

Pasos del certificado de capacitación PD Mini

ASISTENTES: Llenando el certificado de capacitación

1. Descargue el certificado de capacitación rellenable.
2. Rellene los cuadros de texto. Hay siete elementos para completar: Nombre del asistente, Título de PD Mini, Organización / Programa, Capacitador / Facilitador, Número de identificación de registro, Horas de asistencia y Fecha de asistencia.
3. Una vez que todo esté completado, guarde su certificado de capacitación PD Mini.



- Cada PD Mini requiere su propio certificado. Repita los pasos anteriores para cada certificado de capacitación PD Mini.
- Si la capacitación no está siendo ingresada a través del Sistema de Aprobación de Desarrollo Profesional del Registro por un Capacitador u Organización Patrocinadora de Capacitación, los asistentes deberán enviar una copia de los certificados de Wisconsin Registry con su solicitud de membresía del Registro o la solicitud de renovación del Registro.

4. Envíe una copia de su certificado guardado, junto con cualquier otra documentación de educación continua que pueda tener, en Wisconsin Registry de una de las siguientes maneras:
 - **Correo:** Wisconsin Registry
2908 Marketplace Drive
Fitchburg, WI, 53719
 - **Correo electrónico:** Escanee copias de la documentación y envíelas por correo electrónico a: support@wiregistry.org
 - **Fax:** Envíe la documentación por fax al (608) 222-9779. Consulte con nosotros por teléfono o correo electrónico para asegurarse de que Wisconsin Registry haya recibido con éxito la documentación clara y legible por fax.

FACILITADORES O PROGRAMAS: Ingreso a Formación en el Registro PDASystem

Cualquier programa que ofrezca capacitación a profesionales en el campo puede convertirse en una Organización Patrocinadora de Capacitación aprobada por el Registro. Si usted es un capacitador aprobado por el Registry, o su organización está actualmente aprobada como una organización patrocinadora de capacitación, los mini eventos de capacitación de PD se pueden enviar a través de nuestro PDASystem y los asistentes pueden recibir crédito instantáneo de finalización.

Siga los pasos a continuación para enviar capacitación a través del Registry PDASystem. Cada paso enumera guías y recursos para ayudarlo en el camino.

1. Enviar un curso para cada mini capacitación de PD.
 - [Entrada a la formación Parte 1: Cómo enviar un curso](#)
 - [Consejos y trucos para la entrada a cursos](#)
2. Programar evento para la mini capacitación de PD.
 - [Entrada de capacitación Parte 2: Cómo enviar un evento](#)
3. Verificar la asistencia a la mini capacitación de PD.
 - [Verificación de asistencia a la capacitación](#)

Para obtener información adicional sobre cómo convertirse en un capacitador aprobado por el Registry o una organización patrocinadora de capacitación, visite [la página de recursos para profesionales de capacitación y asistencia técnica de Wisconsin Registry](#). Las preguntas adicionales pueden dirigirse al equipo de Desarrollo Profesional de Wisconsin Registry al support@wiregistry.org o al 608-222-1123 (presione la opción 5).