SÉ UN LÍDER: CAPACITACIÓN DISTRITAL 2017-2020

Rotary

246-ES—(616)

ÍNDICE

Introducción

1 Funciones

Instructor distrital 1
Comité Distrital de Capacitación 2
Organización 3
Eventos de capacitación de Rotary 3

2 Planificación del programa de estudios

Elegir el contenido 8
Elegir el formato de las sesiones 9
Planificar sesiones dinámicas de capacitación 9
Coordinar aspectos de logística 10
Seleccionar e impartir capacitación a los facilitadores 10

3 Recursos

Recursos del instructor 12
Recursos generales en línea 13
Apoyo de los clubes, los distritos y la Secretaría 13
Publicaciones por tema 14

La presente es la edición 2016 de *Sé un líder: Capacitación distrital*, el manual para uso de los líderes de los equipos de capacitación distrital durante los años rotarios 2017-2018, 2018-2019 y 2019-2020. La información de este manual se basa en los documentos estatutarios y la normativa de Rotary. Dichos documentos contienen la normativa precisa de Rotary. Todo cambio efectuado a esos documentos invalida la normativa pertinente recogida en esta publicación.

INTRODUCCIÓN

El desarrollo de aptitudes de los equipos de líderes puede mejorar el desempeño de los distritos. El presente manual será de utilidad a los líderes durante el año en que ejerzan funciones para fortalecer a Rotary. Es tu responsabilidad garantizar que los líderes adquieran las destrezas y los conocimientos necesarios para el desempeño de sus funciones con pasión y confianza. En esta publicación se describen tales responsabilidades.

¿DESEAS ENVIAR TUS COMENTARIOS?

Remite tus preguntas o comentarios sobre esta publicación a:

Learning and Development
learn@rotary.org
Teléfono: +1-847-866-3000

FUNCIONES

Es recomendable que todos los distritos capaciten a sus líderes distritales y de club para el fiel cumplimiento de sus funciones. Tradicionalmente, el equipo de capacitación distrital está integrado por un Comité Distrital de Capacitación y un instructor distrital, quien ejercerá sus funciones por un plazo de 1 a 2 años y presidirá el comité. No obstante, algunos distritos cuentan solo con un instructor y otros cuentan con un comité de capacitación pero no con un instructor. De cualquier modo, el equipo de capacitación distrital (un término ampliamente utilizado en esta publicación) supervisa la capacitación distrital y planifica y organiza eventos de formación. Asimismo, colabora con el gobernador electo en los cursos de capacitación dirigidos a los líderes de clubes y de distrito entrantes y al gobernador en sus programas de capacitación continua para los rotarios. El gobernador electo convoca el Seminario de capacitación para presidentes electos (PETS), la Asamblea distrital de capacitación, el Seminario sobre administración de subvenciones y el Seminario de capacitación del equipo distrital, mientras que el gobernador convoca el Seminario de capacitación para el liderazgo distrital y otros programas de capacitación y desarrollo del liderazgo.

INSTRUCTOR DISTRITAL

Entre las funciones del instructor distrital se encuentran las siguientes:

- Presidir el Comité Distrital de Capacitación
- Administrar las actividades de capacitación en el distrito que hayan acordado los el gobernador y el gobernador electo, tales como:
  - Seminario de capacitación del equipo distrital
  - Seminario de capacitación para presidentes electos (PETS)

  - Asamblea distrital de capacitación
  - Seminario distrital de La Fundación Rotaria
  - Programa de desarrollo del liderazgo
  - Seminario distrital sobre la imagen pública de Rotary
  - Seminario sobre administración de subvenciones
  - Seminario de capacitación para el liderazgo distrital /Conferencia de distrito
- Encontrar facilitadores y asignar otras responsabilidades de la capacitación
- Comunicarse periódicamente con otros comités distritales que participen en los eventos de capacitación
- Consultar el contenido de la formación con los líderes de capacitación, los coordinadores regionales de La Fundación Rotaria (CRFR), los coordinadores de Rotary (CR), los coordinadores de la imagen pública de Rotary (CIPR) y los asesores del Fondo de Dotación/Donaciones Extraordinarias (AFD/DE)
- Promover los eventos de capacitación en las reuniones de distrito y en las redes sociales
- Apoyar a los instructores de clubes en la planificación y promoción de los eventos de capacitación

COMITÉ DISTRITAL DE CAPACITACIÓN

Si el distrito cuenta con un comité de capacitación, sus funciones podrían ser:

- Planificar y realizar eventos de capacitación y sesiones paralelas
- Seleccionar facilitadores y oradores y brindarles capacitación
- Gestionar el proceso de inscripción a los eventos de capacitación
- Preparar y distribuir los materiales
- Coordinar los arreglos logísticos
- Evaluar las necesidades de capacitación
- Administrar el presupuesto de la capacitación. Asesorar en lo referente a los materiales que se utilizarán en el Seminario distrital de La Fundación Rotaria y el Seminario distrital para el desarrollo de la membresía
- Ayudar a los instructores de los clubes en la planificación y promoción de los eventos de capacitación

Los integrantes del Comité Distrital de Capacitación deberán cumplir los siguientes requisitos básicos:

- Poseer experiencia en el campo de la capacitación, educación o facilitación
- Ser socio activo de un club del distrito, al día en el cumplimiento de sus obligaciones

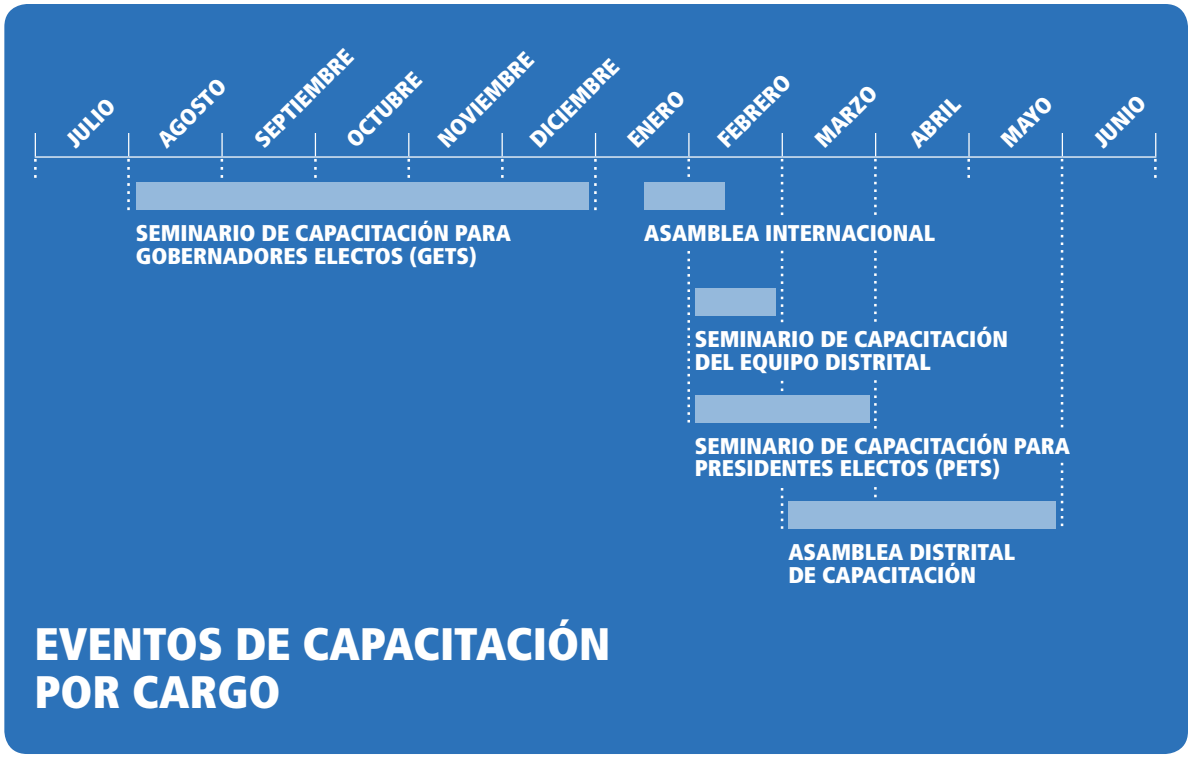
Participa en el foro de discusión para instructores distritales en Mi Rotary para intercambiar ideas con otros instructores.

ORGANIZACIÓN

El Comité Distrital de Capacitación se organizará de acuerdo con las necesidades del distrito. A cada integrante se le asignará un evento de capacitación en particular o una tarea específica en todos los eventos. Independientemente de la modalidad que se utilice, se deberá incluir a un representante o persona de enlace con cada uno de los comités distritales que organizan eventos de capacitación, como el Comité Distrital de La Fundación Rotaria o el Comité de Captación e Involucramiento de Socios.

EVENTOS DE CAPACITACIÓN DE ROTARY

Dado que los líderes de los clubes y distritos rotarios cambian cada año, la capacitación es un aspecto fundamental para garantizar la continuidad y el éxito de Rotary. El ciclo de capacitación para el liderazgo que consiste en una serie de eventos de capacitación para líderes de los distritos y clubes prepara al distrito para el siguiente año de funciones.



EVENTOS DE CAPACITACIÓN POR CARGO

Cada evento cuenta con un plazo de celebración y un programa recomendado pero flexible que se debe adaptar a las necesidades de los distritos y participantes. Al preparar los eventos de capacitación, es recomendable considerar las siguientes sugerencias:

- Preguntar a los participantes si prefieren que la capacitación se realice durante el de semana o en un día de la semana

- Combinar varios eventos de capacitación si los participantes deben recorrer largas distancias
- Organizar eventos simultáneos para que los participantes puedan viajar juntos
- Realizar reuniones virtuales

Promueve los eventos de capacitación en los boletines, sitios web del distrito o club y en las redes sociales. La siguiente tabla presenta los eventos recomendados por la Directiva de RI y las sugerencias de plazos.

REUNIONES DE CAPACITACIÓN DE ROTARY

REUNIONES DE CAPACITACIÓN QUE CONVOCA EL GOBERNADOR ELECTO

REUNIÓN DE CAPACITACIÓN/ ÉPOCA DEL AÑO	PROPÓSITO Y PÚBLICO	ORGANIZADOR	ENLACES PARA:
Seminario de capacitación del equipo distrital Febrero	Dar a conocer a los asistentes del gobernador y líderes de los comités distritales sus funciones y responsabilidades.	Comité Distrital de Capacitación	Instructores Asistentes del gobernador Comités
Seminario de capacitación para presidentes electos de club (PETS) Febrero o marzo	Dar a conocer a los presidentes electos sus responsabilidades y ofrecerles la oportunidad de fijar sus metas con los asistentes del gobernador.	Comité Distrital de Capacitación	Instructores Presidentes
Asamblea distrital de capacitación Marzo, abril o mayo (después del PETS)	Dar a los presidentes electos la oportunidad de desarrollar sus aptitudes de liderazgo e informar a otros líderes del club acerca de sus responsabilidades. Ofrecer al equipo de liderazgo del club la oportunidad de fijar las metas del año.	Comité Distrital de Capacitación	Instructores Presidentes Secretarios Tesoreros Comités

REUNIONES DE CAPACITACIÓN QUE CONVOCA EL GOBERNADOR

REUNIÓN DE CAPACITACIÓN/ ÉPOCA DEL AÑO	PROPÓSITO Y PÚBLICO	ORGANIZADOR	ENLACES PARA:
Seminario distrital de La Fundación Rotaria Según lo determine el distrito	Informar sobre la Fundación a los presidentes de los Comités de La Fundación Rotaria de los clubes y a los rotarios interesados.	Comité Distrital de La Fundación Rotaria, Comité Distrital de Capacitación	Instructores Presidentes de los Comités de La Fundación Rotaria de los clubes
Seminario distrital sobre membresía Según lo determine el distrito	Ofrecer a los presidentes de club, presidentes de Comités de Membresía de los clubes, líderes distritales y rotarios interesados capacitación en materia de membresía.	Comité Distrital de Membresía	Instructores Participantes
Seminario distrital sobre imagen pública Según lo determine el distrito	Ofrecer información a los líderes de club y distrito y a los rotarios interesados sobre como promover la imagen pública de Rotary.	Comité Distrital de la Imagen Pública	Instructores (disponible en julio de 2016) (Los clubes o distritos crearán los materiales que utilizarán los participantes)
Seminario sobre gestión de subvenciones Según lo determine el distrito	Preparar a los presidentes electos (o a los rotarios que se designen) para gestionar con éxito las subvenciones de Rotary.	Comité Distrital de La Fundación Rotaria, Comité Distrital de Capacitación	Instructores Participantes
Seminario de capacitación para el liderazgo distrital Inmediatamente antes o después de la Conferencia de distrito	Dar a conocer a los rotarios con experiencia de liderazgo en el club las oportunidades de liderazgo que ofrece la organización.	Comité Distrital de Capacitación	Instructores (Los clubes o distritos crearán los materiales que utilizarán los participantes)
Reunión de capacitación para el liderazgo distrital de Rotaract En cualquier momento después de las elecciones de los clubes, pero antes del 30 de junio	Ofrecer información sobre el programa a los líderes entrantes de Rotaract en los clubes, rotaractianos, rotarios y no rotarios interesados en Rotaract.	Representante distrital de Rotaract	Participantes

LOS EVENTOS DE CAPACITACIÓN DE ROTARY APOYAN EL PLAN ESTRATÉGICO DE ROTARY

FOMENTO DEL RECONOCIMIENTO Y LA IMAGEN PÚBLICA DE ROTARY

- Seminario distrital sobre la imagen pública
- Asamblea Internacional
- Seminario de capacitación para gobernadores electos (GETS)
- Seminario de capacitación para presidentes electos (PETS)

APOYO Y FORTALECIMIENTO DE LOS CLUBES

- Seminario de capacitación para gobernadores electos (GETS)
- Asamblea Internacional
- Seminario de capacitación del equipo distrital
- Seminario de capacitación para presidentes electos (PETS)
- Asamblea distrital de capacitación
- Seminario para el desarrollo del liderazgo
- Seminario distrital sobre membresía
- Reunión de capacitación para el liderazgo distrital de Rotaract

MAYOR ENFOQUE EN EL SERVICIO HUMANITARIO

- Seminario distrital de La Fundación Rotaria
- Seminario sobre gestión de subvenciones
- Seminario de capacitación para gobernadores electos (GETS)
- Seminario de capacitación para presidentes electos (PETS)

Rotary

PLANIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS

Es tu responsabilidad ajustarte al presupuesto y seleccionar a los mejores oradores para motivar a los participantes. Pero la base del plan de capacitación es el programa de estudios. Después de la capacitación, los participantes deberían sentirse motivados y preparados para asumir sus funciones. Para lograr este objetivo, se debe planificar el programa de estudios, determinar su implementación y decidir quiénes te ayudarán a lograrlo.

ELEGIR EL CONTENIDO

Uno de los aspecto fundamentales de un evento de capacitación es elegir su contenido. Conversa con el convocador del evento para fijar las metas de la capacitación y consultar sobre las iniciativas distritales. Se recomienda realizar una evaluación de las necesidades de capacitación de los participantes y repasar las evaluaciones de años anteriores.

Se puede utilizar el programa de estudios de Rotary como punto de partida, el cual podrá adaptar sey complementar se con contenido que sea pertinente para los participantes. Las guías para líderes rotarios son flexibles y permiten a los organizadores y facilitadores planear sesiones de capacitación que capten la atención de los participantes. Se pueden asignar sesiones paralelas a los facilitadores desde el inicio y que revisen y modifiquen el programa con base en su experiencia. El programa incluye guías para las sesiones, hojas de actividades

El Calendario de planificación de eventos de capacitación que se encuentra en el Centro de Formación describe los pasos que deben tomarse para planificar y programar los eventos de capacitación, desde los preparativos iniciales hasta las reuniones informativas posteriores al evento.

prácticas, instrucciones para los facilitadores, modelos de evaluación y, en ocasiones, plantillas de transparencias de PowerPoint. Las guías se distribuyen en formato de Microsoft Word para facilitar su modificación y personalización. Si se no pueden ofrecer todas las sesiones recomendadas, se pueden combinar o elegir las más apropiadas para las necesidades de los participantes.

El capítulo 3 ofrece recursos adicionales para organizar un evento exitoso de capacitación. Asimismo, puedes consultar con los líderes regionales para informarte sobre su experiencia en Rotary y los materiales que contribuyan a la consecución de las metas de la capacitación. Utiliza los recursos regionales y distritales para desarrollar el mejor contenido de capacitación para los clubes.

ELEGIR EL FORMATO DE LAS SESIONES

Se recomienda determinar cuáles formatos se adaptan mejor a los estilos de aprendizaje de los participantes y cuáles formatos maximizarán el aprendizaje de cada tema. La mayoría de los eventos de capacitación ofrecen sesiones generales y sesiones paralelas.

Las **sesiones generales** tienen como objetivo:

- Motivar e inspirar a los participantes y ofrecer información actualizada
- Informar sobre las sesiones paralelas
- Analizar asuntos del distrito
- Hacer presentaciones multimedia dinámicas

Las **sesiones paralelas** son más informales y brindan la oportunidad de analizar un tema a fondo. El uso de diferentes formatos de sesiones paralelas puede revitalizar la experiencia educativa y maximizar el aprendizaje del material.

Al incluir sesiones opcionales, analiza cuáles sesiones paralelas ofrecen diferentes horarios y cuáles se ofrecen de manera simultánea con base en el formato y el grado de interés de los participantes. Asegúrate de que el formulario de evaluación incluya las sesiones específicas del evento de capacitación.

PLANIFICAR SESIONES DINÁMICAS DE CAPACITACIÓN

Independientemente del contenido, la capacitación debe ser interactiva para mantener el interés de los participantes y aumentar el aprendizaje del material. Los participantes aprenden mejor con métodos prácticos. Si se quiere reducir la duración de las sesiones de 60 a 45 minutos, es aconsejable incluir actividades interactivas.

Las evidencias sugieren que las actividades estructuradas de aprendizaje pueden lograr que los participantes se sientan identificados

Los alumnos adultos deben tener control de su proceso de aprendizaje, por lo que se sugiere que los facilitadores *dirijan* la discusión en lugar de difundir el contenido de la capacitación.

con el tema y entiendan mejor el material. El uso de ejemplos de la vida real durante estas actividades permite a los participantes poner inmediatamente en práctica lo que han aprendido.

Algunas maneras de involucrar a los participantes son:

- Permitir a los participantes que caminen por la sala e interactúen
- Encontrar métodos creativos para dividir a los participantes en grupos de discusión
- Realizar competencias que otorguen premios
- Preparar objetos manipulables para los participantes a quienes les gusta usar sus manos
- Pedir a los participantes que hagan bosquejos de sus ideas

Recuerda que diferentes formatos de sesiones paralelas pueden aumentar el interés y las interacciones.

COORDINAR ASPECTOS DE LOGÍSTICA

Tras elegir los formatos de las sesiones y determinar el número de participantes, toma en cuenta los siguientes aspectos de logística:

- Espacio y asientos requeridos
- Atriles o mesas para los instructores y oradores
- Micrófonos
- Pantallas grandes para las sesiones generales y paralelas
- Proyectores LCD
- Computadoras portátiles
- Atriles para rotafolio, papel, pizarras blancas y borradores
- Acceso a Internet

El tipo de disposición de los asientos puede afectar el nivel de participación. El uso de varias formas de distribución de los asientos puede mejorar la experiencia de las sesiones paralelas.

SELECCIONAR E IMPARTIR CAPACITACIÓN A LOS FACILITADORES

Se recomienda el uso de un seminario web para ciertas partes de la sesión de capacitación del instructor y un análisis de aspectos de logística.

Seleccionar facilitadores expertos y conocedores para las sesiones paralelas es crucial para producir una experiencia positiva de aprendizaje. Colabora con el convocador en la selección de los facilitadores con mejores conocimientos sobre Rotary y habilidades de enseñanza.

Lleva a cabo una sesión de capacitación dirigida a los instructores con el fin de actualizar las destrezas de facilitación del equipo de capacitación y conducir una sesión de práctica. Esto permitirá observar su estilo y uso de las técnicas de facilitación y hacer sugerencias constructivas. Asimismo es la oportunidad perfecta para revisar el programa de estudios y hacer cualquier ajuste necesario. Planifica esta capacitación

con base en la Guía para la sesión de capacitación del instructor. Algunos aspectos importantes que deben analizarse antes con el equipo de capacitación son:

- Contenido preciso de la capacitación
- Ideas para actividades de apertura que capten el interés de los participantes y transmitan la importancia del tema
- Planes de contingencia en caso de situaciones inesperadas

Se recomienda que los nuevos facilitadores consulten el curso sobre Recursos para los instructores en el Centro de Formación.

RECURSOS

RECURSOS DEL INSTRUCTOR

Página para los instructores en Mi Rotary — Ofrece información y guías para los líderes de capacitación. Las guías para los líderes incluyen actividades y sesiones que pueden personalizarse.

- Guía para Seminarios de capacitación para el liderazgo distrital
- Guía para líderes del Seminario distrital para el desarrollo de la membresía
- Guía para líderes del Seminario de capacitación del equipo distrital
- Guía para líderes del Seminario distrital de La Fundación Rotaria
- Guía para líderes de la Asamblea distrital de capacitación
- Guía para líderes del Seminario sobre administración de subvenciones
- Guía para líderes del Seminario de capacitación para presidentes electos de club
- Guía para la sesión de capacitación del instructor

Centro de Formación — Este Centro de Formación en línea con acceso exclusivo para socios ofrece una gran variedad de cursos sobre distintos temas, incluidos varios cursos para instructores. Puedes imprimir certificados tras completar los cursos. Sugiere a los participantes que tomen un curso del Centro de Formación en preparación para los eventos de capacitación presencial. El curso sobre **Recursos para los instructores** brinda información sobre estilos de aprendizaje de adultos, manejo del aula y técnicas de facilitación. Además encontrarás listas de verificación y hojas de trabajo para la planificación del programa

de estudios. Visita la **Biblioteca de los instructores** para consultar materiales de cursos de acuerdo con los temas de la capacitación.

RECURSOS GENERALES EN LÍNEA

Mi Rotary — Visita las distintas secciones de este sitio web para recabar información sobre Rotary y cómo marcar la diferencia en el mundo. Podrás también descargar imágenes que podrás utilizar en las presentaciones y materiales de promoción de Rotary, además de videos como fuente de inspiración durante los eventos de capacitación.

Foros de discusión — Esta sección de Mi Rotary permite establecer contacto con otros socios que tienen intereses en común. Comparte ideas con otros instructores distritales en un lugar seguro como el foro de Instructores Distritales.

Rotary Brand Center — Este centro ofrece pautas para la imagen visual de Rotary, como logos, materiales de promoción y plantillas para tarjetas de presentación, boletines y folletos.

APOYO DE LOS CLUBES, LOS DISTRITOS Y LA SECRETARÍA

- Coordinadores regionales de La Fundación Rotaria (CRFR y sus asistentes) — Expertos en todos los temas relacionados con la Fundación, como las subvenciones de Rotary, la recaudación de fondos, PolioPlus y los Centros de Rotary pro Paz
- Asesores del Fondo de Dotación y Donaciones Extraordinarias (AFD/DE) — Expertos en donaciones extraordinarias (US$ 10.000 o más) y asuntos relacionados con el Fondo de Dotación
- Coordinadores de Rotary (CR y sus asistentes) — Expertos en las mejores estrategias para el desarrollo de la membresía
- Coordinadores de la imagen pública de Rotary (CIPR y sus asistentes) — Expertos en relaciones públicas, periodismo o comunicaciones
- Líderes de capacitación de la Asamblea Internacional de RI — Expertos que imparten capacitación a los gobernadores entrantes de los distritos y a los posibles instructores de los eventos distritales
- Representante de Apoyo a Clubes y Distritos — Brinda información sobre las operaciones y administración de clubes y distritos
- Personal de Rotary a cargo de capacitación y desarrollo — Brindan información y publicaciones sobre capacitación de clubes y distritos
- Centro de Apoyo de Rotary — Equipo de expertos dispuesto a responder preguntas

Tanto en el Directorio como en Mi Rotary encontrarás los datos de contacto del personal de la Secretaría y los funcionarios de RI y La Fundación Rotaria, así como la relación de las personas nombradas para ocupar diversos cargos.

PUBLICACIONES POR TEMA

Membresía

- Fortalece el club: Plan para el desarrollo de la membresía
- Orientación para socios nuevos: Guía para los clubes
- Guía para clubes dinámicos
- Conéctese para hacer el bien
- Recursos para la evaluación de la membresía

Relaciones públicas

- Contemos la historia de Rotary: Pautas para la voz y la imagen visual de Rotary

El curso sobre Recursos para los instructores cuenta con modelos de programas, evaluaciones y listas de verificación que serán de utilidad para planificar la capacitación. Consulta el curso en el Centro de Formación.

Servicio y programas

- Recursos para evaluar las necesidades de la comunidad
- Manual de Interact
- Manual de Rotaract
- Manual de los Grupos de Rotary para el Fomento de la Comunidad
- Manual de los Seminarios de Rotary para Líderes Jóvenes
- Manual de Intercambio de Jóvenes

La Fundación Rotaria

- La Fundación Rotaria: Guía de consulta rápida
- Guía de las Subvenciones Globales

EL CENTRO DE FORMACIÓN ELEVA TU CLUB A UN NIVEL SUPERIOR

Adquiere conocimientos para aumentar la eficacia e influencia de tu club.

Adquiere nuevos conocimientos

El Centro de formación en Mi Rotary tiene todos los recursos que necesitan los rotarios para desempeñarse con éxito como socios y líderes de sus clubes. Se ofrecen cursos de una amplia variedad de temas, incluidos los siguientes:

- Subvenciones Globales
- Preparación de un plan estratégico
- Realización de seminarios web
- Uso de las redes sociales

Prepárate para desempeñarte como líder

Asimismo, el Centro de formación ofrece materiales de capacitación para cargos y funciones específicos en Rotary. Se imparte, también, capacitación especializada para asistentes de gobernador, gobernadores propuestos e instructores

Adquiere conocimientos para aumentar la eficacia e influencia de tu club.

PARA COMENZAR, INGRESA EN WWW.ROTARY.ORG/MYROTARY/ES

Rotary

Rotary

UTILIZA LAS

HERRAMIENTAS PARA INSTRUCTORES

PARA ORGANIZAR EL PROGRAMA DE LA REUNIÓN DE CAPACITACIÓN Y ENCONTRAR IDEAS PARA SESIONES DEDICADAS A:

- La captación de fondos
- Los programas de Rotary para líderes jóvenes
- El servicio en la comunidad
- Cómo narrar tu historia de Rotary
- Cómo utilizar las redes sociales
- Cómo organizar campañas de relaciones públicas

LEARN.ROTARY.ORG

CENTRO DE FORMACIÓN

Realiza una búsqueda por el término TOOLKIT > TRAINERS LIBRARY

Rotary

One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698 EE.UU.
www.rotary.org

246-ES—(616)