Habilidades interpersonales

Aprender rápido en una situación nueva

Una media jornada para situarse con rapidez en un puesto nuevo, un oficio nuevo o un asunto desconocido. Los participantes aprenden a cartografiar lo que deben saber, a identificar las personas y los documentos que les harán ganar tiempo, a plantear preguntas precisas y a organizar sus primeras semanas en ciclos cortos de ensayo y corrección.

Duración : 0,5 día

Objetivos

1. Cartografiar los saberes necesarios en una situación nueva y ordenarlos por prioridad
2. Identificar las fuentes útiles: personas clave, documentos, datos, situaciones que observar
3. Preparar preguntas precisas para obtener lo esencial en poco tiempo
4. Organizar su aprendizaje en ciclos cortos: probar, observar, corregir

Programa

Media jornada

• Lo que frena el aprendizaje: querer leerlo todo, no atreverse a preguntar, aprender solo

• Mapa de aprendizaje: lo indispensable del primer mes, lo útil después, lo secundario

• Aprender de los demás: a quién preguntar, cómo preparar el intercambio, cómo volver sobre él

• Ciclos cortos: un ensayo, un comentario, una corrección; dejar constancia de lo que se aprende

• Taller: plan de aprendizaje de los primeros treinta días en su situación real

Metodología

• Trabajo sobre la situación real de cada participante: incorporación a un puesto, movilidad, nuevo centro, nuevo asunto

• Entrenamiento en la entrevista de información por parejas

• Modelos de mapa de aprendizaje y de diario de a bordo entregados

• Intercambios sobre incorporaciones a un puesto, logradas o difíciles, vividas por los participantes

Evaluación y documentos

Prueba de conocimientos y revisión del plan de aprendizaje elaborado en el taller, con evaluación en caliente a D+1. Certificado de formación numerado y verificable en línea para cada participante; informe de formación entregado a la empresa.

Materiales bilingües para cada participante; cada formación presencial incluye su gemelo digital en OmniLearn.

Conviene saber

Cuando la novedad es un software o un equipo, la media jornada «Apropiarse rápidamente de una nueva herramienta o tecnología» es más específica; los dos módulos se combinan bien en una incorporación a un puesto.

Información práctica

Duración	0,5 día
Público	Colaboradores que se incorporan a un puesto, en movilidad interna o que cambian de oficio, directivos recién nombrados
Requisitos previos	Ningún requisito previo
Número de participantes	Grupos de 6 a 12 participantes, en la empresa
Formato	En la empresa, presencial en sus instalaciones
Idioma	Francés, darija o inglés; materiales bilingües
Financiación	Contratos especiales de formación de la OFPPT (TFP), GIAC, Maroc PME: preparamos los expedientes con usted, sin coste adicional.
Personalización del programa	Programa adaptado a sus procedimientos, sus equipos y su público

Preguntas frecuentes

¿En qué momento conviene seguir esta formación?
Justo antes o en las primeras semanas de una incorporación a un puesto, una movilidad interna o un cambio de centro. El plan elaborado en el taller se aplica desde el día siguiente.

¿Qué diferencia hay con «Apropiarse rápidamente de una nueva herramienta o tecnología»?
Esta media jornada trata una situación nueva en su conjunto: oficio, equipo, interlocutores, reglas implícitas. La otra se centra en el manejo de un software, un equipo o una herramienta digital.

¿Puede formar parte de un itinerario de integración?
Sí. Puede ofrecerse a los recién llegados y a las personas en movilidad interna, como complemento de la acogida en el puesto organizada por la empresa.