



UNIDAD DE COMPETENCIAS LABORALES

U-8549-2359-014-V01

PLANIFICAR, ORGANIZAR Y FACILITAR EL APRENDIZAJE GRUPAL

MINERIA

Minería del Cobre

I. Identificación de la Unidad de Competencias

Código	U-8549-2359-014-V01		
Nombre	PLANIFICAR, ORGANIZAR Y FACILITAR EL APRENDIZAJE GRUPAL		
Versión	1		
Sector	MINERIA		
Subsector	MINERÍA DEL COBRE		
Área Productiva o Proceso Principal	Instructores		
Nivel de Cualificación (de acuerdo al MCTP)	04		
Códigos de Clasificación	CIU	CIUO	CAE SII
	8549	2359	---
Fecha de Acreditación	Haga clic aquí para escribir una fecha.		
Fecha de Vigencia	Haga clic aquí para escribir una fecha.		
Transversal/Específica	Específica	Obligatoria/Opcional	Opcional

II. Actividades Clave y Criterios de Desempeño

1. Identificar los objetivos y ambiente de aprendizaje de acuerdo a las especificaciones del plan formativo.
 - 1.1. Los requerimientos para la implementación del plan de formación son identificados de acuerdo a las especificaciones de cada módulo.
 - 1.2. Las características y necesidades de los participantes son identificadas en base a la información y documentación recibida por la contraparte responsable.
 - 1.3. Los objetivos de aprendizaje son ajustados de acuerdo al diagnóstico inicial de los participantes.
 - 1.4. La sesión de formación es planificada para la ejecución del o los módulos a implementar de acuerdo a las especificaciones indicadas en cada uno de ellos.
2. Preparar los recursos para la realización del aprendizaje grupal de acuerdo a las especificaciones del plan formativo.
 - 2.1. Las actividades y materiales existentes, son ajustados en función de las necesidades y características específicas de los participantes.

- 2.2. Los ajustes realizados a las actividades y materiales, son informados a la contraparte responsable, de acuerdo al procedimiento y canales de comunicación definidos en el protocolo de la organización
 - 2.3. Los materiales requeridos, tecnología y equipos, son preparados previo al inicio de cada sesión, en el espacio físico acondicionado para la implementación de las actividades de aprendizaje.
3. Realizar las sesiones de aprendizaje grupal de acuerdo a las especificaciones del plan formativo.
- 3.1. Las sesiones son impartidas de acuerdo a objetivos de aprendizaje, contenidos y actividades, realizando los ajustes necesarios en función del avance y diagnósticos intermedios.
 - 3.2. Los diferentes métodos de formación son utilizados durante las sesiones, para la optimización de la experiencia de aprendizaje de los participantes.
 - 3.3. La experiencia de los participantes es utilizada como un recurso de aprendizaje durante el proceso de formación y de acuerdo los aprendizajes esperados y diagnósticos intermedios.
4. Apoyar y monitorear el proceso de aprendizaje grupal de acuerdo a protocolo vigente.
- 4.1. La adquisición de las competencias de los participantes, es evaluada para ir determinando acciones de mejora continua y de retroalimentación de los participantes de acuerdo a protocolo vigente
 - 4.2. Las acciones de mejora continua son implementadas de acuerdo a la evaluación de los participantes y el avance de las actividades de formación.
 - 4.3. El propio desempeño como instructor, es autoevaluado según el sistema de evaluación respectivo, con el fin de mejorar continuamente el proceso de facilitación de aprendizaje de los participantes.

III. Competencias Conductuales

Nombre de la Competencia	Descripción de la Competencia Conductual	Indicadores de la Competencia Conductual
Generar confianza	Es la manera en que se crea y mantiene un ambiente de cordialidad, de relaciones cálidas y sinceras entre las personas que son o que algún día pueden ser útiles para alcanzar los objetivos propuestos. Implica la validación de las relaciones interpersonales desde el punto de vista	<p>Genera un ambiente que permite a los participantes exponer sus ideas y consultas.</p> <p>Trata a los participantes con respeto en todas las situaciones de interacción.</p> <p>Mantiene confidencialidad con la información que maneja de los participantes y de situaciones</p>

	relacional y técnico.	particulares.
Comunicación efectiva	Es la manera en que se comunica de forma precisa, sintética y clara, con el objeto de transmitir información oral y escrita, entendiendo el impacto de la información en el interlocutor. Implica presentar ideas e instrucciones con efectividad y sentido de la oportunidad, además de escuchar activamente.	Comunica información de errores o mejoras de modo oportuno y a la persona que corresponde. Mantiene un lenguaje acorde al cargo y función que desempeña.
Manejo de conflictos	Es la manera en que resuelve en una modalidad ganar-ganar, los conflictos que pueden surgir en las relaciones interpersonales, o diferencias de criterios técnicos de procesos o productos realizados.	Mantiene actitud de calma en situaciones de conflicto y diferencias con otras personas. Promueve el diálogo para la resolución de conflictos. Usa un estilo y lenguaje adecuado a los participantes en situaciones de tensión o conflicto.

IV. Conocimientos

Tipo de Conocimiento	Ámbitos de conocimientos
Técnicos	Uso de herramientas ofimáticas a nivel básico.
	Criterios básicos para la presentación de informes.
	Principales elementos de una presentación efectiva.
	Sistemas de registro y trazabilidad de la información.
	Ambiente de aprendizaje.
	Planificación de planes de formación.
	Formación con enfoque de competencias.
	Principios y estilos de aprendizaje
	Estrategias de formación de adultos.
	Tipos de recursos de aprendizaje.
	Técnicas de formación en el lugar de trabajo y/o en aula.
	Técnicas de observación y seguimiento al aprendizaje.
	Sistemas de registro de información para actividades de formación.
	Técnicas de manejo grupal.
	Procedimientos y normas de seguridad, calidad y medio ambiente del sector
	Procedimientos para el uso de equipo de protección personal requeridos
Conocimientos disciplinarios asociados a la especialidad que se va a enseñar (acreditado o certificado en el oficio que va a impartir)	

