



## **Programa de capacitación del instructor distrital – Instrucciones para el dirigente de capacitación**

Teniendo en cuenta la necesidad de preparar y formar debidamente a los instructores distritales, la Directiva de RI recomienda la implementación de un programa de capacitación zonal para dichos instructores, sin costo para RI. El instructor distrital desempeña un papel fundamental en el ciclo de capacitación para el desarrollo del liderazgo recomendado por RI. RI ha preparado materiales complementarios para la planificación de un programa de un día de duración, con un segundo día optativo en el cual tenga lugar una sesión de formación para instructores. En calidad de dirigente de capacitación de este seminario, usted ejerce un papel primordial, dado que utilizará las mismas técnicas de capacitación que les enseñará a los participantes. Por tal motivo, es esencial que comience cuanto antes a repasar detenidamente el *Manual de capacitación distrital*, a efectos de familiarizarse debidamente con los temas tratados.

Este manual, recientemente actualizado, explica los deberes del instructor distrital y el Comité de Capacitación Distrital, las estrategias para la planificación de reuniones de capacitación y un modelo de sesión de formación del instructor, que puede utilizarse y adaptar a efectos de capacitar a los dirigentes de capacitación. A través del gobernador electo, RI proporciona a los instructores distritales un ejemplar del *Manual de capacitación distrital* para su estudio individual, y guías para dirigentes correspondientes a cada reunión. Estas publicaciones pueden descargarse gratuitamente ingresando en [www.rotary.org](http://www.rotary.org). Asimismo, Los instructores distritales pueden suscribirse al boletín electrónico mensual *Rotary Training Talk*, disponible en español, francés, inglés, italiano y portugués, a través de [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

### **Programa de capacitación para el instructor distrital**

El programa de capacitación que sugiere la Directiva de RI se basa en los siguientes objetivos de capacitación:

- Comprender las funciones y responsabilidades del instructor distrital y el Comité de Capacitación Distrital.
- Repasar el ciclo de capacitación para el desarrollo del liderazgo de Rotary.
- Modificar (adaptar) el programa
- Aprender estrategias y técnicas para la organización de reuniones de capacitación.
- Sesión optativa: Programa de formación del instructor.

### **Materiales complementarios**

Rotary International ha preparado los siguientes materiales de apoyo al programa de capacitación:

- Programa que se sugiere para la capacitación del instructor distrital  
[http://www.rotary.org/RIdocuments/es\\_pdf/dist\\_trainer\\_program\\_sp.pdf](http://www.rotary.org/RIdocuments/es_pdf/dist_trainer_program_sp.pdf)
- Transparencias en PowerPoint basadas en el programa de capacitación sugerido por la Directiva de RI. con notas para el dirigente de capacitación, puntos fundamentales y preguntas para estimular el debate:  
[http://www.rotary.org/RIdocuments/es\\_ppt/dist\\_trainer\\_program\\_sp.ppt](http://www.rotary.org/RIdocuments/es_ppt/dist_trainer_program_sp.ppt)

- *Manual de capacitación distrital:*  
[http://www.rotary.org/RIdocuments/es\\_pdf/246sp.pdf](http://www.rotary.org/RIdocuments/es_pdf/246sp.pdf)
- Hoja informativa sobre el boletín electrónico *Rotary Training Talk:*  
[http://www.rotary.org/RIdocuments/es\\_pdf/dist\\_trainer\\_agenda\\_sp.pdf](http://www.rotary.org/RIdocuments/es_pdf/dist_trainer_agenda_sp.pdf)

### **Sugerencias para la preparación**

Para comenzar, es importante modificar el programa sugerido, según el tiempo asignado por el convocador y el nivel de experiencia de los participantes. Dicho programa se preparó de manera que pueda ser utilizado por todos los clubes, distritos y zonas del mundo y, por consiguiente, no tiene en cuenta pautas geográficas, culturales y otras diferencias que pudieran ser significativas para los participantes de cada zona. Al efectuar una evaluación sobre las necesidades de capacitación en dichos ámbitos, se facilitará la comprensión al respecto.

Al distribuirse el programa antes de la reunión, se ofrecerá a los participantes un panorama general de las expectativas pertinentes, incluida información sobre la duración establecida para el seminario, los temas que deben tratarse y las pautas para las sesiones de prácticas sugeridas. Aliente a los participantes a repasar el *Manual de capacitación distrital* antes de la capacitación y llevarlo con ellos, dado que será necesario consultarlo durante dicha capacitación.

Usted asume la responsabilidad de asegurarse de que los instructores distritales adquieran los conocimientos y aprendan las técnicas necesarias para cumplir sus deberes. La presentación en PowerPoint constituye un resumen de la capacitación que sugiere la Directiva de RI. A fin de ayudarle a utilizar las transparencias:

- Inserte el número de su zona y adapte las transparencias para la misma según resulte adecuado.
- Verifique que cada transparencia se corresponda con las notas para el dirigente de capacitación. Abra la presentación en PowerPoint, seleccione "View" y "Notes Page".
- Para el seminario, imprima las notas para cada transparencia, junto con la versión reducida de la transparencia. A efectos de imprimir con este formato, seleccione "File" (Archivar) y "Print" (Imprimir). En la sección "Print What" de la ventana de impresión, seleccione "Notes Pages" y después pulse en "OK".

Si desea plantear cualquier pregunta, no dude en ponerse en contacto con:

Elizabeth Lapp, coordinadora sénior  
Departamento de Capacitación para Clubes y Distritos  
División de Capacitación y Formación de Líderes  
Teléfono: +1 847 866 4472  
Correo electrónico: [elizabeth.lapp@rotary.org](mailto:elizabeth.lapp@rotary.org)