquí te presentaremos un ejemplo de formato pero eso no significa que debes utilizarlo. **¡Usa tu creatividad para diseñar el tuyo!**

2.4 Criterios para elaborar los instrumentos de evaluación

Los instrumentos de evaluación son herramientas de las que nos ayudamos para obtener información precisa sobre el logro de los objetivos de aprendizaje y sobre la calidad del curso de capacitación.

La importancia radica en que estos instrumentos deben de evaluar si realmente se está cumpliendo con el objetivo, así como cuál es el nivel de aprendizaje de los y las participantes en el curso de capacitación.

Un criterio importante para realizar los instrumentos de evaluación es verificar que tengan correspondencia con los objetivos de aprendizaje planteados en el curso de capacitación.

Tipos de evaluación de aprendizaje

Los tipos de evaluación del aprendizaje se dividen en tres de acuerdo con su funcionalidad y temporalidad como se explica a continuación:

1. Evaluación Inicial o diagnóstica
2. Evaluación Continua o Formativa
3. Evaluación Final o Sumativa

1. Evaluación Inicial o diagnóstica

Identifica el grado y nivel de conocimientos que tiene el grupo respecto al tema que se va abordar y permite hacer ajustes al momento de impartir el curso. Se aplica al inicio del mismo.

2. Evaluación Continua o Formativa

Identifica el avance de los aprendizajes y verifica el grado en que se están cumpliendo los objetivos. Proporcionan información permanente para adecuar el contenido y hacer los ajustes necesarios, este tipo de evaluación se aplica durante el desarrollo del curso.

3. Evaluación Final o Sumativa

Identifica los logros finales del aprendizaje y se lleva a cabo al término del curso.

La evaluación se concibe como un proceso porque se practica desde que inicia el curso hasta que finaliza, por ello es importante diseñar una estrategia en diferentes momentos que permita obtener información sobre el avance del proceso de aprendizaje de las y los participantes.

Para realizar tus instrumentos de evaluación te recomendamos definir los aprendizajes que quieres evaluar de acuerdo con los dominios de aprendizaje, que se clasifican en tres:

I. Conocimientos: El instrumento más utilizado son los exámenes escritos, en modalidad de cuestionario el cual contiene una serie de reactivos con la finalidad de evaluar el aprendizaje a nivel cognoscitivo.

II. Habilidades o destrezas: Se requiere que la persona evaluada elabore el procedimiento empleado a través de un conjunto de pasos para llegar a un resultado o un producto que demuestre el aprendizaje adquirido, es primordialmente una tarea de ejecución que evalúa por ejemplo:

- a) Impartir un Taller de Sensibilización en género para certificarse en el ECO308.
- b) Entregar el Informe de evaluación de la capacitación del taller impartido para lograr la certificación en el ECO308.

Los instrumentos más utilizados para este tipo de evaluación son:

- ✚ la lista de cotejo,
- ✚ guía de observación,

la diferencia entre uno y otro instrumento es que la guía de observación se aplica in situ, es decir en el lugar mismo dónde se despliega la habilidad o destreza a evaluar, mientras que la lista de cotejo puede utilizarse en un momento y lugar distinto al que se fijó para la entrega del producto.

III. Afectiva/actitud: Para evaluar conductas del área afectiva o actitudinal se utilizan instrumentos basados principalmente en la observación de mayor duración. Las técnicas de observación tienen como finalidad describir y registrar sistemáticamente las manifestaciones de la conducta de la persona a evaluar y se utiliza, por ejemplo, una escala estimativa.

Tips para su elaboración

Recuerda tus instrumentos de evaluación deben ser coherentes con la estrategia que enunciaste en tu Plan de capacitación.

La redacción de las instrucciones son una parte fundamental para el desarrollo de los instrumentos de evaluación, cuando están realizadas de una manera coherente y sencilla los y las participantes que contestan los formatos las comprenden mejor.

También te recomendamos que los enunciados escritos cumplan con estas tres condiciones:

- **Factibilidad.-** Que las instrucciones se puedan llevar a cabo,
- **Intencionalidad.-** Que tengan un propósito definido
- **Comprensibilidad.-** Que definan específicamente lo que se tiene que hacer y cómo realizarlo.

Para finalizar y probar tu instrumento puedes hacer un ejercicio de aplicación con una persona para verificar que tus instrucciones sean entendibles.

Elaboración de preguntas que indagan el nivel de aprendizaje de los temas revisados en la capacitación

Un reactivo se puede definir como **una pregunta a contestar, una afirmación a valorar, un problema a resolver o una acción a realizar**, hace evidente el nivel de aprendizaje alcanzado por las/los participantes, es el estímulo del cual se espera una respuesta que pueda ser calificada. Su importancia radica en que a través de estos enunciados se valora si los y las participantes aprendieron los contenidos, habilidades, destrezas esperados durante el curso de capacitación y permite identificar si es necesario redefinir ciertas preguntas o reactivos para medir de una mejor manera el aprendizaje.

Para diseñar un instrumento la primera pregunta a contestar es ¿qué se quiere evaluar?, lo cual implica:

- 1 Identificar los indicadores de aprendizaje o satisfacción que se quieren evaluar y vincularlos directamente con los objetivos planteados,
- 2 Posteriormente convertirlos en reactivos,
- 3 Establecer la forma en que habrán de contestarse los reactivos,
- 4 Otorgarles una valoración,
- 5 Definir el puntaje mínimo para considerar que se ha alcanzado el objetivo.

Al finalizar el proceso de elaboración de los reactivos es conveniente verificar:

- Si cubren exhaustivamente todo lo referido a los contenidos que se desean evaluar, es decir si reflejan lo establecido en el objetivo de aprendizaje.
- Si son congruentes con las evidencias que se pretende recopilar o al nivel de ejecución del objetivo de aprendizaje.
- Si son adecuados a la técnica elegida.
- Si indagan sobre el quehacer del servicio público.

Tips para su elaboración

Tus instrumentos de evaluación deben ser coherentes con la estrategia que enunciaste en tu *Plan de Capacitación*. También es necesario que utilices un lenguaje sencillo para las personas participantes, es decir que la redacción de tus reactivos e instrucciones sean claros y sencillos.

Cada reactivo debe referirse a una sola característica a evaluar, es decir, una pregunta a la vez para valorar puntualmente el aprendizaje.

Te recomendamos también que cada reactivo contenga una sola respuesta, de esta manera te será más fácil determinar la ponderación si una respuesta es correcta o incorrecta.