



MA. ESTHER TORRES BORREGO
Maestría en Gestalt.

Es Lic. En Psicología por la Universidad Autónoma de Querétaro, obtuvo el grado de maestría en Gestalt en Integro en la ciudad de Guadalajara.

Diplomados en Recursos Humanos, Servicio al Cliente . Ha recibido formación en Desarrollo Organizacional, Sistemas de calidad , PLM , solución de conflictos entre otros.

Se ha desempeñado particularmente en las áreas de Recursos Humanos en empresas de diferentes giros tales como Autoliv Steering Wheels, Secretaría de Educación del Estado de Querétaro, Instituto de Capacitación Fiscal SHCP, General Electric, Black & Decker.

Ha sido Facilitador y Asesor en temas de: Desarrollo Humano, Entrevista de trabajo, Trabajo en Equipo, Liderazgo, SPC Básico, Involucramiento de empleados, Cinco S's, Adiestramiento a Pie de Máquina, Cinco Porqués, Ética, Calidad en el Servicio, Herramientas de Alto Desempeño.

Actualmente decide aplicar su conocimiento y experiencia como Asociado en la Firma Serpac Consultoría, S.C., como instructor de diversos programas y coordinando el área de Capacitación y Desarrollo.



Formación de instructores internos. Curso

Objetivo: Al terminar el programa, los participantes habrán adquirido los elementos necesarios para poder desempeñarse como facilitadores del proceso enseñanza-aprendizaje, utilizando las metodologías y dinámicas propias del proceso de enseñanza para adultos.

Temario

1. Presentación del programa.
2. El Instructor
 - Características
 - Su función en el proceso enseñanza-aprendizaje
3. Los grupos
 - Características de los grupos
 - Breve tipología de los participantes
 - Técnicas de enseñanza para los adultos
4. la comunicación en el proceso enseñanza-aprendizaje
 - El lenguaje
 - Tono de voz, cualidades y defectos
 - Expresión corporal
5. Preparando el curso
 - Elaboración de guías didácticas
 - Redacción de objetivos de aprendizaje
6. Uso de materiales y apoyos didácticos
 - Materiales de apoyo (pizarrón, rotafolio, cañón, T.V. etc.)
7. Ejercicio Práctico
 - Elaboración y exposición de un tema libre
8. Evaluación

Inversión en tiempo: 16 horas

Administración del tiempo. Curso

Objetivo: Al finalizar el curso los participantes habrán adquirido los conocimientos y técnicas necesarias para optimizar su tiempo impactando en la efectividad de sus actividades.

Temario

1. Concepto Básicos de la administración del tiempo
2. Análisis de la utilización del tiempo
 - Medios para maximizar un día
3. Organización y estrategia
4. Equipo de dos
5. Conducción eficaz de juntas

Inversión en tiempo: 5 horas