



## **PROYECTO DE CAPACITACIÓN**

Diseño para la elaboración de la Propuesta de un Plan de capacitación.

### **DATOS GENERALES:**

- **NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN:** (Sugerido en relación a la temática)
- **FORMATO DE LA CAPACITACIÓN:** (Presentado como SEMINARIO, CURSO, CONFERENCIA, TALLER en función de los objetivos)
- **SELECCIONAR A LOS PARTICIPANTES:** establecer los conocimientos previos, la experiencia u otros requisitos que deben cumplir.
- **SELECCIONAR A LOS CAPACITADORES:** Determinar quién o quiénes son los capacitadores y cuáles son sus competencias para la labor. (Incluir un Curriculum reducido).

### **DATOS ESPECÍFICOS:**

- **FUNDAMENTACIÓN:** la justificación de la propuesta, debe presentar los argumentos que sustentan el proyecto de la capacitación. Debe referirse a las circunstancias que genera la necesidad de la capacitación en ámbitos específicos que se podrían ver beneficiados con el desempeño de los sujetos participantes en la propuesta. Puede contener una breve descripción de la actividad y de las habilidades que podrían desarrollar los cursantes.
- **DEFINIR LOS OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN:** (Generales: en referencia a la capacitación, y/o Específicos: en relación a cada etapa). Formulados en función a los requerimientos de la temática y de la tarea de los participantes. Existen muchos objetivos por los que se busca capacitar a su personal: mejorar el clima organizacional, aumentar la productividad, disminuir los accidentes de trabajo, etc. Se elaboran teniendo en cuenta para que queremos desarrollar esa temática, y que esperamos lograr a partir de ello, funcionan como directrices de la tarea, están en estrecha relación con el contenido.
- **PRESENTACION DEL PRESUPUESTO:** definir los ítems del proceso y establecer los costos de cada uno.
- **DEFINIR EL CONTENIDO:** debe existir coherencia entre los objetivos de la capacitación y los temas que serán abordados en la capacitación.

Dentro de este ítems, debemos establecer el/los procedimientos que se realizaran con los conceptos a trabajar.

- **PREVER LOS MEDIOS Y RECURSOS DIDÁCTICOS:** Definir los materiales y el soporte tecnológico para desarrollar la capacitación de la mejor manera posible.
- **DURACIÓN Y CRONOGRAMA:** Establecer los tiempos, y modos de la capacitación, siempre sujeto a la disponibilidad de la Escuela Judicial.
- **SISTEMA DE EVALUACIÓN:** se debe determinar si la capacitación tendrá o no una instancia de evaluación en función de los objetivos de la capacitación, y en tal caso considerar los criterios básicos para la aprobación del mismo.