

GUIA PARA COMPLETAR LOS FORMULARIOS

MODALIDADES

Presencial: Requiere la presencia física de capacitadores y destinatarios en el lugar físico en el cual se imparte la capacitación.

Virtual: Capacitadores y destinatarios no coinciden en el espacio físico sino que se comunican entre sí, a través del uso de la tecnología, para acceder a los contenidos formativos.

Semipresencial: Combinación de las modalidades descriptas anteriormente

FORMATOS

Congreso: Reunión que tiene como objetivos estudiar determinados temas, intercambiar conocimientos, elaborar conclusiones, proponer metas y profundizar las relaciones humanas, que se realiza con una frecuencia generalmente fija

Conferencia: Disertación sobre un área temática de un reconocido experto que lleva su ponencia por escrito, con toda la formalidad metodológica, con aportes originales que sean producto de su propio esfuerzo investigativo. Su objetivo se centra en “Compartir las experiencias de un especialista con un público involucrado en el tema.”

Seminarios: Modalidad diseñada para investigar a fondo un tema, buscando la máxima participación de los expertos asistentes desde la misma base previa del evento. Se utiliza cuando hay un tema de interés para un grupo homogéneo o interdisciplinario, organizando una serie de sesiones previas que permitan producir un documento base que será discutido durante el evento. Se aconseja para lograr aproximaciones o acuerdos en torno a tópicos que requieran discusión y análisis profesional. Su objetivo es investigar o estudiar un tema de interés para una organización o una disciplina profesional

Taller (Workshop): Reunión de varias personas con un programa de debate intensivo, destinado a crear destrezas, desarrollar habilidades y a solucionar problemas mediante el esfuerzo y la cooperación integral de facilitadores y participantes: el concepto de taller se ha desarrollado para compensar los puntos de vista divergentes en una disciplina o en un tema en particular. Incorpora a los elementos que caracterizan al seminario el aspecto práctico. La modalidad es recomendada en programas de entrenamiento, ya que permite aprender-haciendo sobre un tópico específico.

Curso: Serie de lecciones que forman la enseñanza de un tema específico.

Panel: Presentación de un tema, bajo la coordinación de un moderador, para ser analizado y discutido en forma de diálogo o conversaciones. Se utiliza en temas de interés general y su objetivo fundamental es analizar una situación de interés general.

Simposio: Reunión formal de expertos que analizan nuevos aportes científicos y tecnológicos en su disciplina, bajo la modalidad de ponencias sustentadas en investigaciones originales y

novedosas. Su estilo es complementario, los que participan como expositores se complementan unos a otros, sin entrar en divergencias. Las preguntas buscan ampliar y enriquecer el conocimiento del que la formula y de los asistentes. Su objetivo es proveer información relevante y original a especialistas y profesionales, sobre diversos aportes de un mismo tema.

Mesa redonda: Reunión de expertos que analizan un tema con enfoques divergentes, ante un público de conocedores y especialistas. Trata enfoques distintos sobre un mismo tema, confrontando puntos de vista diferentes y opuestos estimulando la unión para resolver un problema, sopesar ventajas y desventajas

Foro: Evento pequeño destinado a propiciar la discusión y participación total de un tópico de interés de especialistas, en un ambiente informal, bajo la coordinación de un moderador.

Foro abierto: permite una asistencia mayor de personas, extendiendo el tiempo de participación, incorporando una mesa directiva, pero conservando las características básicas del foro: participación, informalidad y amplitud. Se usa para permitir la libre expresión de ideas y opiniones a todo el auditorio en un ambiente muy informal. Su objetivo es analizar un tema en un tiempo corto con el propósito de profundizar en su conocimiento y eventualmente usar los aportes para enriquecer algún proyecto o documento

Coloquio: Este evento es una reunión en la que se convoca a un número limitado de personas para analizar e intercambiar ideas sobre un tema, sin que necesariamente se alcance un acuerdo.

Jornada: serie de actividades destinadas a impartir instrucciones o información específica en sectores particulares del trabajo.

Charla: Explicación de un experto sobre un tema o tópico que domina, el cual explica de una manera informal, exenta de solemnidad. El tiempo no debe ser mayor de una hora.

OBJETIVO GENERAL: Descripción de los conocimientos, habilidades y actitudes que deben adquirir las personas a quien se dirige una acción formativa. Son aquellos que deben ser alcanzados por el asistente y que por lo tanto deben ser evaluados por él mismo. Se pueden formular objetivos de aprendizaje en forma de **conocimientos** (qué hay que saber), **habilidades** (qué hay que saber hacer) y **actitudes** (cómo hay que ser).

PERFIL DEL DESTINATARIO: Descripción de los requisitos que debe cumplir el participante para acceder a la acción formativa propuesta. A modo de ejemplo se puede mencionar: conocimientos previos, títulos habilitantes, edad mínima, rol desempeñado, etc.

PLAZAS DISPONIBLES: Cupo máximo de personas que podrán ser inscriptas.

EDICIONES: Cantidad de veces que la misma acción formativa se impartirá en el año.

CONTENIDO: Descripción de los temas que se desarrollarán (Programa).