

4 pasos para enseñar

Documento Confidencial



INSTRUCCIÓN DEL TRABAJO COMO PREPARARSE PARA LA INSTRUCCIÓN

Antes de la instrucción:

Pasos 1 TENER UNA MATRIZ DE ENTRENAMIENTO

- Quien debe ser entrenado.....
- Para que trabajo.....
- Para que día.....

Paso 2 – DIVIDIR EL TRABAJO

- Enlistar pasos importantes
- Seleccionar puntos clave
- Factores de seguridad son siempre puntos clave
- Seleccionar las Razones

Pasos 3 - TENER TODO LISTO

- Equipo adecuado, materiales, herramientas y otras cosas que ayuden a la instrucción.

Paso 4 – ARREGLAR EL LUGAR DE TRABAJO

- Tal como está en las actuales condiciones de trabajo

4 PASOS PARA ENSEÑAR

Pasos 1 – PREPARAR AL EMPLEADO

- Ponerlo cómodo
- Mencionar el trabajo
- Encuentra lo que sabe la persona
- Interesarlo en aprender el trabajo
- Ponerlo en el lugar correcto

Paso 2 – PRESENTAR EL TRABAJO

- Enunciar, mostrar e ilustrar los Pasos Importantes uno por uno.
- Hacerlo de nuevo, acentuando Puntos Clave
- Hacerlo de nuevo, acentuando las Razones.
Enseñar claramente, completamente y con paciencia, pero no de más información de la que pueda digerir.

Pasos 3 - EJERCICIO DEL TRABAJO

- Pida que haga el trabajo – corrija errores
- Hacerlo que explique cada Paso Importante mientras el efectúa el trabajo de nuevo
- Hacer que explique cada Punto Clave mientras el efectúa el trabajo de nuevo
- Hacer que explique cada Razón mientras el efectúa el trabajo de nuevo.

Asegurar que comprenda

Continuar hasta que usted esté seguro que él sabe

Paso 4 – SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

- Dejarlo solo con el trabajo
- Designar quien le va a prestar ayuda
- Revisarlo frecuentemente
- Motivarlo a que haga preguntas
- Empezar a disminuir la ayuda

**SI EL EMPLEADO NO HA APRENDIDO, EL
INSTRUCTOR NO HA ENSEÑADO**

4 pasos para enseñar

Documento Confidencial



INSTRUCCIÓN DEL TRABAJO COMO PREPARARSE PARA LA INSTRUCCIÓN

Antes de la instrucción:

Pasos 1 TENER UNA MATRIZ DE ENTRENAMIENTO

- Quien debe ser entrenado.....
- Para que trabajo.....
- Para que día.....

Paso 2 – DIVIDIR EL TRABAJO

- Enlistar pasos importantes
- Seleccionar puntos clave
- Factores de seguridad son siempre puntos clave
- Seleccionar las Razones

Pasos 3 - TENER TODO LISTO

- Equipo adecuado, materiales, herramientas y otras cosas que ayuden a la instrucción.

Paso 4 – ARREGLAR EL LUGAR DE TRABAJO

- Tal como está en las actuales condiciones de trabajo

4 PASOS PARA ENSEÑAR

Pasos 1 – PREPARAR AL EMPLEADO

- Ponerlo cómodo
- Mencionar el trabajo
- Encuentra lo que sabe la persona
- Interesarlo en aprender el trabajo
- Ponerlo en el lugar correcto

Paso 2 – PRESENTAR EL TRABAJO

- Enunciar, mostrar e ilustrar los **Pasos Importantes** uno por uno.
- Hacerlo de nuevo, acentuando **Puntos Clave**
- Hacerlo de nuevo, acentuando las **Razones**.
Enseñar claramente, completamente y con paciencia, pero no de más información de la que pueda digerir.

Pasos 3 - EJERCICIO DEL TRABAJO

- Pida que haga el trabajo – corrija errores
- Hacerlo que explique cada **Paso Importante** mientras el efectúa el trabajo de nuevo
- Hacer que explique cada **Punto Clave** mientras el efectúa el trabajo de nuevo
- Hacer que explique cada **Razón** mientras el efectúa el trabajo de nuevo.

Asegurar que comprenda

Continuar hasta que usted esté seguro que él sabe

Paso 4 – SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

- Dejarlo solo con el trabajo
- Designar quien le va a prestar ayuda
- Revisarlo frecuentemente
- Motivarlo a que haga preguntas
- Empezar a disminuir la ayuda

**SI EL EMPLEADO NO HA APRENDIDO,
EL INSTRUCTOR NO HA ENSEÑADO**