



# CONSEJOS PARA LOS CAPACITADORES

Puede ser estresante e intimidante hablar frente a un grupo, con todas las miradas y oídos enfocados en usted. Pero con la práctica, puede dominar algunas habilidades simples que le convertirán en un capacitador al que la gente prestará atención.

## CÓMO APRENDEN LOS ADULTOS

Los adultos recuerdan mejor la información cuando escuchan y practican lo que están aprendiendo. Las capacitaciones interactivas, con ayudas visuales son más efectivas que simplemente hablar frente a la gente.

## ESTÉ PREPARADO

Revise el tema y los materiales de capacitación con anticipación. Considere si se debe hacer algún cambio para una nueva audiencia. Durante la preparación, concéntrese en lo siguiente:

1. **Lo que se requiere enseñar:** Identificar la información básica que los participantes deben comprender al final de la capacitación para que puedan hacer su trabajo de manera sana y segura.
2. **Lo que necesita saber:** No aprenda solamente lo básico del tema. Conocer información más profundamente le ayudará a responder preguntas y a sentirse más cómodo frente al grupo.
3. **Recursos:** Identifique diversos recursos confiables para obtener información adicional si existen preguntas que no puede responder. Comunique a los participantes que dará seguimiento a la respuesta. Las fuentes pueden incluir agencias federales y estatales, una compañía de seguros, un asesor de extensión universitaria o WCAHS.

## SEA NATURAL

Practique la capacitación con anticipación para ganar confianza en su propia voz. Utilice historias o ejemplos para que el material de capacitación sea más pertinente e interesante para los participantes. Hable de manera informal y evite el uso de palabras técnicas que puedan complicar el mensaje y confundir a los participantes.

## GENERE EL AMBIENTE ADECUADO

Reduzca las distracciones de la capacitación. Ya sea en medio de un campo o bajo una estructura de sombra, seleccione el área más tranquila y con menos distracciones para la capacitación.

## USE MATERIALES EDUCATIVOS

Use ayudas visuales y materiales para ilustrar sus ideas. Esos materiales educativos aumentarán la comprensión de los participantes (por ejemplo, los participantes entenderán mejor el tamaño de un vaso de 8 onzas si le muestra un vaso del tamaño apropiado).

## REPASE LOS PUNTOS CLAVE

Revise los puntos clave varias veces durante la capacitación. Haga preguntas a los participantes para evaluar su comprensión e identificar los temas que necesitan ser reforzados.

## ADMINISTRE LA PARTICIPACIÓN

¡Es una buena señal cuando los trabajadores participan en la discusión! Las preguntas son una oportunidad para fortalecer el mensaje. Sin embargo, puede que se encuentre con un participante difícil, uno que no se toma las cosas en serio o que piensa que lo sabe todo.

Anime a los trabajadores a participar y a hacer preguntas, pero manténgase concentrado. Si un trabajador está siendo molesto, pídale respetuosamente que deje sus comentarios para otro momento y permita que el grupo aprenda lo que se está revisando. También puede agradecerles su tiempo y decir amablemente al grupo que el tiempo se acabó. Si es necesario, hágalos saber que programará otra breve sesión para continuar con el tema.

## GENERE UNA CULTURA DE SEGURIDAD Y SALUD

Establezca un buen ejemplo de seguridad con los participantes. Su formación es el primer paso para promover un ambiente de trabajo seguro y saludable, pero también debe asegurarse de que en su lugar de trabajo se apliquen las medidas de seguridad que se enseñan.

## LOS TRABAJADORES RETENDRÁN MAYOR CANTIDAD DE INFORMACIÓN SI PARTICIPAN EN UNA CAPACITACIÓN INTERACTIVA Y LA CULTURA DEL LUGAR DE TRABAJO LES PERMITE PRACTICAR LO QUE APRENDEN.

