
 EDUCACIÓN <small>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small>	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO Secretaría de Administración Dirección de Personal	Código: M00-SC-DP-020-R10
	Plan de Sesión	Revisión: 0
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 y la NMX-R-025-SCFI-2015	Página 1 de 2

PLAN DE SESIÓN

NOMBRE DEL CURSO DE CAPACITACIÓN:		FECHA DE IMPARTICIÓN:	NOMBRE DEL INSTRUCTOR(A):
TEMA DE LA SESION:		OBJETIVO PARTICULAR:	
N° DE SESIÓN:	No. DE PARTICIPANTES:	PERFIL DE LOS/ LAS PARTICIPANTES:	
DURACIÓN DE LA SESIÓN:	LUGAR DE IMPARTICIÓN:	REQUERIMIENTO DEL LUGAR:	

El contenido de los materiales de apoyo utilizados en la capacitación deberá estar libre de estereotipos, prejuicios; utilizando lenguaje incluyente, claro, no sexista, sin ningún tipo de discriminación y accesible para personal con discapacidad, cuando lo requiera.

<i>Apertura</i>						
(TEMAS Y/O SUBTEMAS)	OBJETIVOS ESPECIFICOS	TÉCNICAS GRUPALES	ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	DURACIÓN	ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN	MATERIALES DE APOYO
<i>Desarrollo</i>						
<i>Cierre</i>						

 EDUCACIÓN <small>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small>	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO Secretaría de Administración Dirección de Personal	Código: M00-SC-DP-020-R10
	Plan de Sesión	Revisión: 0
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 y la NMX-R-025-SCFI-2015	Página 2 de 2

INSTRUCTIVO DE LLENADO

NUMERO	DESCRIPCIÓN
1	Anotar dentro del recuadro el nombre del curso que se va a impartir.
2	Anotar la fecha en la que se llevará a cabo el curso
3	Anotar el nombre del /la instructor (a)
4	Escribir el tema que se va a tratar en la sesión
5	Anotar el objetivo particular que se quiere alcanzar en la sesión.
6	Indicar el número de sesión que se trata en particular
7	Anotar el número total de participantes en la sesión.
8	Describir el perfil que requieren los/ las participantes
9	Escribir la duración de la sesión
10	Anotar el lugar físico donde se llevará a cabo la sesión
11	Escribir en forma detallada y específica las necesidades físicas del lugar para la impartición de la sesión.
12	Anotar el tema (s) de la apertura, desarrollo o cierre, según corresponda
13	Anotar los objetivos específicos del tema.
14	Anotar las técnicas grupales que se utilizarán para desarrollar el tema
15	Describir las actividades que se realizarán
16	Anotar la duración de las actividades
18	Indicar las herramientas con las que se evaluarán las actividades
19	Anotar los materiales de apoyo que se utilizaran para realizar las actividades