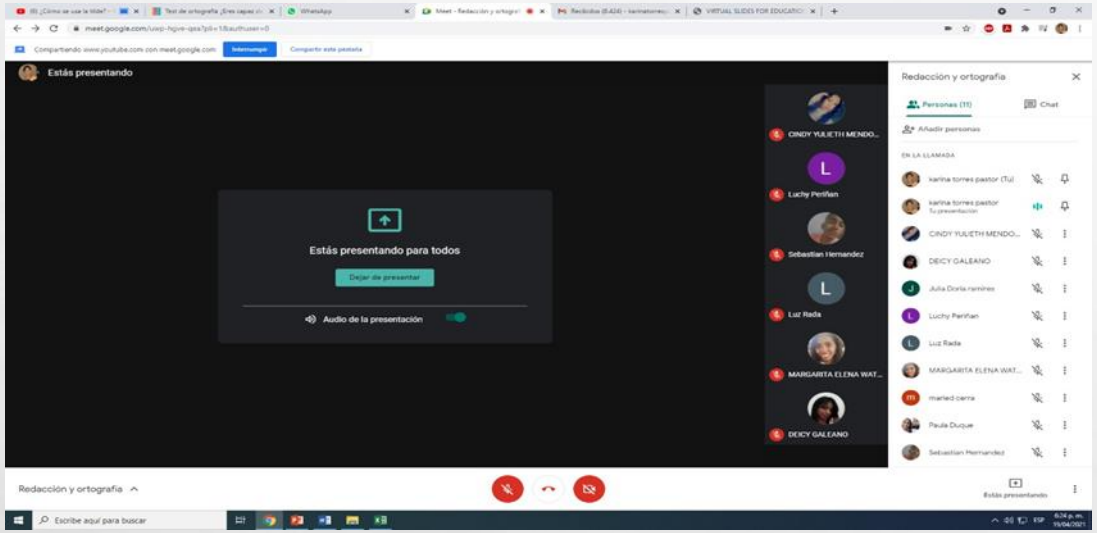
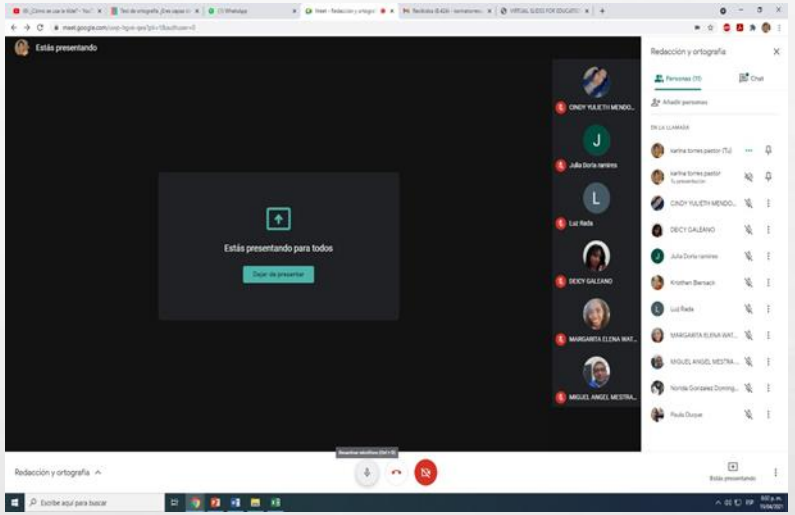
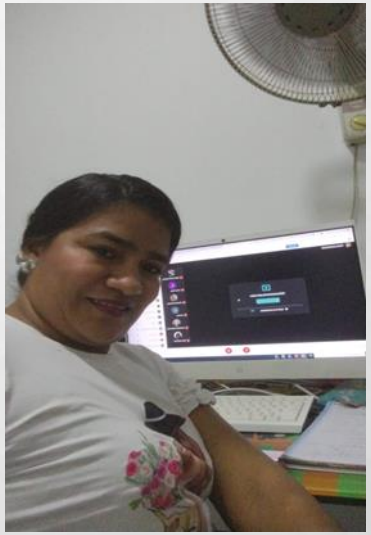
EVIDENCIAS

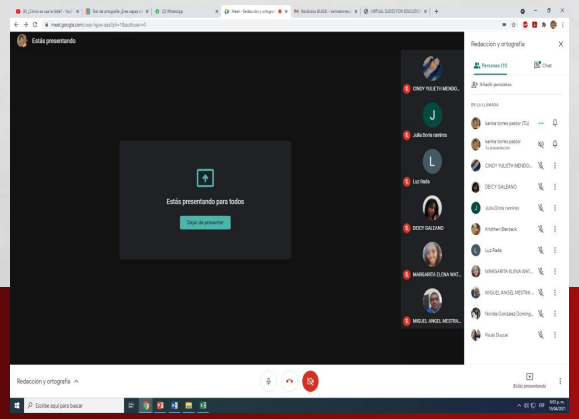
KARINA TORRES PASTOR

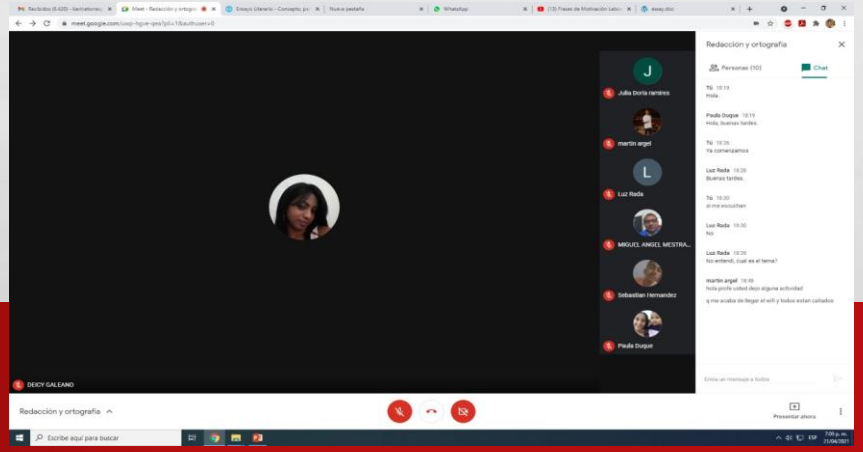
REDACCIÓN Y ORTOGRAFÍA ABRIL

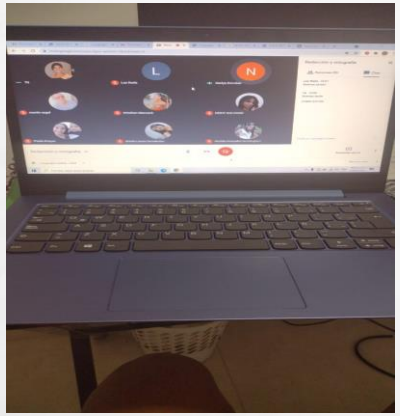


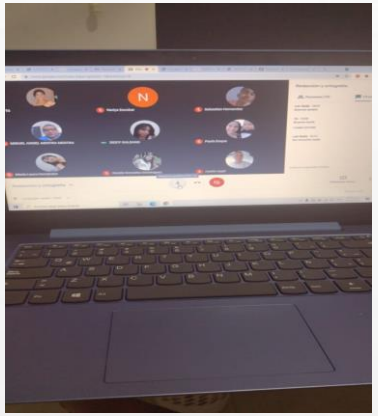


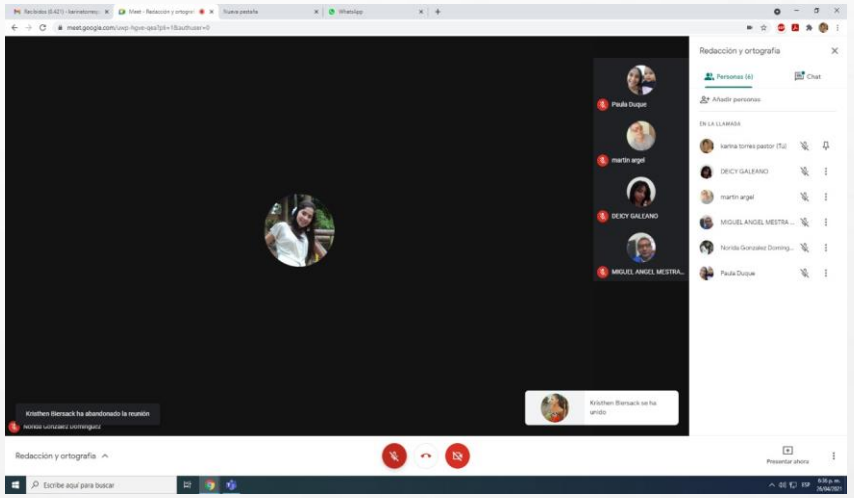


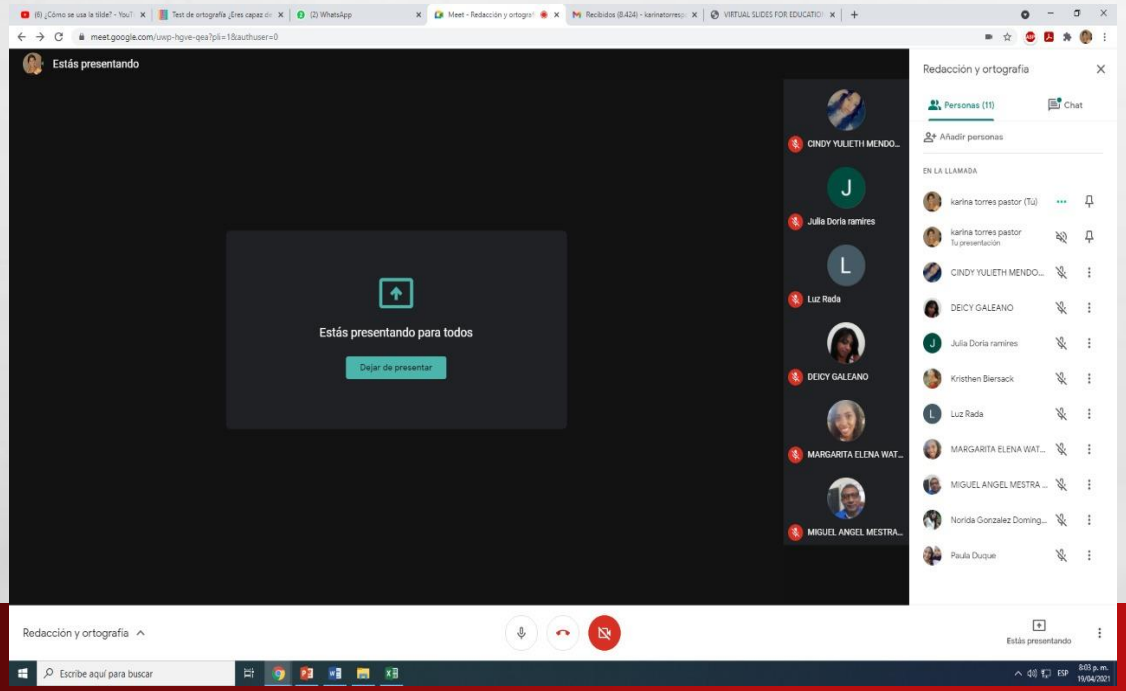


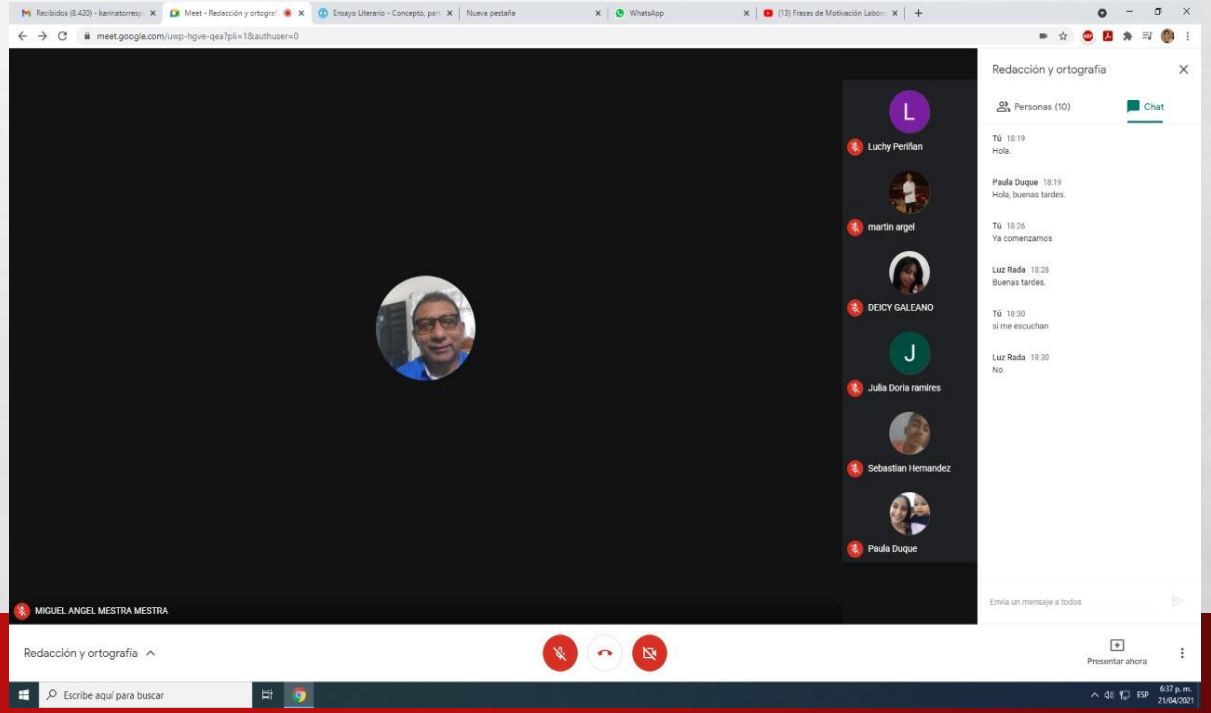


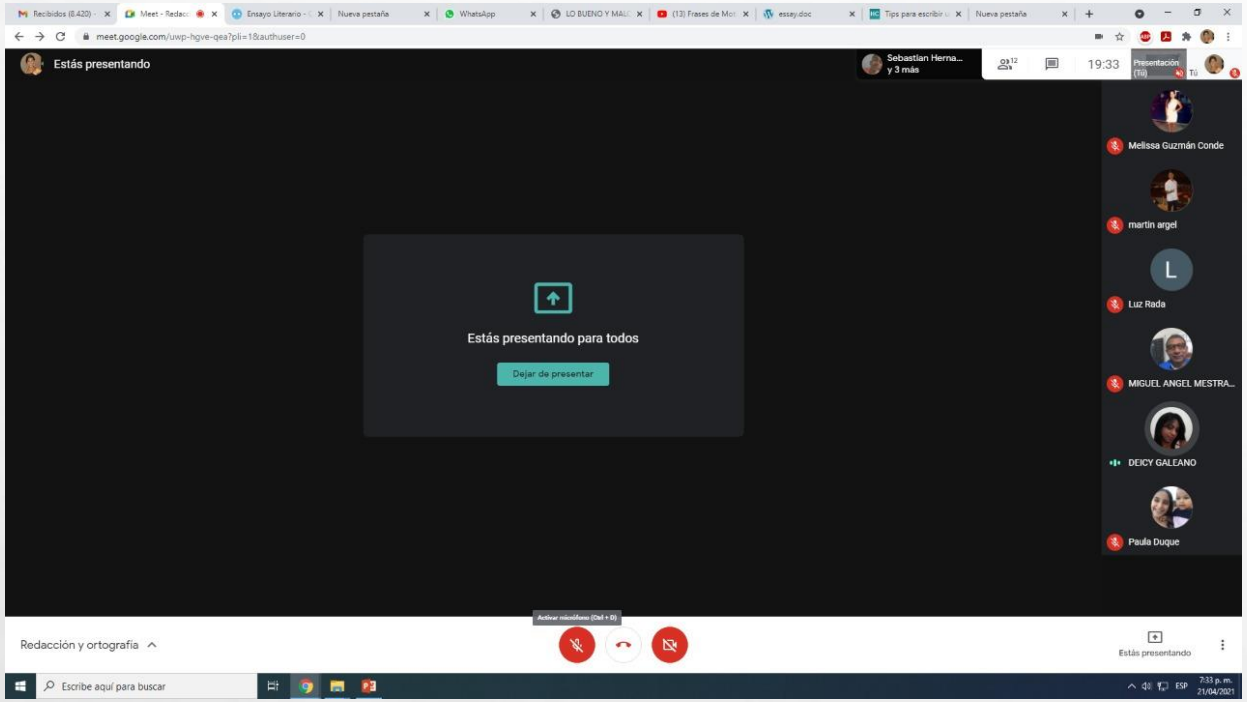


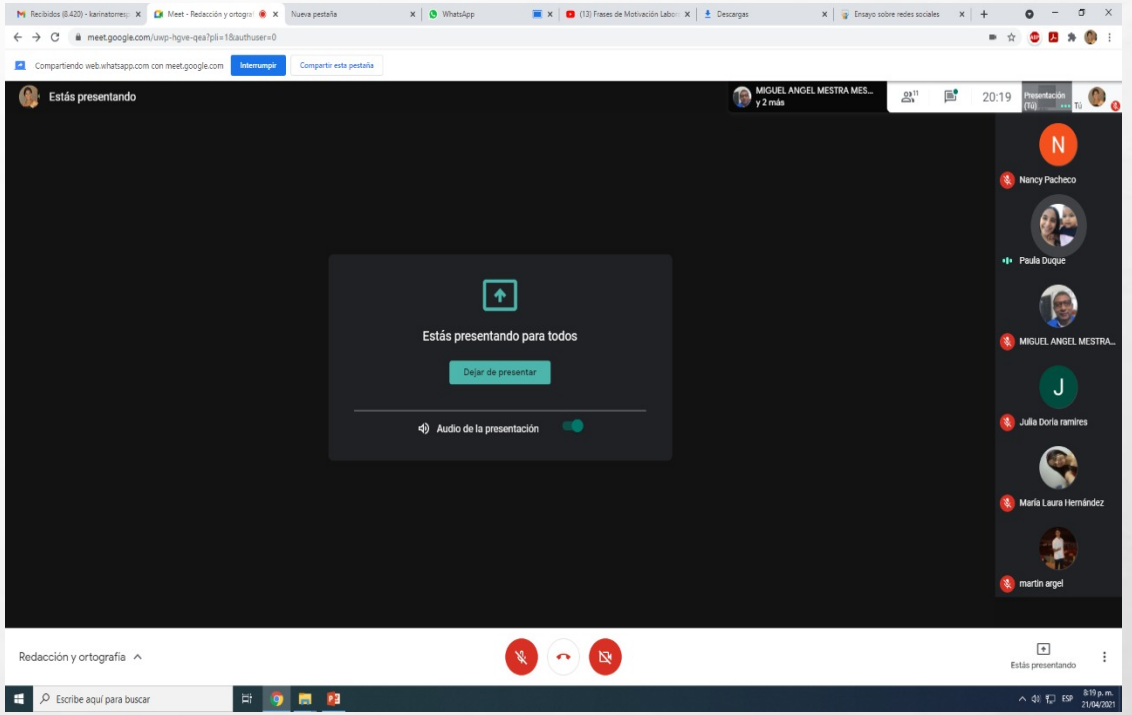


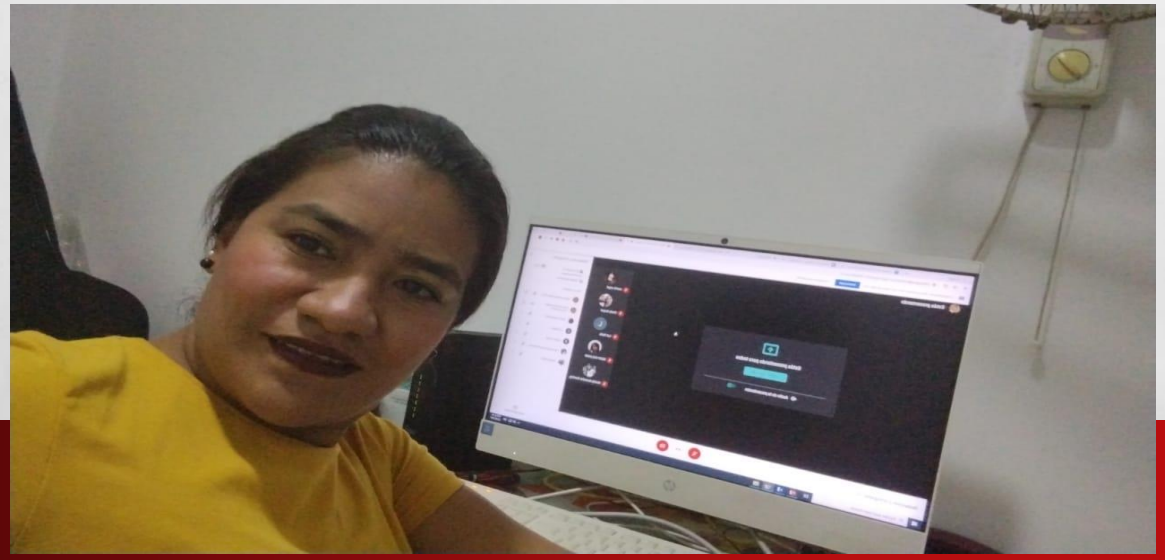

Redacción y ortografía
Paula Duque
martin argel
DEICY GALEANO
MIGUEL ANGEL MESTRA...
Kristhen Biersack ha abandonado la reunión
Kristhen Biersack se ha unido
Redacción y ortografía
Presentar ahora

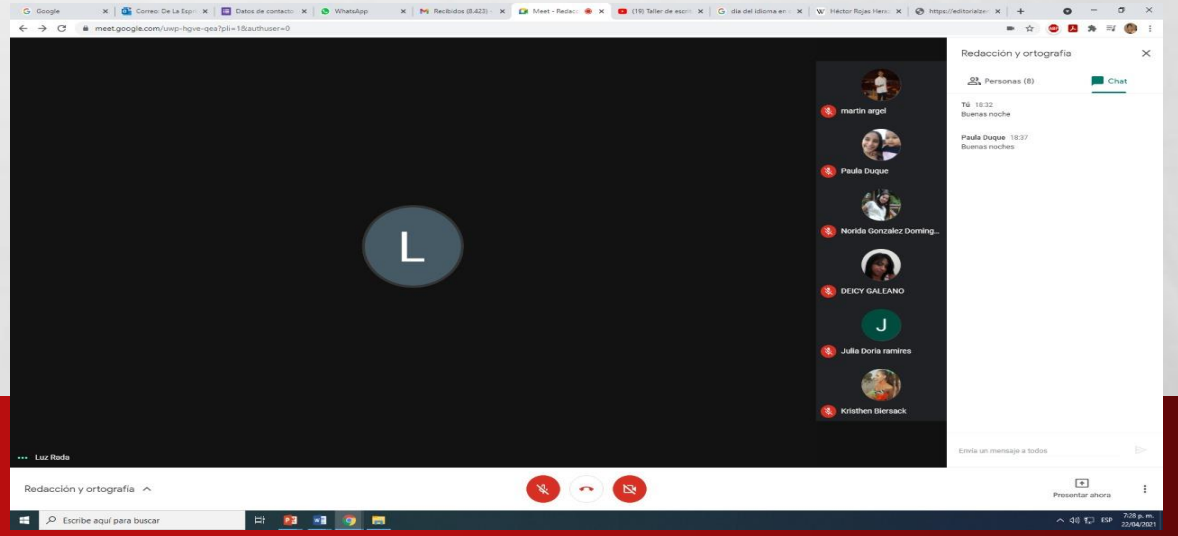

Estás presentando
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
Redacción y ortografía
Personas (11)
Chat
Añadir personas
EN LA LLAMADA
CINDY YULIETH MENDO...
Julia Doria ramires
Luz Rada
DEICY GALEANO
MARGARITA ELENA WAT...
MIGUEL ANGEL MESTRA...
Norida Gonzalez Doming...
Paula Duque
Redacción y ortografía
Estás presentando

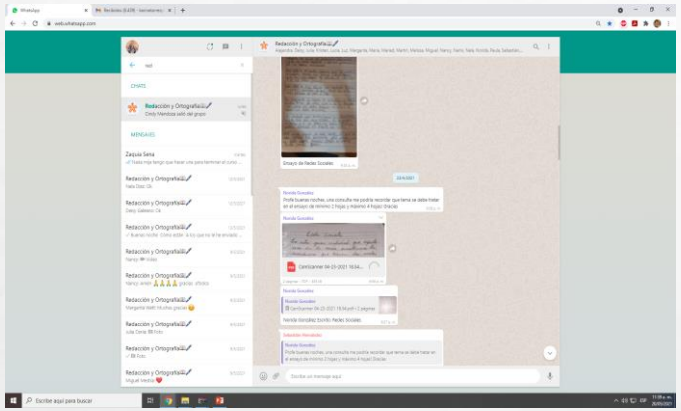

Luchy Perifan
martin argel
DEICY GALEANO
Julia Doria ramires
Sebastian Hernandez
Paula Duque
MIGUEL ANGEL MESTRA MESTRA
Redacción y ortografía
Personas (10)
Chat
Tú 18:19
Hola.
Paula Duque 18:19
Hola, buenas tardes.
Tú 18:26
Ya comenzamos
Luz Rada 18:28
Buenas tardes.
Tú 18:30
si me escuchan
Luz Rada 18:30
No
Envía un mensaje a todos
Redacción y ortografía
Presentar ahora

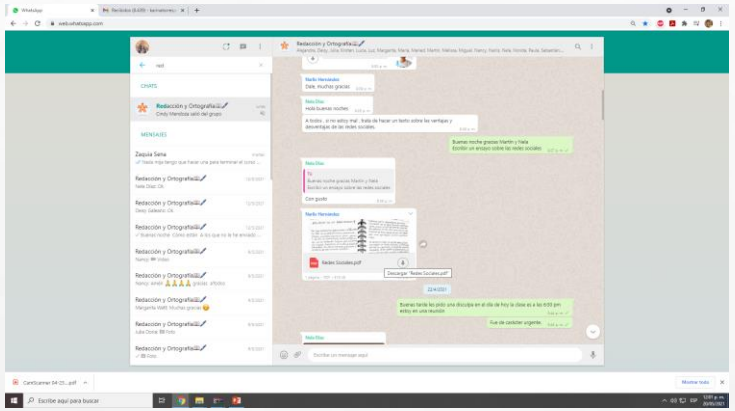

Estás presentando
Sebastian Herna... y 3 más
19:33
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
Melissa Guzmán Conde
martin argel
Luz Rada
MIGUEL ANGEL MESTRA...
DEICY GALEANO
Paula Duque
Redacción y ortografía
Estás presentando

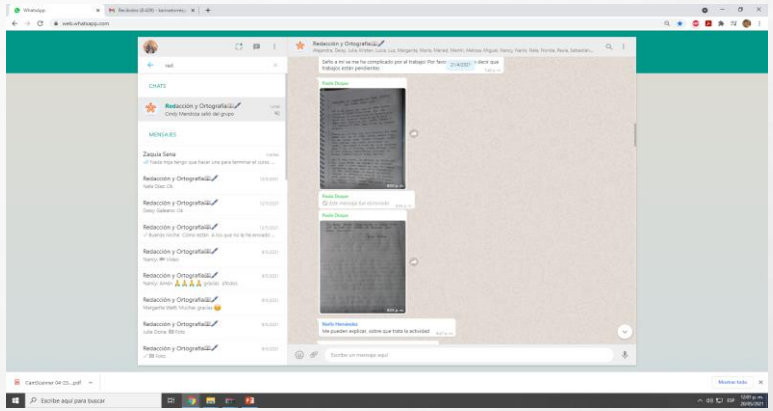

Estás presentando
MIGUEL ANGEL MESTRA MES... y 2 más
20:19
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
Audio de la presentación
Nancy Pacheco
Paula Duque
MIGUEL ANGEL MESTRA...
Julia Doria ramires
María Laura Hernández
martin argel
Redacción y ortografía
Estás presentando

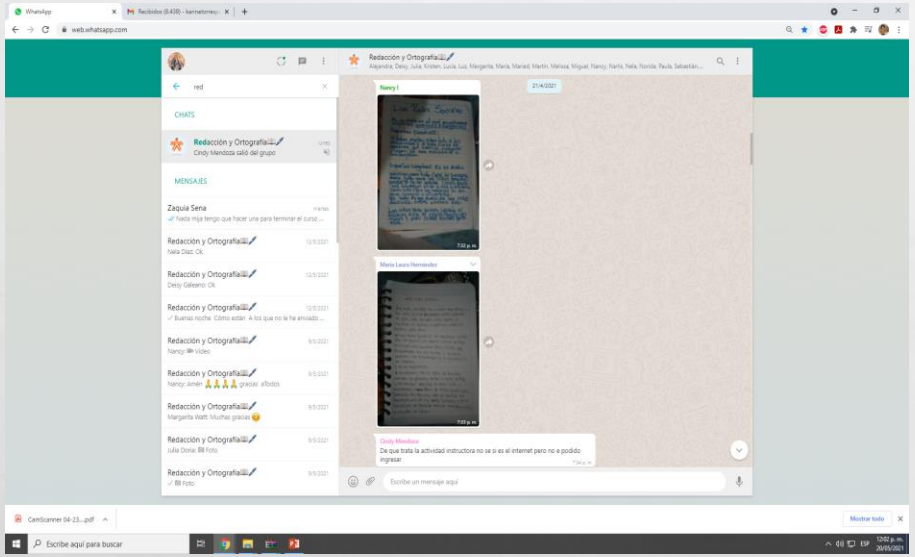


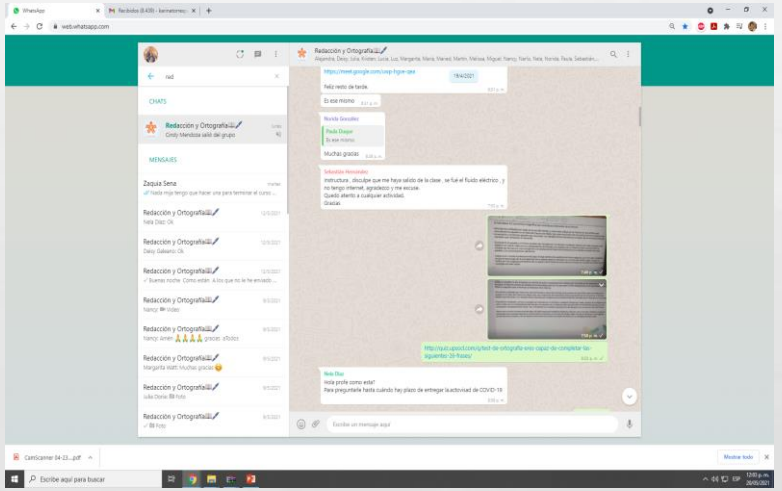

L
martin argel
Paula Duque
Norida Gonzalez Doming...
DEICY GALEANO
Julia Doria ramires
Kristhen Biersack
Redacción y ortografía
Personas (8)
Chat
Buenas noche
Buenas noches
Luz Rada
Redacción y ortografía
Presentar ahora

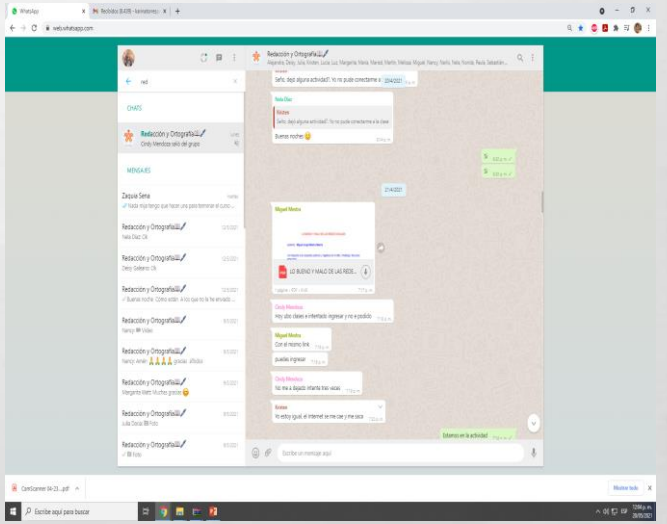


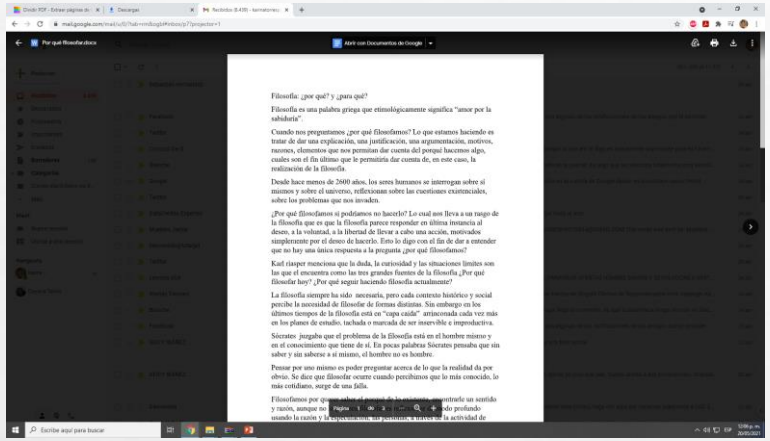












Filosofía: ¿por qué? y ¿para qué?

Filosofía es una palabra griega que etimológicamente significa "amor por la sabiduría".

Cuando nos preguntamos ¿por qué filosofamos? Lo que estamos haciendo es tratar de dar una explicación, una justificación, una argumentación, motivos, razones, elementos que nos permitan dar cuenta del porqué hacemos algo, cuáles son el fin último que le permitiría dar cuenta de, en este caso, la realización de la filosofía.

Desde hace menos de 2600 años, los seres humanos se interrogan sobre sí mismos y sobre el universo, reflexionan sobre las cuestiones existenciales, sobre los problemas que nos invaden.

¿Por qué filosofamos si podríamos no hacerlo? Lo cual nos lleva a un rasgo de la filosofía que es que la filosofía parece responder en última instancia al deseo, a la voluntad, a la libertad de llevar a cabo una acción, motivados simplemente por el deseo de hacerlo. Esto lo digo con el fin de dar a entender que no hay una única respuesta a la pregunta ¿por qué filosofamos?

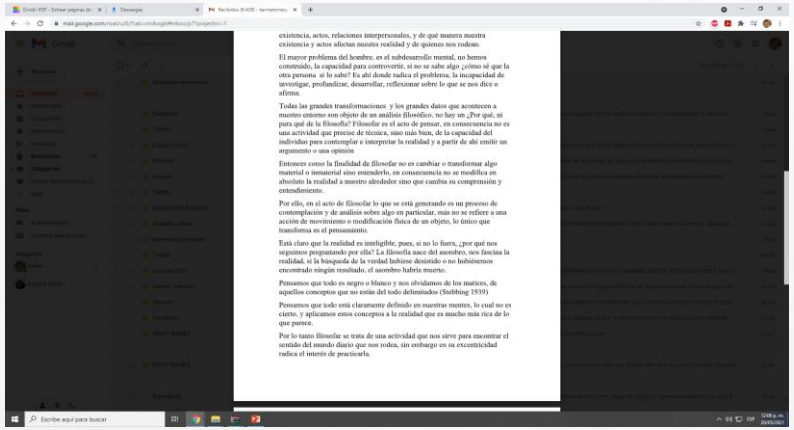
Karl riasper menciona que la duda, la curiosidad y las situaciones límites son las que el encuentra como las tres grandes fuentes de la filosofía ¿Por qué filosofar hoy? ¿Por qué seguir haciendo filosofía actualmente?

La filosofía siempre ha sido necesaria, pero cada contexto histórico y social percibe la necesidad de filosofar de formas distintas. Sin embargo en los últimos tiempos de la filosofía está en "capa caída" arrinconada cada vez más en los planes de estudio, tachada o marcada de ser inservible e improductiva.

Sócrates jurgaba que el problema de la filosofía está en el hombre mismo y en el conocimiento que tiene de sí. En pocas palabras Sócrates pensaba que sin saber y sin saberse a sí mismo, el hombre no es hombre.

Pensar por uno mismo es poder preguntar acerca de lo que la realidad da por obvio. Se dice que filosofar ocurre cuando percibimos que lo más conocido, lo más cotidiano, surge de una falla.

Filosofamos por que sabemos el peligro de la ignorancia, encontrarle un sentido y razón, aunque no [illegible] todo profundo usando la razón y la especulación, la persona, a través de la actividad de



existencia, actos, relaciones interpersonales, y de qué manera nuestra existencia y actos afectan nuestra realidad y de quienes nos rodean.

El mayor problema del hombre, es el subdesarrollo mental, no hemos construido, la capacidad para controvertir, si no se sabe algo ¿cómo sé que la otra persona sí lo sabe? Es ahí donde radica el problema, la incapacidad de investigar, profundizar, desarrollar, reflexionar sobre lo que se nos dice o afirma.

Todas las grandes transformaciones y los grandes datos que acontecen a nuestro entorno son objeto de un análisis filosófico, no hay un ¿Por qué, ni para qué de la filosofía? Filosofar es el acto de pensar, en consecuencia no es una actividad que precise de técnica, sino más bien, de la capacidad del individuo para contemplar e interpretar la realidad y a partir de ahí emitir un argumento o una opinión

Entonces como la finalidad de filosofar no es cambiar o transformar algo material o inmaterial sino entenderlo, en consecuencia no se modifica en absoluto la realidad a nuestro alrededor sino que cambia su comprensión y entendimiento.

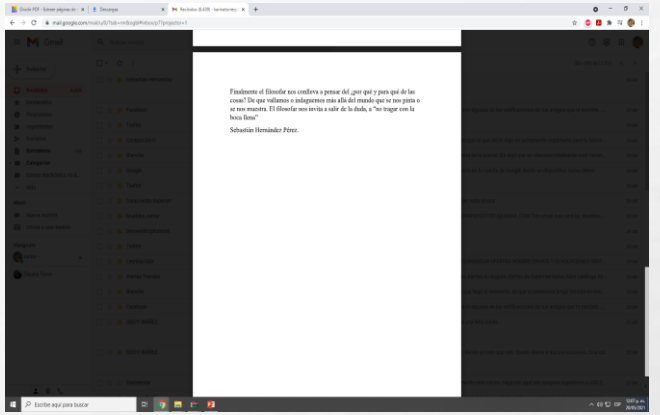
Por ello, en el acto de filosofar lo que se está generando es un proceso de contemplación y de análisis sobre algo en particular, más no se refiere a una acción de movimiento o modificación física de un objeto, lo único que transforma es el pensamiento.

Está claro que la realidad es inteligible, pues, si no lo fuera, ¿por qué nos seguimos preguntando por ella? La filosofía nace del asombro, nos fascina la realidad, si la búsqueda de la verdad hubiese desistido o no hubiésemos encontrado ningún resultado, el asombro habría muerto.

Pensamos que todo es negro o blanco y nos olvidamos de los matices, de aquellos conceptos que no están del todo delimitados (Stebbing 1939)

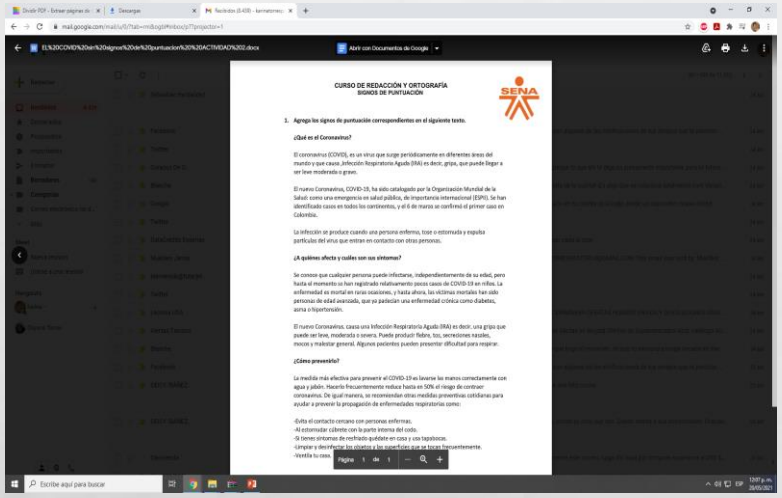
Pensamos que todo está claramente definido en nuestras mentes, lo cual no es cierto, y aplicamos estos conceptos a la realidad que es mucho más rica de lo que parece.

Por lo tanto filosofar se trata de una actividad que nos sirve para encontrar el sentido del mundo diario que nos rodea, sin embargo en su excentricidad radica el interés de practicarla.



Finalmente el filosofar nos confiere a pensar del ¿por qué y para qué de las cosas? De que vallamos o indaguemos más allá del mundo que se nos pinta o se nos muestra. El filosofar nos invita a salir de la duda, a "no tragar con la boca llena"

Sebastián Hernández Pérez.



CURSO DE REDACCIÓN Y ORTOGRAFÍA
SIGNOS DE PUNTUACIÓN

1. **Agrega los signos de puntuación correspondientes en el siguiente texto.**

¿Qué es el Coronavirus?

El coronavirus (COVID), es un virus que surge periódicamente en diferentes áreas del mundo y que causa ,Infección Respiratoria Aguda (IRA) es decir, gripa, que puede llegar a ser leve moderada o grave.

El nuevo Coronavirus, COVID-19, ha sido catalogado por la Organización Mundial de la Salud: como una emergencia en salud pública, de importancia internacional (ESPI). Se han identificado casos en todos los continentes, y el 6 de marzo se confirmó el primer caso en Colombia.

La infección se produce cuando una persona enferma, tose o estornuda y expulsa partículas del virus que entran en contacto con otras personas.

¿A quienes afecta y cuales son sus síntomas?

Se conoce que cualquier persona puede infectarse, independientemente de su edad, pero hasta el momento se han registrado relativamente pocos casos de COVID-19 en niños. La enfermedad es mortal en raras ocasiones, y hasta ahora, las víctimas mortales han sido personas de edad avanzada, que ya padecían una enfermedad crónica como diabetes, asma o hipertensión.

El nuevo Coronavirus, causa una Infección Respiratoria Aguda (IRA) es decir, una gripa que puede ser leve, moderada o severa. Puede producir fiebre, tos, secreciones nasales, mocos y malestar general. Algunos pacientes pueden presentar dificultad para respirar.

¿Cómo prevenirlo?

La medida más efectiva para prevenir el COVID-19 es lavarse las manos correctamente con agua y jabón. Hacerlo frecuentemente reduce hasta en 50% el riesgo de contraer coronavirus. De igual manera, se recomiendan otras medidas preventivas cotidianas para ayudar a prevenir la propagación de enfermedades respiratorias como:

-Evita el contacto cercano con personas enfermas.
-Al estornudar cúbrete con la parte interna del codo.
-Si tienes síntomas de resfriado quédate en casa y usa tapabocas.
-Limpiar y desinfectar los objetos y las superficies que se tocan frecuentemente.
-Ventila tu casa.



ENSAYO

EL ROL DE LA MUJER EL DÍA DE HOY.

Año tras año siempre se ha dicho que la mujer cumple un papel muy importante dentro de la sociedad, puesto que dentro de sus roles está el de ser estudiante, esposa, madre, ejecutiva, profesora, ama de casa, etc.

También se ha notado con el pasar del tiempo que las mujeres han ido surgiendo en diferentes ámbitos, como es el artístico, el deportivo y hasta el político, poco a poco las mujeres han logrado seguir adelante gracias a la educación y al esfuerzo que cada una hace para mejorar su calidad de vida.

Pero, ¿por qué se ha dado este despertar en las mujeres? Realmente existen diferentes causas que han impulsado a las mujeres a ser más fuertes, valientes y emprendedoras, como es el caso de la violencia; si la violencia, ya que esta ha causado desgracias en muchas familias, porque los grupos al margen de la ley, en su afán de obtener el poder han destruido familias y han dejado a madres viudas que les ha tocado salir adelante solo con sus hijos.

Otros no han quedado viudas, pero sus esposos son unos verdugos que sería mejor que no existieran o por lo menos que existieran, pero lejos de ellas, porque sus maltratos tanto físicos como verbales son inaguantables.

También encontramos los casos de mujeres que no son viudas, tampoco han sufrido violencia intrafamiliar, pero si han sufrido el abandono, como es el caso de las madres solteras, mujeres que no cuentan con ningún apoyo económico por parte de sus parejas y por eso tienen que luchar día a día por sacar sus hijos adelante.

Es por estas razones entre otras, que muchas mujeres han sacado valor para seguir progresando en diferentes áreas y es así que las mujeres no han parado de surgir y demostrar que sus capacidades son enormes.

Sin embargo; podemos ver que todavía hoy en día existen hombres anticuados que, a pesar de conocer todas las ocupaciones de su pareja, prefieren que ésta saque fuerzas de donde ya no hay, para después de haber laborado varias horas en su trabajo, tenga que llegar a casa y hacer un sin número de oficios para mantener la casa limpia y ordenada y además la comida a tiempo.

Estos hombres inconscientes, son los que, en su mayoría, no ayudan a sus esposas en las labores [illegible] descansar, porque consideran que ya [illegible] olvidándose que en la casa hay muchas [illegible] apoyar en este rol



LAS REDES SOCIALES VENTAJAS Y DESVENTIAS

Para nadie es un secreto que las redes sociales son el "bum" del momento, pero también es cierto que muchas personas no le dan el uso adecuado y las utilizan para sacar algún beneficio, e incluso para hacerle daño a alguien.

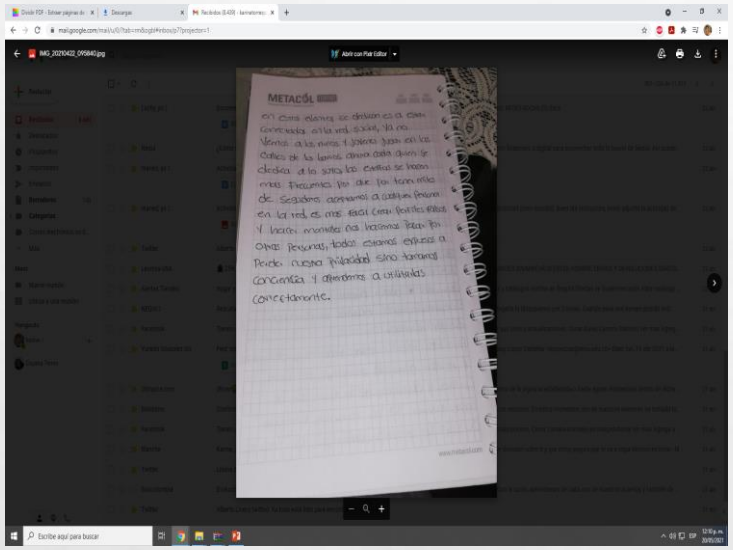
Aunque se han visto miles de historias de reencuentros que se han dado a través de las redes sociales, encontrar familiares de los cuales hacia años no se sabia de ellos y que hasta quizás daban por muertos, encontrar amigos de los que cuales no se sabia nada, comunicarse con familiares que viven dentro y fuera del país y así muchas historias que nos hace agradecer que existan las redes sociales.

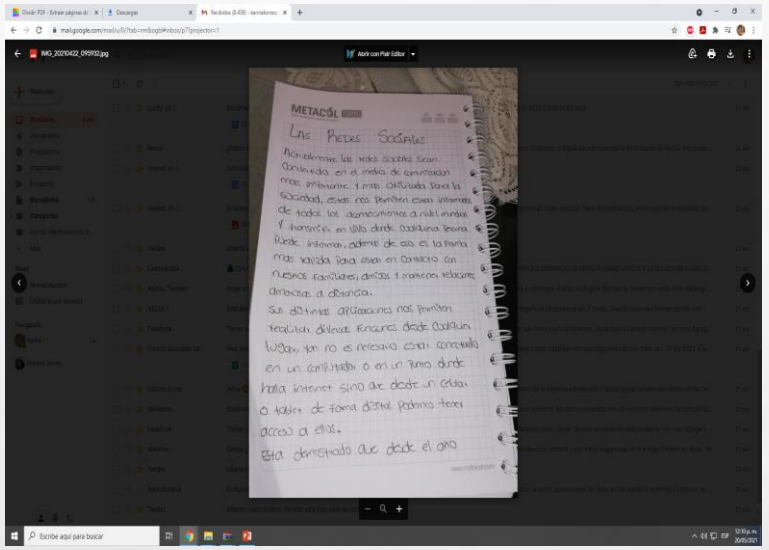
Pero no todo es color de rosa siempre existe el lado oscuro de las cosas y es que siempre hay personas mal intencionadas o con el corazón lleno de maldad que se dedican aprovecharse de personas incentes para hacerles daño a través de las redes sociales.

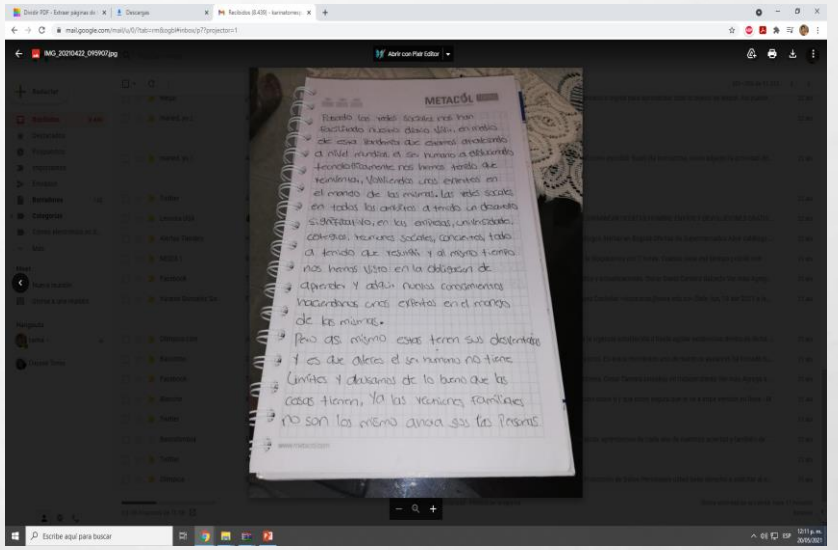
Personas que crean perfiles falsos para conquistar a las más incentes y hacerles daño, pidiéndoles fotos intimas, y luego publicando el contenidito a través de las redes sociales, lo cual hace que las chicas lleguen hasta quitarse la vida al ver publicada su intimidad, o a llevárselas lejos y luego prostituirlas.

Son muchos casos que se han visto a través del tiempo que nos debe motivar hacer mas responsables con el manejo de las redes sociales y enseñarles a nuestros niños que debemos usarlas con responsabilidad.

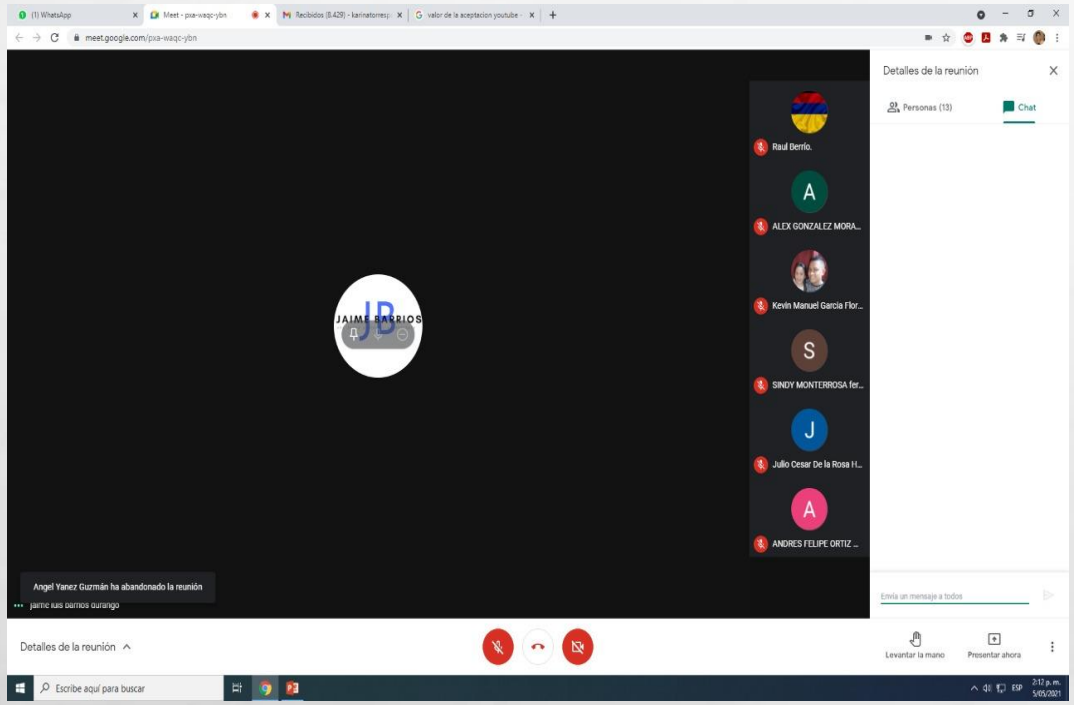
Lucia Periñan Díaz

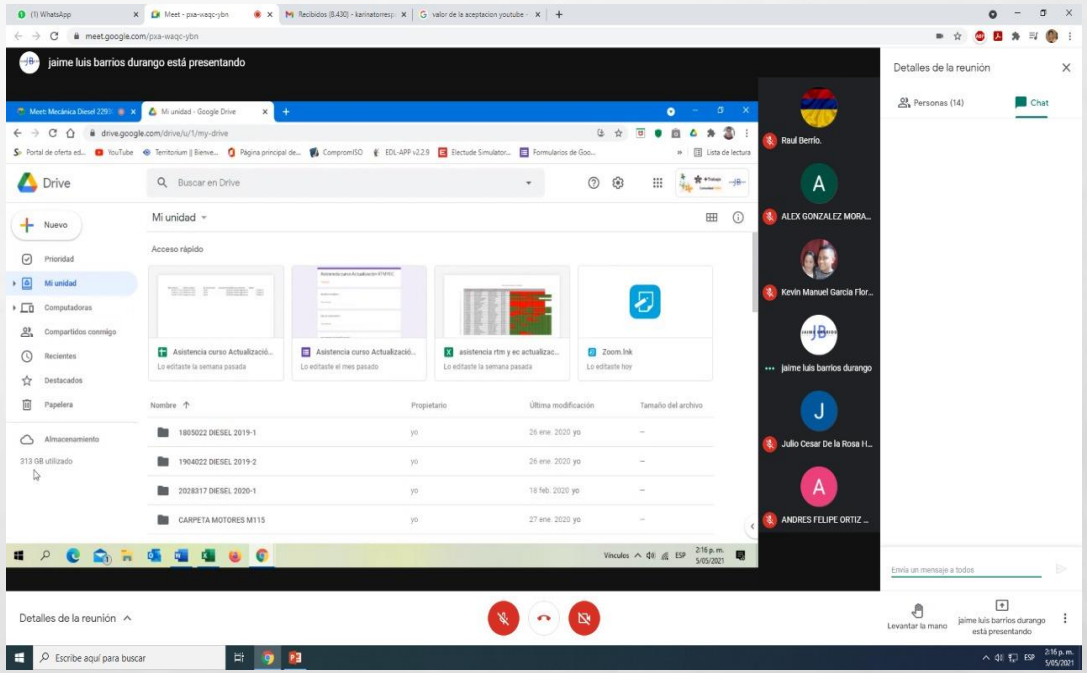

METACÓL

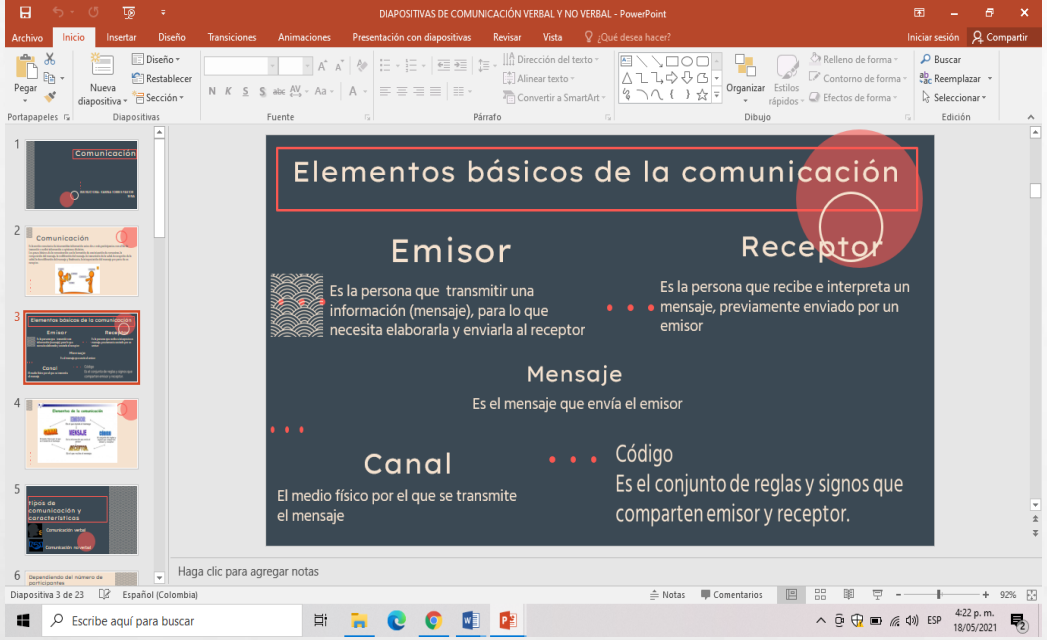

METACÓL
Las Redes Sociales


METACÓL

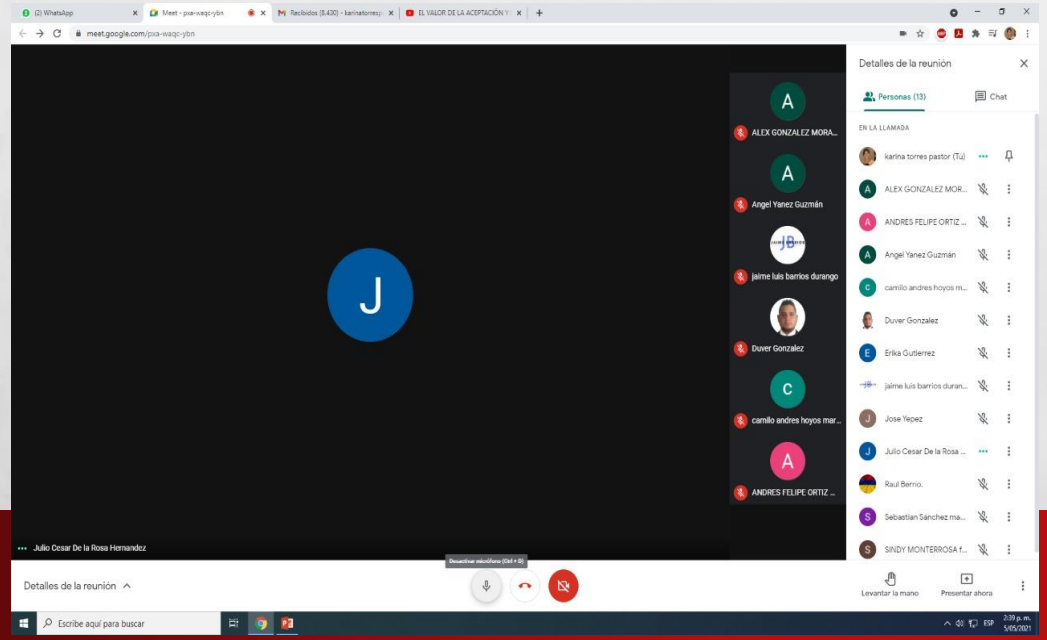
MOTORES DISEL

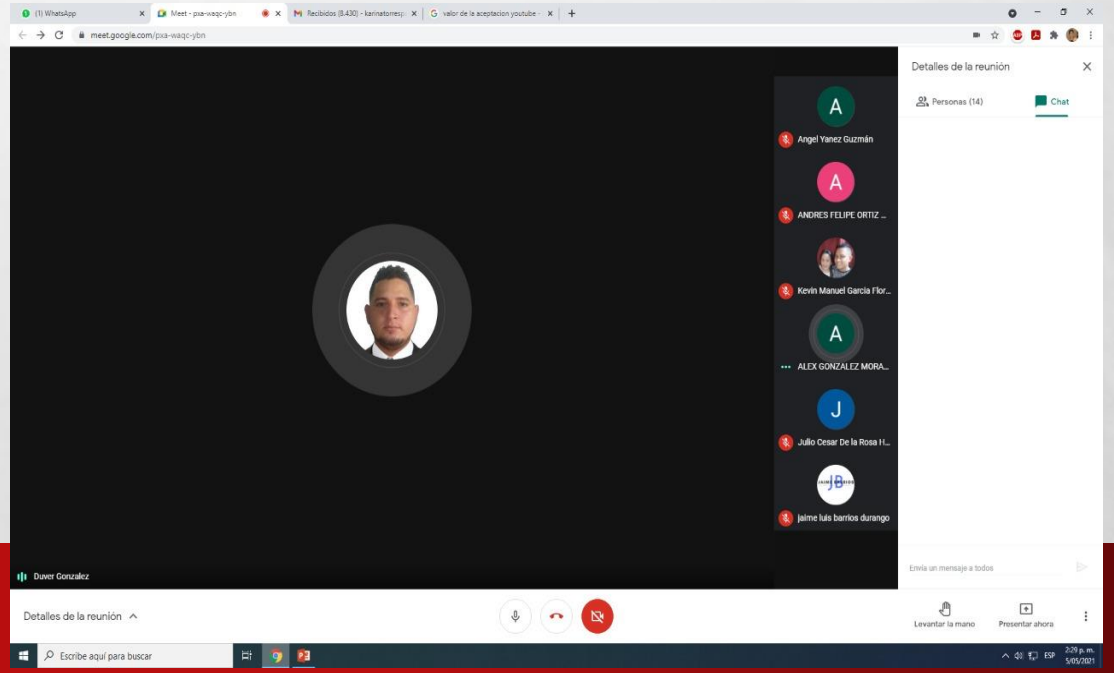


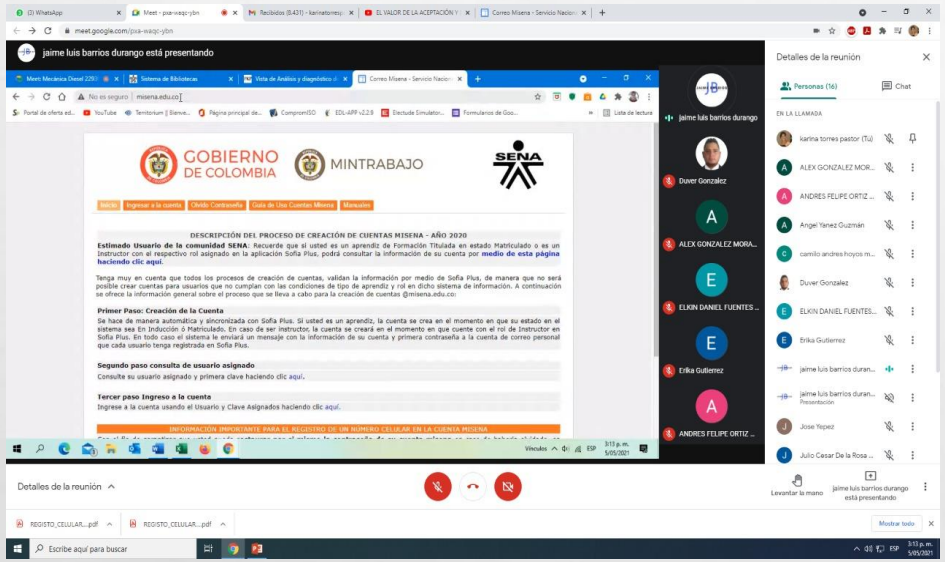


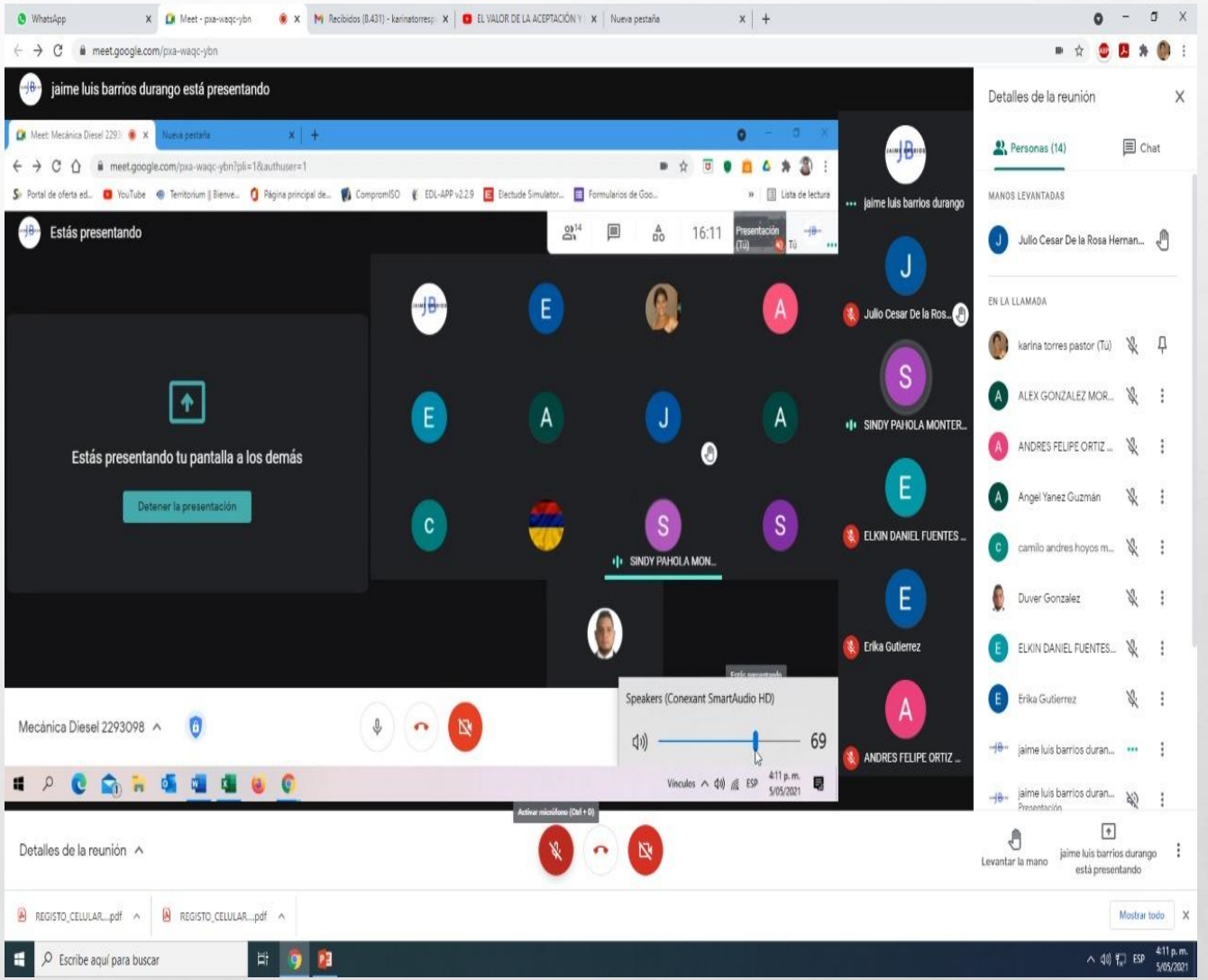

DIAPOSITIVAS DE COMUNICACIÓN VERBAL Y NO VERBAL - PowerPoint
Elementos básicos de la comunicación
Emisor
Es la persona que transmitir una información (mensaje), para lo que necesita elaborarla y enviarla al receptor
Receptor
Es la persona que recibe e interpreta un mensaje, previamente enviado por un emisor
Mensaje
Es el mensaje que envía el emisor
Canal
El medio físico por el que se transmite el mensaje
Código
Es el conjunto de reglas y signos que comparten emisor y receptor.
Haga clic para agregar notas


DIAPOSITIVAS DE COMUNICACIÓN VERBAL Y NO VERBAL - PowerPoint
Según el canal sensorial
Comunicación auditiva: Los mensajes y la información son percibidas a través del oído.
Comunicación visual: Los mensajes son percibidos a través de la vista.
Comunicación gustativa: La información se envía a través del gusto.
Comunicación olfativa: Hablamos del mensaje que se recibe a través de la vía olfatoria.
Comunicación táctil: La información se transmite a través del tacto.
Haga clic para agregar notas

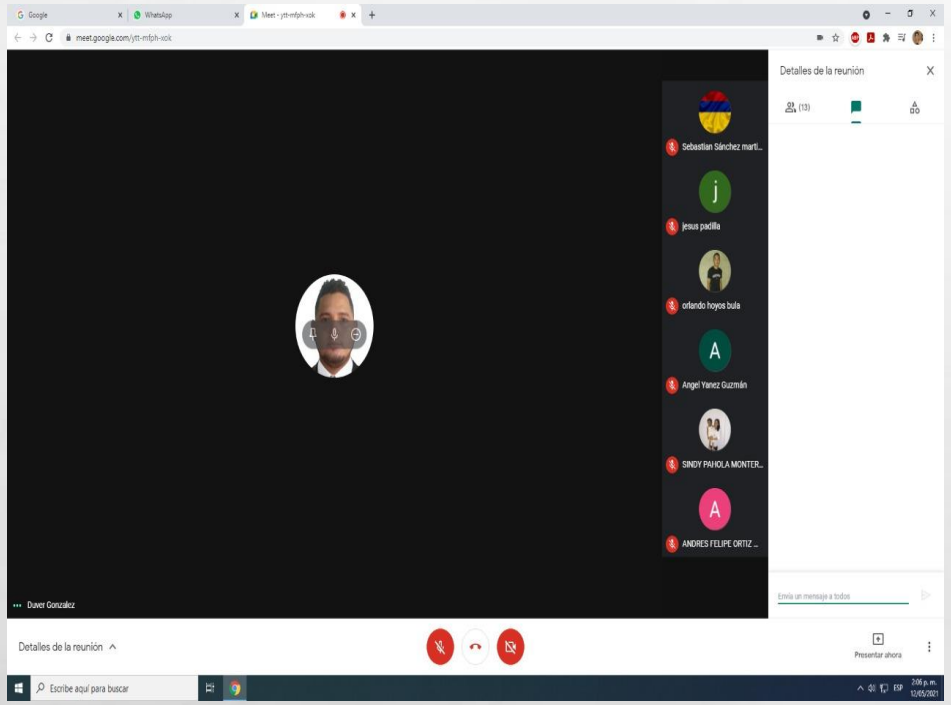

Detalles de la reunión
Personas (13)
Chat
ALEX GONZALEZ MORA...
Angel Yanez Guzmán
jaime luis barrios durango
Duver Gonzalez
camilo andres hoyos mar...
ANDRES FELIPE ORTIZ ...
Julio Cesar De la Rosa Hernandez
Levantar la mano
Presentar ahora

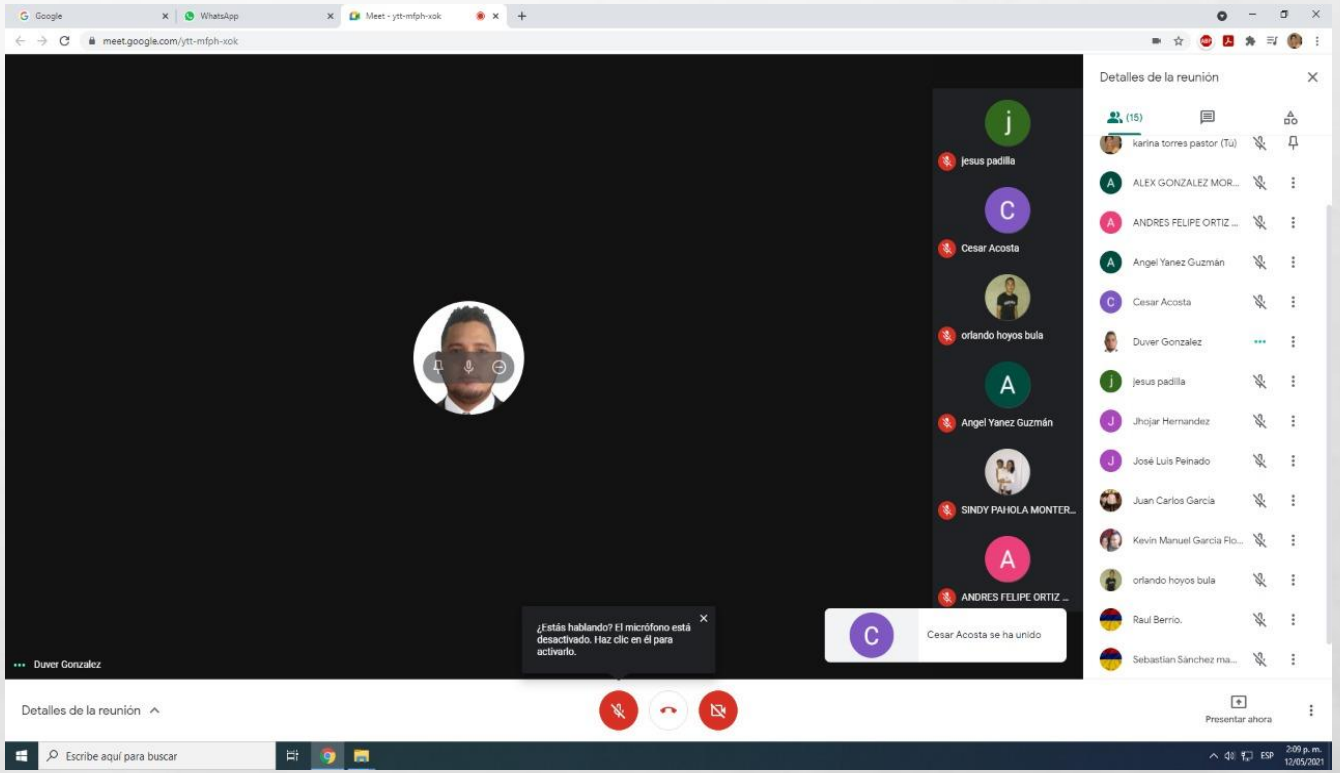

Detalles de la reunión
Personas (14)
Chat
Angel Yanez Guzmán
ANDRES FELIPE ORTIZ ...
Kevin Manuel Garcia Flor...
ALEX GONZALEZ MORA...
Julio Cesar De la Rosa H...
jaime luis barrios durango
Duver Gonzalez
Levantar la mano
Presentar ahora

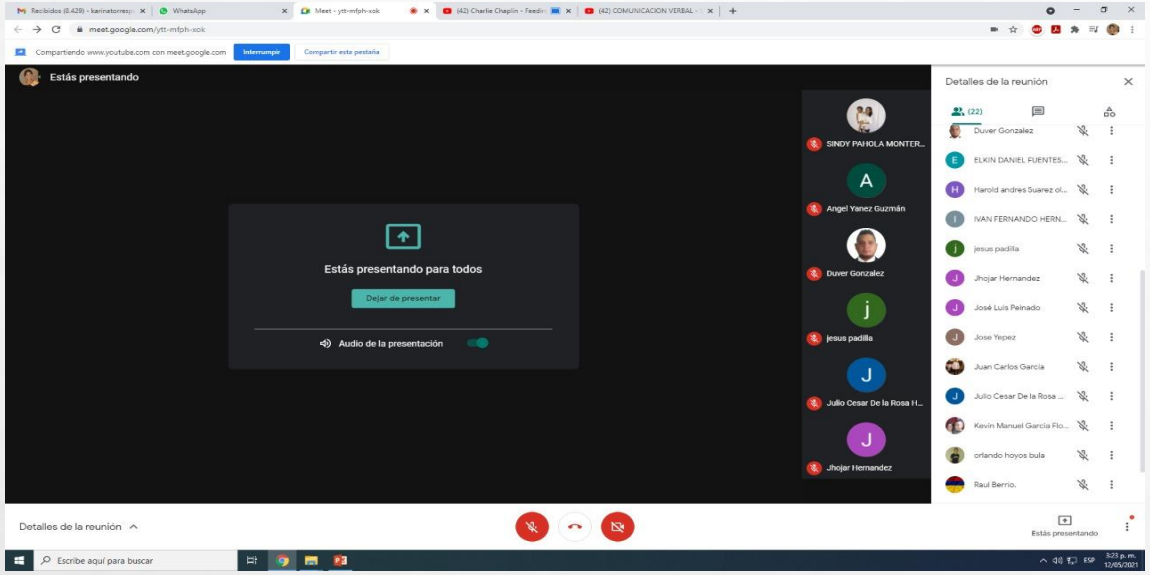

jaime luis barrios durango está presentando
GOBIERNO DE COLOMBIA
MINTRABAJO
SENA
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE CREACIÓN DE CUENTAS MISENA - AÑO 2020
Detalles de la reunión
Personas (16)
Chat
Duver Gonzalez
ALEX GONZALEZ MORA...
ELKIN DANIEL FUENTES ...
Erika Gutierrez
ANDRES FELIPE ORTIZ ...

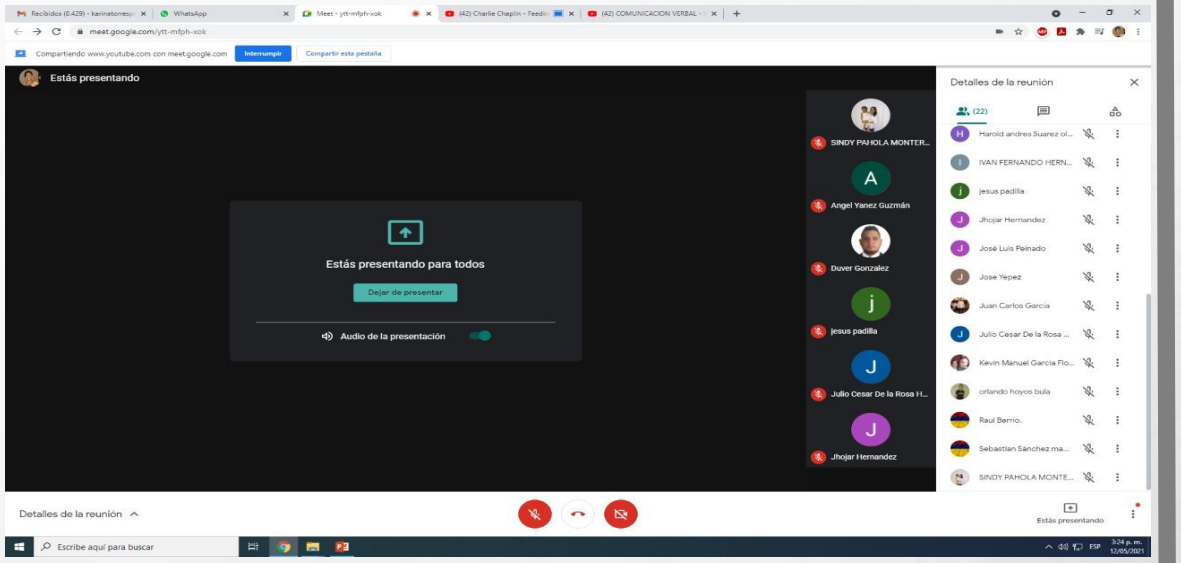

jaime luis barrios durango está presentando
Estás presentando
Estás presentando tu pantalla a los demás
Detener la presentación
Detalles de la reunión
Personas (14)
Chat
MANOS LEVANTADAS
Julio Cesar De la Rosa Hernan...
EN LA LLAMADA
karina torres pastor (Tú)
ALEX GONZALEZ MOR...
ANDRES FELIPE ORTIZ ...
Angel Yanez Guzmán
camilo andres hoyos m...
Duver Gonzalez
ELKIN DANIEL FUENTES...
Erika Gutierrez
jaime luis barrios duran...
Julio Cesar De la Ros...
SINDY PAHOLA MONTER...
ELKIN DANIEL FUENTES ...
Erika Gutierrez
ANDRES FELIPE ORTIZ ...
Mecánica Diesel 2293098
Speakers (Conexant SmartAudio HD)
69
Detalles de la reunión
Levantar la mano
jaime luis barrios durango está presentando
REGISTO_CELULAR....pdf
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
4:11 p. m.
5/05/2021

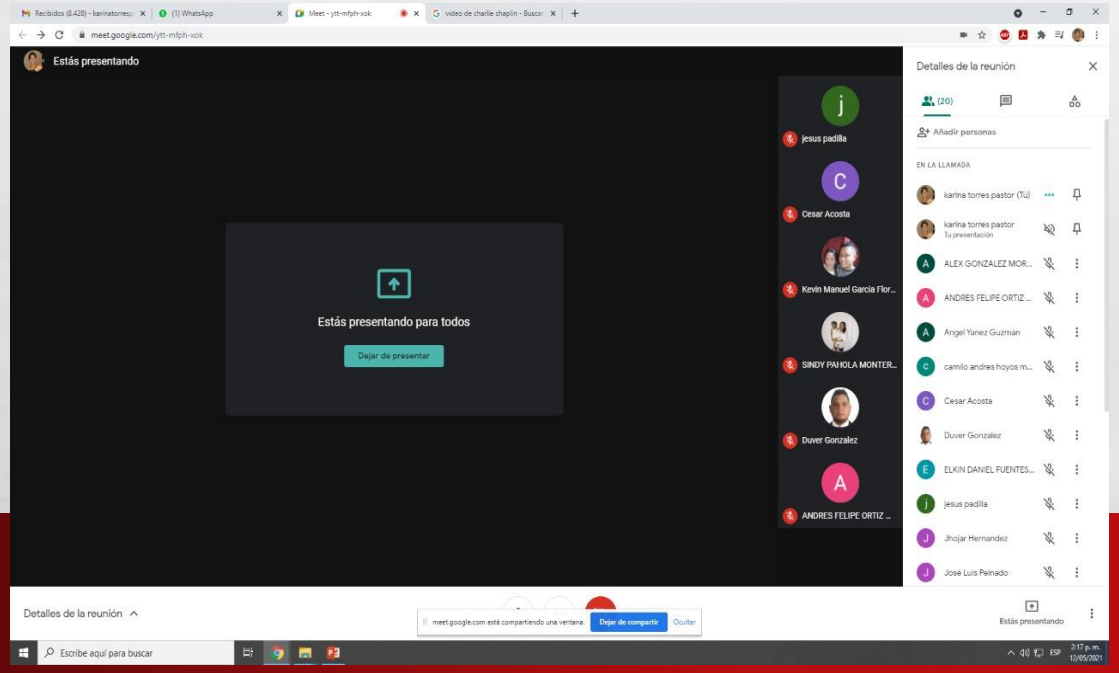
2 CLASE

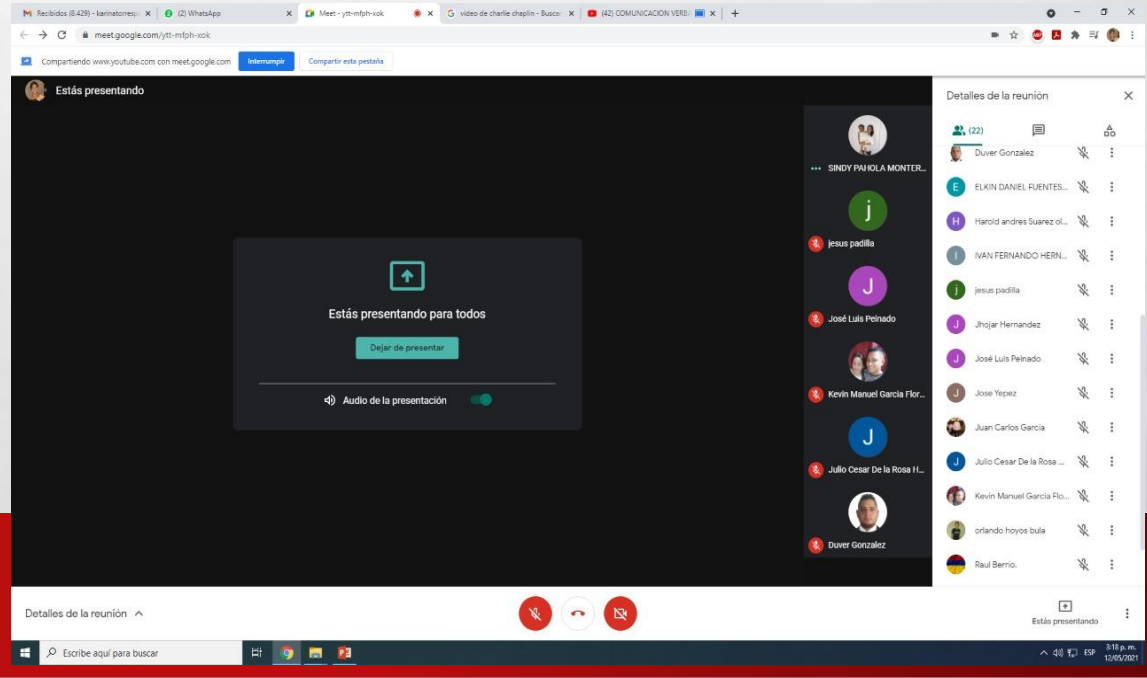

Detalles de la reunión
Sebastian Sánchez marti...
jesus padilla
orlando hoyos bula
Angel Yanez Guzmán
SINDY PAHOLA MONTER...
ANDRES FELIPE ORTIZ ...
Duver Gonzalez
Detalles de la reunión
Presentar ahora


meet.google.com/ytt-mfph-xok
Detalles de la reunión
jesus padilla
Cesar Acosta
orlando hoyos bula
Angel Yanez Guzmán
SINDY PAHOLA MONTER...
ANDRES FELIPE ORTIZ ...
¿Estás hablando? El micrófono está desactivado. Haz clic en él para activarlo.
Cesar Acosta se ha unido
Duver Gonzalez
karina torres pastor (Tú)
ALEX GONZALEZ MOR...
ANDRES FELIPE ORTIZ ...
Angel Yanez Guzmán
Cesar Acosta
Duver Gonzalez
jesus padilla
Jhojar Hernandez
José Luis Peinado
Juan Carlos Garcia
Kevin Manuel Garcia Flo...
orlando hoyos bula
Raul Berrio.
Sebastian Sánchez ma...
Detalles de la reunión
Presentar ahora

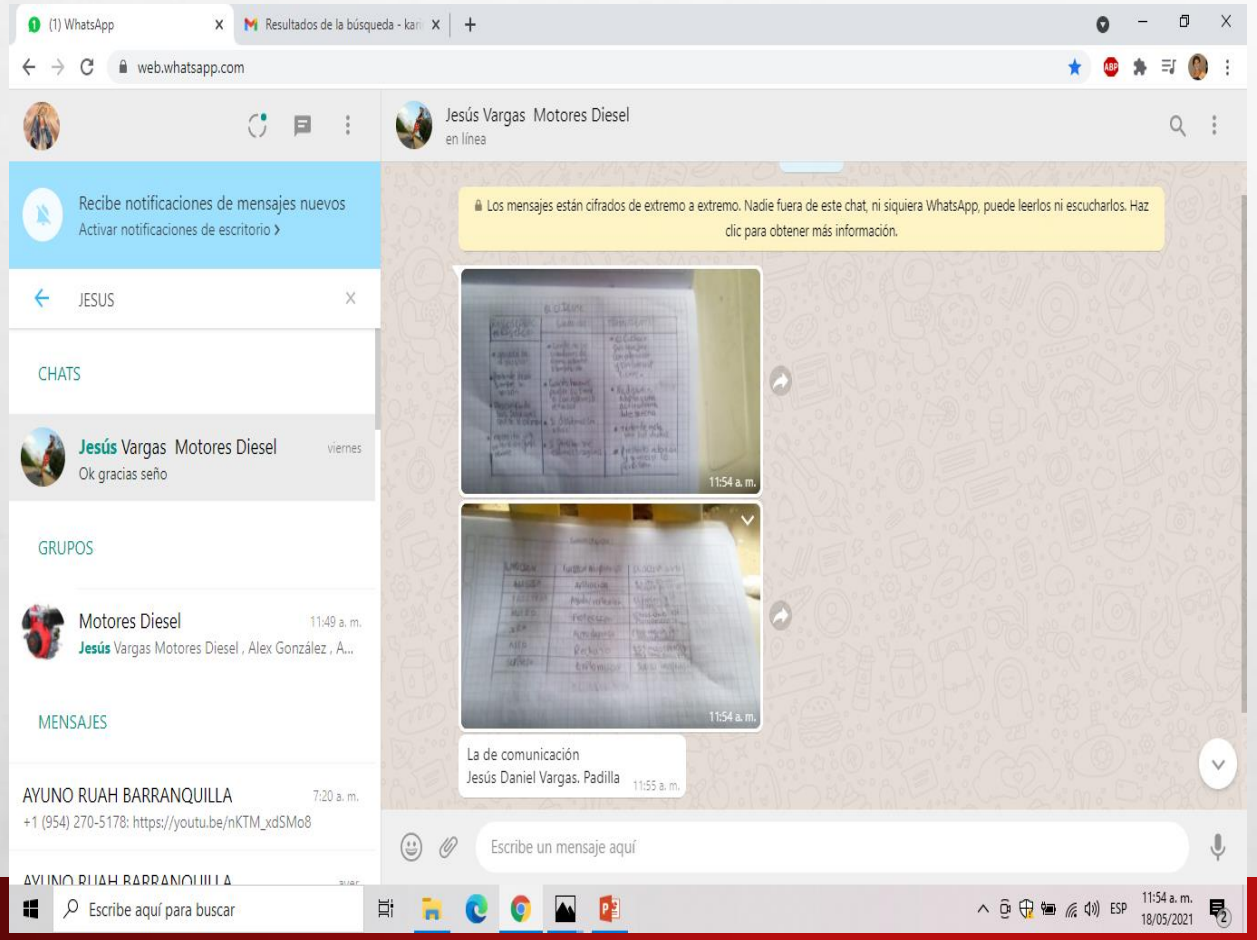

Estás presentando
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
Audio de la presentación
Detalles de la reunión
SINDY PAHOLA MONTER...
Angel Yanez Guzmán
Duver Gonzalez
jesus padilla
Julio Cesar De la Rosa H...
Jhojar Hernandez
Detalles de la reunión
Estás presentando

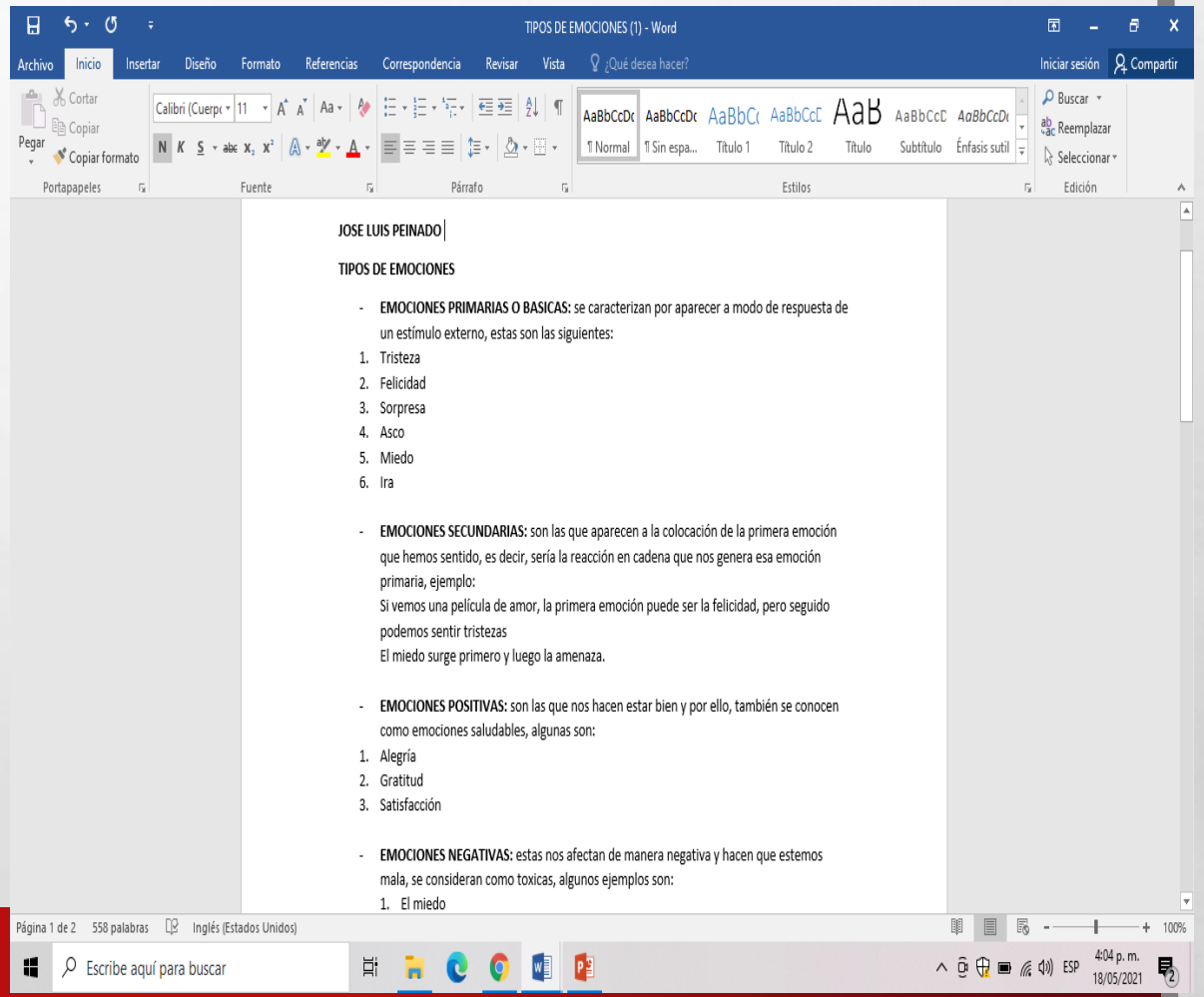

Estás presentando
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
Audio de la presentación
Detalles de la reunión
SINDY PAHOLA MONTER...
Angel Yanez Guzmán
Duver Gonzalez
jesus padilla
Julio Cesar De la Rosa H...
Jhojar Hernandez
Detalles de la reunión
Estás presentando

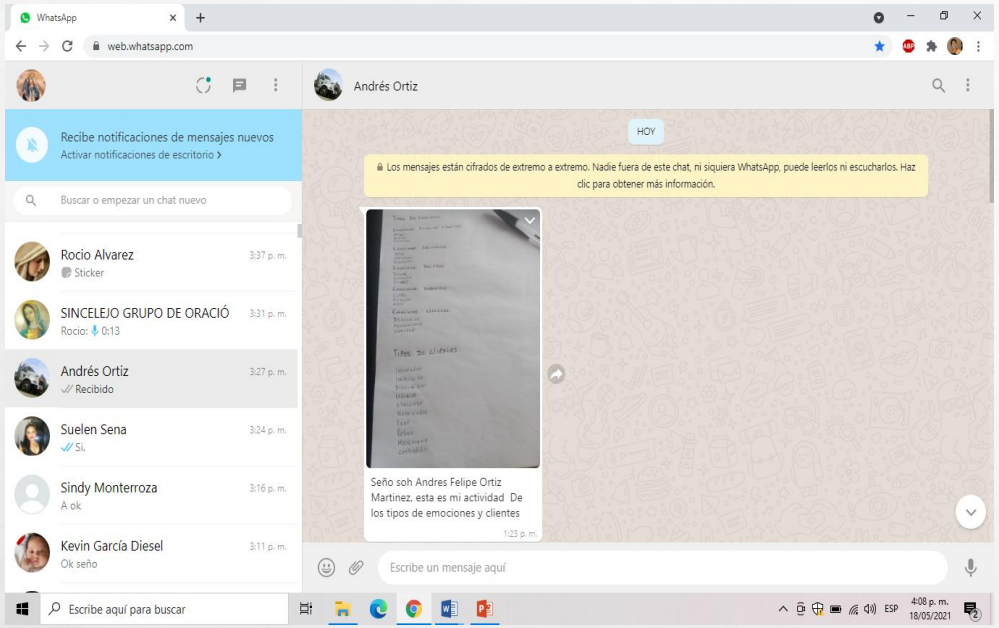

Estás presentando
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
Detalles de la reunión
jesus padilla
Cesar Acosta
Kevin Manuel Garcia Flor...
SINDY PAHOLA MONTER...
Duver Gonzalez
ANDRES FELIPE ORTIZ ...
Añadir personas
EN LA LLAMADA
Detalles de la reunión
Estás presentando

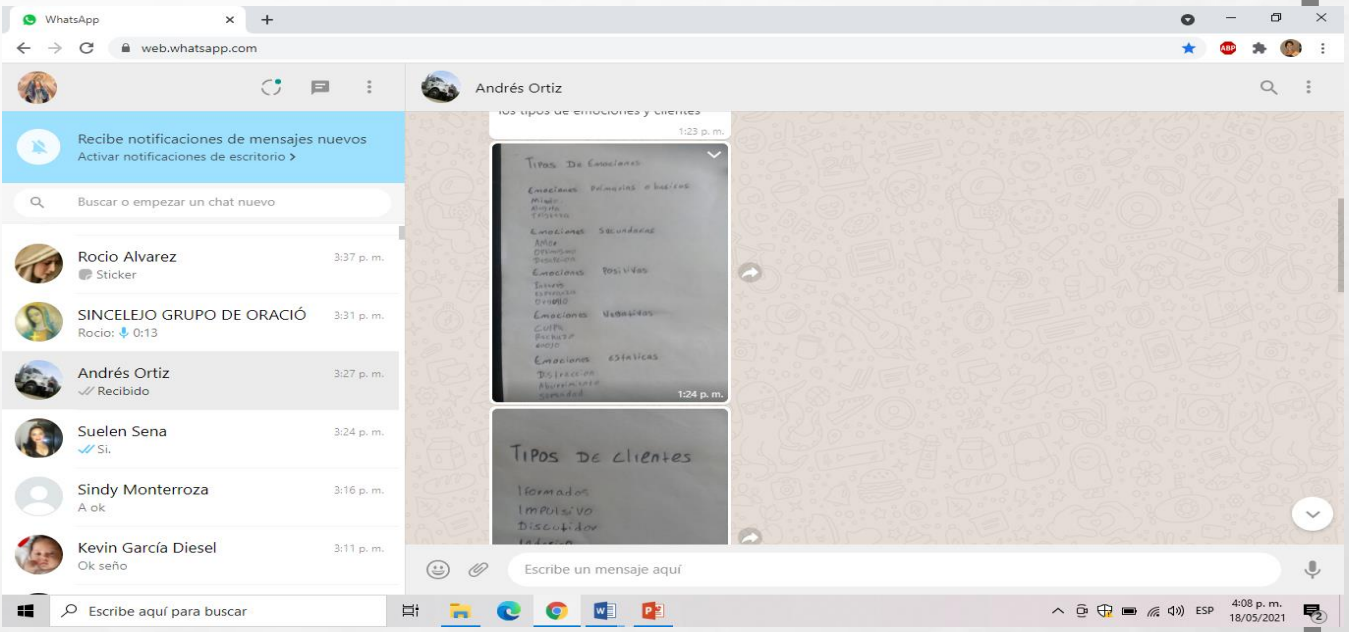

Estás presentando
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
Audio de la presentación
Detalles de la reunión
SINDY PAHOLA MONTER...
jesus padilla
José Luis Peinado
Kevin Manuel Garcia Flor...
Julio Cesar De la Rosa H...
Duver Gonzalez
Detalles de la reunión
Estás presentando

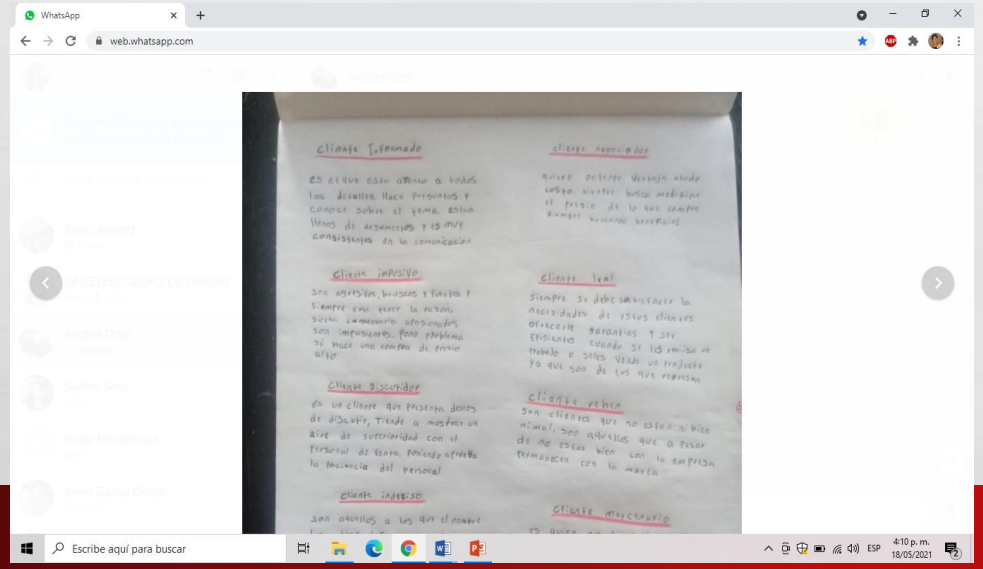
ACTIVIDAD

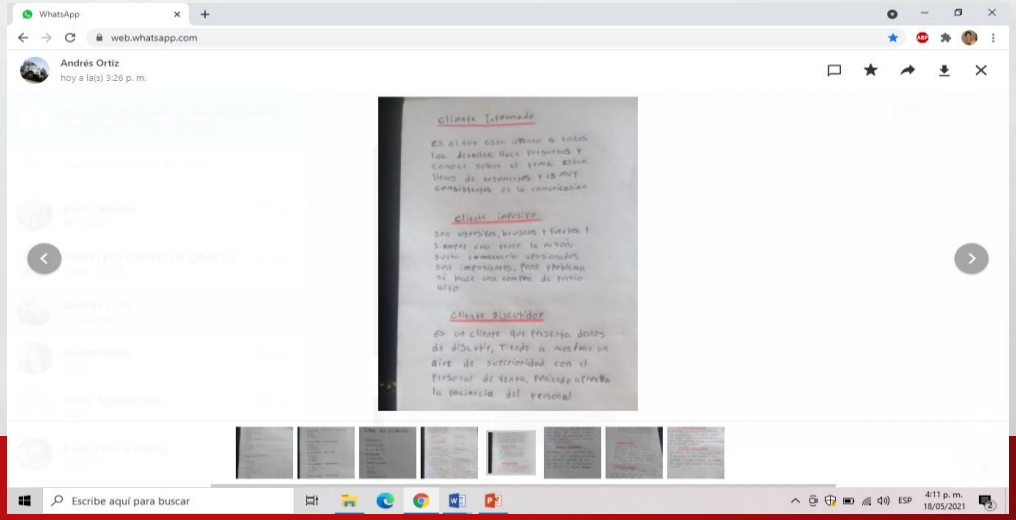

(1) WhatsApp
Resultados de la búsqueda - kar
web.whatsapp.com
Jesús Vargas Motores Diesel
en línea
Recibe notificaciones de mensajes nuevos
Activar notificaciones de escritorio
JESUS
CHATS
Jesús Vargas Motores Diesel
viernes
Ok gracias seño
GRUPOS
Motores Diesel
11:49 a. m.
Jesús Vargas Motores Diesel , Alex González , A...
MENSAJES
AYUNO RUAH BARRANQUILLA
7:20 a. m.
+1 (954) 270-5178: https://youtu.be/nKTM_xdSMo8
Los mensajes están cifrados de extremo a extremo. Nadie fuera de este chat, ni siquiera WhatsApp, puede leerlos ni escucharlos. Haz clic para obtener más información.
11:54 a. m.
11:54 a. m.
La de comunicación
Jesús Daniel Vargas. Padilla
11:55 a. m.
Escribe un mensaje aquí
Escribe aquí para buscar
ESP
11:54 a. m.
18/05/2021

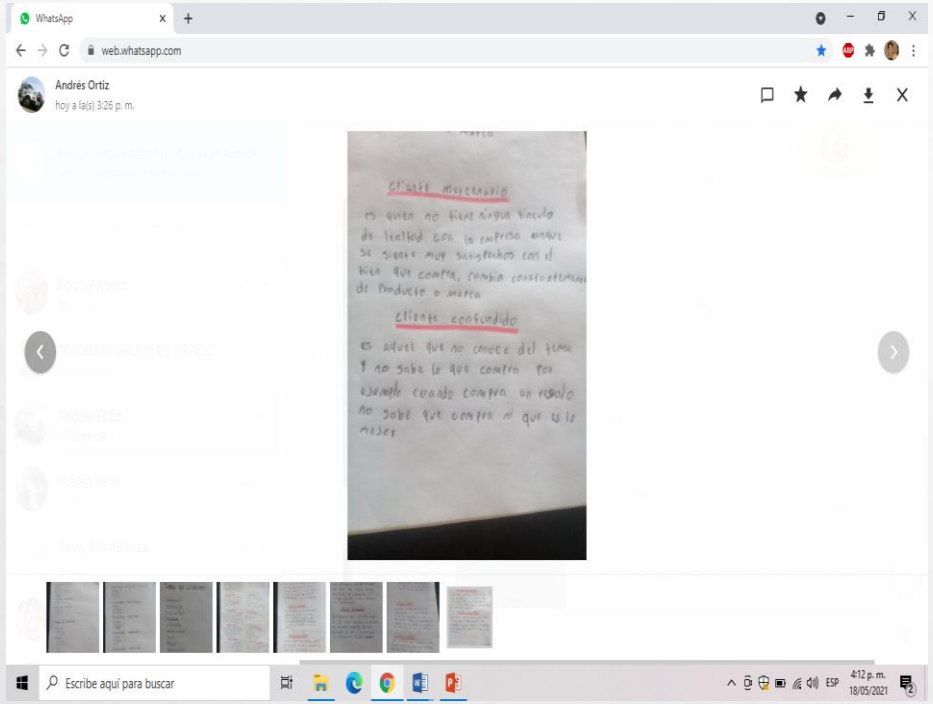

TIPOS DE EMOCIONES (1) - Word
Archivo
Inicio
Insertar
Diseño
Formato
Referencias
Correspondencia
Revisar
Vista
¿Qué desea hacer?
Iniciar sesión
Compartir
Pegar
Cortar
Copiar
Copiar formato
Portapapeles
Fuente
Párrafo
Estilos
Buscar
Reemplazar
Seleccionar
Edición
JOSE LUIS PEINADO
TIPOS DE EMOCIONES
- EMOCIONES PRIMARIAS O BASICAS: se caracterizan por aparecer a modo de respuesta de un estímulo externo, estas son las siguientes:
1. Tristeza
2. Felicidad
3. Sorpresa
4. Asco
5. Miedo
6. Ira
- EMOCIONES SECUNDARIAS: son las que aparecen a la colocación de la primera emoción que hemos sentido, es decir, sería la reacción en cadena que nos genera esa emoción primaria, ejemplo:
Si vemos una película de amor, la primera emoción puede ser la felicidad, pero seguido podemos sentir tristezas
El miedo surge primero y luego la amenaza.
- EMOCIONES POSITIVAS: son las que nos hacen estar bien y por ello, también se conocen como emociones saludables, algunas son:
1. Alegría
2. Gratitud
3. Satisfacción
- EMOCIONES NEGATIVAS: estas nos afectan de manera negativa y hacen que estemos mala, se consideran como toxicas, algunos ejemplos son:
1. El miedo
Página 1 de 2
558 palabras
Inglés (Estados Unidos)
100%
Escribe aquí para buscar
ESP
4:04 p. m.
18/05/2021

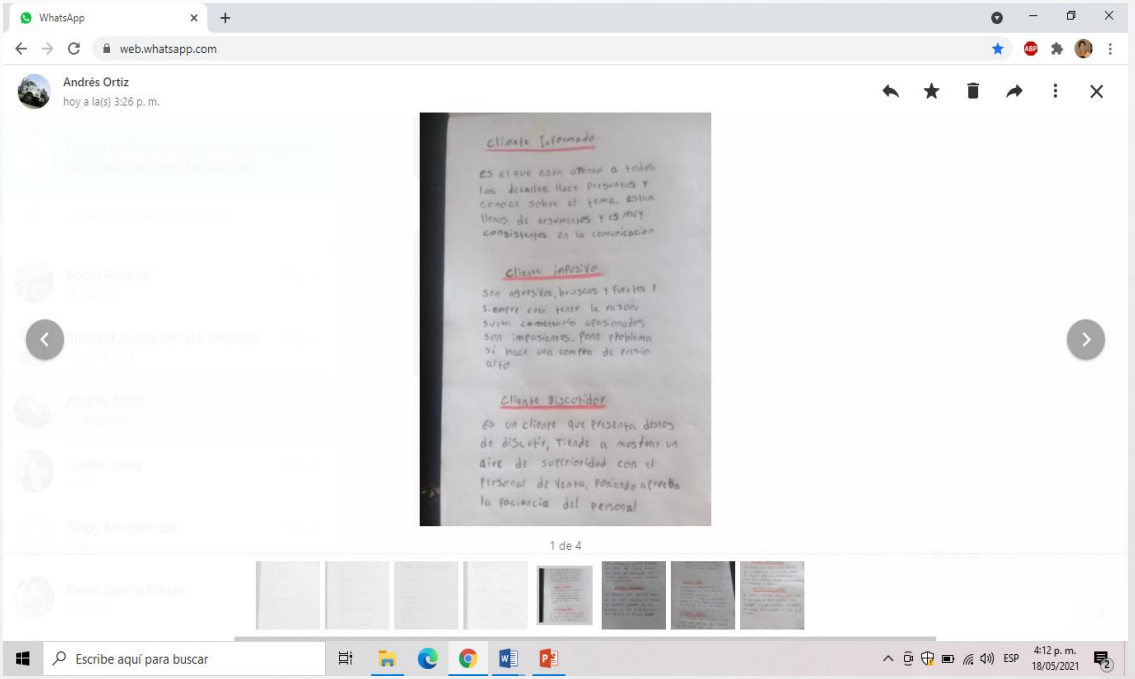

WhatsApp
web.whatsapp.com
Andrés Ortiz
Recibe notificaciones de mensajes nuevos
Activar notificaciones de escritorio
Buscar o empezar un chat nuevo
Rocio Alvarez 3:37 p. m. Sticker
SINCELEJO GRUPO DE ORACIÓ 3:31 p. m. Rocio: 0:13
Andrés Ortiz 3:27 p. m. Recibido
Suelen Sena 3:24 p. m. Si.
Sindy Monterroza 3:16 p. m. A ok
Kevin García Diesel 3:11 p. m. Ok seño
HOY
Los mensajes están cifrados de extremo a extremo. Nadie fuera de este chat, ni siquiera WhatsApp, puede leerlos ni escucharlos. Haz clic para obtener más información.
Tipos De clientes
Seño soh Andres Felipe Ortiz Martinez, esta es mi actividad De los tipos de emociones y clientes
1:23 p. m.
Escribe un mensaje aquí
Escribe aquí para buscar
ESP
4:08 p. m.
18/05/2021

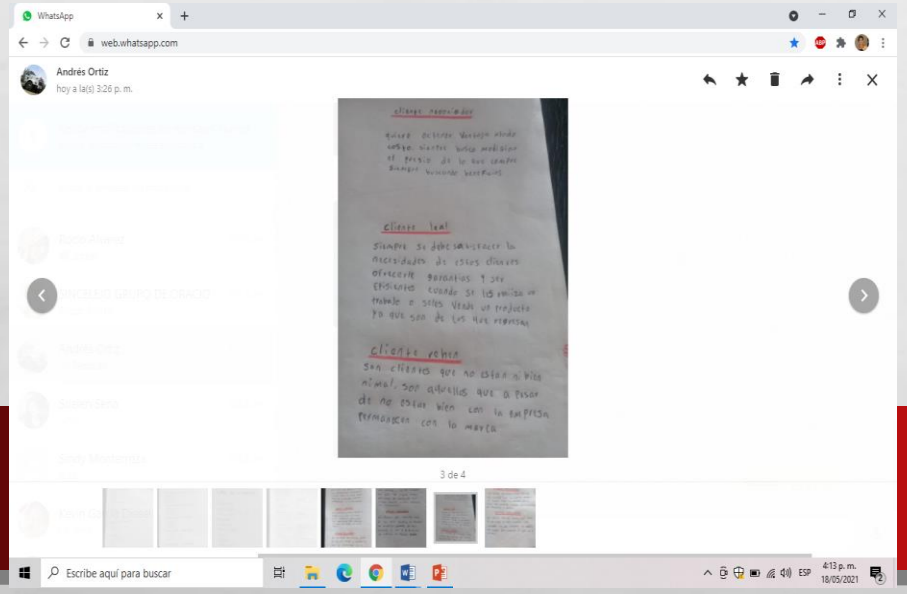

WhatsApp
web.whatsapp.com
Andrés Ortiz
Recibe notificaciones de mensajes nuevos
Activar notificaciones de escritorio
Buscar o empezar un chat nuevo
Rocio Alvarez 3:37 p. m. Sticker
SINCELEJO GRUPO DE ORACIÓ 3:31 p. m. Rocio: 0:13
Andrés Ortiz 3:27 p. m. Recibido
Suelen Sena 3:24 p. m. Si.
Sindy Monterroza 3:16 p. m. A ok
Kevin García Diesel 3:11 p. m. Ok seño
1:23 p. m.
1:24 p. m.
TIPOS DE CLIENTES
Informados
Impulsivo
Discutidor
Escribe un mensaje aquí
Escribe aquí para buscar
ESP
4:08 p. m.
18/05/2021

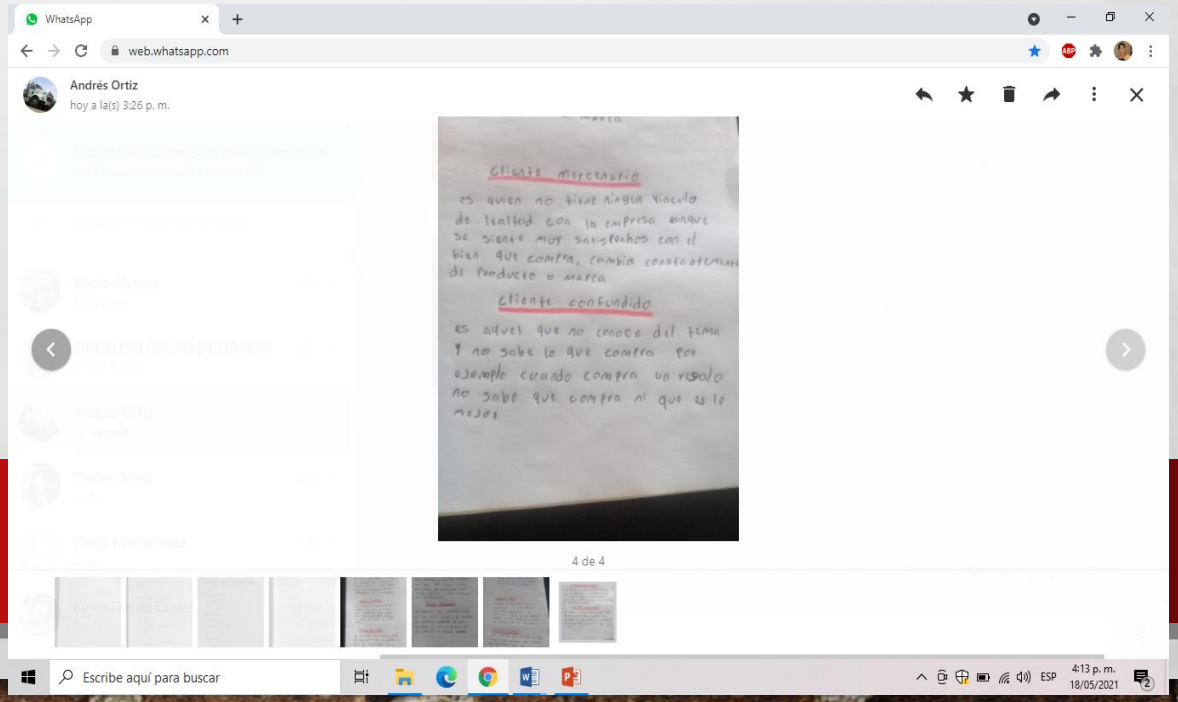

WhatsApp
web.whatsapp.com
Cliente Informado
Es el que esta atento a todos los detalles. Hace preguntas y conoce sobre el tema, estan llenos de asumciones y es muy consistentes en la comunicacion
Cliente recordador
Quiere obtener ventaja alodo costo. siempre busca mediante el precio de lo que compre siempre buscando beneficios
Cliente impulsivo
son agresivos, bruscos y fuertes y siempre creo tener la razon, suelen comentario apresurados son impresionantes. Pone problema si hace una compra de precio alto
Cliente leal
siempre se debe satisfacer la necesidades de estos clientes ofrecerle garantias y ser eficientes cuando se les realiza un trabajo o estos viende un producto ya que son de los que regresan
Cliente Discutidor
es un cliente que presenta dotes de discutir, Tiende a mostrar un aire de superioridad con el personal de venta, poniendo aprueba la paciencia del personal
Cliente rehen
son clientes que no estan a su vida animal. son aquellos que a pesar de no estar bien con la empresa permanecen con la marca
Cliente indeciso
son aquellos a los que el cambio
Cliente mercenario
Escribe aquí para buscar
ESP
4:10 p. m.
18/05/2021

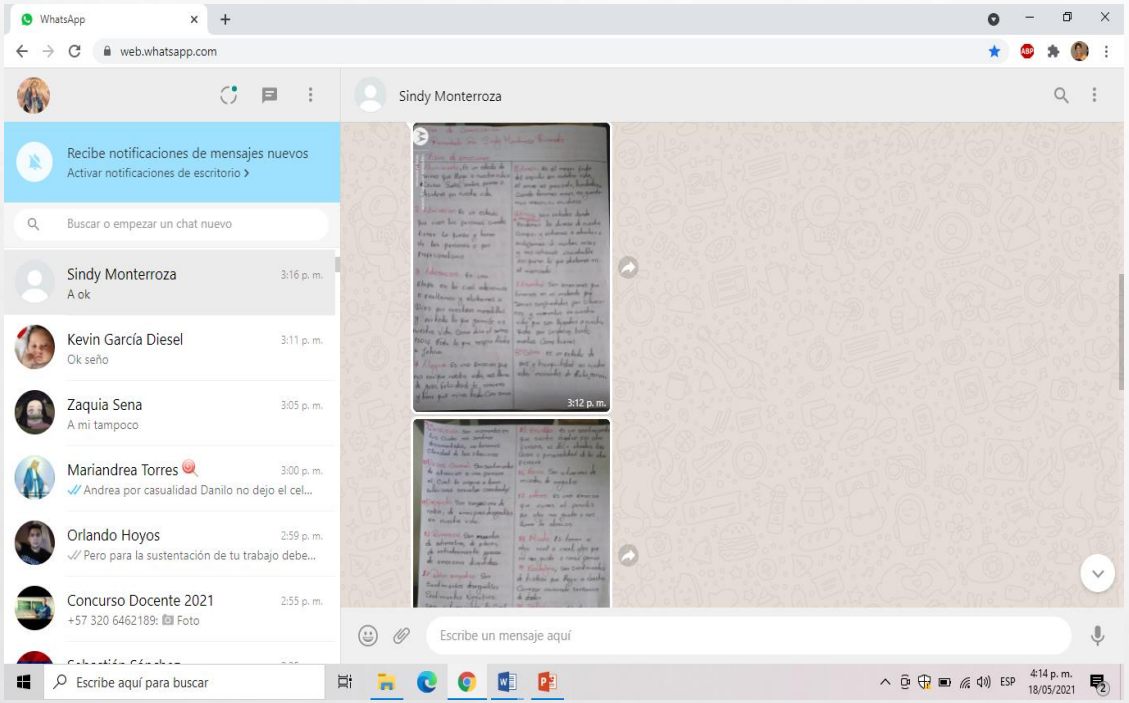

WhatsApp
web.whatsapp.com
Andrés Ortiz
hoy a la(s) 3:26 p. m.
Cliente Informado
Es el que esta atento a todos los detalles. Hace preguntas y conoce sobre el tema, estan llenos de asumciones y es muy consistentes en la comunicacion
Cliente impulsivo
son agresivos, bruscos y fuertes y siempre creo tener la razon, suelen comentario apresurados son impresionantes. Pone problema si hace una compra de precio alto
Cliente Discutidor
es un cliente que presenta dotes de discutir, Tiende a mostrar un aire de superioridad con el personal de venta, poniendo aprueba la paciencia del personal
Escribe aquí para buscar
ESP
4:11 p. m.
18/05/2021

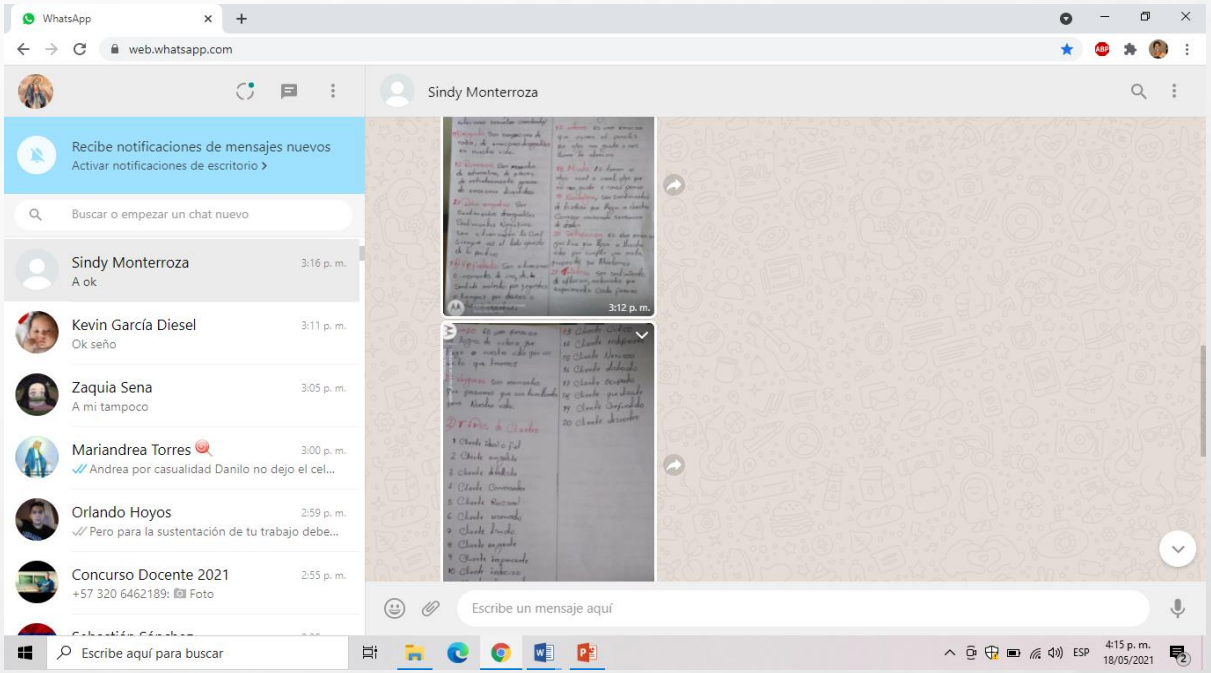

WhatsApp
web.whatsapp.com
Andrés Ortiz
hoy a la(s) 3:26 p. m.
Cliente mercenario
es quien no tiene ningún vínculo de lealtad con la empresa aunque se siente muy satisfechos con el bien que compra, cambia constantemente de producto o marca
Cliente confundido
es aquel que no conoce del tema y no sabe lo que compra por ejemplo cuando compra un regalo no sabe que compra ni que es lo mejor
Escribe aquí para buscar
4:12 p. m.
18/05/2021

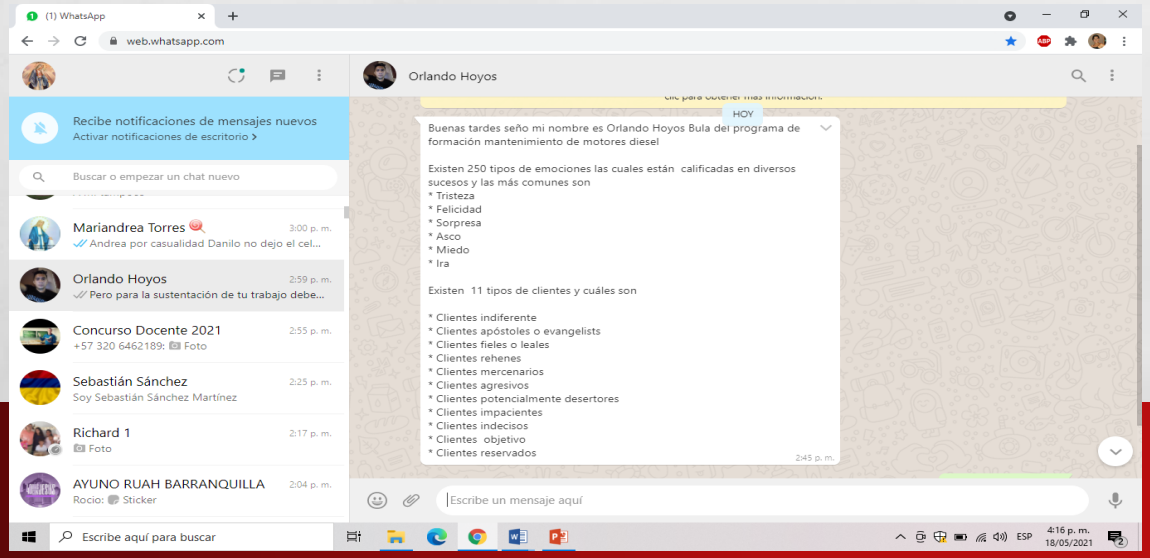

WhatsApp
web.whatsapp.com
Andrés Ortiz
hoy a la(s) 3:26 p. m.
Cliente Informado
es clave esta atento a todos los detalles. Hace preguntas y conoce sobre el tema. estan llenos de argumentos y es muy consistente en la comunicacion
Cliente impulsivo
son agresivos, bruscos y fuertes y siempre creen tener la razon suelen comentario apasionados son impresionantes. pero problema si hace una compra de precio alto
Cliente Discutidor
es un cliente que presenta dotes de discutir, Tiende a mostrar un aire de superioridad con el personal de venta, poniendo a prueba la paciencia del personal
1 de 4
Escribe aquí para buscar
4:12 p. m.
18/05/2021

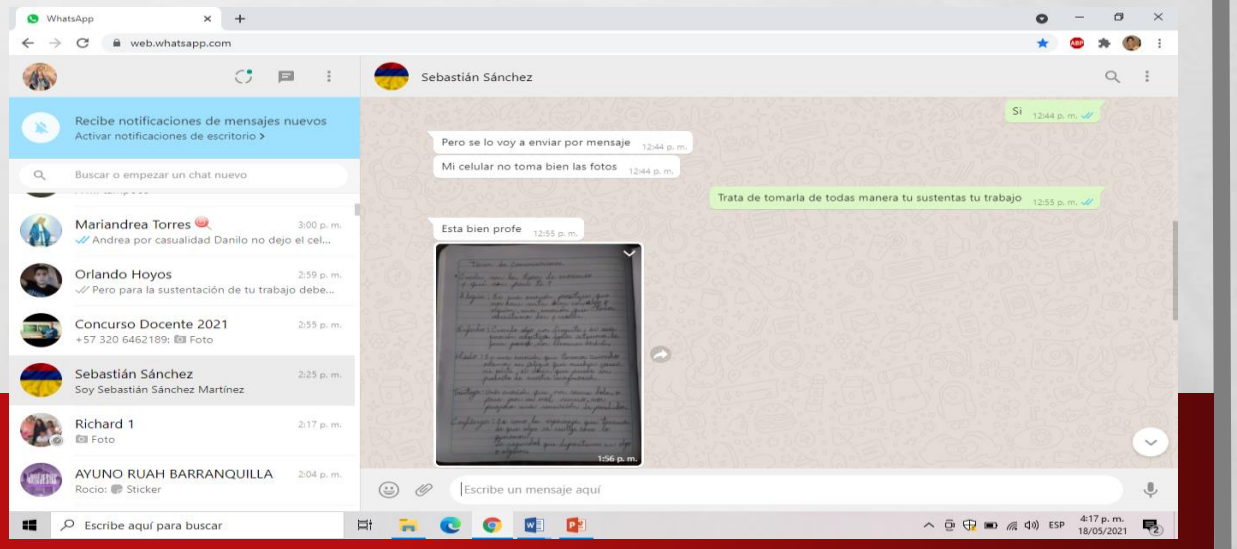

WhatsApp
web.whatsapp.com
Andrés Ortiz
hoy a la(s) 3:26 p. m.
Cliente leal
siempre se debe satisfacer las necesidades de estos clientes ofreciendo garantías y ser eficientes cuando se les emita un problema o sobre venta un producto ya que son de los que regresan
Cliente rehén
son clientes que no están a gusto al final, son aquellos que a pesar de no estar bien con la empresa permanecen con la marca
3 de 4
Escribe aquí para buscar
4:13 p. m.
18/05/2021


WhatsApp
web.whatsapp.com
Andrés Ortiz
hoy a la(s) 3:26 p. m.
Cliente mercenario
es quien no tiene ningún vínculo de lealtad con la empresa aunque se siente muy satisfechos con el bien que compra, cambia constantemente de producto o marca
Cliente confundido
es aquel que no conoce del tema y no sabe lo que compra por ejemplo cuando compra un regalo no sabe que compra ni que es lo mejor
4 de 4
Escribe aquí para buscar
4:13 p. m.
18/05/2021


WhatsApp
web.whatsapp.com
Sindy Monterroza
Recibe notificaciones de mensajes nuevos
Activar notificaciones de escritorio
Buscar o empezar un chat nuevo
Sindy Monterroza 3:16 p. m. A ok
Kevin García Diesel 3:11 p. m. Ok seño
Zaquia Sena 3:05 p. m. A mi tampoco
Mariandrea Torres 3:00 p. m. Andrea por casualidad Danilo no dejo el cel...
Orlando Hoyos 2:59 p. m. Pero para la sustentación de tu trabajo debe...
Concurso Docente 2021 2:55 p. m. +57 320 6462189: Foto
Escribe un mensaje aquí
Escribe aquí para buscar
ESP 4:14 p. m. 18/05/2021


WhatsApp
web.whatsapp.com
Sindy Monterroza
Recibe notificaciones de mensajes nuevos
Activar notificaciones de escritorio
Buscar o empezar un chat nuevo
Sindy Monterroza 3:16 p. m. A ok
Kevin García Diesel 3:11 p. m. Ok seño
Zaquia Sena 3:05 p. m. A mi tampoco
Mariandrea Torres 3:00 p. m. Andrea por casualidad Danilo no dejo el cel...
Orlando Hoyos 2:59 p. m. Pero para la sustentación de tu trabajo debe...
Concurso Docente 2021 2:55 p. m. +57 320 6462189: Foto
Escribe un mensaje aquí
Escribe aquí para buscar
ESP 4:15 p. m. 18/05/2021


(1) WhatsApp
web.whatsapp.com
Orlando Hoyos
Recibe notificaciones de mensajes nuevos
Activar notificaciones de escritorio
Buscar o empezar un chat nuevo
Mariandrea Torres 3:00 p. m. Andrea por casualidad Danilo no dejo el cel...
Orlando Hoyos 2:59 p. m. Pero para la sustentación de tu trabajo debe...
Concurso Docente 2021 2:55 p. m. +57 320 6462189: Foto
Sebastián Sánchez 2:25 p. m. Soy Sebastián Sánchez Martínez
Richard 1 2:17 p. m. Foto
AYUNO RUAH BARRANQUILLA 2:04 p. m. Rocio: Sticker
HOY
Buenas tardes seño mi nombre es Orlando Hoyos Bula del programa de formación mantenimiento de motores diesel
Existen 250 tipos de emociones las cuales están calificadas en diversos sucesos y las más comunes son
* Tristeza
* Felicidad
* Sorpresa
* Asco
* Miedo
* Ira
Existen 11 tipos de clientes y cuáles son
* Clientes indiferente
* Clientes apóstoles o evangelists
* Clientes fieles o leales
* Clientes rehenes
* Clientes mercenarios
* Clientes agresivos
* Clientes potencialmente desertores
* Clientes impacientes
* Clientes indecisos
* Clientes objetivo
* Clientes reservados
2:45 p. m.
Escribe un mensaje aquí
Escribe aquí para buscar
ESP 4:16 p. m. 18/05/2021


WhatsApp
web.whatsapp.com
Sebastián Sánchez
Recibe notificaciones de mensajes nuevos
Activar notificaciones de escritorio
Buscar o empezar un chat nuevo
Mariandrea Torres 3:00 p. m. Andrea por casualidad Danilo no dejo el cel...
Orlando Hoyos 2:59 p. m. Pero para la sustentación de tu trabajo debe...
Concurso Docente 2021 2:55 p. m. +57 320 6462189: Foto
Sebastián Sánchez 2:25 p. m. Soy Sebastián Sánchez Martínez
Richard 1 2:17 p. m. Foto
AYUNO RUAH BARRANQUILLA 2:04 p. m. Rocio: Sticker
Si 12:44 p. m.
Pero se lo voy a enviar por mensaje 12:44 p. m.
Mi celular no toma bien las fotos 12:44 p. m.
Trata de tomarla de todas manera tu sustentas tu trabajo 12:55 p. m.
Esta bien profe 12:55 p. m.
1:56 p. m.
Escribe un mensaje aquí
Escribe aquí para buscar
ESP 4:17 p. m. 18/05/2021

WhatsApp

web.whatsapp.com

Sebastián Sánchez

Recibe notificaciones de mensajes nuevos
Activar notificaciones de escritorio ›

Buscar o empezar un chat nuevo

Mariandrea Torres 3:00 p. m.
Andrea por casualidad Danilo no dejo el cel...

Orlando Hoyos 2:59 p. m.
Pero para la sustentación de tu trabajo debe...

Concurso Docente 2021 2:55 p. m.
+57 320 6462189: Foto

Sebastián Sánchez 2:25 p. m.
Soy Sebastián Sánchez Martínez

Richard 1 2:17 p. m.
Foto

AYUNO RUAH BARRANQUILLA 2:04 p. m.
Rocio: Sticker

HOY

1:56 p. m.

Escribe un mensaje aquí

Escribe aquí para buscar

ESP 4:18 p. m. 18/05/2021

WhatsApp

web.whatsapp.com

Kevin García Diesel
en línea

Recibe notificaciones de mensajes nuevos
Activar notificaciones de escritorio ›

Buscar o empezar un chat nuevo

Kevin García Diesel 4:17 p. m.

José Luis Peinado 3:58 p. m.
Ok profe

Diana Barrios Profe Del SENA 3:42 p. m.
ok

Técnico Elaboración prend 3:39 p. m.
Constanza: Requisitos para participar: https://cu...

Rocio Alvarez 3:37 p. m.
Sticker

SINCELEJO GRUPO DE ORACIÓ 3:31 p. m.
Rocio: 0:13

Andrés Ortiz 3:27 p. m.

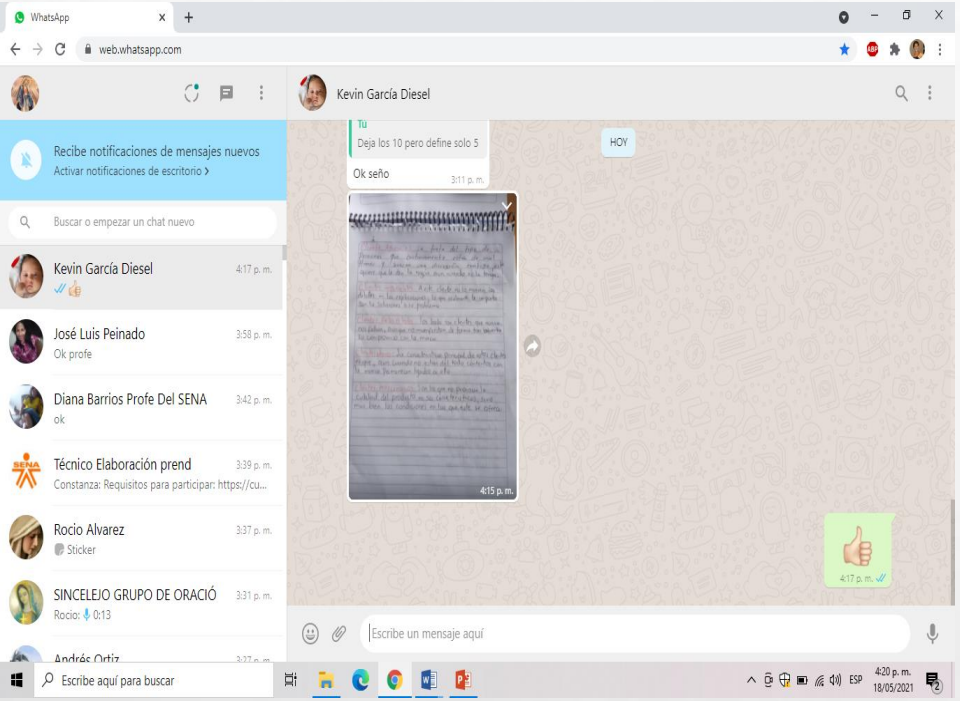
HOY

3:05 p. m.

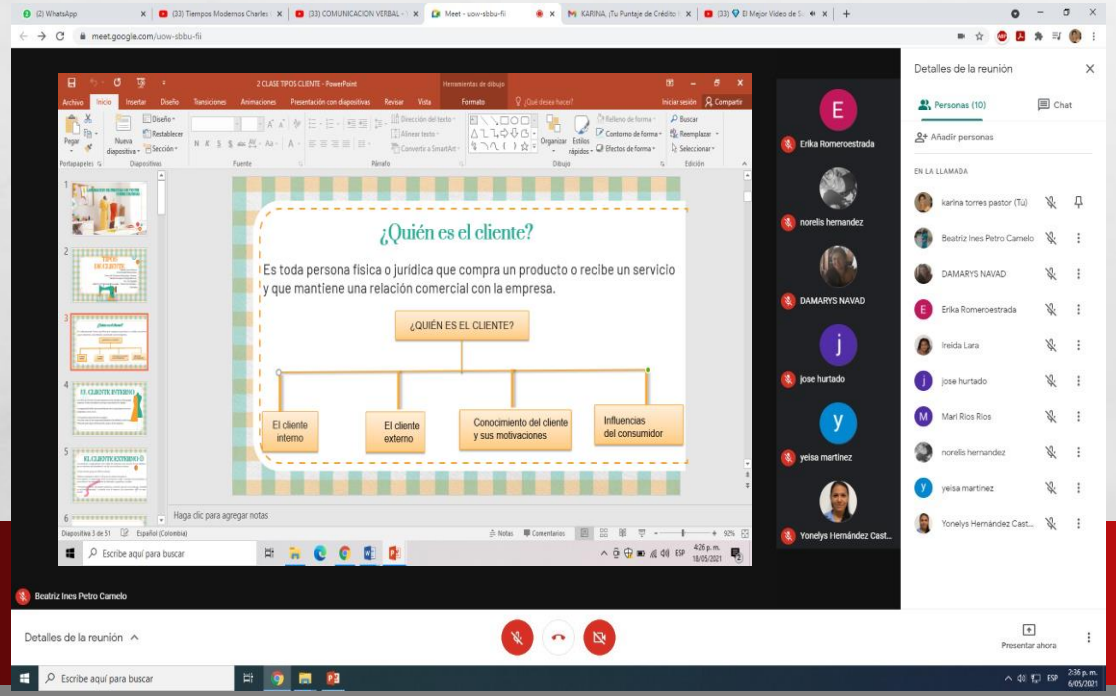
Escribe un mensaje aquí

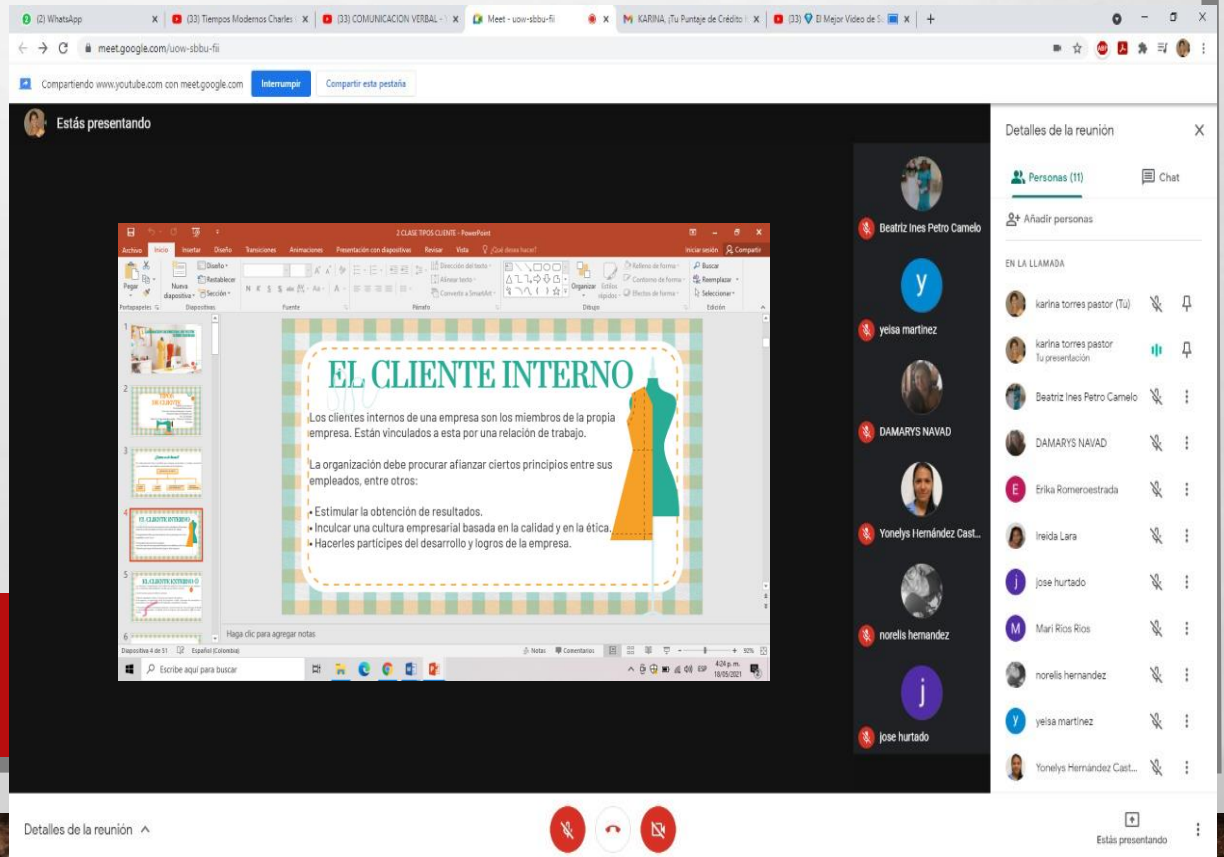
Escribe aquí para buscar

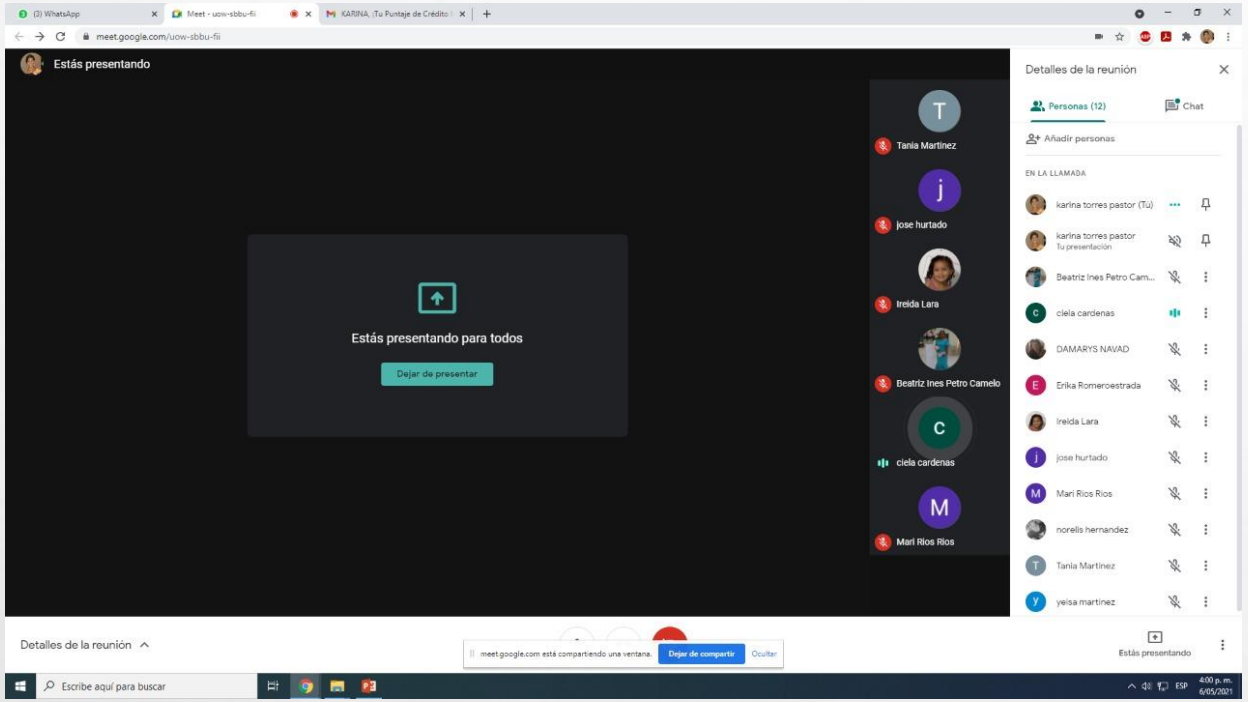
ESP 4:19 p. m. 18/05/2021

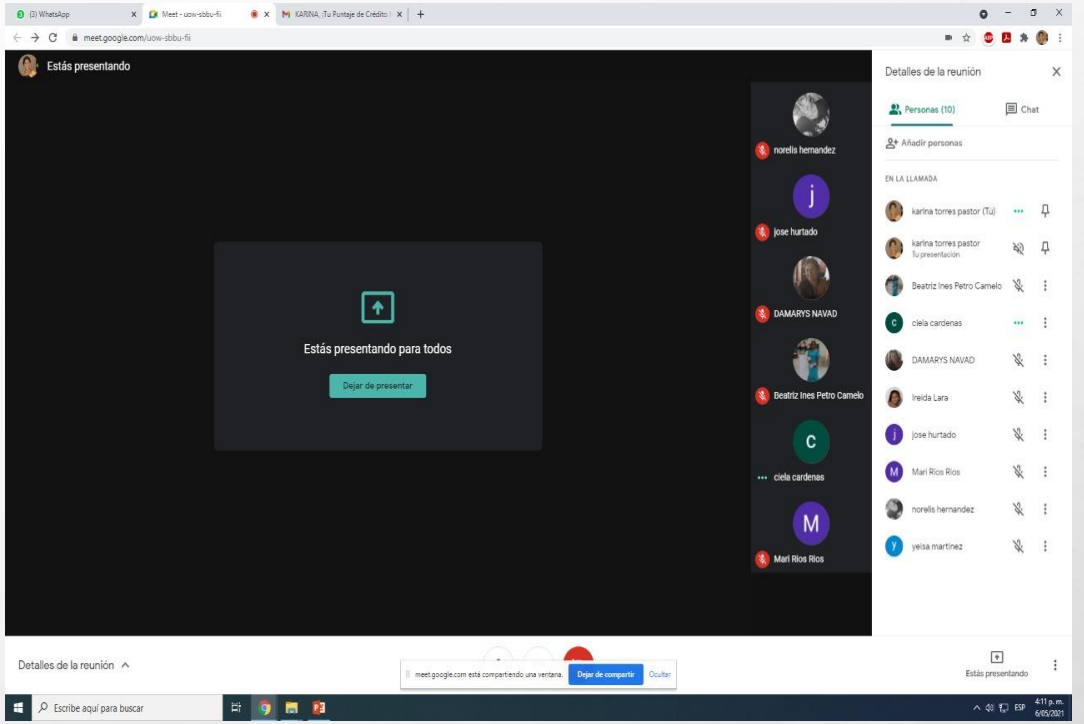

WhatsApp
web.whatsapp.com
Recibe notificaciones de mensajes nuevos
Activar notificaciones de escritorio
Buscar o empezar un chat nuevo
Kevin García Diesel 4:17 p. m.
José Luis Peinado 3:58 p. m. Ok profe
Diana Barrios Profe Del SENA 3:42 p. m. ok
Técnico Elaboración prend 3:39 p. m. Constanza: Requisitos para participar: https://cu...
Rocio Alvarez 3:37 p. m. Sticker
SINCELEJO GRUPO DE ORACIÓ 3:31 p. m. Rocio: 0:13
Kevin García Diesel
Tú Deja los 10 pero define solo 5
Ok seño 3:11 p. m.
HOY
4:15 p. m.
4:17 p. m.
Escribe un mensaje aquí
Escribe aquí para buscar
ESP 4:20 p. m. 18/05/2021

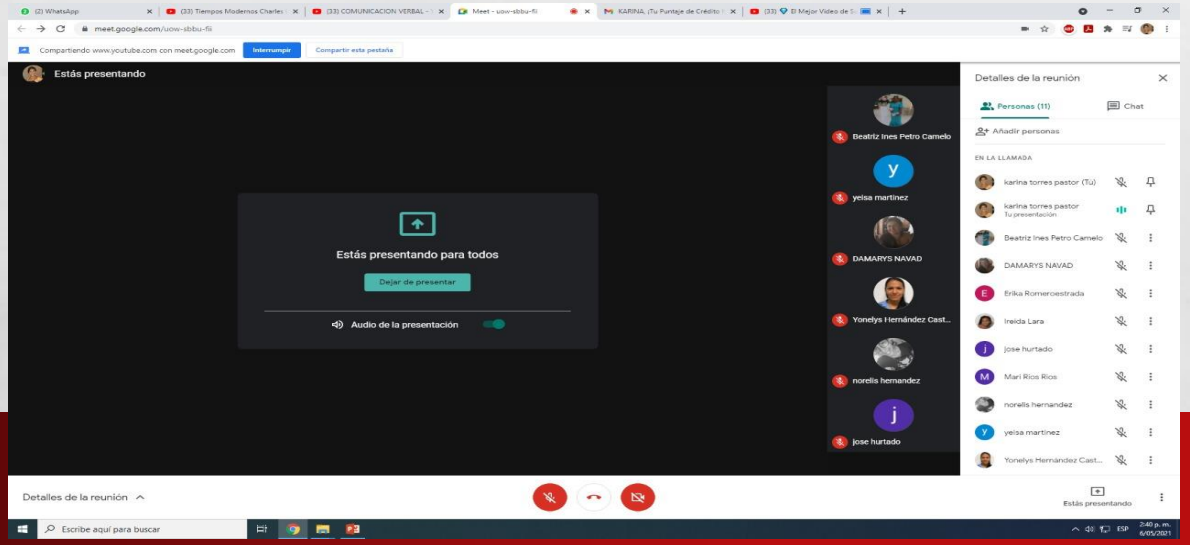
TECNICO EN ELABORACIÓN DE PRENDAS DE VESTIR

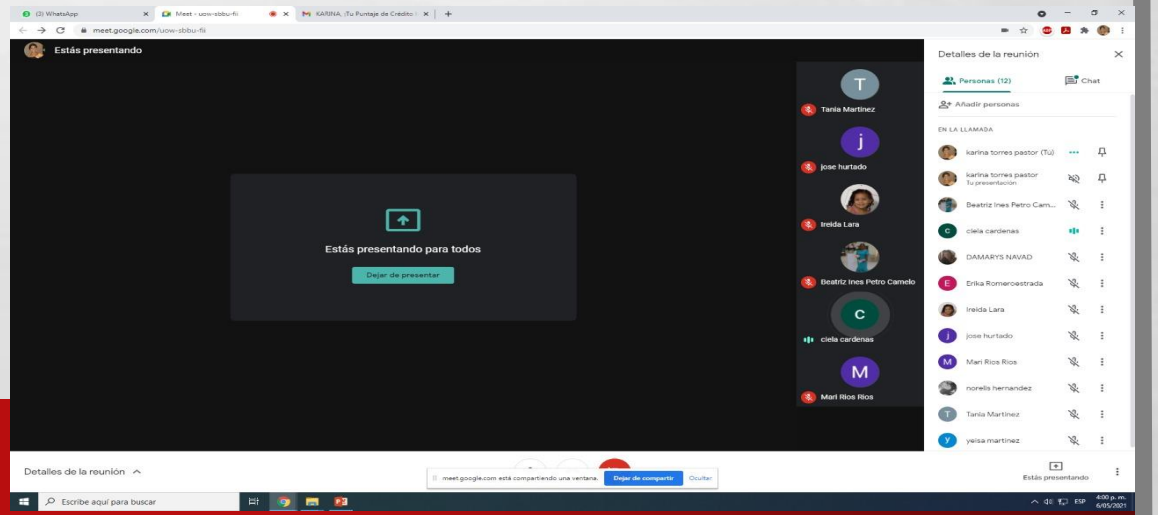




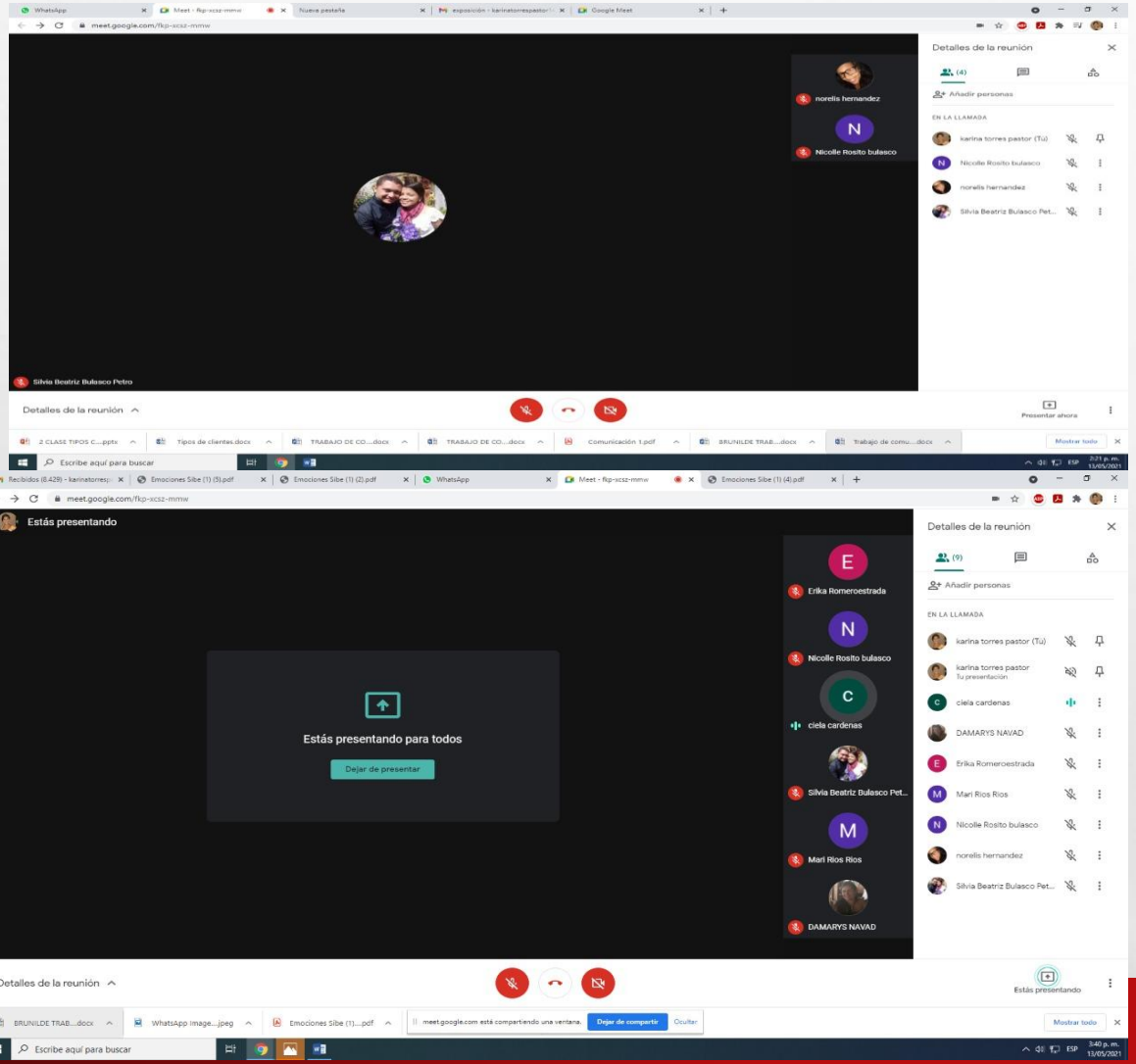

Estás presentando
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
Detalles de la reunión
Personas (12)
Chat
Añadir personas
EN LA LLAMADA
karina torres pastor (Tú)
karina torres pastor
Tu presentación
Beatriz Ines Petro Cam...
ciela cardenas
DAMARYS NAVAD
Erika Romeroestrada
Ireida Lara
jose hurtado
Mari Rios Rios
norelis hernandez
Tania Martinez
yeisa martinez
Tania Martinez
jose hurtado
Ireida Lara
Beatriz Ines Petro Camelo
ciela cardenas
Mari Rios Rios
Detalles de la reunión
meet.google.com está compartiendo una ventana.
Dejar de compartir
Ocultar
Estás presentando
Escribe aquí para buscar

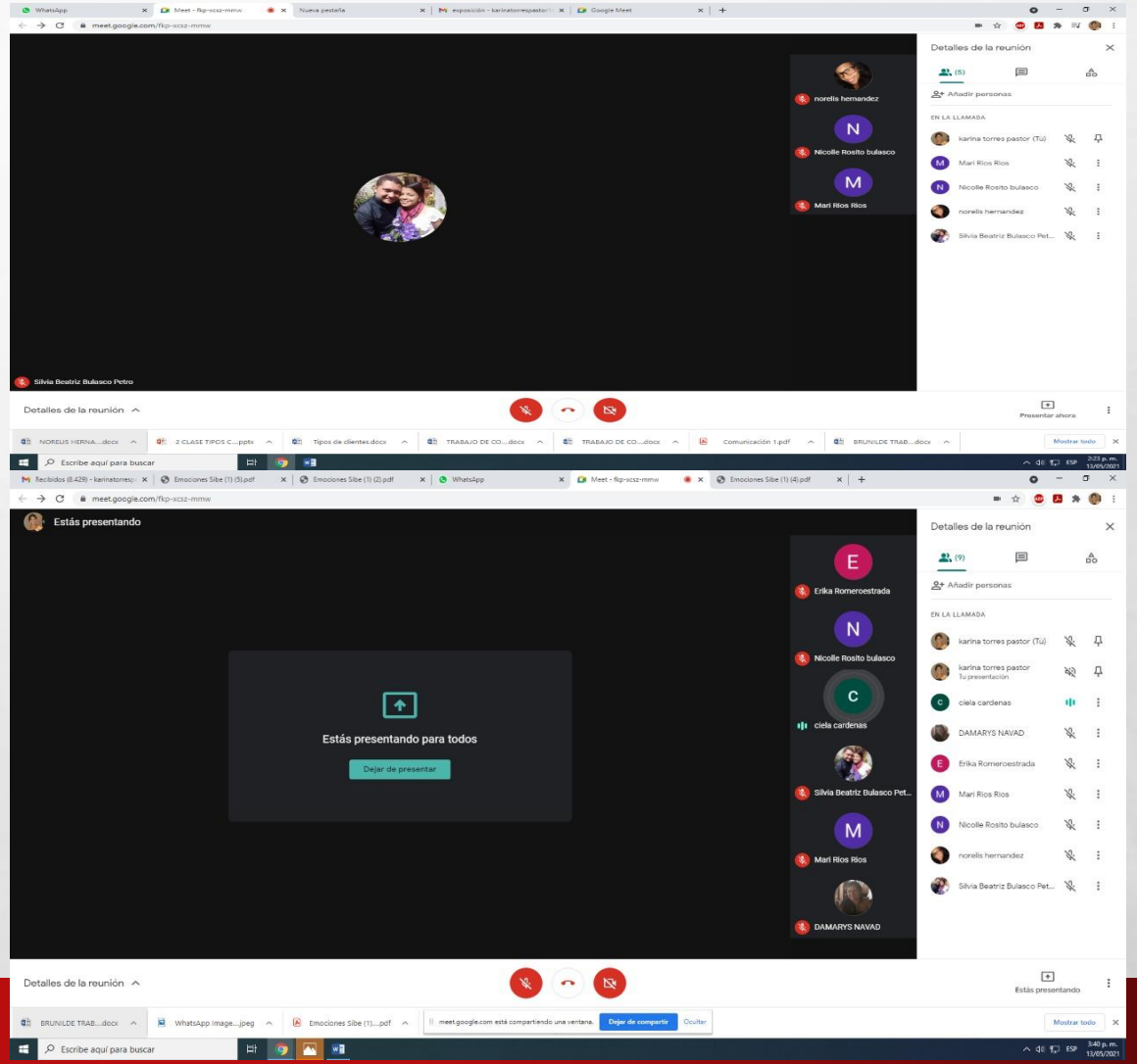

Estás presentando
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
Detalles de la reunión
Personas (10)
Chat
Añadir personas
EN LA LLAMADA
karina torres pastor (Tú)
karina torres pastor
Tu presentación
Beatriz Ines Petro Camelo
ciela cardenas
DAMARYS NAVAD
Ireida Lara
jose hurtado
Mari Rios Rios
norelis hernandez
yeisa martinez
norelis hernandez
jose hurtado
DAMARYS NAVAD
Beatriz Ines Petro Camelo
ciela cardenas
Mari Rios Rios
Detalles de la reunión
meet.google.com está compartiendo una ventana.
Dejar de compartir
Ocultar
Estás presentando
Escribe aquí para buscar

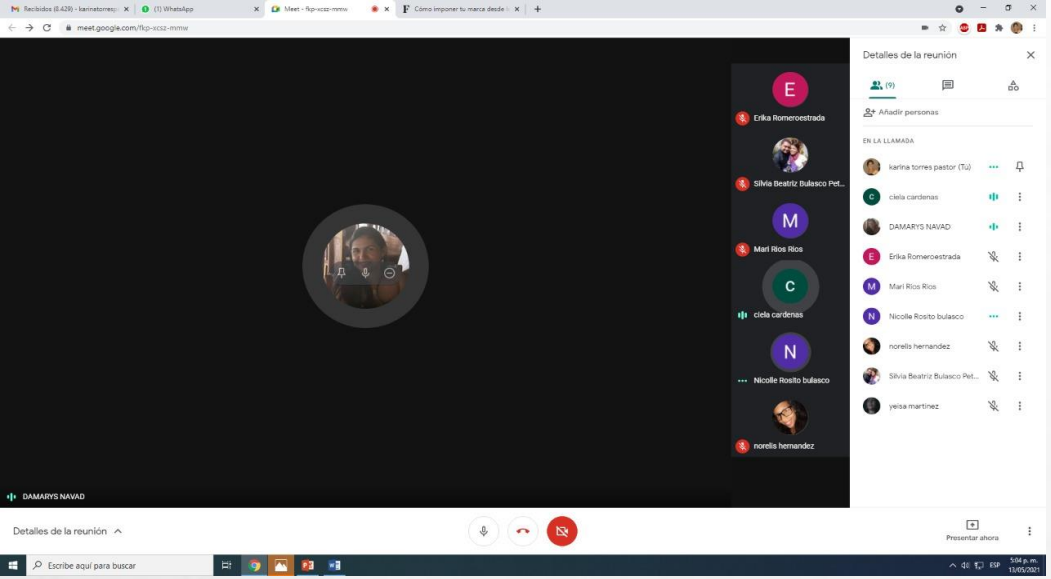

Compartiendo www.youtube.com con meet.google.com
Interrumpir
Compartir esta pestaña
Estás presentando
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
Audio de la presentación
Detalles de la reunión
Personas (11)
Chat
Añadir personas
EN LA LLAMADA
karina torres pastor (Tú)
karina torres pastor
Tu presentación
Beatriz Ines Petro Camelo
DAMARYS NAVAD
Erika Romeroestrada
Ireida Lara
jose hurtado
Mari Rios Rios
norelis hernandez
yeisa martinez
Yonelys Hernández Cast...
Beatriz Ines Petro Camelo
yeisa martinez
DAMARYS NAVAD
Yonelys Hernández Cast...
norelis hernandez
jose hurtado
Detalles de la reunión
Estás presentando
Escribe aquí para buscar

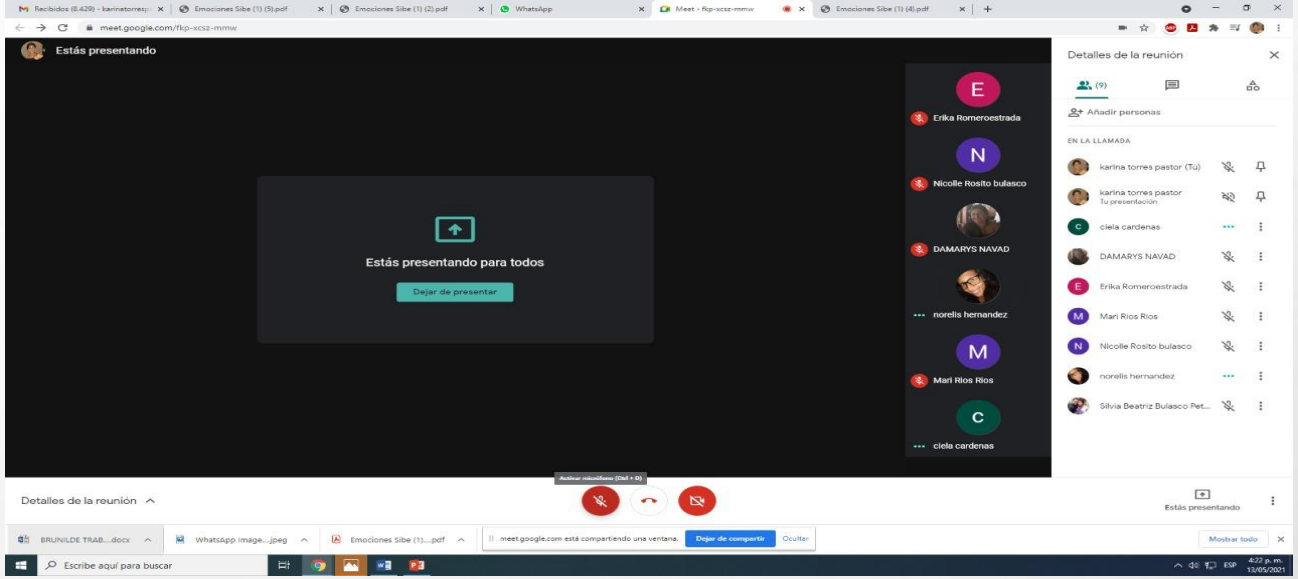

Estás presentando
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
Detalles de la reunión
Personas (12)
Chat
Añadir personas
EN LA LLAMADA
karina torres pastor (Tú)
karina torres pastor
Tu presentación
Beatriz Ines Petro Cam...
ciela cardenas
DAMARYS NAVAD
Erika Romeroestrada
Ireida Lara
jose hurtado
Mari Rios Rios
norelis hernandez
Tania Martinez
yeisa martinez
Tania Martinez
jose hurtado
Ireida Lara
Beatriz Ines Petro Camelo
ciela cardenas
Mari Rios Rios
Detalles de la reunión
meet.google.com está compartiendo una ventana.
Dejar de compartir
Ocultar
Estás presentando
Escribe aquí para buscar

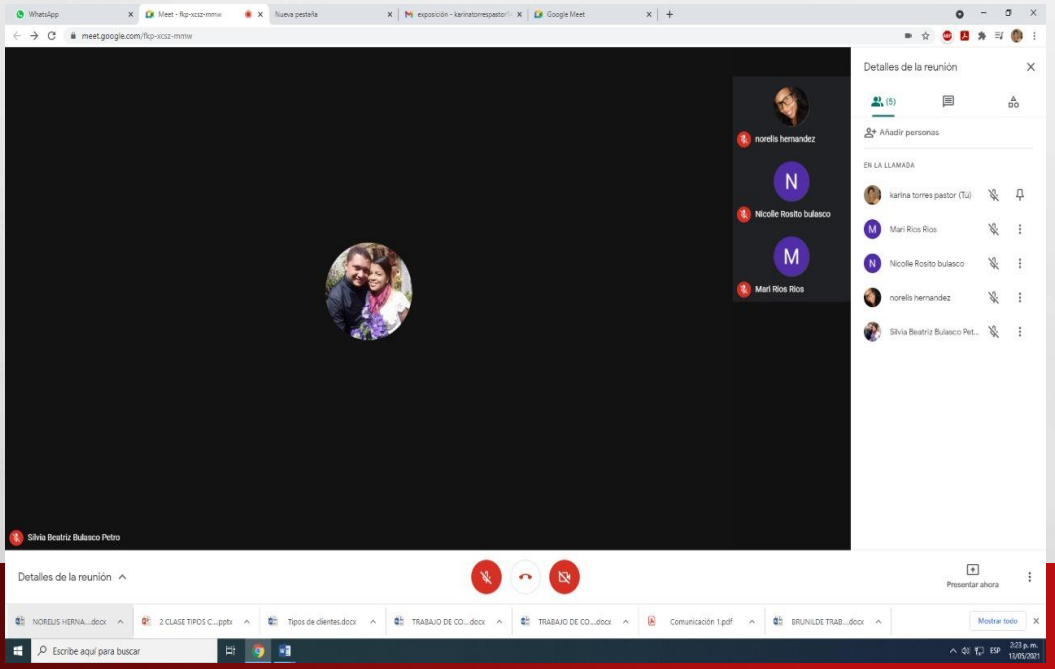
2 CLASE

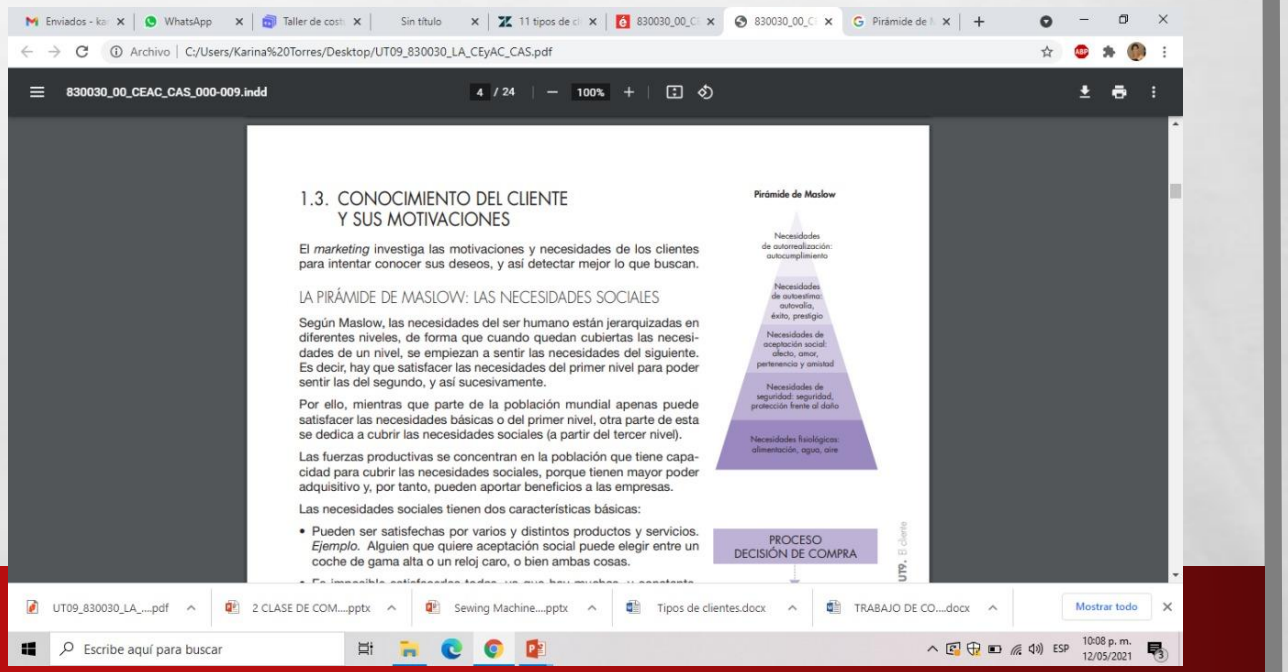

Detalles de la reunión
norelis hernandez
Nicolle Rosito bulasco
Silvia Beatriz Bulasco Petro
Estás presentando
Erika Romeroestrada
ciela cardenas
DAMARYS NAVAD
Mari Rios Rios
Estás presentando para todos
Dejar de presentar


Detalles de la reunión
norelis hernandez
Nicolle Rosito bulasco
Mari Rios Rios
Silvia Beatriz Bulasco Petro
Estás presentando
Erika Romeroestrada
ciela cardenas
DAMARYS NAVAD
Estás presentando para todos
Dejar de presentar

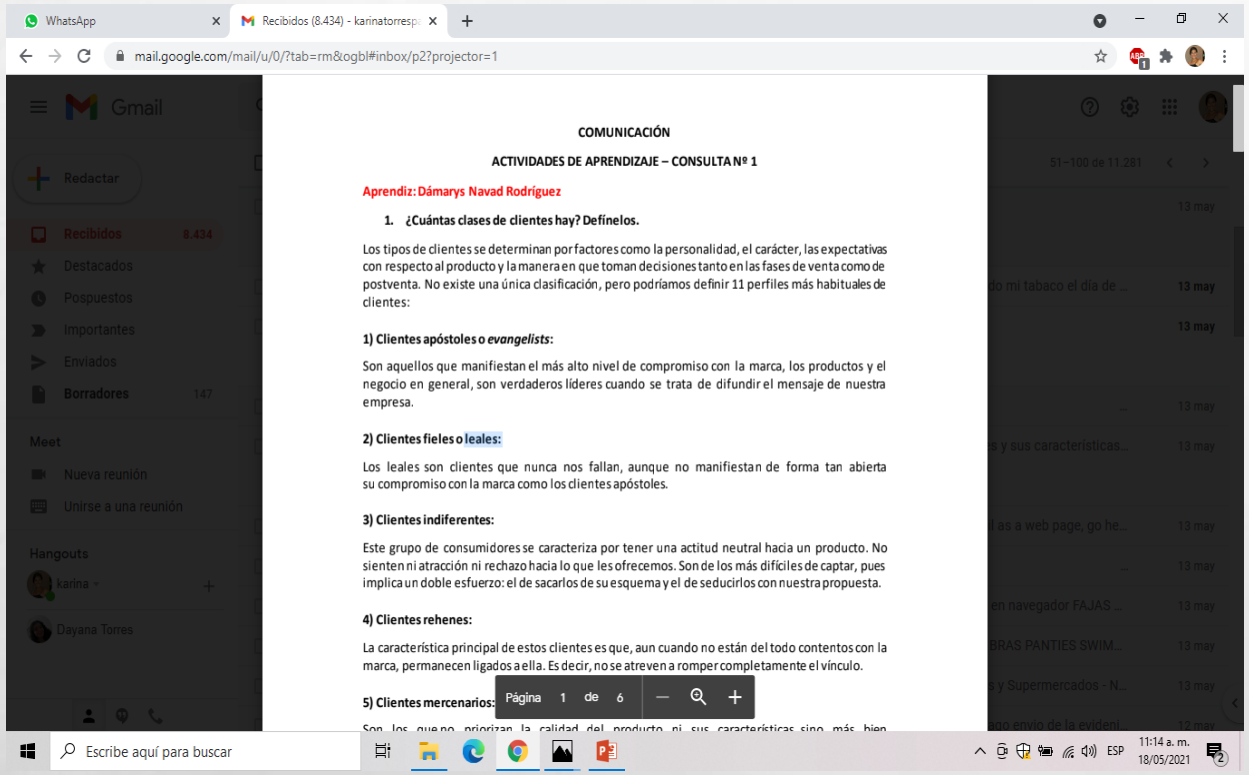

Detalles de la reunión
Erika Romeroestrada
Silvia Beatriz Bulasco Pet...
Mari Rios Rios
ciela cardenas
Nicolle Rosito bulasco
norelis hernandez
DAMARYS NAVAD
Añadir personas
EN LA LLAMADA
karina torres pastor (Tú)
yeisa martinez
Presentar ahora


Estás presentando
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
Detalles de la reunión
Erika Romeroestrada
Nicolle Rosito bulasco
DAMARYS NAVAD
norelis hernandez
Mari Rios Rios
ciela cardenas
Añadir personas
EN LA LLAMADA
karina torres pastor
Tu presentación
Silvia Beatriz Bulasco Pet...
Estás presentando
Mostrar todo


Detalles de la reunión
norelis hernandez
Nicolle Rosito bulasco
Mari Rios Rios
Silvia Beatriz Bulasco Petro
Añadir personas
EN LA LLAMADA
karina torres pastor (Tú)
Presentar ahora


830030_00_CEAC_CAS_000-009.indd
4 / 24
100%
1.3. CONOCIMIENTO DEL CLIENTE Y SUS MOTIVACIONES
El marketing investiga las motivaciones y necesidades de los clientes para intentar conocer sus deseos, y así detectar mejor lo que buscan.
LA PIRÁMIDE DE MASLOW: LAS NECESIDADES SOCIALES
Según Maslow, las necesidades del ser humano están jerarquizadas en diferentes niveles, de forma que cuando quedan cubiertas las necesidades de un nivel, se empiezan a sentir las necesidades del siguiente. Es decir, hay que satisfacer las necesidades del primer nivel para poder sentir las del segundo, y así sucesivamente.
Por ello, mientras que parte de la población mundial apenas puede satisfacer las necesidades básicas o del primer nivel, otra parte de esta se dedica a cubrir las necesidades sociales (a partir del tercer nivel).
Las fuerzas productivas se concentran en la población que tiene capacidad para cubrir las necesidades sociales, porque tienen mayor poder adquisitivo y, por tanto, pueden aportar beneficios a las empresas.
Las necesidades sociales tienen dos características básicas:
• Pueden ser satisfechas por varios y distintos productos y servicios. Ejemplo. Alguien que quiere aceptación social puede elegir entre un coche de gama alta o un reloj caro, o bien ambas cosas.
Pirámide de Maslow
Necesidades de autorrealización: autocumplimiento
Necesidades de autoestima: autovalía, éxito, prestigio
Necesidades de aceptación social: afecto, amor, pertenencia y amistad
Necesidades de seguridad: seguridad, protección frente al daño
Necesidades fisiológicas: alimentación, agua, aire
PROCESO DECISIÓN DE COMPRA
UT09_830030_LA_....pdf
2 CLASE DE COM....pptx
Sewing Machine....pptx
Tipos de clientes.docx
TRABAJO DE CO....docx
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar

ACTIVIDADES



COMUNICACIÓN

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE – CONSULTA Nº 1

Aprendiz: Dámarys Navad Rodríguez

1. **¿Cuántas clases de clientes hay? Defínelos.**

Los tipos de clientes se determinan por factores como la personalidad, el carácter, las expectativas con respecto al producto y la manera en que toman decisiones tanto en las fases de venta como de postventa. No existe una única clasificación, pero podríamos definir 11 perfiles más habituales de clientes:

1) Clientes apóstoles o *evangelists*:

Son aquellos que manifiestan el más alto nivel de compromiso con la marca, los productos y el negocio en general, son verdaderos líderes cuando se trata de difundir el mensaje de nuestra empresa.

2) Clientes fieles o leales:

Los leales son clientes que nunca nos fallan, aunque no manifiestan de forma tan abierta su compromiso con la marca como los clientes apóstoles.

3) Clientes indiferentes:

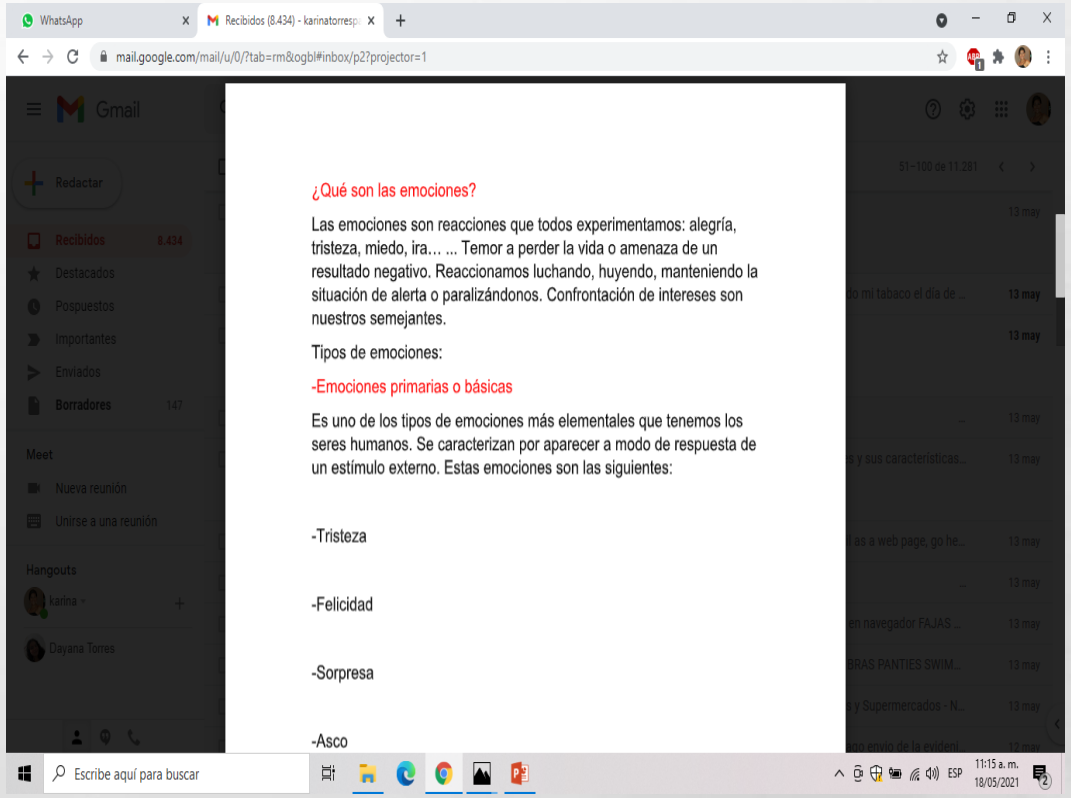
Este grupo de consumidores se caracteriza por tener una actitud neutral hacia un producto. No sienten ni atracción ni rechazo hacia lo que les ofrecemos. Son de los más difíciles de captar, pues implica un doble esfuerzo: el de sacarlos de su esquema y el de seducirlos con nuestra propuesta.

4) Clientes rehenes:

La característica principal de estos clientes es que, aun cuando no están del todo contentos con la marca, permanecen ligados a ella. Es decir, no se atreven a romper completamente el vínculo.

5) Clientes mercenarios:

Página 1 de 6



¿Qué son las emociones?

Las emociones son reacciones que todos experimentamos: alegría, tristeza, miedo, ira… … Temor a perder la vida o amenaza de un resultado negativo. Reaccionamos luchando, huyendo, manteniendo la situación de alerta o paralizándonos. Confrontación de intereses son nuestros semejantes.

Tipos de emociones:

-Emociones primarias o básicas

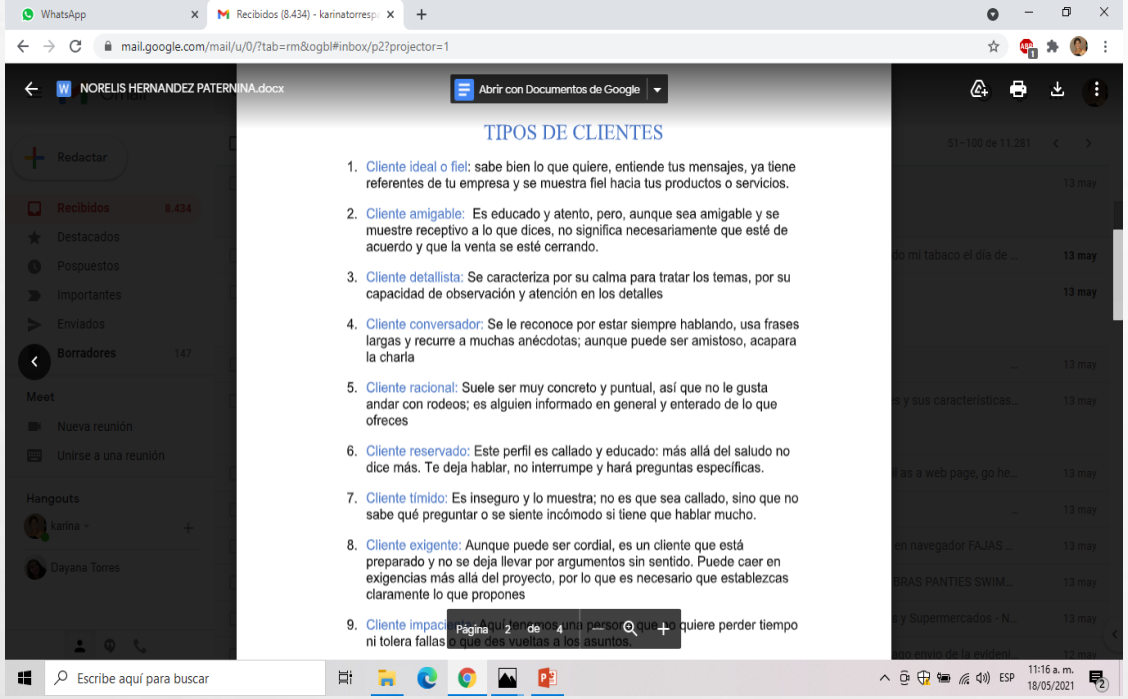
Es uno de los tipos de emociones más elementales que tenemos los seres humanos. Se caracterizan por aparecer a modo de respuesta de un estímulo externo. Estas emociones son las siguientes:

-Tristeza

-Felicidad

-Sorpresa

-Asco

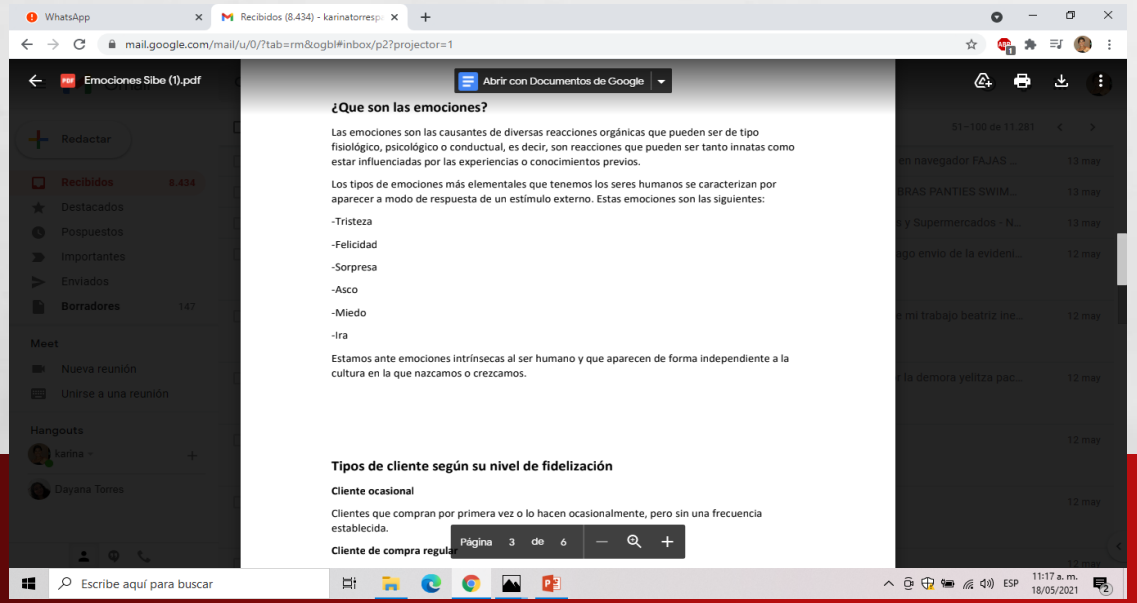

NORELIS HERNANDEZ PATERNINA.docx

Abrir con Documentos de Google

TIPOS DE CLIENTES

1. Cliente ideal o fiel: sabe bien lo que quiere, entiende tus mensajes, ya tiene referentes de tu empresa y se muestra fiel hacia tus productos o servicios.
2. Cliente amigable: Es educado y atento, pero, aunque sea amigable y se muestre receptivo a lo que dices, no significa necesariamente que esté de acuerdo y que la venta se esté cerrando.
3. Cliente detallista: Se caracteriza por su calma para tratar los temas, por su capacidad de observación y atención en los detalles
4. Cliente conversador: Se le reconoce por estar siempre hablando, usa frases largas y recurre a muchas anécdotas; aunque puede ser amistoso, acapara la charla
5. Cliente racional: Suele ser muy concreto y puntual, así que no le gusta andar con rodeos; es alguien informado en general y enterado de lo que ofreces
6. Cliente reservado: Este perfil es callado y educado: más allá del saludo no dice más. Te deja hablar, no interrumpe y hará preguntas específicas.
7. Cliente tímido: Es inseguro y lo muestra; no es que sea callado, sino que no sabe qué preguntar o se siente incómodo si tiene que hablar mucho.
8. Cliente exigente: Aunque puede ser cordial, es un cliente que está preparado y no se deja llevar por argumentos sin sentido. Puede caer en exigencias más allá del proyecto, por lo que es necesario que establezcas claramente lo que propones
9. Cliente impaci[illegible] tenemos una persona que no quiere perder tiempo ni tolera fallas o que des vueltas a los asuntos.

Página 2 de 4


Emociones Sibe (1).pdf

Abrir con Documentos de Google

¿Que son las emociones?

Las emociones son las causantes de diversas reacciones orgánicas que pueden ser de tipo fisiológico, psicológico o conductual, es decir, son reacciones que pueden ser tanto innatas como estar influenciadas por las experiencias o conocimientos previos.

Los tipos de emociones más elementales que tenemos los seres humanos se caracterizan por aparecer a modo de respuesta de un estímulo externo. Estas emociones son las siguientes:

-Tristeza

-Felicidad

-Sorpresa

-Asco

-Miedo

-Ira

Estamos ante emociones intrínsecas al ser humano y que aparecen de forma independiente a la cultura en la que nazcamos o crezcamos.

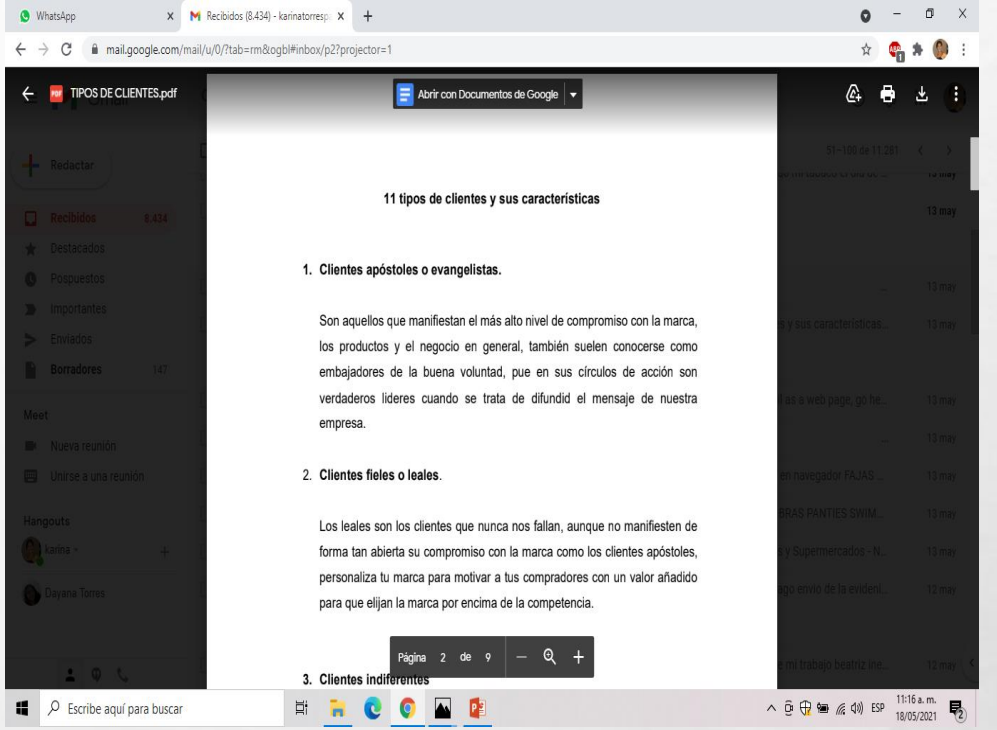
Tipos de cliente según su nivel de fidelización

Cliente ocasional

Clientes que compran por primera vez o lo hacen ocasionalmente, pero sin una frecuencia establecida.

Cliente de compra regular

Página 3 de 6


TIPOS DE CLIENTES.pdf

Abrir con Documentos de Google

11 tipos de clientes y sus características

1. **Clientes apóstoles o evangelistas.**

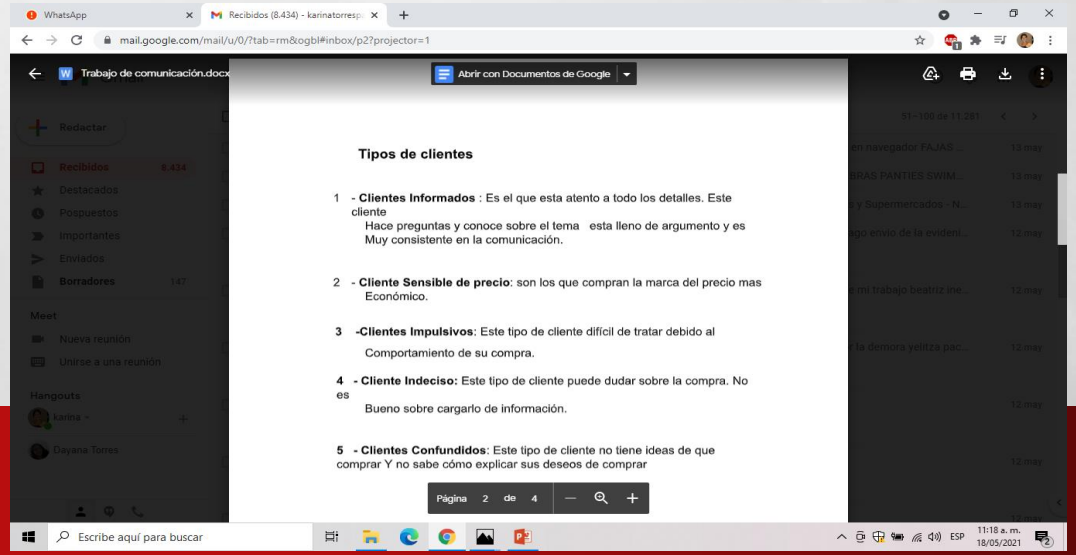
Son aquellos que manifiestan el más alto nivel de compromiso con la marca, los productos y el negocio en general, también suelen conocerse como embajadores de la buena voluntad, pue en sus círculos de acción son verdaderos lideres cuando se trata de difundid el mensaje de nuestra empresa.

2. **Clientes fieles o leales**.

Los leales son los clientes que nunca nos fallan, aunque no manifiesten de forma tan abierta su compromiso con la marca como los clientes apóstoles, personaliza tu marca para motivar a tus compradores con un valor añadido para que elijan la marca por encima de la competencia.

Página 2 de 9

3. **Clientes indiferentes**


Trabajo de comunicación.docx

Abrir con Documentos de Google

Tipos de clientes

1 - **Clientes Informados** : Es el que esta atento a todo los detalles. Este cliente
Hace preguntas y conoce sobre el tema esta lleno de argumento y es Muy consistente en la comunicación.

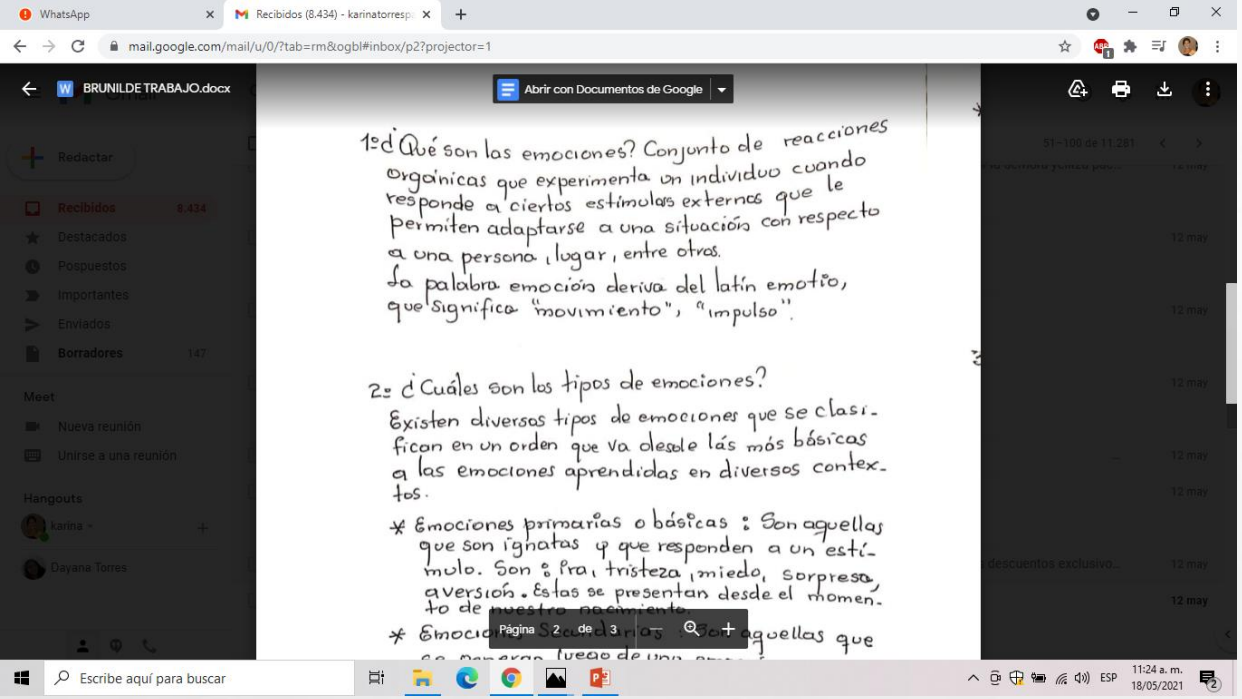
2 - **Cliente Sensible de precio**: son los que compran la marca del precio mas Económico.

3 -**Clientes Impulsivos**: Este tipo de cliente difícil de tratar debido al Comportamiento de su compra.

4 - **Cliente Indeciso:** Este tipo de cliente puede dudar sobre la compra. No es
Bueno sobre cargarlo de información.

5 - **Clientes Confundidos**: Este tipo de cliente no tiene ideas de que comprar Y no sabe cómo explicar sus deseos de comprar

Página 2 de 4



BRUNILDE TRABAJO.docx

Abrir con Documentos de Google

1º ¿Qué son las emociones? Conjunto de reacciones orgánicas que experimenta un individuo cuando responde a ciertos estímulos externos que le permiten adaptarse a una situación con respecto a una persona, lugar, entre otros.
La palabra emoción deriva del latín emotio, que significa "movimiento", "impulso".

2.- ¿Cuáles son los tipos de emociones?
Existen diversas tipos de emociones que se clasifican en un orden que va desde lás más básicas a las emociones aprendidas en diversos contextos.

* Emociones primarias o básicas : Son aquellas que son ignatas y que responden a un estímulo. Son : Ira, tristeza, miedo, sorpresa, aversión. Estas se presentan desde el momento de nuestro nacimiento.
* Emoci... Son aquellas que se generan luego de una...

Página 2 de 3



Tipos de clientes.docx

Abrir con Documentos de Google

COMUNICACIÓN

TECNICO EN ELAVORACION DE PRENDAS DE VESTIR

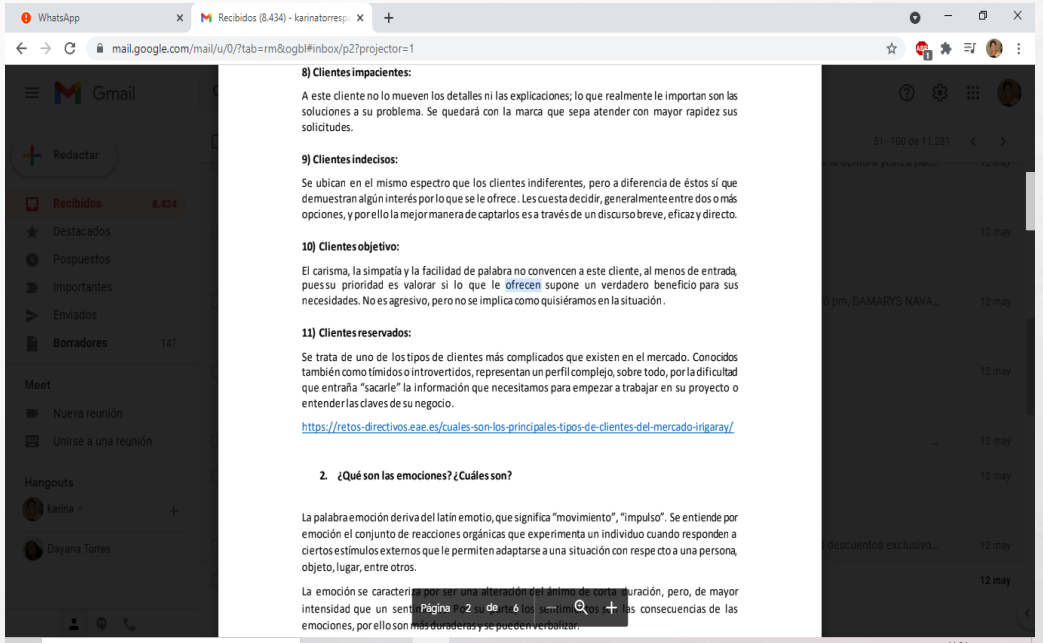
FICHA: 2141873

INSTRUCTORA: KARINA TORRES PASTOR

APRENDIZ: NORELIS HERNANDEZ PATERNINA

SENA- REGIONAL CORDOBA

Página 1 de 4



8) Clientes impacientes:

A este cliente no lo mueven los detalles ni las explicaciones; lo que realmente le importan son las soluciones a su problema. Se quedará con la marca que sepa atender con mayor rapidez sus solicitudes.

9) Clientes indecisos:

Se ubican en el mismo espectro que los clientes indiferentes, pero a diferencia de éstos sí que demuestran algún interés por lo que se le ofrece. Les cuesta decidir, generalmente entre dos o más opciones, y por ello la mejor manera de captarlos es a través de un discurso breve, eficaz y directo.

10) Clientes objetivo:

El carisma, la simpatía y la facilidad de palabra no convencen a este cliente, al menos de entrada, pues su prioridad es valorar si lo que le ofrecen supone un verdadero beneficio para sus necesidades. No es agresivo, pero no se implica como quisiéramos en la situación.

11) Clientes reservados:

Se trata de uno de los tipos de clientes más complicados que existen en el mercado. Conocidos también como tímidos o introvertidos, representan un perfil complejo, sobre todo, por la dificultad que entraña "sacarle" la información que necesitamos para empezar a trabajar en su proyecto o entender las claves de su negocio.

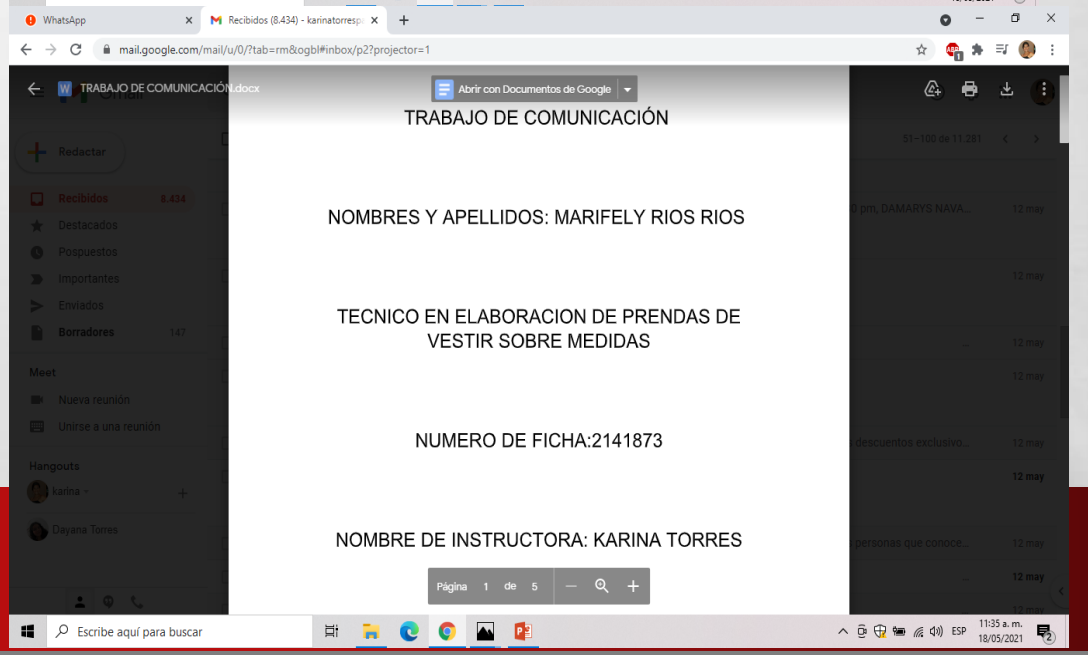
https://retos-directivos.eae.es/cuales-son-los-principales-tipos-de-clientes-del-mercado-irigaray/

2. ¿Qué son las emociones? ¿Cuáles son?

La palabra emoción deriva del latín emotio, que significa "movimiento", "impulso". Se entiende por emoción el conjunto de reacciones orgánicas que experimenta un individuo cuando responden a ciertos estímulos externos que le permiten adaptarse a una situación con respecto a una persona, objeto, lugar, entre otros.

La emoción se caracteriza por ser una alteración del ánimo de corta duración, pero, de mayor intensidad que un sentimiento. Por ejemplo, los sentimientos y las consecuencias de las emociones, por ello son más duraderas y se pueden verbalizar.

Página 2 de 6



TRABAJO DE COMUNICACIÓN.docx

Abrir con Documentos de Google

TRABAJO DE COMUNICACIÓN

NOMBRES Y APELLIDOS: MARIFELY RIOS RIOS

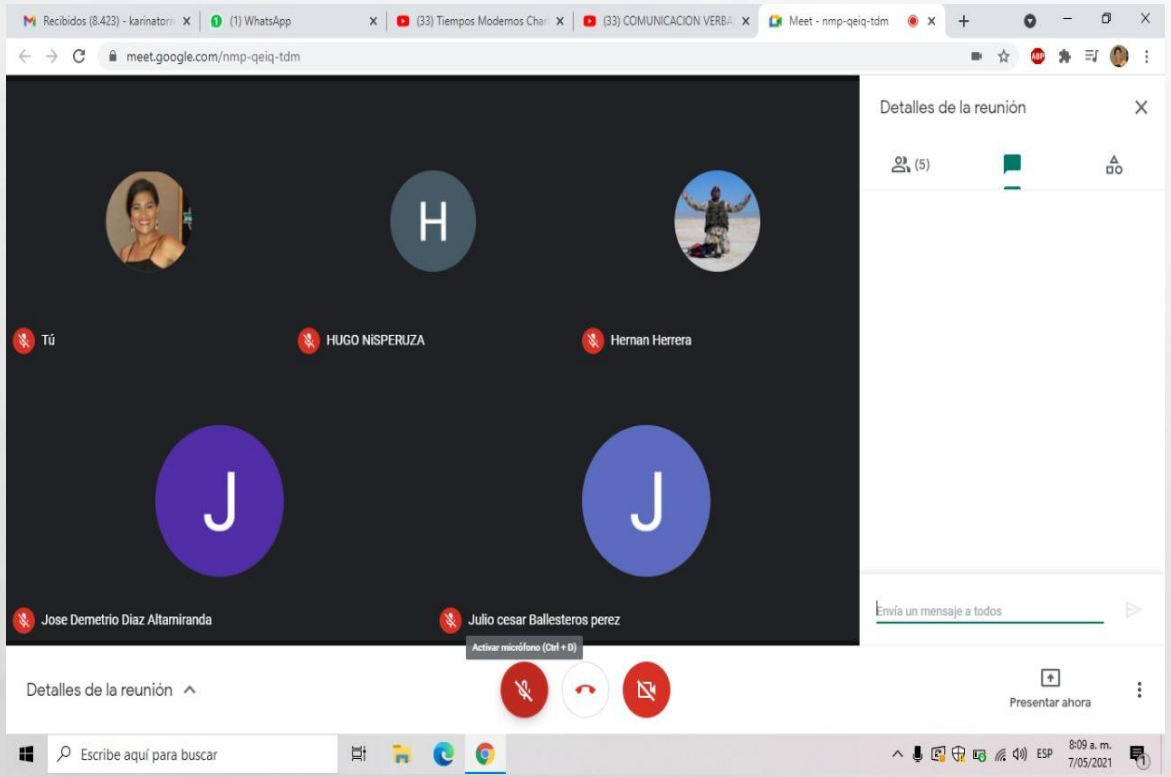
TECNICO EN ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS

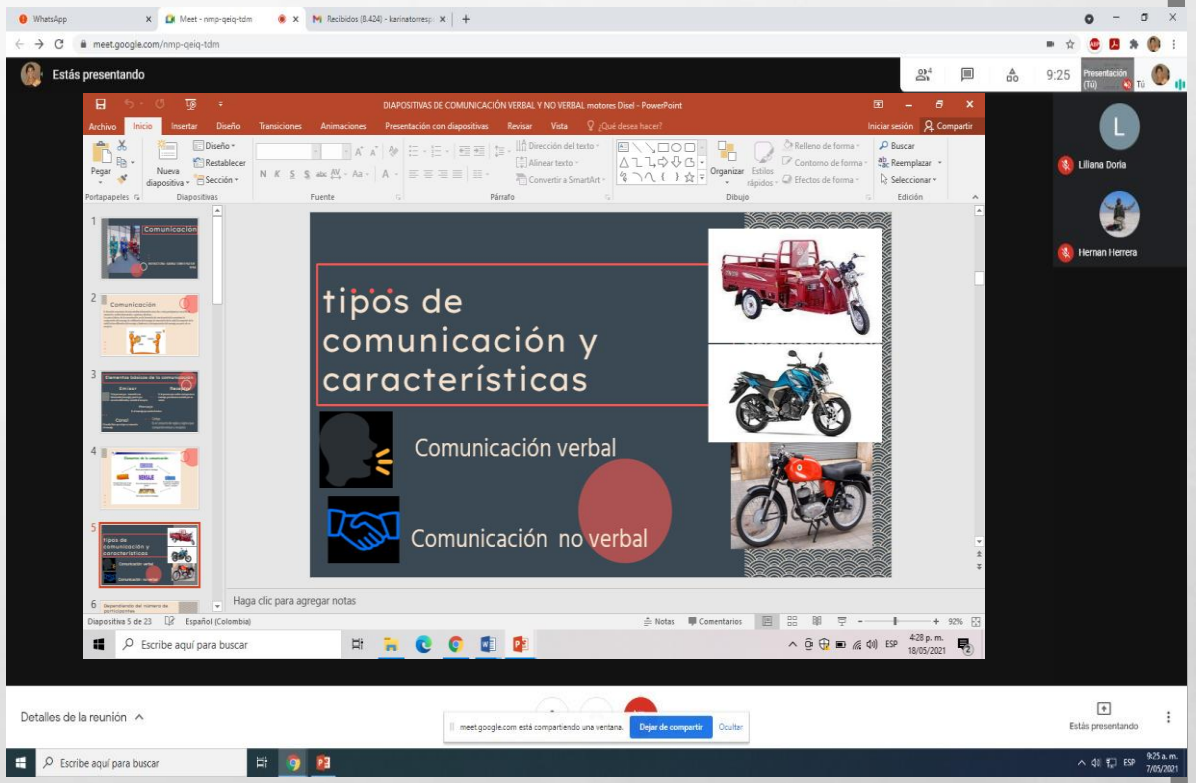
NUMERO DE FICHA:2141873

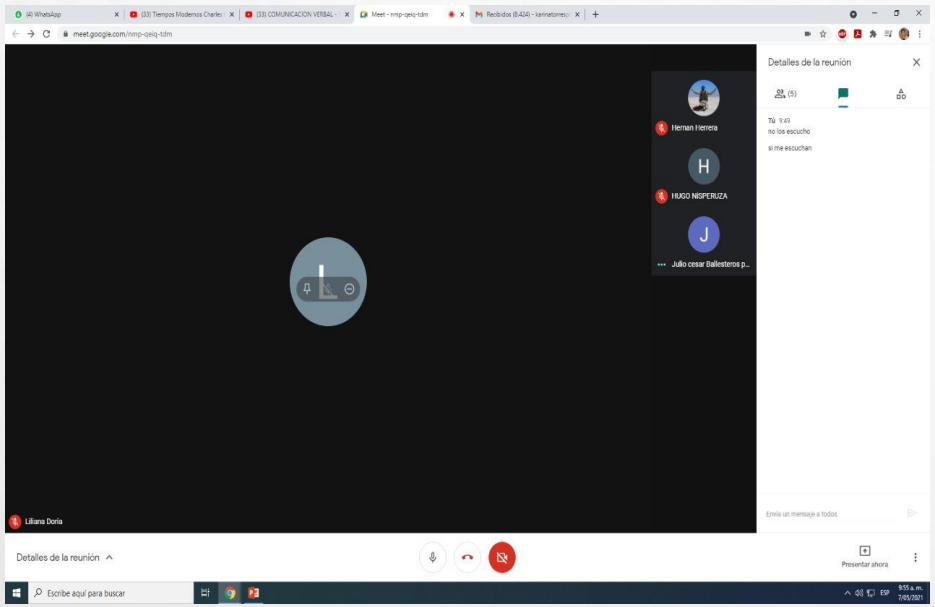
NOMBRE DE INSTRUCTORA: KARINA TORRES

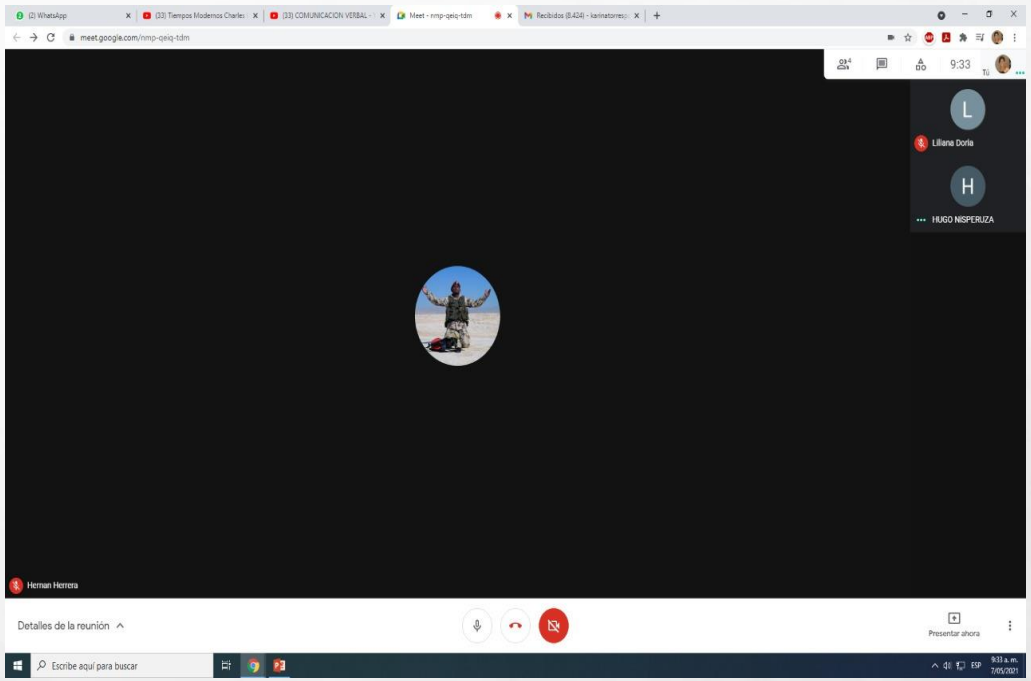
Página 1 de 5

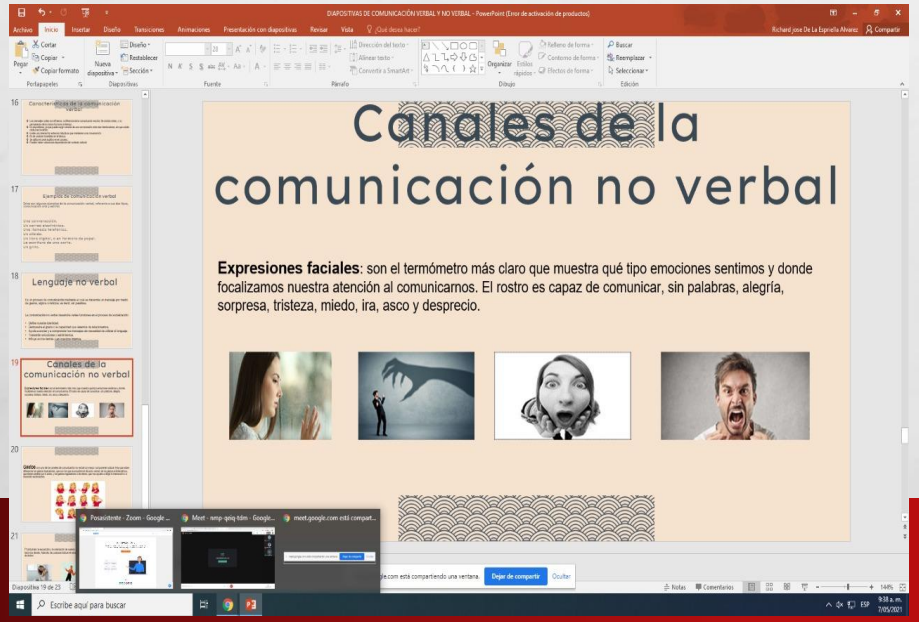
MOTOCICLETA Y MOTOCARRO

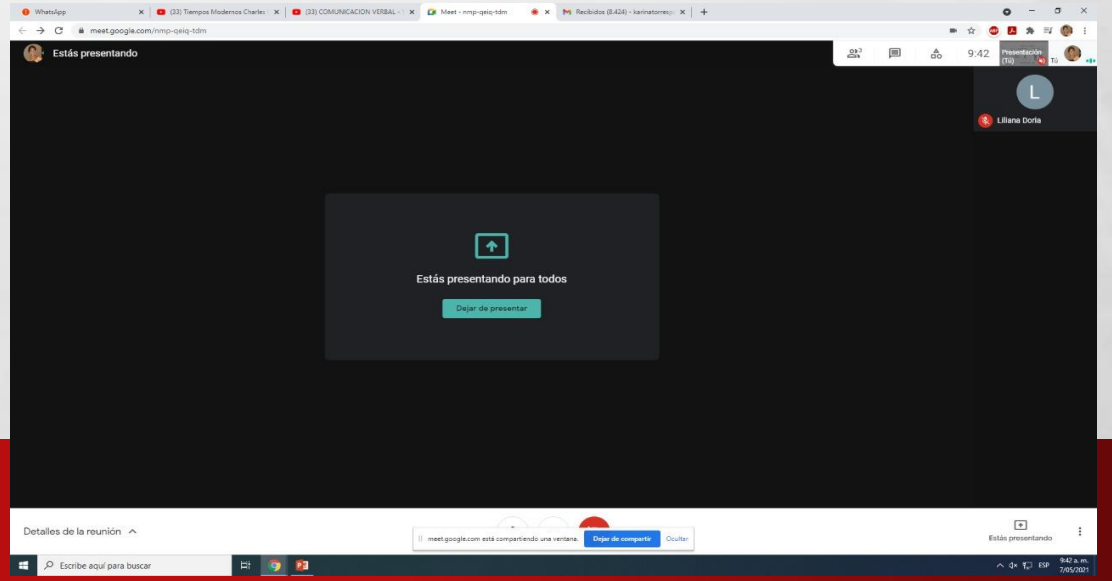




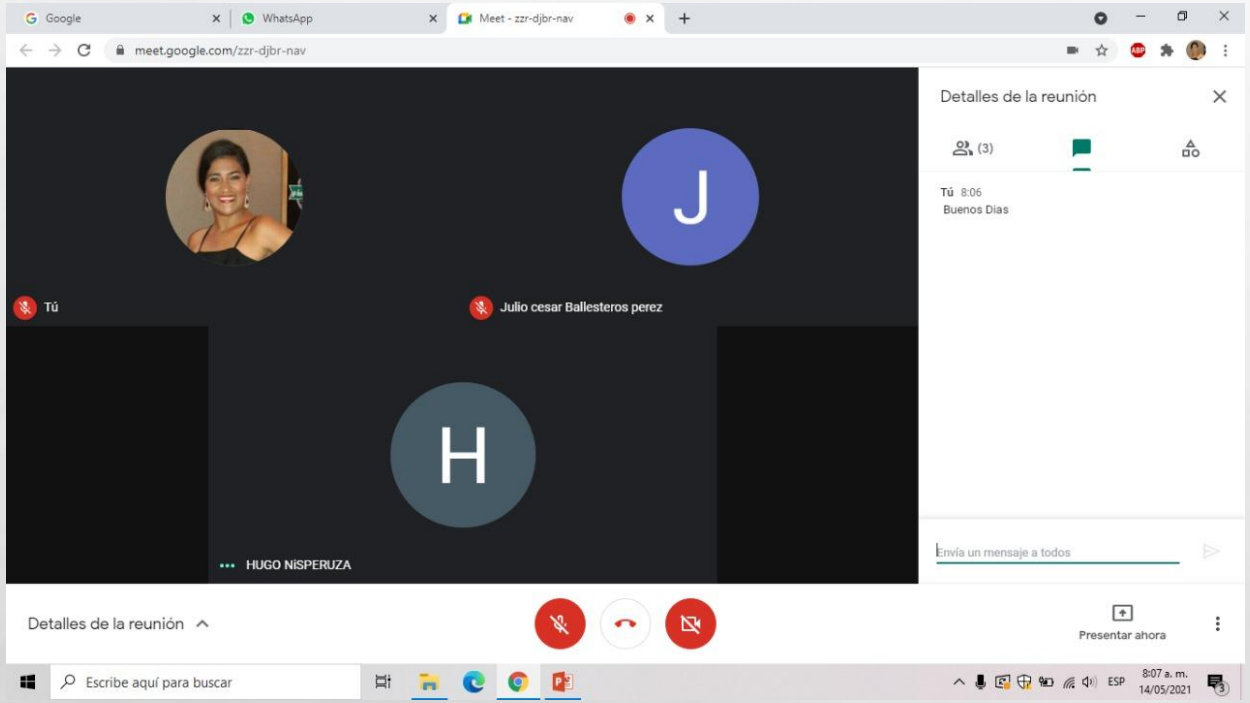

Detalles de la reunión
Hernan Herrera
HUGO NISPERUZA
Julio cesar Ballesteros p...
Liliana Doria
Detalles de la reunión
Presentar ahora

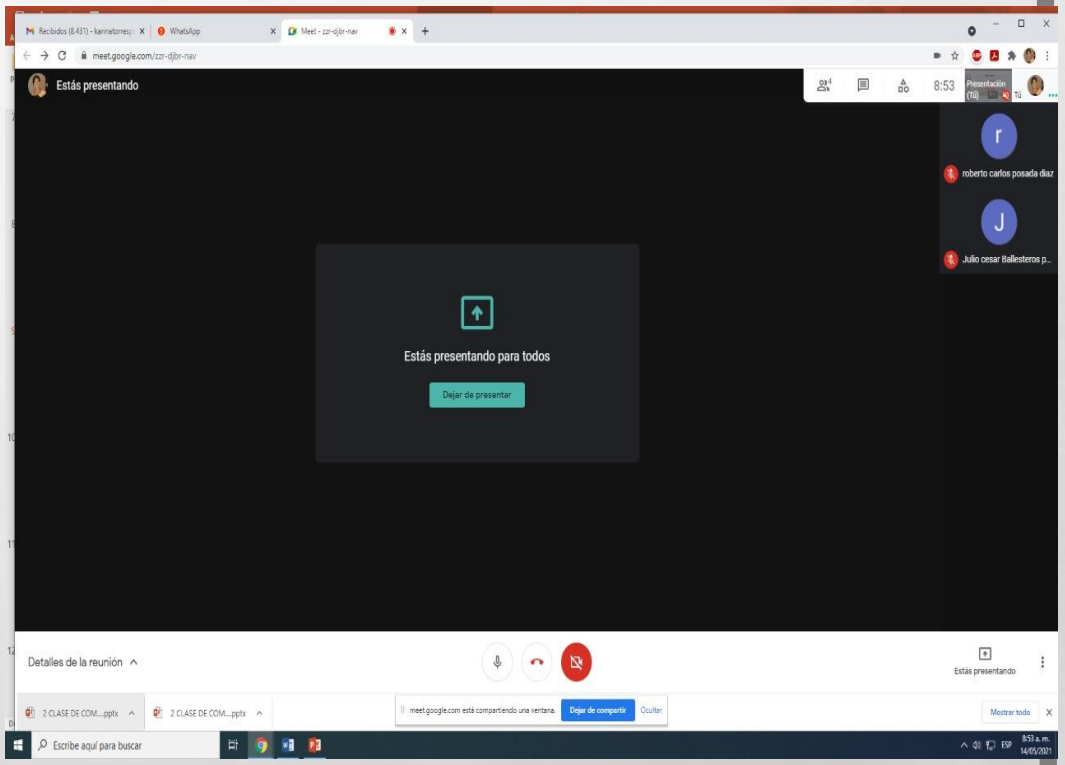

9:33
Liliana Doria
HUGO NISPERUZA
Hernan Herrera
Detalles de la reunión
Presentar ahora

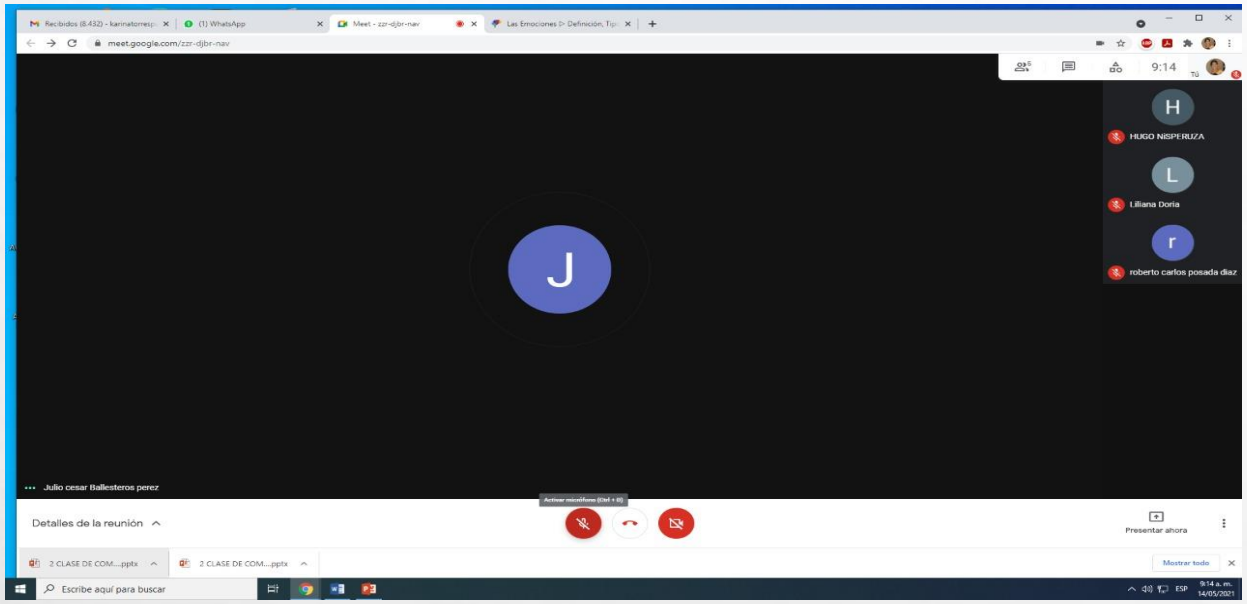

Canales de la comunicación no verbal
Expresiones faciales: son el termómetro más claro que muestra qué tipo emociones sentimos y donde focalizamos nuestra atención al comunicarnos. El rostro es capaz de comunicar, sin palabras, alegría, sorpresa, tristeza, miedo, ira, asco y desprecio.

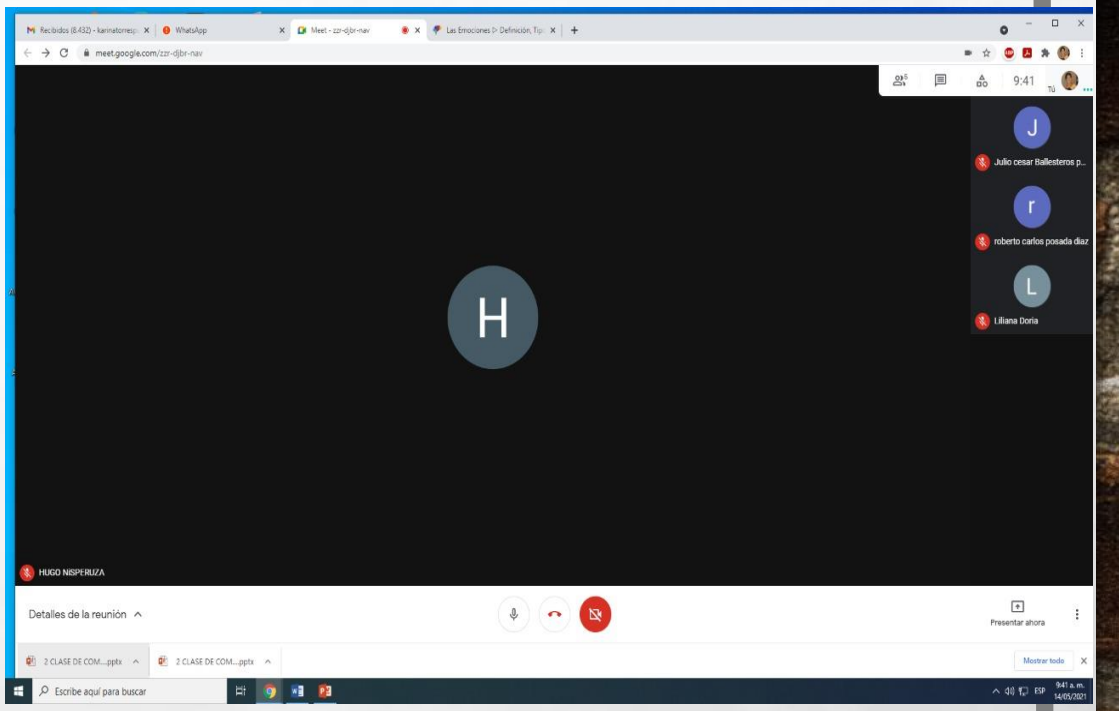

Estás presentando
9:42
Liliana Doria
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
Detalles de la reunión
Dejar de compartir
Ocultar

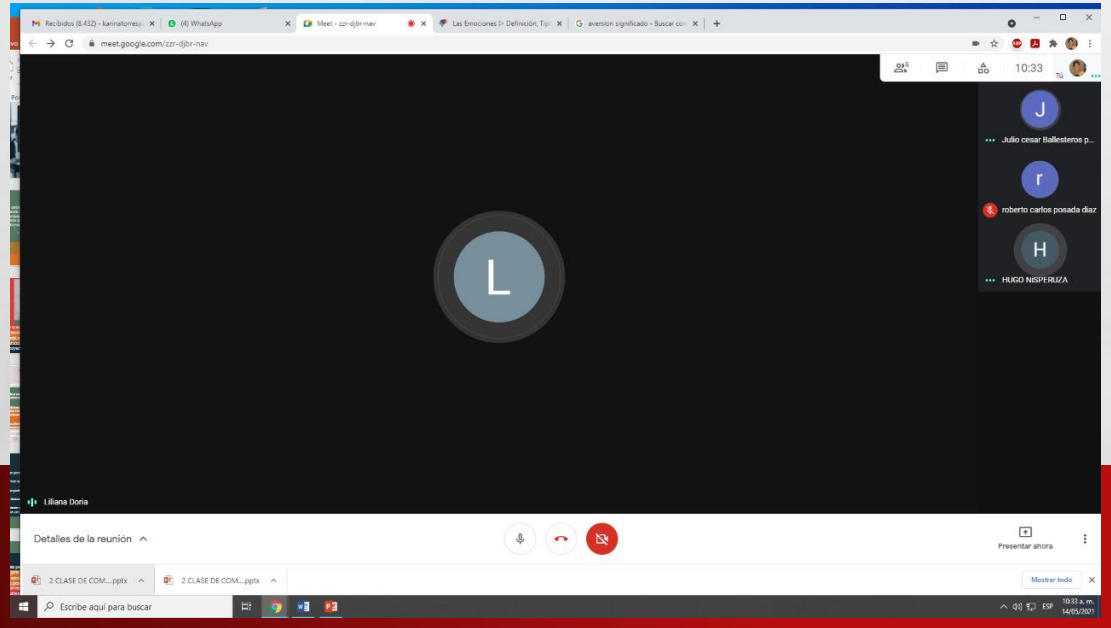
2 CLASE

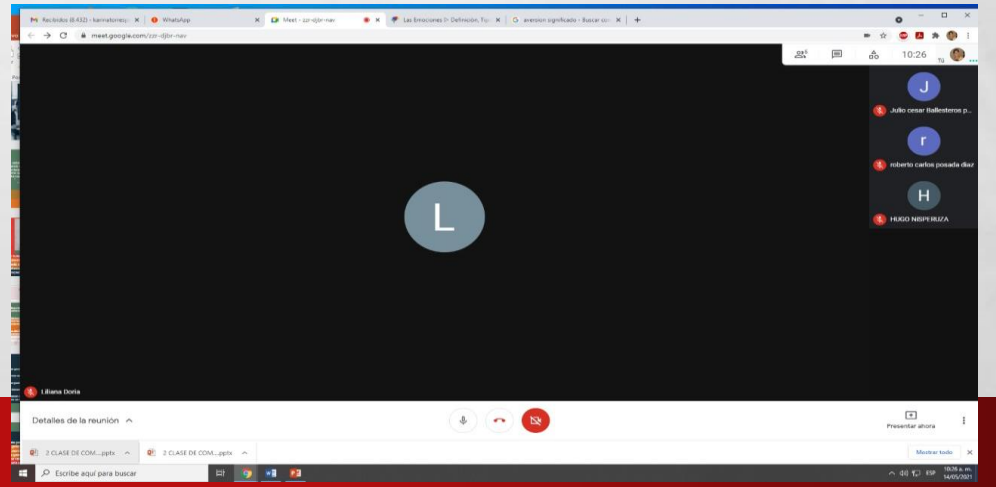

Google
WhatsApp
Meet - zzr-djbr-nav
meet.google.com/zzr-djbr-nav
Detalles de la reunión
(3)
Tú 8:06
Buenos Dias
Tú
Julio cesar Ballesteros perez
HUGO NiSPERUZA
Envía un mensaje a todos
Detalles de la reunión
Presentar ahora
Escribe aquí para buscar
ESP
8:07 a. m.
14/05/2021


Estás presentando
8:53
roberto carlos posada diaz
Julio cesar Ballesteros p...
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
Detalles de la reunión
Estás presentando
Escribe aquí para buscar

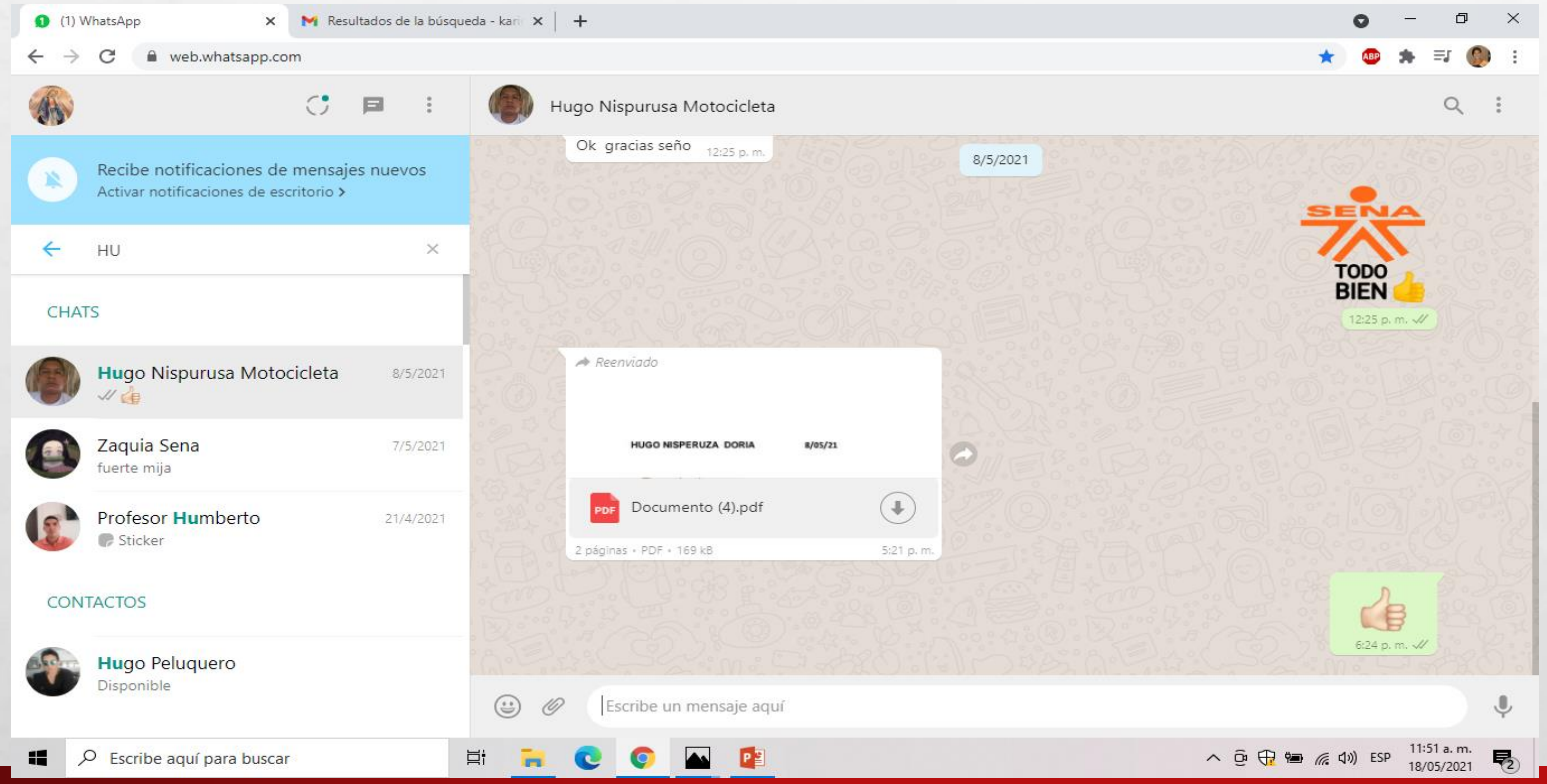

meet.google.com/zzr-djbr-nav
9:14
H
HUGO NISPERUZA
L
Liliana Doria
r
roberto carlos posada diaz
J
Julio cesar Ballesteros perez
Detalles de la reunión
Presentar ahora
Escribe aquí para buscar


meet.google.com/zzr-djbr-nav
9:41
J
Julio cesar Ballesteros p...
r
roberto carlos posada diaz
L
Liliana Doria
H
HUGO NISPERUZA
Detalles de la reunión
Presentar ahora
Escribe aquí para buscar


meet.google.com/zzr-djbr-nav
10:33
J
Julio cesar Ballesteros p...
r
roberto carlos posada diaz
H
HUGO NISPERUZA
L
Liliana Doria
Detalles de la reunión
Presentar ahora
Escribe aquí para buscar


meet.google.com/zzr-djbr-nav
10:26
J
Julio cesar Ballesteros p...
r
roberto carlos posada diaz
H
HUGO NISPERUZA
L
Liliana Doria
Detalles de la reunión
Presentar ahora
Escribe aquí para buscar

ACTIVIDAD


(1) WhatsApp
Resultados de la búsqueda - kari
web.whatsapp.com
Recibe notificaciones de mensajes nuevos
Activar notificaciones de escritorio
HU
CHATS
Hugo Nispurusa Motocicleta 8/5/2021
Zaquia Sena 7/5/2021
fuerte mija
Profesor Humberto 21/4/2021
Sticker
CONTACTOS
Hugo Peluquero
Disponible
Hugo Nispurusa Motocicleta
Ok gracias seño 12:25 p. m.
8/5/2021
SENA
TODO BIEN
12:25 p. m.
Reenviado
HUGO NISPERUZA DORIA 8/05/21
Documento (4).pdf
2 páginas • PDF • 169 kB 5:21 p. m.
6:24 p. m.
Escribe un mensaje aquí
Escribe aquí para buscar
ESP
11:51 a. m.
18/05/2021

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **Redacción y ortografía**
- Código del Programa de Formación: 12210008
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada)
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada)
- Actividad de Proyecto (si es formación Titulada)
- Competencia:

REDACTAR TEXTOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE REDACCIÓN Y REQUERIMIENTOS COMUNICATIVOS

- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

COMPETENCIA 1

- Estructurar el texto teniendo en cuenta la intencionalidad.

COMPETENCIA 2

- Editar el texto de acuerdo con criterios de fondo y forma establecidos.

COMPETENCIA 3

- Redactar texto gris de acuerdo con necesidades identificadas.

COMPETENCIA 4

- Corregir el texto de acuerdo con criterios textuales establecidos.

- Duración de la Guía: 48 horas

2. PRESENTACIÓN

La ortografía y la redacción repercuten directamente en la imagen que los demás tienen sobre ti, pues demuestran cultura, conocimiento y educación, además son esenciales para expresar intereses, gustos, necesidades o capacidades.

Académicamente, escribir bien mejorará tus calificaciones. Los resúmenes, ensayos y reportes se diferencian entre sí por los elementos que contienen y por la estructura en la que deben redactarse. Es decir, tus documentos pueden contener magníficas ideas, pero si tiene faltas o está escrito de manera deficiente será difícil de comprender, no contará con los criterios de evaluación y entonces recibirá una nota baja.

Por otra parte, en el ámbito laboral tu forma de escribir es tu tarjeta de presentación. Para los reclutadores y empleadores la ortografía representa el primer filtro para descartar candidatos, ya que necesitan contratar a los profesionales mejor preparados, y la gramática es fundamental en todos los canales de comunicación de una empresa, por ejemplo, para redactar cartas, convenios, correos electrónicos con clientes o proveedores y hasta para comunicarse entre colaboradores.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- Descripción de la(s) Actividad(es)

1. Revisar los elementos básicos de Ortografía, con el propósito de tener un marco de referencia, que enmarque los conceptos elementales y de esa forma iniciar con los temas que en este curso nos conciernen. ¿qué es la Ortografía?, los signos de puntuación, la acentuación correcta de las palabras. Algunas reglas del uso de consonantes).

2. Analizar los elementos estructurales básicos en un texto. Sustantivo, adverbio, adjetivo, verbo.

3. Aplicar los elementos de aprendizaje que hemos aprendido en productos. Por ello, analizaremos, los tiempos en los que se lleva a cabo el proceso de la lectura y lo pondremos en práctica.

4. Analizar textos literarios, periodísticos, científicos y técnicos en donde podremos comprobar el uso adecuado de los elementos gramaticales y como intervienen directamente en la redacción.

5. Desarrollar Técnicas de colocación de puntuación en documentos y aplicar los signos de puntuación en documentos institucionales.

6. Crear un estilo propio en la elaboración de textos con características contractuales, formales y estética del texto.

7. Verificar la pertinencia de inclusión de datos y gráficos para complementar de forma adecuada los textos.

8. Aplicar algunas técnicas de citación empleadas en escritos técnicos e investigativos, respetar la propiedad intelectual y derechos de autor, confirmar fuentes y autoría fidedigna.

• Ambiente requerido:

Aula virtual, Google Meet, WhatsApp y acceso a Internet y ventilación adecuada.

• Materiales: Computador, acceso a internet y WhatsApp.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

1. Presentar al Instructor por medio de un trabajo escrito, un análisis acerca de las actividades antes mencionadas, las cuales serán divididas en grupo o de manera individual.

2. Escribe con corrección ortográfica, haciendo buen uso de los signos de puntuación a raíz de los conocimientos aprendidos, siendo consciente de las normas de uso que rigen cada caso.

3. Busca y elige fuentes de información para crear textos propios, usando herramientas que facilitan dicho trabajo y verificando la inclusión de datos y gráficos que complemente de madera adecuada sus escritos, reconociendo los derechos de autor de los textos y fuentes referenciadas.

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento: Tipología de texto por elaborar. Recolectar datos e información. jerarquizar la información relevante al proyecto escritural. citar fuentes fidedignas. Aplicación de normas gramaticales y ortográficas en el texto. Inclusión de datos y recursos gráficos. en los textos **Evidencias de Desempeño:** Desempeño en la elaboración de actividades planteadas **Evidencias de Producto:** Aplicación al proyecto de formación	Aplica normas de ortografía, redacción y acentuación según las normas establecidas. Corrige el texto de acuerdo con la forma, el fondo y los requerimientos de la entidad receptora. Planea el texto de acuerdo con necesidades identificadas. Recopila la información requerida de acuerdo con el texto planeado. Organiza la información según necesidades del texto por escribir. Cita fuentes fidedignas según derechos de autor. Depura información no relevante para el texto según las necesidades establecidas.	Taller individual Taller grupal Exposiciones online, Google Meet, escritos por WhatsApp

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

ACENTO DIACRÍTICO: Permite diferenciar Palabras homónimas

ACENTO ENFÁTICO: Acento que hace explicito el tono interrogativo o exclamativo de la expresión.

ACENTO ORTOGRÁFICO: Marca gráfica (´) que expresa énfasis en la pronunciación de una silaba.

CITA(R): Es el proceso de identificar parte de un texto de otra persona o institución para incluirlo en nuestro escrito y, de esa manera, sustentar o fundamentar nuestras ideas o argumentos. A este proceso también se lo conoce como citas de autoridad.

COHERENCIA: Se refiere a los conceptos y a las relaciones entre conceptos; a las relaciones lógicas de las ideas e informaciones de un párrafo; y al uso adecuado de los elementos textuales y contextuales.

COHESIÓN: Se refiere a los procedimientos para relacionar ideas y desarrollar temas; a la unión o separación de los enunciados de un texto; y a la superficie del texto y cómo en ella se enlazan las ideas para conformar sentido.

CONECTOR: Es una palabra o frase que tiene la función de: unir las ideas y establecer relaciones entre los conceptos de un párrafo; y actúa en el texto como enlace para unir oraciones o párrafos.

ENCADENAMIENTO (de las oraciones): El encadenamiento de las oraciones se refiere a cómo el autor hila una oración tras otra en el desarrollo de cada párrafo.

ESTILO: Forma personal de escribir o hablar.

ESTILO: Se refiere a la forma en que cada individuo o grupo humano tiene para expresarse a través de la escritura.

FIGURAS RETORICAS: Formas de organizar las palabras en un texto con fines estilísticos o expresivos.

FONEMAS: Sonidos o unidades fonológicas mínimas que en el sistema de una lengua pueden oponerse a otras en contraste significativo

FUENTE: Es la información que el académico provee al lector para indicar de donde sacó la cita.

HOMÓNIMOS: Palabras que se pronuncian y se escriben igual pero cuyos significados difieren.

METÁFORA: Figura retórica que establece una relación de identidad o semejanza entre dos términos que pertenecen a realidades distintas.

PALABRAS HOMÓFONAS: Vocablos que se pronuncian igual pero tienen distinto significado

PÁRRAFO: Es un grupo de oraciones que desarrolla una idea principal sobre un tema.

PUNTUACIÓN: Acción y efecto de usar los signos de puntuación en un texto.

REFERENCIAR: Es el proceso de reconocer la autoría de un texto ajeno en nuestro manuscrito. Este proceso requiere que el académico provea toda la información necesaria para que el lector encuentre la fuente original de la información.

SIGNO DE PUNTUACIÓN: Señales graficas que estructuran un texto y participan en el establecimiento de los significados de sus enunciados.

TILDE: acento ortográfico (´)

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

BAEZA, R. (2012). Bases Teóricas lectoescritura, Escribir y leer desde un enfoque Constructivista. UNIVERSIDAD DE VALLADOLID. VALLADOLID.

CONDEMARÍN, M. Y ALLENDE, F. (1997) De la Asignatura del Castellano al Área del Lenguaje, Santiago de Chile: Ediciones Dolmen,

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL (2006). Estándares Básicos de Competencias en Lenguaje, Matemáticas, Ciencias y Ciudadanas. Primera Edición, Ministerio de Educación Nacional. Bogotá.

SOLÉ, I. (2006). Estrategias De Lectura, Materiales para la innovación educativa Graó/ICE. Barcelona.

TEBEROSKY A. Y SOLE I, (1999). La enseñanza y el Aprendizaje de la Alfabetización: una Perspectiva Psicológica. Psicología y educación. Alianza Editorial. Madrid.

VALLÉS, A. (diciembre 2005). Comprensión lectora y procesos psicológicos. Departamento de Psicología de la Salud (11,11). España, Universidad de Alicante.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**KARINA DEL CARMEN TORRES PASTOR**	NSTRUCTOR	Coordinación académica	

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO**
- Código del Programa de Formación: 12260001 versión 1
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada):
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada):
- Actividad de Proyecto(si es formación Titulada)

- **Competencia:**

1- DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**

COMPETENCIA 1

- RECONOCER EL ESTATUS Y RELACIÓN CON EL GRUPO DE CADA UNO DE LOS PARTICIPANTES TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA Y CULTURA ORGANIZACIONAL, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y DEL EQUIPO DE TRABAJO.

COMPETENCIA 2

- IDENTIFICAR LAS DIFICULTADES COMUNICATIVAS AL INTERIOR DE SU EQUIPO DE TRABAJO, DE ACUERDO CON SUS CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES A REALIZAR.

COMPETENCIA 3

- GENERAR CONFIANZA EN EL EQUIPO DE TRABAJO MEDIANTE UNA COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA TENIENDO EN CUENTA LAS CAPACIDADES DEL TRABAJO EN EQUIPO, LAS FUNCIONES LABORALES Y COMPROMISO Y EL SENTIDO DE PERTENENCIA INSTITUCIONAL.

COMPETENCIA 4

- EXPRESAR CON CLARIDAD LAS IDEAS Y RETROALIMENTAR AL EQUIPO DE TRABAJO CON CRITERIOS DEASERTIVIDAD Y EFECTIVIDAD DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.

COMPETENCIA 5

- DESARROLLAR HABILIDADES, DESTREZAS EN LA COMUNICACIÓN ASERTIVA Y ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN PARA FOMENTAR LAS RELACIONES NTERPERSONALES EN LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL PROPÓSITO Y OBJETIVOS DEL EQUIPO EN LA ORGANIZACIÓN.

- Duración de la Guía: 48 HORAS.

2. PRESENTACION

Con base en las actividades diarias e interrelación de las personas en las organizaciones y que la vida del hombre está supeditada al correcto uso de la capacidad comunicativa, y con mayor razón en un mundo laboral cada vez más globalizado y con nuevas herramientas de información (Tics); y por las relaciones interpersonales al interior de la organización por tal razón se ve la necesidad de ofrecer un curso en el cual se reflexione sobre las distintas maneras de comunicarnos claramente a nivel organizacional o social, en el que se estimule un comportamiento comunicacional asertivo en donde se reconoce la verdadera clave del éxito en el clima laboral, la cual reside en una comunicación asertiva que implica respeto a la hora de transmitir un mensaje.

Es decir, no se trata de valorar solamente el talento propio sino también, el ajeno. De este modo es posible aprender de los demás teniendo en cuenta su opinión de una forma responsable consiente y madura para un óptimo desempeño en el contexto organizacional. La línea tecnológica a que se dirige es el cliente.

3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- Descripción de la(s) Actividad(es).

1. Defina los siguientes términos.
   - Comunicación
   - Elementos y características de la comunicación
   - Tipos de comunicación: verbal y no verbal
   - Técnicas de comunicación para perder el miedo de hablar en público
   - Técnicas de comunicación asertiva y empatía
   - Trabajo en equipo y liderazgo, oratoria

2. Se evaluaran los conocimientos previos de los aprendices acerca de comunicación y los procesos comunicativos a través de un taller de casos con su respectivas respuestas
3. ¿Diga cuál es la importancia de la comunicación en su vida diaria?
4. ¿Indague acerca de las características de la comunicación? Y sus directrices y canales
5. ¿Los elementos para una buena comunicación son? Enumérelos y explique cada uno de ellos
6. Hay dos tipos de comunicación: la comunicación verbal y no verbal. Investiguemos y socializaremos en un debate con ejemplos y ejercicios, talleres en el aula virtual y en casa para exponerlos en clase
7. ¿Qué es Comunicación asertiva? Hablemos de los beneficios, como generar empatía en nuestros semejantes, clientes y que aspectos se deben tener en cuenta
8. Qué es la comunicación KINESTÉSICA, PROXEMICA, PARALINGÜÍSTICA?, y cómo la practicamos a diario para mejorar nuestras relaciones interpersonales en nuestro entorno, de la mano de la inteligencia emocional.
   Sea cual sea el negocio o público que tengamos, por lo general, todo persona debe alcanzar un nivel de fluidez verbal, manejo de espacios en el momento de dirigirse a un público.
   A continuación se enumeraran los aspectos o requisitos para lograr hablar en público con facilidad y sin miedo:
   - ✓ Ejercicios de respiración
   - ✓ Trabalenguas
   - ✓ Leer todo tipo de texto, utilizar el lápiz debajo de la lengua, para lograr ejercitar el musculo y por ende hablar con más claridad y fluidez
   - ✓ Grabar las presentaciones, bien sea en audio o video, para corregir posturas y gestos que nos obstaculizan a la hora de dirigirnos a un público y serán enviados a través de correos y por WhatsApp.
9. ¿Cómo se logra por medio de la comunicación y con qué elementos logro establecer una relación intrapersonal e interpersonal de una manera favorable, empática y sana?
10. En un cuadro identifique las características de la comunicación verbal, no verbal y paraverbal de la comunicación asertiva y las 7C que la conforman.
11. Enumere en un mapa conceptual las técnicas de comunicación asertiva
12. Explique son los equipos de trabajo, cómo se forma y que barreras impiden su participación

- Ambiente requerido.
  Aula virtual, Zoom y, WhatsApp y acceso a Internet y ventilación adecuada.

- Materiales.
  Computador, acceso a internet y WhatsApp.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

1. Elaboración y preparación de un taller de oratoria, con tema libre.

2. **Presentación previa y práctica:**
   Se hace una práctica previa a la evaluación, para que se logre el objetivo de perder el miedo de hablar en público, ya sea por vía zoom y presencialmente, así los ejercicios desarrollados y practicados previamente

3. **Momentos de comunicación asertiva y equipos de trabajo**
   Elabora tu temática, es decir, tu taller de oratoria, practicando, grabando, tu presentación, también usar ayudas didácticas y audiovisuales para enriquecer la presentación, para así poder hacer las correcciones a tiempo, en cuanto a manejo de posturas, gestos, entre otros aspectos.

   Luego analiza cada uno de esos momentos:

   - ¿Cuentan con los recursos adecuados para el desarrollo del ejercicio?
   - ¿Los asistentes al taller de oratoria, están debidamente animados y motivados para entender la temática a tratar?
   - ¿Han acatado la probabilidad de que haya fallas técnicas y se deba improvisar sin que afecte la presentación?

4. Por otra parte, se evidenciarán videos, de casos reales, en el que analizarán a través de escritos, los tipos de comunicación, identificar como se forman los equipos de trabajo.

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : - Que es la comunicación y como se desarrolla en el entorno. - Principios y formas en que se da la comunicación asertiva y efectiva - Conocimiento de los grupos y equipos de trabajo y como crear un clima organizacional idóneo - Uso de los medios de comunicación. - Pasos para la acertada toma de decisiones - Fenómenos sociales en la comunicación. - Desarrollo de inteligencia emocional de la mano de la empatía - Comunicación con el cliente. **Evidencias de Desempeño:** - Crear canales de comunicación eficaces y efectivos. - Promover la comunicación asertiva como un estilo de vida y desarrollo personal constante. - Mostrar seguridad con nuestro cuerpo a la vez que damos el mensaje y	- Identifica los factores que intervienen en el acto comunicativo. - Aplica la comunicación como un factor determinante en todo tipo de relaciones. - En el acto comunicativo escucha, analiza y se produce la retroalimentación, entre emisor y receptor. - Aprende a respetar y expresar aquello que necesitas, sientes y piensas y obrar en consecuencia, sin pasividad o agresividad. - Tener una postura corporal abierta, ya que la comunicación no verbal demuestre interés y sinceridad. - Observar nuestros gestos y aprender a controlarlos, debido a que los gestos adecuados nos ayudan a dar énfasis a los mensajes que deseamos reforzar. - Fijarse en los niveles de voz, ya que al	Prueba de conocimiento. Taller de oratoria Exposiciones Prueba escrita enviada por WhatsApp o correo Taller grupal

no parecer agresivos facilitará que consigamos que las personas nos atiendan siempre con empatía. - El modo de hablar incluye el tono, la enunciación, la pronunciación, el volumen y la corrección de las que palabras que se usan y ayudan a establecer relaciones con grupos de trabajo, permitiendo así el buen desarrollo de actividades dentro y fuera de la empresa **Evidencias de Producto:** Al final de éste trabajo usted debe realizar una presentación individua, de un tema libre, el cual expondrá en un taller de oratoria, en que llevara a la practica la comunicación asertiva, los ejercicios de reparación, de lectura, lenguaje verbal y no verbal, practicados previamente. La práctica de los ejercicios antes de la presentación, será fundamental para el éxito en el taller. Seguido de esta presentación se hará una mesa redonda, en donde se contará la experiencia.	modularla de una manera adecuada somos más convincentes. - Identificar cuánto, cómo, cuándo y dónde se interviene, además observar la calidad de las intervenciones en las conversaciones.	

5. GLOSARIO DE TERMINOS

COMUNICACIÓN: Etimológicamente proviene del latín *communicare* que se traduce como: “Poner en común, compartir algo”. Es el proceso mediante el cual transmitimos y recibimos datos, ideas, opiniones y actitudes para lograr comprensión y acción

ASERTIVIDAD: Es la capacidad de solucionar problemas estratégicos y poder diferenciar la agresividad y pasividad, debemos ser consistentes tener las ideas claras, equilibradas para poder llegar a ser asertivos dando a conocer nuestro punto de vista.

ORATORIA: La oratoria es un conjunto de técnicas y principios que permiten expresarnos con elocuencia, claridad y sin desconfianzas ante un público con el propósito de deleitar, convencer y conmover por medio de la palabra.

EMPATÍA: La empatía es la capacidad de entender y comprender las emociones y el comportamiento de otra persona. Esta habilidad, que podemos entrenar, facilita las relaciones interpersonales.

INTELIGENCIA EMOCIONAL: Es la capacidad que tienen las personas para reconocer, entender y manejar sus propias emociones, y la de los demás.

COMUNICACON VERBAL: Es cuando se utilizan las palabras en el proceso de transmisión de información entre emisor y receptor.

COMUNICACIÓN NO VERBAL: Es cuando no se hace uso de palabras para transmitir información de emisor a receptor.

INTELIGENCIA INTRAPERSONAL: Se refiere a la comprensión de nuestras propias emociones y a la manera en la que reaccionamos a ellas, y cómo tomamos decisiones y regulamos nuestras emociones.

INTELIGENCIA INTERPERSONAL: Se refiere a cómo comprendemos las emociones de los demás y a cómo actuamos según el estado de ánimo que percibimos en los demás.

LIDER: El líder es visto como la persona capaz de incentivar, motivar y ejercer influencia en el comportamiento o modo de pensar de su personal de equipo con el propósito de trabajar por un bien común.

CLIMA ORGANIZACIONAL: Es el ambiente y las normas que se tengan en una organización en todas sus áreas basadas en respeto, valores, ética, integridad, actitudes, hábitos todo esto genera una persona íntegra y un ambiente laboral bueno.

6. REFERENTES BIBLIOGRAFICOS

- http://www.dircom.org/delegaciones/dircom-castilla-y-leon/actualidad/item/5879-la-comunicacion-nos-sirve-para-informar-y-sensibilizar-a-la-poblacion-de-las-emergencias-humanitarias
- https://www.areahumana.es/miedo-a-hablar-en-publico/
- http://hablaenpublicoconpoder.com/blog/pasos-basicos-para-superar-el-miedo-a-hablar-en-publico.html
- https://www.unincca.edu.co/permanencia/resolucionconflictos/5com.html
- http://www.psicologoonlinedevicente.com/asertividad-y-empatia/}
- Cabello González, Rosario, et al. Mejorar la inteligencia emocional de los adolescentes. Madrid: Pirámide, 2016.
- Castellanos, Luis, Diana Yoldi, y José Luis Hidalgo. La ciencia del lenguaje positivo: cómo nos cambian las palabras que elegimos. Barcelona: Paidós, 2016

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**Karina Torres Pastor**	**INSTRUCTOR**	**Coordinación académica**	

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

REPORTE MENSUAL DEL INSTRUCTOR

REGIONAL CORDOBA
CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

DATOS DEL DOCENTE

NOMBRES Y APELLIDOS: KARINA TORRES PASTOR

MES: MAYO **AÑO:** 2021

CÉDULA: 64.700.591

PARTE HORAS DIRECTAS A FORMACIÓN - PROGRAMAS EN FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA

	PROGRAMA FORMACIÓN					HORARIO		FECHA		DIAS							COMPETENCIA DESARROLLADA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	HORAS MES	FINALIZACION COMPETENCIAS Y RESULTADOS				
	No. FICHA	PROGRAMA	NIVEL DE FORMACION	MUNICIPIO	AMBIENTE	DESDE	HASTA	DESDE	HASTA	L	M	M	J	V	S	D				HORAS TOTAL	HORA MES ANTERIOR	HORAS PENDIENTE	FINALIZA
1	2124379	MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS	TECNICO	MONTELÍBANO	VIRTUAL	8:00	14:00	7-may	28-may					8			COMUNICACIÓN	APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO	48	48	0		NO
2	2141872	PATRONAJE DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAD	TÉCNICO	LORICA	VIRTUAL	14:00	22:00	5-may	26-may				8				COMUNICACIÓN	APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO	48	48	0		NO
3	2293099	MANTENIMIENTO DE LOS MOTORES DIESEL	TÉCNICO	MONTELÍBANO	VIRTUAL	6:00	14:00	12-may	9-jun					8			COMUNICACIÓN	APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO	48	48	0		NO
4	Por definir	servicio de restaurante y bar	tecnico	montelibano	VIRTUAL	12:00	2:00	24-may	19-jun	8							COMUNICACIÓN	APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO	48	48	0		NO
5	Por definir	cocina	TECNICO	montelibano	VIRTUAL	6:00	12:00	24-may	19-jun	8							COMUNICACIÓN	APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO	48	48	0		NO
6		Redacción y ortografía	complementaria	monteria	virtual	6:00	12:00	18-may	28-may		8	8	8	8	8		Redacción y ortografía	Aplica normas de ortografía, redacción y acentuación según las normas establecidas.	49	48	0		NO
7																		TOTAL HORAS	289					

PARTE HORAS OTRAS ACTIVIDADES

PARTE APOYO PRESTADO ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

	ACTIVIDAD	JUSTIFICACIÓN	FECHA DESDE	FECHA HASTA	HORARIO DESDE	HORARIO HASTA	HORAS
1							
2							
3							
4							
5						TOTAL HORAS	0

PARTE CAPACITACIÓN INSTRUCTORES PLANTA

	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	FECHA DESDE	FECHA HASTA	HORARIO DESDE	HORARIO HASTA	HORAS
1						
2						
3					TOTAL HORAS	0

PARTE OTRAS ACTIVIDADES INSTRUCTORES PLANTA

			FECHA DESDE	FECHA HASTA	HORARIO DESDE	HORARIO HASTA	HORAS
1	Preparación de clases						
2	Incapacidad						
3	Líder WorldSkills						
4	Permiso Sindical						
5	Investigacion						
6	Permiso por estudio						
7	Act. Culturales (Evento deportivo Nacional)					TOTAL HORAS	0

TOTAL HORAS REPORTADAS 289

FIRMA DEL INSTRUCTOR:

SENA SISTEMA INTEGRADO DE MEJORA CONTINUA INSTITUCIONAL	CARACTERIZACION DE LA FORMACION F006-007-25 / Versión 01 Proceso: Administración educativa Procedimiento: Matricula

Nº FICHA DE CARACTERIZACION: _____No. SOLICITUD_____

NOMBRE DE LA FORMACIÓN: REDACCIÓN Y ORTOGRAFIA

TIPO DE FORMACION: TITULADA: _____COMPLEMENTARIA: **X**

CODIGO PROGRAMA: VERSION SECTOR: SERVICIOS

CONVENIO _____

PROGRAMA ESPECIAL:

FECHA: INICIO: 19/05/2021 TERMINACIÓN: 28/05/2021 TOTAL HORAS: **48 HORAS**

Nº APRENDICES: MUNICIPIO:

VEREDA: _____ DIRECCIÓN:

HORARIO			
DIA	AMBIENTE DE APRENDIZAJE	HORAS (24 horas)	
		INICIO	FIN
MIERCOLES	CLASE VIRTUAL 19 MAYO	6:00	12:00
JUEVES	CLASE VIRTUAL 20 MAYO	6: 00	12:00
VIERNES	CLASE VIRTUAL 21 MAYO	6: 00	12:00
SABADO	CLASE VIRTUAL 22 MAYO	6: 00	12:00
MARTES	CLASE VIRTUAL 25 MAYO	6: 00	12:00
MIERCOLES	CLASE VIRTUAL 26 MAYO	6: 00	12:00
JUEVES	CLASE VIRTUAL 27 MAYO	6: 00	12:00
VIERNES	CLASE VIRTUAL 28 MAYO	6: 00	12:00
	Fecha:		

* Cuando sea festivo indicar la fecha del festivo que se trabajara

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: KARINA TORRES PASTOR CC. N.º 64700591

TELEFONO 3013838168 EMAIL:

NOMBRE EMPRESA ATENDIDA: **COMFACOR**

NIT Nº____8910800051_____ TELEFONO: ___(4)7835363_____ FAX: _____

DIRECCION: ___CARRERA 9 12 01_____APARTADO: _____

E-MAIL:_____ carolina.catano@comfacor.com.co ____

NOMBRE DEL GERENTE: _____

No DE EMPLEADOS: _____30_____ACTIVIDAD ECONOMICA: ___

DPTO: CORDOBA MUNICIPIO: GREMIO:

TIPO DE EMPRESA

Ánimo de Lucro	Limitada		Solidaria	Precooperativas		**Instituciones Educativas**	
	Anónima			Cooperativas		Instituciones Educativas: Publica ☐ Privada ☐	
	En Comandita			Cooperativas Públicas		**Otros**	
	Economía Mixta			Empresas Comunales		Entes Territoriales	
	Colectiva			Mutuales		ONGS	
	Unipersonal			Fondo de Empleados		Grupos	

_____ _____ _____

INSTRUCTOR COORDINADOR ACADEMICO FECHA DE ENTREGA

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

REGISTRO DE ASISTENCIAS

Regional:	CORDOBA	**Centro de Formación:**	CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO		
Número de ficha:	2124379	**Programa de Formación:**	TECNICO MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS y MOTOCARROS	**Municipio: MONTERIA**	
Jornada:	DIURNA	**Fecha de inicio:**	7/05/2021	**Fecha de terminación:**	
Instructor:	KARINA TORRES PASTOR	**Tipo de D.I.**	**CC**	**N°**	64700591
Convenio:	**EJERCITO**	**Periodo de Asistencia (mes):**	**DICIEMBRE**		

No.	Identificación	Nombres	DIAS																													OBSERVACIONES Y/O NOVEDADES
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1	1007398006	ANDRES DANIEL MONTIEL SEPULVEDA																																
2	10774939	ARIDES MANUEL OVIEDO GOMEZ																																
3	10767759	CESAR AUGUSTO VARGAS VERTEL																																
4	70529658	EDWIN ENRIQUE DE LA ROSA ALEANS			✓	✓																												
5	1002998584	EDWIN ENRIQUE OSORIO PINEDA			✓	✓																												
6	10950740	ESAU ANTONIO AVILES MARTINEZ																																
7	71261034	FERNANDO NEYY GARCIA ZULUAGA																																
8	70529446	HERNAN DARIO HERRERA BARON			✓																													
9	11003489	HUGO ENRIQUE NIPERUZA DORIA			✓	✓																												
10	8437529	JADER ENRIQUE CORREA REYES																																
11	92190786	JAIDER DE JESUS SANTERO GUTIERREZ																																
12	10773332	JORGE LUIS CABRERA MORALES																																
13	1007909493	JOSE ALFREDO MORELO GONZALEZ																																
14	10765760	JOSE DAVID REYES PURA																																
15	10934222	JOSE DEMETRIO DIAZ ALTAMIRANDA			✓																													
16	3640898	JOSE FRANCISCO CALDERIN CERPA																																
17	10768386	JOSE GREGORIO HERNANDEZ AVILA			✓																													
18	10770657	JULIO CESAR BALLESTEROS PEREZ			✓	✓																												
19	11004589	LUIS MANUEL VELASQUEZ PEÑATA			✓	✓																												
20	1003026795	MAURO ALBERTO ESPITIA SANTAMARIA																																
21	1233339961	MAURO ARTURO SALAZAR GIRON																																
22	10767339	NELSON ENRIQUE DIAZ HERNANDEZ																																
23	10768487	OSVALDO MANUEL CABRERA FUENTES			✓																													
24	1003191193	RAFF EDUARDO HERNANDEZ VASQUEZ																																
25	9022086	ROBERTO CARLOS POSADA DIAZ			✓																													
26	8644829	SAMIR ELIECER GUZMAN LOPEZ																																
27	10769859	TOMAS ANTONIO GOMEZ MARTINEZ																																
28	78036702	WILBER LUIS PACHECO YANEZ																																
29																																		
30																																		
31																																		
32																																		
33																																		
34																																		
35																																		

	Convenciones	El vocero del grupo Certifica que la asistencia fue tomada el día correspondiente
✓	Asistió (**R Cuando llega retardado)**	Nombre del Vocero: Hernan Dario Herrera Baron
CE y/o SE	No Asistió (**CE Con excusa y SE Sin excusa)**	Firma para certificar la asistencia

Firma del Instructor: ETZEL ALBERTO YANEZ GOMEZ
Instructor
Ciudad y Fecha **23/06/2020**

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

REGISTRO DE ASISTENCIAS

Regional:		**Centro de Formación:**			
Número de ficha:	2293098	**Programa de Formación:**	MOTORES DISEL	**Municipio:**	
Jornada:		**Fecha de inicio:**	5/05/2021	**Fecha de terminación:**	9/06/2021
Instructor:	KARINA TORRES PASTOR	**Tipo de D.I.**	**CC**	**N°**	64.700.591
Convenio:		**Periodo de Asistencia (mes):**			

No.	Identificación	Nombres	DIAS																													OBSERVACIONES Y/O NOVEDADES
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1		ALEX GONZALEZ	x	x	x																													
2		ANDRES FELIPE ORTIZ	x	x	x																													
3		ANGEL YANEZ	x	x	x																													
4		CESAR ACOSTA	x	x	x																													
5		DUVER GONZALEZ	x	x	x																													
6		ELKIN FUENTES	x	x	x																													
7		JESUS PADILLA	x	x	x																													
8		JOSE DAVID BOLAÑOS	x	x	x																													
9		JOSE LUIS PEINADO	x	x	x																													
10		JULIO CESAR DE LA ROSA	x	x	x																													
11		SEBASTIAN SANCHEZ	x	x	x																													
12		IVAN FERNANDO HERNANDEZ	x	x	x																													
13		SINDY MONTERROZA	x	x	x																													
14		KEVIN GARCIA	x	x	x																													
15		ORLANDO HOYOS	x	x	x																													
16		CESAR ANDRES ROSSO	x	x	x																													
17		JUAN CARLOS GARCIA	x	x	x																													
18		CARLOS PANTOJA	x	x	x																													
19																																		
20																																		
21																																		
22																																		
23																																		
24																																		
25																																		
26																																		
27																																		
28																																		
29																																		
30																																		
31																																		
32																																		
33																																		
34																																		
35																																		

Convenciones	
	El vocero del grupo Certifica que la asistencia fue tomada el día correspondiente
✓ Asistió (**R Cuando llega retardado**)	Nombre del Vocero:
CE y/o SE No Asistió (**CE Con excusa y SE Sin excusa**)	Firma para certificar la asistencia

Firma del Instructor: _____

Instructor

Ciudad y Fecha

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

REGISTRO DE ASISTENCIAS

Regional:	CORDOBA	**Centro de Formación:**			
Número de ficha:	2141873	**Programa de Formación:**	ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS	**Municipio: MONTERIA**	
Jornada:		**Fecha de inicio:**	5/05/2021	**Fecha de terminación:**	10/06/2021
Instructor:	KARINA TORRES PASTOR	**Tipo de D.I.**	**CC**	**N°**	64.700.591
Convenio:		**Periodo de Asistencia (mes):**			

No.	Identificación	Nombres	DIAS																													OBSERVACIONES Y/O NOVEDADES
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1	1063143969	ANDRYS JOHANNALOPEZ LOPEZ																																
2	30649573	BEATRIZ INESPETRO CAMELO	x	x																														
3	1003069915	BELCY LILIANA MARTINEZ NIEVES																																
4	30648763	BRUNHILDE RAMONAUSPRUNG CAMPO	x	x																														
5	CC. 64576966	DAMARYS ESTHERNAVAD RODRIGUEZ	x	x																														
6	CC. 1010140400	DANNA LUCIA TORRES PUERTA																																
7	CC.1063149372	ENEIDISDORIA RAMOS	x	x																														
8	T.I 1028280031	ERIKAROMERO ESTRADA	x	x																														
9	CC. 22806322	IREIDA LUZLARA HERNANDEZ	x	x																														
10	CC. 1003064801	LUISA FERNANDA ORTIZ FUENTES																																
11	CC.1063159393	MARCELA PATRICIAORTIZ HERNANDEZ																																
12	CC.1067405623	MARGARITH ELENA MORALES BARRIO																																
13	CC.42800142	MARIFELYRIOS RIOS	x	x																														
14	CC.1003344408	NORELISHERNANDEZ PATERNINA	x	x																														
15	CC.30654858	PURIFICACION HERNANDEZ RAMOS																																
16	CC.1003061743	SANDRA MILENA MENDOZA MORELO																																
17	CC.1003072167	SILVIA BEATRIZBULASCO PETRO	x	x																														
18	CC.1003033600	TANIA ANDREAMARTINEZ IZA	x	x																														
19	CC.30664142	YEISA JADETHMARTINEZ GUZMAN	x	x																														
20	CC.30665066	YELITZA PACHECO BRAVO	X	x																														
21	CC.1063159712	YOMARIS MARIA QUIÑONES HERRERA																																
22	CC.1063144155	YONELYS LIBIAHERNANDEZ CASTELLAR	x	x																														
23		KERYN JOHANAPAYARES RAMOS	x	x																														
24		LUISA MARCELAARGUMEDO ARTEAGA	x	x																														
25		NORMA ALICIA PANTOJA UPARELA	x	x																														
26																																		
27																																		
28																																		
29																																		
30																																		
31																																		
32																																		
33																																		
34																																		
35																																		

	Convenciones	El vocero del grupo Certifica que la asistencia fue tomada el día correspondiente
✓	Asistió (**R Cuando llega retardado**)	Nombre del Vocero:
CE y/o SE	No Asistió (**CE Con excusa y SE Sin excusa**)	Firma para certificar la asistencia

Firma del Instructor: _____

Instructor

Ciudad y Fecha

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: KARINA DEL CARMEN TORRES PASTOR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA

FECHA INICIAL: 01/05/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2124379 - MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Acondicionar motocicletas de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Desactivar propulsión eléctrica vehicular de acuerdo con parámetros y normativa técnica.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

DECODIFICAR MENSAJES

COMUNICATIVOS
EN
SITUACIONES
DE
LA
VIDA
SOCIAL
Y
LABORAL,
TENIENDO
EN
CUENTA
EL
CONTEXTO
DE
LA
COMUNICACIÓN.

INTERPRETAR
EL
SENTIDO
DE
LA
COMUNICACIÓN
COMO
MEDIO
DE
EXPRESIÓN
SOCIAL,
CULTURAL,
LABORAL
Y
ARTÍSTICA.

VALIDAR
LA
IMPORTANCIA
DE
LOS
PROCESOS
COMUNICATIVOS
TENIENDO
EN
CUENTA
CRITERIOS
DE
LÓGICA
Y
RACIONALIDAD

01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Diagnosticar motocicletas de acuerdo con procedimientos y parámetros técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reparar motocicletas de acuerdo con procedimientos y parámetros técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPARAR SISTEMA DE COMBUSTIBLE DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS DEL CICLO OTTO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2141873 - ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONFECCIONAR PRENDAS SOBRE MEDIDA SEGÚN TÉCNICAS DE SASTRERÍA Y MODISTERÍA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA

EL
CONTEXTO
DE
LA
COMUNICACIÓN.

INTERPRETAR
EL
SENTIDO
DE
LA
COMUNICACIÓN
COMO
MEDIO
DE
EXPRESIÓN
SOCIAL,
CULTURAL,
LABORAL
Y
ARTÍSTICA.

VALIDAR
LA
IMPORTANCIA
DE
LOS
PROCESOS
COMUNICATIVOS
TENIENDO
EN
CUENTA
CRITERIOS
DE
LÓGICA
Y
RACIONALIDAD

01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MODIFICAR PRENDAS DE VESTIR DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE SASTRERÍA Y MODISTERÍA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	64,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: KARINA DEL CARMEN TORRES PASTOR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: KARINA DEL CARMEN TORRES PASTOR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA

FECHA INICIAL: 01/04/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2316154 - REDACCION Y ORTOGRAFIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REDACTAR TEXTOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE REDACCIÓN Y REQUERIMIENTOS COMUNICATIVOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ESTRUCTURAR EL TEXTO TENIENDO EN CUENTA LA INTENCIONALIDAD.

02 REDACTAR TEXTO GRIS DE ACUERDO CON NECESIDADES IDENTIFICADAS.

03 CORREGIR EL TEXTO DE ACUERDO CON CRITERIOS TEXTUALES ESTABLECIDOS.

04. EDITAR EL TEXTO DE ACUERDO CON CRITERIOS DE FONDO Y FORMA ESTABLECIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 43,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 43,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: KARINA DEL CARMEN TORRES PASTOR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA