



La Formación de Formadores busca garantizar el proceso de enseñanza aprendizaje del estudiante durante la Fase Aula y Fase Práctica, con el fin de satisfacer las expectativas de las partes de interesadas.

*Imagen 1. Estructura de Formación de Formadores*



En la Modalidad Dual, los formadores facilitan o hacen posible el proceso formativo, y se encuentran en la Universidad y en la Organización, en ambos lugares de aprendizaje se privilegia la experiencia previa de los formadores en el desarrollo de su profesión o ámbito de acción. Para los fines de la garantizar la formación integral se reglamentan los requisitos de idoneidad, perfil, responsabilidades y recursos (material) para docentes, tutores, instructores.



## 1. FORMACIÓN DE DOCENTES - FdD

### 1.1 Objetivo de La Formación de Docentes y Administrativos

Facilitar la comprensión de los objetivos de la Red DHLA y características de la Modalidad Dual, mediante un escenario de aprendizaje paralelo implementando los métodos de enseñanza diseñados por la experiencia académica, para que sean de apropiación de los docentes y de conocimiento para los administrativos.

### 1.2 Objetivos Específicos de la Formación de Docentes y Administrativos

Para el desarrollo de la capacitación se contemplan como objetivos específicos:

1. Informar al docente y administrativo sobre el plan de estudios en el que se basa la Modalidad Dual y la finalidad de la orientación de los cursos hacia las necesidades empresariales, el manejo del material didáctico y la objetividad de las guías de cátedra de los cursos.
2. Comparar los aspectos que rodean la formación tradicional junto con los tipos de práctica que la componen y los parámetros que rodean la Modalidad Dual por la vinculación con el mundo del trabajo que tienen los estudiantes.
3. Sensibilizar a los docentes y administrativos sobre las particularidades de la evaluación, calificaciones y lineamientos sobre el manejo de los cursos en la plataforma Moodle, de acuerdo con la estrategia TEMA.

### 1.3 Responsabilidad General

La formación de los docentes y administrativos está a cargo los directores de los programas de la Modalidad Dual, quienes deben impartir el seminario por lo menos una vez al año, para que los docentes que hagan parte de los programas Dual se encuentren capacitados, tanto en los lineamientos de la formación como de las estrategias pedagógicas de enseñanza.

### 1.4 Docentes de la Modalidad Dual

Los docentes de la Modalidad Dual deben tener experiencia en el ámbito empresarial, para impartir los cursos asignados de acuerdo con la programación académica, debido a que el contenido que se visualiza en la guía de cátedra requiere orientarse hacia las necesidades actuales empresariales.



## 1.5 Duración del Seminario de Formación de Docentes y Administrativos

El seminario de Formación de Docentes y Administrativos tendrá una duración de 20 horas, las cuales pueden ser dictadas en su totalidad presencialmente, o el 70% presencial y el 30% virtual mediante el uso de la estrategia de aprendizaje TEMA.

## 1.6 Contenidos Del Seminario de Formación de Docentes y Administrativos

Dado que este seminario tiene como finalidad dar a conocer las particularidades de la Modalidad Dual, el seminario se debe estructurar con el siguiente contenido:

- ✓ Presentación Modalidad Dual.
- ✓ Estructura de la Modalidad Dual.
- ✓ Estructura del plan de estudios.
- ✓ Formación en la empresa.
- ✓ Tipos de práctica.
- ✓ Elementos de las prácticas.
- ✓ Fase empresa modelo DUAL.
- ✓ Principios de formación.
- ✓ Relación Universidad – Empresa.
- ✓ Planeación del curso.
- ✓ Diseño de Metas y Contenidos.
- ✓ El estudiante Dual.
- ✓ El docente Dual.

### 1.6.1 Guía de Actividades del Seminario de Formación de Docentes

La Guía de Actividades del Seminario de Formación de Docentes y Administrativos se encuentra conformada por la siguiente información: (ver Imagen 2)

- a. Descripción general.

Hace parte a la información de la universidad, que son programas de la Formación Dual y el nombre del seminario: Formación de Docentes -FdD-, el cual también aplica para administrativos.

- b. Número de horas de la capacitación.

|                                 |  |  |
|---------------------------------|--|--|
| Elaboró:<br>Dirección Unab Dual | Revisó:<br>Comité Sistema Integrado de Gestión | Aprobó:<br>Comité Sistema Integrado de Gestión |
|---------------------------------|--|--|

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  <p><b>Duale<br/>Hochschule</b><br/>Latinoamérica</p> | <p>Modalidad Dual<br/>Reglamento Formación de<br/>Formadores</p> | <p>Código:<br/>V-SGC-RT-33-V4<br/>Pág.: Página <b>4</b> de <b>16</b><br/>Fecha: Abril/21</p> |  <p><b>unab</b></p> |
|--|--|--|---|

La capacitación se imparte en 20 horas presenciales o en combinación presencial y virtual.

#### c. Guía de actividades.

- Sesión: Se describe el tipo de sesión, si es presencial o virtual y la fecha en que se llevará a cabo.
- Temas: Se abordan los temas de acuerdo con los lineamientos de contenido descritos en el punto anterior, del día de la sesión.
- Agenda: el desarrollo en detalle de los temas de la sesión que se va a llevar a cabo.
- Material/Recursos: Se describen las actividades que se van a realizar durante la sesión, dado que es paralelo el seminario entre las particularidades de la formación y las estrategias de enseñanza que se pueden aplicar en el aula, de acuerdo con la maleta de métodos diseñada.
- Responsable: Es el instructor que se encarga de impartir el seminario.

#### 1.6.2 Actividades en la Plataforma Moodle Estrategia: TEMA

Para el desarrollo del seminario y en pro de la apropiación y manejo de la estrategia pedagógica institucional TEMA, se dispone del curso virtual denominado *Seminario Formación de Docentes*, el cual mantiene la estructura de acuerdo con el reglamento del Material Didáctico de la Modalidad Dual.

#### 1.6.3 Material del Seminario de Formación de Docentes y Administrativos

El material diseñado para impartir el seminario debe cumplir con los lineamientos establecidos en el reglamento de material didáctico de la Modalidad Dual.

### 1.7 Evaluación y Aprobación del Seminario Formación de Docentes y Administrativos

Para la aprobación del seminario se requiere del 100% de la asistencia a las sesiones presenciales, de la participación en las actividades grupales y realizar

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>Elaboró:<br/>Dirección Unab Dual</p> | <p>Revisó:<br/>Comité Sistema Integrado de Gestión</p> | <p>Aprobó:<br/>Comité Sistema Integrado de Gestión</p> |
|---|--|--|



las actividades independientes que se asignen en TEMA. En el caso en que el seminario esté compuesto por sesiones presenciales y virtuales, se tendrá la misma composición, los parámetros se establecen desde el inicio del seminario y se dejarán soportados en TEMA.

#### 1.8 Vigencia de la Formación de Docentes y Administrativos

Para los docentes el seminario de Formación de Docentes tendrá una vigencia de dos años, es decir, que el docente que imparta los cursos debe mantenerse en constante actualización tanto de formación profesional, como en la Formación de Docentes.

Los administrativos asistirán a la Formación como inducción a la Modalidad Dual, el cual se podrá cursar por una vez, y si lo considera a la caducidad de la vigencia volverá a cursarlo para conocer los cambios en la información requerida y actualizada.

#### 1.9 Certificación

El seminario de Formación de Docentes y Administrativos será certificado por el departamento de Gestión Humana de la Universidad Autónoma de Bucaramanga, de acuerdo con información que suministre el responsable de la capacitación teniendo en cuenta el numeral 1.7 de evaluación y aprobación del seminario.



## 2. FORMACIÓN DE INSTRUCTORES - FdI

### 2.1 Objetivo

Capacitar al personal de la organización formadora sobre las particularidades de la Modalidad Dual y el rol que desarrollarán durante la Fase Práctica del estudiante, con el fin de asegurar la obtención de beneficios por ambas partes.

### 2.2 Perfil requerido para asistir a la formación de instructores

Las empresas vinculadas a la Modalidad Dual sólo podrán nominar como candidatos para participar en la Formación de Instructores a aquellos colaboradores que reúnan las siguientes características:

- En cuanto a la calificación personal: Deben ser personas íntegras, capaces de liderar positivamente y de ser modelos de comportamiento laboral para los jóvenes, además de manifestar interés en apoyar el proceso de formación de los estudiantes y en ampliar su propia formación a través de dicha colaboración.
- En cuanto a la calificación pedagógica y profesional: Deben poseer experiencia en su cargo o área, ser conscientes de su rol, y tener disposición para el mejoramiento permanente, de forma que estén en capacidad tanto de recibir como de impartir una formación acorde con las exigencias del cambiante mundo empresarial.

Cada una de las empresas participantes debe formar como Instructores al menos un funcionario por cada una de las áreas de rotación en la organización (las correspondientes a las materias núcleo del Plan de Estudios).



## 2.3 Tipologías Fdl

A continuación, se presenta la oferta de las diferentes tipologías disponibles con su respectiva descripción para la formación de los instructores en las organizaciones:

Imagen 3. Tipologías de la Formación de Instructores - Fdl

| Formación de Instructores - Modalidad Tradicional   | Formación de Instructores - Modalidad Ejecutivo   | Formación de Instructores - Modalidad Virtual     | Cápsulas "Inducción Empresarial"               |
|---|---|---|--|
|   |   |   |  |
| Modalidad: Presencial   | Modalidad: Presencial   | Modalidad: Virtual                                | Modalidad: Virtual - Presencial                |
| Duración: 2 o 4 horas   | Duración: 1 hora  | Duración: 4 semanas                               | Duración: 70 minutos de Aprendizaje - 9 videos |
| Contenido: 3 Módulos  | Contenido: 3 Temáticas  | Contenido: 3 Módulos                              | Contenido: 4 Cápsulas                          |
| Contenido   |   |   |  |
| Inducción al Modelo de Formación Dual   | Presentación de la Formación Dual   | Importancia de la modalidad Dual                  | 1 video cápsula de introducción                |
| Estructura del Plan de Estudios: Aula y Empresa   | Estructura de la Formación  | El rol del instructor en el aprendizaje del joven | 4 videos cápsulas de ejemplo                   |
| La Relación Universidad - Empresa   |   | La Relación Universidad - Empresa                 | 4 Retos autoevaluativos interactivos           |
| Roles en la Formación en la Empresa   | La Relación Universidad - Empresa   | Roles en la Formación en la Empresa               | Seguimiento de avance                          |
| Métodos de Instrucción  |   | Métodos de Instrucción                            | Insignias de cumplimiento                      |
| Cronograma  |   |   |  |
| Mensual   | Mensual   | Semestral   | Material de apoyo permanente en web            |
| *Complemento de la formación por medio de cápsulas durante la sesión presencial y ejercicios de aplicación. | *Complemento de la formación por medio de cápsulas para realizar aprendizaje independiente. |   |  |

*Parágrafo: La formación de instructores se certifica basado en la intensidad horaria correspondiente según la tipología.*

### 2.3.1 Modalidad Ejecutivo

#### Objetivos Específicos

- Dar a conocer a los compromisos de las partes en el proyecto educativo de la Modalidad Dual.
- Presentar las particularidades de la Modalidad Dual.
- Lograr que los asistentes comprendan los roles del aula y la empresa en la formación de los estudiantes de la Modalidad Dual.
- Facilitar en los participantes el reconocimiento de los beneficios que pueden obtener las empresas y su personal por estar vinculadas a la Modalidad Dual.

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  <p><b>Duale<br/>Hochschule</b><br/>Latinoamérica</p> | <p>Modalidad Dual<br/>Reglamento Formación de<br/>Formadores</p> | <p>Código:<br/>V-SGC-RT-33-V4<br/>Pág.: Página <b>8</b> de <b>16</b><br/>Fecha: Abril/21</p> |  <p><b>unab</b></p> |
|--|--|--|---|

- Estimular la participación de un amplio número de instructores en las diferentes modalidades de Formación de Instructores explicando los objetivos de cada una y el beneficio para los funcionarios de las empresas.

#### Contenido (Unidades, Temas o Lecciones)

- Presentación de objetivos y metodología
- Origen de la Universidad Empresarial
- Características de la Universidad Empresarial
- Objetivos de la formación dual
- La empresa como lugar de aprendizaje
- Responsables de la formación
- Plan de estudios
- Ventajas de la formación dual
- Cierre – Preguntas y Respuestas

#### Fuentes Documentales

Página Web Universidad Autónoma de Bucaramanga: <http://www.unab.edu.co>

Página Web DHLA: <http://www.dhla.org/>

#### Material de Apoyo Audiovisual

- Diapositivas
- Videos
- Cartillas

Actividades: con acompañamiento directo del facilitador y para trabajo independiente.

- Presentación del contenido – Presencial - 40 Minutos
- Lectura de Cartillas de Fdl - 20 Minutos.

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>Elaboró:<br/>Dirección Unab Dual</p> | <p>Revisó:<br/>Comité Sistema Integrado de Gestión</p> | <p>Aprobó:<br/>Comité Sistema Integrado de Gestión</p> |
|---|--|--|



### 2.3.2 Modalidad Tradicional

Objetivos Específicos:

- Conocer las características de la Modalidad Dual y de los compromisos de las partes involucradas.
- Capacitar a los funcionarios de las empresas formadoras que desempeñan el rol de Tutores e Instructores del estudiante en práctica con las responsabilidades y funciones que deben ejecutar en el proceso de formación.
- Comprometer a los funcionarios de la empresa con el proceso de formación del estudiante mediante el reconocimiento de los beneficios de las prácticas dual para la empresa.
- Realizar efectivamente el proceso de planeación de la formación de los estudiantes, orientado al desarrollo de competencias y el logro de los objetivos de aprendizaje.
- Ejecutar procesos de instrucción en lugares clave de aprendizaje, aplicando diferentes técnicas de enseñanza.
- Reconocer el especial significado de la evaluación del estudiante durante la formación práctica y realizar ésta de manera coherente y efectiva.
- Describir la metodología de los proyectos empresariales.
- Facilitar la inserción del estudiante al medio laboral.
- Asegurar la obtención de beneficios por ambas partes.

Contenido (Unidades, Temas o Lecciones)

- Módulo 1 - Presentación Modelo Dual
  - Direccionamiento estratégico Dual – Unab
  - Origen de la Universidad Empresarial
  - Historia y gestión del proyecto del proyecto en Colombia
  - Características de la Universidad Empresarial
  - Objetivos de la formación dual
- Módulo 2 – Relación Universidad - Empresa
  - La empresa como lugar de aprendizaje
  - Lugares de aprendizaje formación dual
  - Estructura del modelo dual

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
| <br><b>DHLa</b><br>Duale Hochschule<br>Latinoamérica | <b>Formación Dual Universitaria</b><br><b>Reglamento Formación de</b><br><b>Formadores</b> | Código:<br>V-SGC-RT-33-V3<br>Pág.: Página <b>10</b> de<br><b>16</b><br>Fecha: Mayo/18 | <br><b>unab</b> |
|---|--|---|---|

- El Modelo Tradicional versus el Modelo Dual de Formación
- Plan de estudios
- Ventajas del proyecto
- Responsables de la formación
- Planeación de la formación en la empresa
- La instrucción en la empresa
- La evaluación de la práctica
- Módulo 3 – Métodos de Instrucción
  - Presentación métodos de instrucción
  - Cápsulas de Métodos de Instrucción (Opcional)

#### Fuentes Documentales

- Página Web Universidad Autónoma de Bucaramanga: <http://www.unab.edu.co>
- Página Web DHLa: <http://www.dhla.org/>

#### Material de Apoyo Audiovisual

- Diapositivas
- Videos
- Cartillas

Actividades: con acompañamiento directo del facilitador y para trabajo independiente.

- Presentación del contenido – Presencial - 150 Minutos
- Lectura de Cartillas de Fdl - 30 Minutos.

#### 2.3.3 Modalidad Virtual.

Objetivos Específicos:

- Conocer la historia y las características del modelo de formación dual universitaria.

|  |   |   |
|--|---|---|
| <b>Elaboró:</b><br>Dirección Unab Dual | <b>Revisó:</b><br>Comité Sistema Integrado de Gestión | <b>Aprobó:</b><br>Comité Sistema Integrado de Gestión |
|--|---|---|

- Capacitar a los funcionarios de las empresas formadoras con las responsabilidades en el proceso de formación de los diferentes roles en la empresa (*Decisor, Persona de Contacto, Tutor e Instructor*).
- Comprometer a los funcionarios de la empresa con el proceso de formación del estudiante mediante el reconocimiento de los beneficios de las prácticas dual para la empresa.
- Describir los escenarios de aprendizaje en el joven y los factores de motivación en el proceso de formación.
- Exponer los diferentes métodos de instrucción para facilitar el proceso de enseñanza a los funcionarios de la empresa.
- Explicar el desarrollo de la planeación de la fase empresa.
- Facilitar la inserción del estudiante al medio laboral.
- Asegurar la obtención de beneficios por ambas partes.

Contenidos:

- Módulo 1 – Importancia de la formación dual
  - o La formación Dual.
  - o Historia del modelo Dual.
  - o Lección 1: Importancia de la formación Dual (5:00 minutos)
  - o Preguntas módulo 1.
- Módulo 2 – La Relación Instructor - Estudiante
  - o Lección 1 - ¿Quién es el instructor en la universidad empresarial y quién es el joven en formación? (3:24 minutos)
  - o Lección 2 – El aprendizaje en el joven. (10:14 minutos)
  - o Lección 3 – Manejo de la relación con el estudiante. (7:44 minutos)
  - o Aprendizaje, memoria y motivación.
  - o Dar y recibir feedback o retroalimentación.
  - o ¿Quién se hace cargo de los jóvenes en la empresa?.
  - o La proactividad.
  - o Preguntas Módulo 2 - Parte I.
  - o Preguntas Módulo 2 - Parte II. –Caso Hernando López.
- Módulo 3 – Gestión de la Formación

|                                 |  |  |
|---------------------------------|--|--|
| Elaboró:<br>Dirección Unab Dual | Revisó:<br>Comité Sistema Integrado de Gestión | Aprobó:<br>Comité Sistema Integrado de Gestión |
|---------------------------------|--|--|

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
| <br><b>DHLA</b><br>Duale Hochschule<br>Latinoamérica | <b>Formación Dual Universitaria</b><br><b>Reglamento Formación de</b><br><b>Formadores</b> | Código:<br>V-SGC-RT-33-V3<br>Pág.: Página <b>12</b> de<br><b>16</b><br>Fecha: Mayo/18 | <br><b>unab</b> |
|---|--|---|---|

- o Lección 1 – Formulación de competencias, objetivos y tareas. (6:12 minutos)
- o Lección 2 – Planeación de la formación en la empresa. (8:49 minutos)
- o Lección 3 – Plan de instrucción. (6:47 minutos)
- o Lección 4 – Métodos de instrucción para la formación en el lugar de trabajo. (10:51 minutos)
- o Lección 5 – La evaluación del proceso formativo. (7:02 minutos)
- o El concepto de competencias laborales.
- o La instrucción en el proceso productivo.
- o Qué hacer con los estudiantes cuándo llegan por primera vez.
- o Ejercicio de evaluación de una práctica en el área de mercadotecnia y ventas.
- o Ejercicio de evaluación en una práctica en el área de producción.
- o Tarea Módulo 3 - Descargar Guía 1.
- o Evaluación Módulo 3 – Test Asistentes Capacitación Fdl.

#### Fuentes Documentales

- Página Web Universidad Autónoma de Bucaramanga: <http://www.unab.edu.co>
- Página Web DHLA: <http://www.dhla.org/>
- Página Unab Virtual: <https://unabvirtual.blackboard.com/>

#### Material de Apoyo Audiovisual

- Diapositivas
- Videos
- Casos
- Ejercicios prácticos

Actividades: con acompañamiento directo del facilitador y para trabajo independiente.

- Desarrollo Módulos – Virtual – 24 Horas

|  |   |   |
|--|---|---|
| <b>Elaboró:</b><br>Dirección Unab Dual | <b>Revisó:</b><br>Comité Sistema Integrado de Gestión | <b>Aprobó:</b><br>Comité Sistema Integrado de Gestión |
|--|---|---|

### 2.3.4 Modalidad Avanzado:

Esta formación estará orientada a incrementar el interés y compromiso de los participantes con su labor como formadores dentro de la organización en diferentes espacios y niveles, y en ampliar sus conocimientos y competencias para desempeñarse adecuadamente como facilitadores del aprendizaje y ejes de procesos de gestión del conocimiento al interior de sus organizaciones.

La oferta del Fdl en Modalidad Avanzado estará sujeta a la solicitud y necesidades de las organizaciones formadoras basándose en los principios del Fdl y requerimientos de capacitación del escenario de formación.

### 2.4 Instructor Red DHLA

Al final de la Formación de Instructores – Fdl, el colaborador estará en condiciones de desempeñarse como Instructor de la Fase Práctica de la formación dual a nivel de educación superior, adquiriendo los compromisos y responsabilidades que lo anterior acredita.

En particular, deberá cumplir como Instructor las siguientes funciones específicas:

- Efectuar la planeación sistemática de la etapa de formación del estudiante a su cargo con base en la planeación, así como lograr su ejecución y supervisión.
- Hacerse responsable de la instrucción del joven para lograr los objetivos de aprendizaje definidos para su Fase Práctica, con respeto de los principios de la Modalidad Dual.
- Brindar apoyo y acompañamiento al estudiante en su proceso de aprendizaje y de inserción al mundo laboral.

## 2.5 Certificación de Asistencia

Los participantes que aprueben la Formación de Instructores – Modalidad Dual Tradicional, Virtual y Avanzado – recibirán según la intensidad horaria de su tipología un certificado emitido por UNAB DUAL certificándolo como instructor del modelo de Formación Dual Universitaria.

## 2.6 Responsables de la Formación de Instructores – Fdl

Cada Institución de Educación Superior miembro de la Red DHLA asignará un funcionario profesional responsable de la Formación de Instructores.

El responsable será el encargado de coordinar la programación, organización, realización y evaluación de la Formación de Instructores, así como del control estadístico, la expedición, entrega de los certificados y del cumplimiento de las normas del presente reglamento.

### 3. DESARROLLO DE MATERIAL DIDÁCTICO Y DE ENSEÑANZA

El material didáctico favorece la gestión del conocimiento y se constituye en un recurso para los formadores como facilitadores del proceso de enseñanza aprendizaje en la Modalidad Dual.

El material didáctico forma parte integral del proceso de enseñanza aprendizaje de todas las partes involucradas, por tal motivo, se garantizará que Docentes, Instructores y Estudiantes accedan material didáctico y de enseñanza, de acuerdo con el curso, área o temática, su distribución podrá ser medio físico o en las plataformas virtuales y atenderá a los siguientes principios:

Son principios para su elaboración, documentación, distribución y actualización los siguientes:

- **Autoría de expertos internos o externos de las IES:** Los recursos y material didáctico deben ser elaborados por expertos del área, temática o actividad y su alcance es para los dos lugares de aprendizaje.
- **Preservar los derechos de autor:** Los derechos morales son inalienables y se debe garantizar que los derechos patrimoniales sean para la IES.
- **Referencias bibliográficas:** Todo material didáctico debe ser un punto de partida y no un único recurso, por tanto, siempre se privilegiará ampliar a otras fuentes.
- **Estructura uniforme:** El material didáctico desarrollado debe ser uniforme, podrán utilizarse medios físicos o virtuales, en ambos casos la estructura deberá obedecer a cómo mínimo:
  - Objetivo
  - Contenido (Unidades, Temas o Lecciones)
  - Fuentes Documentales
  - Material de Apoyo Audiovisual
  - Actividades: con acompañamiento directo del facilitador y para trabajo independiente.

- Revisión y actualización permanente y pertinente:

