



PROFESSIONAL DOG TRAINING INSTRUCTOR CERTIFICATION (PDTI) EXAM

**“CERTIFICACIÓN DE INSTRUCTOR DE ENTRENAMIENTO
CANO PROFESIONAL EXAMEN”**

Instrucciones y Directrices
Versión 1.2 (1de Septiembre de 2021)

International Association of Canine Professionals (IACP)

IACP Certificación

P.O. Box 928, Lampasas TX 76550 USA

Teléfono: (512) 564-1011

Fax: (844) 361-7981

Certification@canineprofessionals.com

Horario de Atención: De Lunes a Jueves de 9:00 a.m. a 4:00 p.m. CST

**Esta guía contiene instrucciones e información necesaria
para completar el examen PDTI.**

**Lea toda la guía del examen PDTI, incluidos los archivos adjuntos
antes de iniciar activamente el proceso de solicitud o el examen
PDTI**

PDTI Examen Instrucciones y Directrices

Versión 1.2 (1 de Septiembre de 2021)

TABLA DE CONTENIDOS

I. Introducción 3 ¿Por qué convertirse en un instructor profesional de entrenador de perros con IACP? 3 ¿Quién es elegible para tomar el examen PDTI? 3 ¿Qué pasa si no soy elegible para tomar el examen PDTI? 4 ¿Cómo tomo el examen PDTI? 4 ¿Cuánto tiempo tendré para completar el examen? 4 ¿Cómo mantengo la certificación PDTI? 5 ¿En qué idioma se encuentra el examen PDTI? 5 ¿Qué adaptaciones proporcionará la IACP si tengo una discapacidad? 5 ¿Qué pasa si tengo preguntas sobre el examen PDTI? 5

II. Requisitos de solicitud de examen de instructor de entrenador de perros profesional 6

III. Requisitos del examen de instructor de entrenador de perros profesional 7

IV. Presentación del instructor de entrenador de perros profesional 8 Introducción al Instructor De Entrenador De Perros Profesional 8 Criterios de selección de presentación 8 Criterios del plan de lecciones 9 Criterios de medios visuales 10 Criterios de vídeo 10 Criterios del Formulario de Comentarios de los Participantes 11

V. Criterios de presentación de exámenes PDTI 12 VI. Clasificación y criterios de PDTI

14 VII. Disputas de exámenes PDTI 16 VIII. Glosario PDTI 17

APÉNDICE

Apéndice- 1 Formulario de Inscripción al examen PDTI 22

Apéndice- 2a Formulario de Presentación de exámenes PDTI 23 2b Plan de Lecciones de PDTI 24 2c Esquema de Presentación de PDTI 25 2d PDTI Formulario de Comentarios de los Participantes 26

Apéndice- 3 PDTI Convenciones de Nomenclatura 29 Apéndice- 4 PDTI Contenido de la Presentación 30

I. INTRODUCCIÓN

Bienvenido a una de las pocas certificaciones de entrenador de perros que pone a prueba las habilidades de expertos como entrenador de perros profesional enseñando a otros profesionales caninos utilizando documentación en tiempo real y demostración grabada. La IACP reconoce que la naturaleza evolutiva, la multitud de métodos y las variaciones de los perros crean desafíos para establecer criterios para evaluar las habilidades de los entrenadores. El arte del entrenamiento canino no se puede sintetizar en una actuación memorística. El examen IACP PDTI toma en consideración estos factores. La IACP desarrolló una prueba que permite al solicitante demostrar su nivel de habilidad como un Experto y/o Experto en la Materia visualmente y por escrito, evaluado por un panel de pares profesionales.

La intención de la prueba PDTI y el título es verificar la competencia en el entrenamiento de perros a nivel de experto por parte del solicitante. IACP cree que esto ayudará a proporcionar profesionalismo a la organización y confianza a la elección del público al elegir un instructor para enseñarles habilidades avanzadas o especializadas de entrenamiento de perros en la industria profesional canina. Se aplicarán altos estándares de evaluación a las pruebas PDTI precisamente porque IACP desea que el público tenga la confianza de que alguien que gana el título IACP PDTI es un experto competente en entrenamiento de perros.

¿Por qué buscar convertirse en un instructor de entrenador de perros profesional con IACP?

El IACP, reconoce las luchas que enfrentan los entrenadores de perros cuando buscan asistencia para ayudarlos a desarrollar aún más sus habilidades de entrenamiento de perros, debido a la falta de referencia confiable. La misión de la IACP de ayudar a todos los entrenadores de perros a cumplirse. Este examen fue desarrollado para reconocer adecuadamente a los instructores a nivel de expertos. La intención de desarrollar certificaciones es crear una evaluación válida para evaluar la capacidad y competencia de un individuo. El examen PDTI está diseñado para evaluar los Conocimientos, Habilidades y Destreza (CHD) del solicitante a nivel de experto en el campo elegido. Los expertos son individuos con una comprensión profunda de un conocimiento, habilidad o destreza en particular que son *Subject Matter Experts (SME)* O "*Expertos en la Materia*" para ayudar a los grupos a resolver problemas específicos donde la experiencia general de los grupos resulta insuficiente.

Los solicitantes que aprueban el examen PDTI reciben el título de Instructor profesional de entrenador de perros, aquí en después conocido como un "certificador". El certificador puede utilizar la inicial "IACP PDTI" después de su nombre.

¿Quién es elegible para tomar el examen PDTI?

Los certificadores de IACP que han tenido una certificación de Entrenador de Perros Certificado

Avanzado (CDTA) durante seis (6) meses son elegibles para tomar el examen PDTI. Los

3

certificadores de la IACP deben asegurarse de que todos los títulos de certificación de la IACP estén al día según el *Política de la Unidad de Educación Continua (CEUP) (1 de septiembre de 2020)*.

¿Qué pasa si no soy elegible para tomar el examen PDTI?

IACP certificants who have held a CDTA title less than six (6) months are encouraged to practice this exam's written and video format in preparation for the exam. Sin embargo, las porciones escritas reales o los videos utilizados como práctica no calificarán para la presentación del examen. Las instrucciones proporcionadas en "**¿Cuánto tiempo tendré para completar el examen PDTI?**" proporcionará más detalles.

¿Cómo tomo el examen PDTI?

Los certificadores elegibles de la IACP primero deben ser aprobados para tomar el examen PDTI mediante la presentación de la solicitud del examen IACP PDTI y la tarifa de inscripción a la IACP. Tras la presentación de la solicitud, el certificador elegible de la IACP se identifica como un "solicitante" que busca la certificación avanzada como entrenador de perros. IACP luego revisará la solicitud y procesará la tarifa de inscripción. Las discrepancias en la solicitud o las tarifas faltantes resultarán en el rechazo de la solicitud y se devolverán al solicitante.

Las solicitudes que son aceptadas por IACP resultarán en una carta de bienvenida **por correo electrónico** notificando al solicitante que están oficialmente registrados para tomar el examen. La carta de bienvenida identificará las fechas oficiales de inicio y finalización del examen PDTI.

¿Cuánto tiempo tendré para completar el examen PDTI?

Los solicitantes tendrán seis (6) meses a partir de la fecha oficial de inicio del examen PDTI, para completar y enviar el examen PDTI a IACP para su calificación. El examen no tarda seis (6) meses completos en completarse y puede presentarse en cualquier momento dentro de los seis (6) meses. El plazo de seis (6) meses proporciona tiempo suficiente para incorporar el esfuerzo adicional que el examen requerirá en un horario de trabajo. El plazo de seis (6) meses se indicará en la carta de bienvenida de la IACP.

Si no se presenta el examen dentro del límite de tiempo especificado de seis (6) meses, se requerirá una nueva solicitud de examen IACP PDTI y otra tarifa de inscripción para la aceptación del examen. Tenga en cuenta que una solicitud actualizada dará como resultado un nuevo límite de tiempo de seis (6) meses. Esto afectará cualquier material del instructor que exceda el nuevo límite de tiempo de seis (6) meses. No se aceptarán documentos o videos del examen PDTI que se extiendan más allá del límite de tiempo oficial actualizado de seis (6) meses.

¿Cómo mantengo la certificación PDTI?

- El título de certificación PDTI permanecerá activo siempre que el certificador, •

Se adhiere al Código de Conducta de la IACP y al Código de Ética del Certificador

- Mantiene los requisitos de la Unidad de Educación Continua según lo prescrito por la Política de CEU

Los certificadores de la IACP que violen el Código de Conducta de la IACP o el Código de Ética de Certificación de la IACP corren el riesgo de que se retiren todos los títulos de certificación de la IACP.

Esta guía contiene instrucciones e información necesaria para completar el examen PDTI. Lea toda la guía del examen PDTI, incluidos los anexos, antes de comenzar activamente el examen.

¿Qué idioma es el examen de instructor de entrenador de perros profesional?

El idioma principal para los exámenes de la IACP es el inglés. Formulario de Presentación de Examen PDTI original (Apéndice-2a, 2b, 2c y 2d) preparados en idiomas distintos del inglés, o el idioma aprobado de la IACP, requerirá una copia traducida al idioma inglés. Vídeos preparados en idiomas distintos del inglés requerirá subtítulos antes de enviar el examen PDTI para la calificación. El sitio web de la IACP proporciona una lista de los otros idiomas en los que se puede completar el examen PDTI y la fecha de vigencia en que se anunciaron los otros idiomas.

¿Qué adaptaciones proporcionará la IACP si tengo una discapacidad?

IACP se compromete a asegurarse de que los solicitantes con discapacidades puedan tomar exámenes con las adaptaciones que necesitan. El examen PDTI permite a cada solicitante seleccionar la presentación, capacitación o instrucción preferida de su elección. Los criterios de presentación del examen PDTI requieren que el solicitante proporcione una grabación de video que muestre las instrucciones en vivo del solicitante a otros profesionales caninos. Se consideran todas las solicitudes razonables.

¿Qué pasa si tengo preguntas sobre el examen de instructor de entrenador de perros profesional?

Por favor, dirija cualquier pregunta sobre las instrucciones y directrices del examen PDTI a la certificación IACP en: certification@canineprofessionals.com

II. Requisitos de solicitud de examen de instructor de entrenador de perros profesional

La solicitud de PDTI requiere la presentación de un *Formulario de Solicitud de Examen PDTI y la tarifa de inscripción (Apéndice-1)* al Comité de Certificación de IACP. Al enviar estos documentos electrónicamente, siga las instrucciones e ilustraciones que se muestran en las *Convenciones de Nomenclatura de Exámenes PDTI (Apéndice-3)*.

La solicitud de examen PDTI electrónico se enviará por correo electrónico a:
certification@canineprofessionals.com

III. Requisitos del Examen de Instructor de Entrenador de Perros Profesional

Los documentos completados del examen PDTI deben estar en formato Word o PDF. Al presentar estos documentos electrónicamente, siga las instrucciones e ilustraciones que se muestran en *Convenciones de Nomenclatura de Exámenes PDTI (Apéndice -3)*.

El examen PDTI consiste en una (1) presentación a un público objetivo de profesionales caninos que incluye,

- Un (1) Plan de lección (preparado antes del evento), *Plan de lección PDTI (Apéndice -2b)*
- Un (1) Esquema de Presentación (preparado antes del evento), *Esquema de Presentación PDTI (Apéndice -2c)*
- Medios visuales y Folletos utilizados para el evento (identificados en el esquema de presentación)
- Una (1) hora de grabación de Video del evento por, Criterios de video en *IV. Presentación del instructor de entrenamiento cano profesional*
- Formulario de Comentarios de los Participantes (después del evento), *Formulario de Comentarios de los Participantes PDTI (Apéndice 2b)*

El solicitante debe enviarla *Presentación del Examen PDTI (Apéndice -2a)*, *el Plan de Lecciones PDTI (Apéndice 2b)*, *Esquema de Presentación de PDTI (Apéndice -2c)*, y *PDTI Formulario de Comentarios de los Participantes (Apéndice -2d)* como un paquete completado. El examen PDTI debe enviarse electrónicamente por correo electrónico a **certification@canineprofessionals.com**.

Los solicitantes que no puedan enviar los documentos del examen PDTI electrónicamente requerirán la aprobación previa de la Certificación IACP. Notifica al **certification@canineprofessionals.com** por correo electrónico para la aprobación a enviar por correo tradicional. No envíe el examen PDTI por correo tradicional hasta que IACP haya aprobado que el paquete será aceptado.

Este es un examen extenso que requiere una vista clara y sin obstáculos y audio del presentador. Por favor, lea atentamente la siguiente información. La IACP se reserva el derecho de rechazar y devolver los exámenes PDTI que no estén registrados o escritos de acuerdo con estas directrices. Los videos que omitan secciones hayan sido editados o no respondan a todas las preguntas de alguna manera, incluso si es para indicar que la sección o pregunta "no es aplicable" a la lección en el video, serán rechazados.

IV. Presentación del instructor de Entrenador de Perros Profesional

Introducción al Instructor De Entrenador De Perros Profesional

Usted puede estar preguntándose, "*¿Qué es un Instructor de Entrenador de Perros Profesional?*" Este título está reservado para los entrenadores de perros que se consideran *Subject Matter Experts (SME)* o "*Expertos en la Materia*" para. Un SME es alguien con una comprensión profunda de un tema en particular desarrollado durante carreras productivas que los lleva a convertirse en la principal autoridad en el tema. SME's desarrollan programas de capacitación, testificar en la corte como testigos expertos, proporcionar capacitación avanzada o asesoramiento a profesionales de pares y trabajar con psicométricos en el desarrollo de exámenes, por nombrar algunos. Cuando SME's proporcionar instrucción, tienen la experiencia para mantener sus objetivos de talento en el foco, utilizar su experiencia para asegurarse de que la formación proporciona algo más que una comprensión teórica de nuevos conceptos, y ayudar a crear o mejorar las competencias de los asistentes que pueden aplicar en el trabajo. Ver *Contenido de la Presentación (Apéndice -4)*.

Criterios de Selección de Presentación

Para fines de examen PDTI, el solicitante puede elegir uno de los formatos de presentación enumerados a continuación cuyo público objetivo son profesionales caninos,


- **Conferencia o Presentación:** Audiencias generalmente grandes. El solicitante, como instructor, presenta información educativa mientras los asistentes toman notas. Los oradores principales pronuncian discursos que establecen el tono de un evento a través de elementos motivacionales o inspiradores. La información educativa puede incluir, pero no se limita a:
 - Información Crítica
 - Historia y/o Antecedentes
 - Teorías y/o puntos de vista opuestos
 - Ecuaciones y/o Valores
- **Aula, Seminario o Taller:** Generalmente pequeño (6-15 participantes) permitiendo un poco de atención personal. Los participantes participan activamente en discusiones y/o ejercicios bajo la supervisión del solicitante, como instructor principal o principal.
 - Proporciona experiencia educativa intensiva en un corto período de tiempo.
 - Introducir nuevos conceptos.
 - Enseñe habilidades prácticas dando a los participantes la oportunidad de probar nuevos métodos en una situación segura.
 - Construye un sentido de comunidad.














- **Escuela de Entrenamiento Canina:** Generalmente, son las escuelas del entrenamiento de la carrera, también conocidas como escuelas vocacionales, técnicas, o comerciales. Estas escuelas están diseñadas específicamente para el profesional que trabaja o los aspirantes a entrenadores de perros. Los participantes están aprendiendo a convertirse en entrenadores o manejadores de perros profesionales bajo la tutela o supervisión del solicitante, como el entrenador principal / jefe. Solo se requiere una clase de un plan de estudios de entrenamiento de perros para el examen PDTI.

Si no está seguro de si sus criterios de presentación califican para el examen PDTI, comuníquese con: certification@canineprofessionals.com.

Para fines de examen, "evento" se utilizará en lo sucesivo para identificar cualquiera de los criterios de presentación anteriores utilizados para el examen PDTI. Un evento debe incluir un mínimo de seis (6) participantes activos.

Criterios del Plan de Lecciones

Los planes de lecciones son guías utilizadas por el instructor y compartidas con los participantes como mapa para los conocimientos, habilidades y/o destrezas se impartirán durante el evento. Para fines de examen PDTI, asegúrese de que el plan de lecciones incluye las líneas de pedido enumeradas. Consulte las instrucciones de esta sección y de *VIII. Glosario PDTI* cuando vea el  icono al preparar el *Formulario de Examen de Instructor de Entrenador de Perros Profesional (Apéndice-2a y 2b)*.

- Ubicación 
- Fecha 
- Hora 
- Asunto (título del evento) 
- Público Objetivo
- Capacidad Máxima 
- Instructor(es) 
- Duración de la Presentación 
- Metas  y Objetivos 
- Ubicación(es) del Lugar 
- Entorno de Presentación 
- Medios Visuales 
- Esquema de la Presentación 
 - Introducción
 - Cuerpo
 - Conclusión
- Número de Participantes que asistieron al evento
- Número de Formulario de Comentarios de los Participantes recogido

Criterios de Medios Visuales

Para fines de examen PDTI, los medios visuales se identificarán como ayudantes visuales utilizados durante el evento que pueden incluir, pero no se limitan a,

- Presentaciones “*power-point*” generadas por ordenador o proyector
 - Video o YouTube
- Tableros de tiza o borrado en seco
- Rotafolios
- Folletos
- Otros (especifíquese)

Se deben enviar copias de medios visuales con el examen PDTI. Por favor refiérase a *V. PDTI Criterios de Presentación de Exámenes* para obtener instrucciones sobre cómo enviar medios visuales en formato escrito y/o de vídeo.

Criterios de Vídeo

La grabación de vídeo enviada debe ser una grabación continua sin paradas, interrupciones o ediciones durante todo el proceso de filmación. La grabación debe seguir rodando al ajustar el entorno.

- El video siempre debe mostrar claramente al solicitante a lo largo de la grabación. Si la cámara se mueve accidentalmente donde el solicitante está parcialmente fuera del fotograma durante un período prolongado, el video no será elegible para la calificación.
 - Se pueden aplicar excepciones a que el solicitante permanezca dentro del marco de video y las imágenes de video estables si el solicitante está participando activamente con la audiencia que requiere moverse. Para esos casos, el solicitante puede fuera de marco durante un período de tiempo razonablemente breve hasta que el fotógrafo de video se ponga al día.
- El material de archivo de vídeo debe ser estable. Se recomienda que la cámara permanezca estacionaria en una superficie sólida o que utilice un trípode para mantener la cámara estable. Si una cámara está de mano de un fotógrafo de vídeo, asegúrese de que la película tiene estabilizadores de buena calidad. Cualquier material de archivo que sea borroso, granulado o inestable no será elegible para la calificación.
- La duración del vídeo no puede superar los 60 minutos. Las grabaciones que excedan los 60 minutos no se calificarán en actividades más allá de la marca de 60 minutos.
- Un micrófono “blue-tooth” u otro dispositivo es muy recomendable para una calidad de audio clara. Si la parte de audio del video no es discernible u obstruida por factores ambientales, el material de archivo puede no ser elegible para la calificación.

El material de archivo de vídeo original debe permanecer sin editar. Los videos que han sido editados, o mejorados, con efectos especiales se considerarán no elegibles para la calificación. Por favor, no envíe videos ensayados o escenificados utilizados para anuncios, publicidad o venta minorista.

Formulario de Comentarios de los Participantes

Los eventos formales incluyen algún tipo de encuestas de satisfacción del cliente. Estas encuestas proporcionan el proveedor de eventos o organizador del evento para evaluar la efectividad de su presentación. Los comentarios es una forma de que el presentador o el desarrollador del programa reciban críticas constructivas imparciales lo que puede influir en cómo se lleva a cabo o se presenta el próximo evento. Antes de la conclusión del evento, el video debe incluir al solicitante pidiendo a cada asistente que complete y devuelva su copia del *IACP Formulario de Comentarios de los Participantes (Apéndice-2c)*. El anuncio se puede hacer en cualquier momento durante el evento y se captura en el video. Se recomienda que estos formularios se proporcionen a cada asistente antes (o durante) el evento para garantizar que los formularios se completen y devuelvan antes de su salida. El documento debe estar escrito en el idioma inglés (o en el idioma aprobado de la IACP) o acompañado de una traducción al inglés. Los eventos con 12 o menos de 12 asistentes requerirán el 100% envío de formularios. Los eventos de más de 12 asistentes requerirán un mínimo de 12 o 25% lo que sea mayor. El solicitante recogerá los formularios para su inclusión con la presentación del examen.

- Los formularios deben ser llenados por cada participante por su cuenta.
- El solicitante tiene estrictamente prohibido ayudar, entrenar o llenar cualquier parte del formulario en nombre de los participantes.

V. Criterios de Presentación de Exámenes PDTI

El solicitante debe presentar su examen PDTI utilizando el *IACP Instructor Profesional de Entrenador de Perros (PDTI) Examen v-1.2 Formulario de Presentación de Exámenes (Apéndice-2a, 2b, 2c, and 2d)* junto con el Video.

• Criterios de Presentación Electrónica:

- Los documentos completados del examen PDTI deben estar en formato Word o PDF.
- Los videos completados del examen PDTI deben estar en formato digital enviados por correo electrónico o enlace de YouTube. Si utiliza otra forma de redes sociales compatibles, póngase en contacto con **certification@canineprofessionals.com** antes de grabar en video su examen para garantizar la compatibilidad con los programas de la IACP.

Al enviar estos documentos electrónicamente, siga las instrucciones e ilustraciones que se muestran en *PDTI Convenciones de Nomenclatura de Exámenes (Apéndice -3)*.

La presentación electrónica del examen PDTI se enviará por correo electrónico a:
certification@canineprofessionals.com

- **Criterios de Presentación de Copia Impresa:** En el caso de que el solicitante pueda establecer que no tiene acceso a computadora o Internet, los exámenes PDTI se pueden enviar por correo caso por caso tras la aprobación previa de la IACP.
 - En caso de que la IACP apruebe modo de envío por correspondencia, luego las grabaciones de video se enviarán utilizando una unidad “flash USB” o un disco duro portátil.
 - Casete de vídeo tipo de grabaciones o DVD no son elegibles.
 - Tenga en cuenta que todo el material del examen pasa a ser propiedad de la IACP y no será devuelto al solicitante, incluso si el examen no es elegible para la calificación.
 - IACP se reserva el derecho para usar el contenido del examen para la investigación de educación y certificación de IACP y las mejoras del programa.
 - IACP clasifica el examen PDTI como información personal asegurando que ninguna parte del examen se divulgue públicamente en ninguna forma de

redes sociales sin una liberación autorizada firmada entre la IACP y el solicitante.

- **Por favor, asegúrese de que el material del examen está empaquetado para que no se dañe físicamente en tránsito**

No envíe el examen PDTI hasta que IACP haya aprobado que aceptará el paquete del examen. Por favor, envíe un correo electrónico **certification@canineprofessionals.com** e indique por qué necesita una excepción a la política de envío electrónico.

VI. Criterios de Calificación del Examen PDTI

Los exámenes presentados al Comité de Certificación (CC) de la IACP se revisarán para garantizar que todos los componentes del examen cumplan con los criterios del examen PDTI de la IACP como se especifica en el *PDTI Instrucciones y Directrices para el Examen* y carta de bienvenida.

Los exámenes que hayan cumplido con todos los requisitos de selección de la IACP pasarán al proceso de anonimato. Los nombres del solicitante y de los evaluadores y cualquier otra forma de Información de Identificación Personal (IIP) en el examen y la hoja de puntuación permanecerán anónimos entre sí para garantizar que la calificación se base únicamente en el contenido del examen escrito.

Los exámenes se desplegarán con fines de calificación a tres (3) Evaluadores de la IACP. Durante el proceso de calificación, los solicitantes serán conocidos como "examinadores" y los evaluadores serán conocidos como "evaluadores". Los evaluadores no son informados sobre qué otros evaluadores de la IACP han sido asignados al examen del solicitante. Los evaluadores tienen 30 días hábiles para revisar el examen PDTI, proporcionar la calificación e incluir notas o comentarios relacionados con la calificación.

Las puntuaciones colectivas de cada Evaluador de la IACP se promediarán hasta una puntuación final. Un puntaje de aprobación es de 100 a 80, un puntaje de falla es de 79 o menos.

Como regla general, cada respuesta al examen PDTI proporcionada por el solicitante se calificará utilizando un proceso de tres pasos.

1. El primer paso es garantizar que el plan de lecciones identificado en el IACP *PDTI Plan de Lecciones (Apéndice -2b) and PDTI Esquema de la Presentación (Apéndice-2c)* fueron contestados. Las instrucciones que requieren una respuesta por escrito no deben dejarse en blanco. Si una pregunta no se aplica, no ingrese N/A (no aplicable). Hacer así es contraproducente, ya que estos elementos necesitan ser respondidos activamente proporcionando los detalles de por qué "eso" podría no ser aplicable para la presentación.
 - El segundo paso es evaluar la parte de vídeo del examen y *PDTI Formulario de Comentarios de los Participantes (Apéndice -2d)*, siguiendo estos criterios,
 - El solicitante muestra confianza.
 - El solicitante crea una relación.
 - El solicitante interactúa con la audiencia de manera adecuada.
 - El solicitante demuestra recompensas, correcciones, marcadores o señales apropiadas y oportunas, si se usan para demostraciones de perros.

- El solicitante afecta un cambio en el comportamiento/respuesta del asistente o del perro, si corresponde.
 - El solicitante exhibe versatilidad.
 - El solicitante demuestra una competencia excepcional.
- El tercer paso es la calificación del examen según la rúbrica como medida preestablecida de los objetivos marcados en cada respuesta. A cada respuesta se le dará un valor de punto de acuerdo con los criterios de la rúbrica.

El solicitante será informado por escrito de la calificación final. La notificación por escrito de una calificación de Aprobado o Reprobado incluirá copias de cada calificación de evaluadores de la IACP y comentarios que contengan comentarios constructivos sobre áreas de fortalezas y debilidades. Todo el material original enviado a la IACP pasa a ser propiedad de la IACP y será salvaguardado de acuerdo con la Política de Administración de Exámenes de la IACP.

Se alienta a los solicitantes que no reciban un puntaje de aprobación en el Examen PDTI a volver a solicitar el examen nuevamente dentro de los seis (6) meses a partir de la fecha de la notificación de puntaje final del Examen PDTI.

VII. Disputa del Examen PDTI

Se alienta a cualquier persona que sienta la necesidad de disputar cualquier parte de esta política o calificación final a iniciar una disputa formal de acuerdo con el *IACP Política de Disputas de Educación y Certificación (1 de Septiembre de 2020)*.

La Política de Disputas se publica en el sitio web de la IACP o puede comunicarse con la IACP y solicitar una copia electrónica en certification@canineprofessionals.com.

VIII. PDTI Glosario de Exámenes

El glosario de esta sección está organizado en orden alfabético para facilitar la consulta. Los detalles en el glosario son elaborados para asegurar que el solicitante entiende el contenido del material necesario.

Actividades: Interacción en vivo con los asistentes o la participación activa de los asistentes durante la presentación. Estas actividades planificadas diseñadas por el instructor pueden incluir, pero no se limitan a,

- Rompehielos: Actividades divertidas diseñadas para "romper el hielo" o "establecer el tono" entre un grupo de extraños.
- Desarrollo de Habilidades Prácticas: Instrucción diseñada para permitir a los asistentes aprender "haciendo".
- P & R: Sesión de Preguntas y Respuestas.
- Otros: (por favor especifique)

Cuerpo: El "*cuerpo*" es la parte de la presentación del examen entre la introducción y la conclusión. Es la parte más larga de la presentación, y su propósito es hacer llegar los principales puntos clave a la audiencia o a los asistentes. Hay dos (2) tareas principales al preparar el cuerpo de la presentación:

- Primero, determinar los puntos clave que el presentador desea hacer. La información debe tener alguna forma de flujo que esté estructurada de una manera que el público objetivo pueda "digerir" o "seguir" sin confundirse.

Para fines de examen, no envíe presentaciones que sean puntos de venta (publicidad) u opiniones para influir en la opinión pública. PDTI los temas de los exámenes deben ser objetivos, apolíticos y no legislativos. Las presentaciones pueden incluir puntos de vista opuestos o controvertidos, pero la información debe presentarse de una manera neutral / imparcial que permita a la audiencia tomar sus propias determinaciones. Los temas pueden incluir "hacer y no hacer", "pros y contras" o "mitos y hechos" para el contraste, sin embargo, la conclusión debe estar totalmente respaldada por hechos que citen los recursos (datos de verificación de hechos). Es muy frecuente que los grupos de interés destaquen o citen partes de un tema de investigación que apoyan sus creencias mientras ignoran otras partes de la investigación que no apoyan sus creencias. IACP considera estas actividades nefastas ya que el único propósito es manipular la información para influir en la opinión pública.

- Segundo, organizar la secuencia de esos puntos. La siguiente lista incluye, pero no se limita a:

- **Problema a Solución:** describir el problema, a continuación, dar la solución recomendada, haciendo hincapié en cómo ayuda a corregir el problema.
- **Cronológico:** Explica una serie de eventos del pasado al presente, siguiendo el elemento del tiempo (las fechas deben destacar claramente y deben ser relevantes).
- **Problema pasado a Solución futura:** Describe cómo fueron las cosas una vez y cómo deben ser en el futuro. Esta secuencia recomienda la nueva dirección o curso de acción, destacando el éxito o el objetivo (cómo será mejor en el futuro). También podría incluir aspectos destacados de los peligros de permanecer con el statu quo (describiendo lo que sucedería en el futuro) si no se realizan cambios ahora.
- **General a específico:** Comienza con la idea principal y luego detalla cómo para hacer que la idea principal funcione.
- **Menos importante para los más críticos:** Cada pieza de información o tema sirve como fondo para el siguiente. Cada tema posterior se hace cada vez mayor hasta que alcanza el punto culminante (más importante o justificación).

Conclusión: La "conclusión" trae el cierre a la presentación que no sea "el final", como se ve normalmente en las películas para indicar que la presentación ha terminado. Las conclusiones vienen en muchas formas, la siguiente lista incluye, pero no se limita a, ejemplos:

- Recauchutar: resumen de los puntos principales que son breves (no más de 3 o 4 para no repetir la presentación).
- Repetir mensaje principal: enfatiza el tema de la presentación.
- Llamado a la Acción: pueden desafiar a la audiencia a implementar los conocimientos o habilidades que obtuvieron de la presentación.
- Citar: por lo general, una línea ingeniosa o interesante que envuelve la presentación y la vincula al punto principal de la presentación.
- Pregunta Retórica: Deje a la audiencia con una pregunta que invita a la reflexión (una que no se responde) dejando que la audiencia reflexione sobre la pregunta por sí misma.
- Cuento: Relativamente corto y breve para ilustrar un punto que se relaciona con lo que toda la presentación fue acerca de.

Fecha: El día, mes y año en que se llevará a cabo la presentación. También se puede incluir el día de la semana.

Metas: Identifique qué nuevos conocimientos, habilidades o destreza se le enseñarán al asistente. Las metas no son medibles, sin embargo, establece las bases para los objetivos. Dependiendo del contenido de la presentación, la siguiente lista incluye, pero no se limita a, las cosas que se deben tener en cuenta al establecer los objetivos de la presentación:

- Enumere el propósito– Establece el tono y/o la naturaleza de la presentación.
- Las Metas deben ser Realistas y Específicas- Metas debe identificar el destino de lo que el presentador está tratando de lograr para el público objetivo.
- Lista de Ideas o Conceptos Para Llevar– ¿Qué se supone que debe ganar la audiencia y qué deben hacer con esta información?
- Establecer la Tesis– Permite que la audiencia sepa cuáles serán los temas específicos. Por ejemplo, presentar el contenido o fondo en un formato de pregunta que establece el "tema" para lo que cubrirá la discusión o presentación.

Instructor(es): El solicitante debe ser el principal o instructor líder. Si otros instructores estarán presentes, identificar los por su nombre y su papel durante la capacitación.

Introducción: La "introducción" es el discurso de apertura de los presentadores que comienza señalando que la presentación ha comenzado. La introducción debe lograr tres metas:

- Captar la atención de la audiencia.
- Identificar el tema y el propósito o mensaje central de la presentación.
- Proporcionar una breve descripción general o agenda de lo que se tratará en la presentación

Duración de la Presentación: Cuánto tiempo se asignará para la presentación.

Ubicación: Dirección física donde se realizará la presentación.

Capacidad Máxima: Identifique la ocupación máxima o el número proyectado de asistentes para un evento con entradas agotadas.

Tema: Puntos específicos dentro del tema.

Objetivos: Identificar qué señal, rendimiento o comportamiento medible, visible u observable se espera que se logre para determinar si se cumplieron los objetivos de la presentación. (¿cómo sabrá el instructor que los asistentes han entendido correctamente?).

Las oraciones objetivas principales pueden incluir, pero no se limitan a: *"Al final de la presentación, el asistente debe ser capaz de ..."*.

- Recordar siendo capaz de: definir, memorizar, describir, reconocer, etc.
- Entender siendo capaz de: demostrar, distinguir (identificando), ilustrar, interpretar, predecir, etc.
- Aplicar by being able to: classify, explain, organize, prepare, solve, etc.
- Analyze siendo capaz de: comparar, distinguir (comparar y/o contrastar), seleccionar, discriminar, etc.
- Evaluar por poder: probar, juzgar, criticar, justificar, recomendar, etc. • Crear

siendo capaz de: construir, diseñar, organizar, planificar, desarrollar, etc..

Entorno de Presentación (epicentro de la interacción de enseñanza y aprendizaje entre el presentador y el asistente). El aula típicamente adquiere la personalidad del instructor dependiendo de cómo la instrucción ha configurado el aula en previsión del evento:

- Mueble: uso y/o colocación de asientos, mesas y otras estructuras utilizadas para facilitar el aprendizaje.
- Equipo: Selección y/o propósito de equipos y/o herramientas utilizadas para enseñar o mejorar habilidades.
- Espacio: El equilibrio adecuado de espacio para la ocupación, la seguridad y las actividades.
- Distribución Especial: Protocolos de seguridad, protección u otras precauciones adicionales para prevenir o responder a posibles emergencias, como un perro suelto, incendio, emergencia física o médica.

Esquema de la Presentación: El esquema de presentación es el desglose paso a paso de los instructores de las instrucciones planificadas. El esquema ayuda al instructor a encontrar rápidamente su lugar después de una larga discusión, mantenerse conectado a tierra, mantenerse en el tema y ayudar a recordar todos los puntos principales. El esquema también proporciona señales o indicaciones para actividades, ayuda visual,

- Cada tema en secuencia: IE: Tema 1, Tema 2, Tema 3, etc.
- Cuánto tiempo planificado se asigna para cada tema.

- Palabras clave, narrativa o breves detalles de qué información debe abordarse.
- Identifique qué medios visuales o actividades se proporcionarán durante este segmento de la presentación.

Sujeto: ¿De qué trata la Presentación? Este suele ser el título de la presentación, como *"Análisis y evaluación de mordeduras de perro"* o *"Cómo lidiar con la reactividad severa de la correa"*.

Audiencia Preferido: La definición de un audiencia preferida es "un grupo de personas identificadas como los clientes probables que buscan instrucción que han compartido similitudes. For exam purposes the target audience are the attendees. The target audience description should include what pre-requisites or level of KSA's are recommended by the presentation announcement. For example, if the presentation topic is "Analyzing and Assessing Dog Bites", then the target audience might be canine professionals who work with aggressive dogs or must write accurate reports, such as Animal Control Officer, Behaviorists, Public Service Aides, etc.

Hora: La hora en que comenzará oficialmente la presentación.

Ubicación(es) del Lugar

- Interior: entorno controlado protegido de los elementos.
- Al aire libre: expuesto a los elementos.
- Estructura: edificio de oficinas, hospital, escuela, transporte (vehículo, autobús, avión, tren, barco, barco), almacén, centro comercial, etc.
- Otros: (especifíquese)

Medios Visuales: Cómo se presentará la información. Los medios de comunicación son un medio de comunicación utilizado para entregar información que debe ajustarse a los siguientes criterios recomendados,

- Contenido Apropriado: Información dirigida a un usuario final o audiencia.
- Precisión del Contenido: La información es fáctico e imparcial.
- Idioma Apropriado: Lenguaje que se adapte a la audiencia y coincida con el propósito.
- Diversidad: La audiencia está compuesta por individuos que piensan, sienten y responden de manera diferente a la información contenida en los medios de comunicación dependiendo de cómo se presentó la información.

IACP Professional Dog Trainer Instructor (PDTI) Exam v-1.2 Formulario de solicitud de examen y cuota de inscripción

Nombre del Solicitante:

Número de membresía de la IACP, si corresponde:

Dirección:

Correo electrónico: Teléfono:

Por la presente presento lo siguiente PDTI Formulario de Solicitud de Examen y tarifa de inscripción para la revisión y aprobación de IACP.

Entiendo que en caso de que se apruebe esta solicitud; las tasas de inscripción no son reembolsables.

Entiendo que en caso de que se rechace esta solicitud; la cuota de inscripción será reembolsada en su totalidad dentro de los 30 días hábiles posteriores a la notificación formal.

Según PDTI Examen Instrucciones y Directrices v 1.2, afirmo que (marque cada casilla que se aplica)

Sostengo un IACP emitido Certified Dog Trainer Advanced (CDTA) certificación que es actual y en cumplimiento de los requisitos de la IACP CEU.

He tenido el CDTA por no menos de seis (6) meses a partir de la fecha de esta solicitud.

Afirmo que he pagado el IACP PDTI Cuota de inscripción al examen de \$150.00 (US).

Afirmo que la IACP se reserva el derecho de utilizar el contenido del examen para IACP Educación y Certificación investigación y mejoras del programa.

Afirmo que la IACP clasifica el PDTI Examen como información personal que garantiza que no hay partes de el examen se divulga públicamente en cualquier forma de redes sociales sin una autorización firmada liberación entre IACP y yo.

Nombre y firma impresos Fecha de firma (*versión 9/1/2021*) **Apéndice -1**

IACP Professional Dog Trainer Instructor (PDTI) Exam v-1.2
Formulario de presentación de exámenes

Fecha:

Nombre:

Número alfanumérico asignado (*por PDTI Carta de bienvenida del examen*):

Según PDTI Instrucciones y directrices del examen v 1.2:

Los criterios de presentación seleccionados elegidos para el examen PDTI, o aprobados por la Certificación IACP:

- Conferencia o presentación
- Aula, Seminario o Taller
- Escuela de Entrenamiento canina
- Otros (por favor, enumere)

Se presentan los siguientes documentos (adjuntos):

- Plan de lecciones de PDTI
- Esquema de presentación de PDTI
- Medios visuales y otros folletos
- Grabación de video PDTI
- PDTI Formulario de Comentarios de los Participantes (identificar cuántos formularios se adjuntan)

**Plan de Lección de Instructor de Entrenador de Perros
Profesional** *(los campos de entrada pueden extenderse a más de una página si es necesario)*

Ubicación	
Fecha	
Hora	
Sujeto	
Audiencia Preferido	
Capacidad Máxima	
Instructor(es)	
Duración de la presentación	
Metas	
Objetivos	
Ubicación(es) del lugar	
Entorno de Presentación	

Medios Visuales	
-----------------	--

(versión 9/1/2021) **Apéndice -2b**

**Esquema de Presentación del instructor de
Entrenador de Perros Profesional**

Introducción	
--------------	--

Cuerpo

(repita tantos temas como sea necesario)

Tema-1	
Narrativa	
Ayuda visual	
Actividad	
Otro	

Tema-2	
Narrativa	
Ayuda visual	
Actividad	
Otro	

Tema-3	
Narrativa	
Ayuda visual	
Actividad	
Otro	

Conclusión	
-------------------	--

Número de Participantes que asistieron al evento	
Número de Formularios de Comentarios de los Participantes recogidos	

(versión 9/1/2021) **Apéndice -2c**

**Instructor profesional de entrenador de perros
Formularios de Comentarios de los Participantes**

Nombre:

Correo electrónico: Teléfono: Nombre del moderador:

Título de la Presentación:

Fecha de Presentación:

El ponente/presentador/formador de este evento está buscando la certificación con la Asociación Internacional de Profesionales Caninos (IACP). Por favor, muéstranos su apoyo a él / ella diciéndonos su experiencia con ellos como presentador y el programa de capacitación proporcionado.

Por favor llene este formulario y regrese al presentador antes de su salida del evento.

Si tiene alguna pregunta sobre este formulario, o desea proporcionar comentarios adicionales directamente a IACP, comuníquese con:

certification@canineprofessionals.com

El presentador ha recibido instrucciones de no ayudar, recomendar o participar en la cumplimentación de este formulario. Es importante que recibamos su evaluación precisa de la presentación o programa de capacitación.

Gracias por su apoyo.

(versión 9/1/2021) **Apéndice -2d** (página 1 de 3)

Seleccione una de las casillas para cada declaración:

No Satisfecho No se cumplieron las metas

Algo Satisfecho. Se cumplió una meta - no cumplió con las expectativas **Satisfecho**

. La mayoría de las metas se cumplieron, cumplieron las expectativas **Muy Satisfecho** Se

cumplieron todas las metas, se superaron las expectativas **Extremadamente Satisfecho.** . Se cumplieron más que todas las metas – superó con creces las expectativas

	No Satisfecho	Algo Satisfecho	Satisfecho	Muy Satisfecho	Extremadamente Satisfecho
Las metas y los objetivos se definieron claramente al comienzo de la presentación					

El presentador estaba bien preparado					
El contenido fue organizado y fácil de seguir					
La sala de reuniones y capacitación y las instalaciones eran adecuadas y cómodas					
Se alentó el debate					
Los materiales distribuidos fueron útiles					
Se abordaron las preguntas					
Las técnicas utilizadas (por ejemplo, juego de roles, trabajo en grupos pequeños) fueron efectivas					
El formador estaba bien informado sobre los temas de formación					
La capacitación cumplió con los objetivos establecidos					
La capacitación cubrió lo que esperaba que fuera					
La formación recibida será útil en mi trabajo					

(version 9/1/2021) **Apéndice -2d** (página 2 de 3)

Si tuviera que asistir a esta capacitación / presentación nuevamente, ¿hay algo que le gustaría que se hiciera de manera diferente?

No

Sí (¿qué se debería haber hecho de manera diferente y por qué?)

¿Asistirías a otra sesión de formación con este presentador?

No (sírvanse explicarlo)

Sí

Certifico que he completado este formulario sin ninguna ayuda o aporte del presentador. Todas las afirmaciones son verdaderas y precisas lo mejor que yo pueda.

Nombre impreso Firma Fecha (version 9/1/2021) **Apéndice -2d** (página 3 de 3)

PDTI Convención de Nomenclatura de Exámenes

Este documento explica el propósito de la convención de nomenclatura para documentos presentados electrónicamente y proporcionar ejemplos ilustrativos.

Para fines del examen PDTI, una convención de nomenclatura es un conjunto de reglas sobre cómo se debe nombrar o titular cada documento al cargar el documento para su envío electrónico. La convención de nomenclatura es cómo el IACP necesita tener los documentos "nombrados" en un método sistemático para que el IACP pueda organizar y recuperar los documentos del examen PDTI de cada solicitante.

Todos los documentos deben comenzar con el nombre de los solicitantes, el apellido y el tipo de examen que se está tomando. Para fines ilustrativos, usaremos el nombre de John Doe que está tomando el examen PDTI. Sus documentos comenzarán con: **John Doe PDTI**

Los documentos enviados electrónicamente deben tener un formato de documento de word "doc." o "docx" o "PDF". Los documentos presentados para la solicitud de examen PDTI se denominarán de la siguiente manera. A efectos ilustrativos, los nombres de cada letra de referencia son ficticios.

Solicitud de examen PDTI: John Doe PDTI Application

Presentación del examen PDTI: John Doe PDTI Envío de Exámenes

Plan de Lecciones de PDTI: John Doe PDTI Plan de Lecciones

Esquema de presentación de PDTI: John Doe PDTI Esquema de la Presentación

Formulario de comentarios de los

Participantes de PDTI: John Doe PDTI Attendee Feedback Form_ "nombre del participante"

Los videos enviados para el examen PDTI deben estar en formato digital enviados por correo electrónico o enlace de YouTube. Si utiliza otra forma de redes sociales compatibles, póngase en contacto con certification@canineprofessionas.com antes de grabar en video su examen para garantizar la compatibilidad con los programas de la IACP. La convención de nomenclatura para los videos enviados para el examen PDTI (después del nombre y el tipo de examen del solicitante). Si los videos están preaprobados para el envío de correspondencia, las convenciones de nomenclatura se escribirán manualmente en la unidad flash USB, el disco duro portátil o el DVD.

Video del examen PDTI: John Doe PDTI Video de Presentación

PDTI Contenido de la Presentación

Este documento explica los conceptos clave del contenido de la presentación para la presentación con fines ilustrativos

Ejemplos de contenido de presentación PDTI, pueden incluir, pero no se limitan a:

Análisis o Evaluación por presentador que ayuda a los participantes a recibir críticas constructivas que les ayudarán a mejorar como profesionales.

Nuevas Formas de Pensar introducidas por el presentador que proporcionan al participante una perspectiva diferente.

Las Oportunidades de Establecer Contactos con otros participantes que comparten los mismos intereses fomentan la reunión de nuevas conexiones entre pares o la construcción de nuevas relaciones que benefician el crecimiento profesional de los asistentes.

Desarrollar Nuevos Conocimientos o Habilidades del presentador y/o compañeros que tengan y compartan mejor experiencia y conocimiento.

Inspirando a Trabajar Junto ayudar a los participantes a recibir mucho aliento del presentador y garantiza el apoyo de los compañeros.

Diviértete Mientras Aprendes aumenta significativamente la productividad y la mejora dramática.

Abordar las Debilidades para ayudar a prevenir, reconocer o recuperarse de los contratiempos comunes al comercio.

Entrenar-el-Entrenador cursos que enseñan cómo facilitar y/o diseñar programas de capacitación.

Para obtener una lista completa de los eventos aceptables, consulte los "*Criterios de Eventos Tradicionales de CEU 2.a. caninos, 2.b. Desarrollo de Negocios y 2.c. Desarrollo Profesional*" que se encuentran en la Política del Programa de la Unidad de Educación Continua (CEU) de la *IACP, 1 de Septiembre de 2020*.

