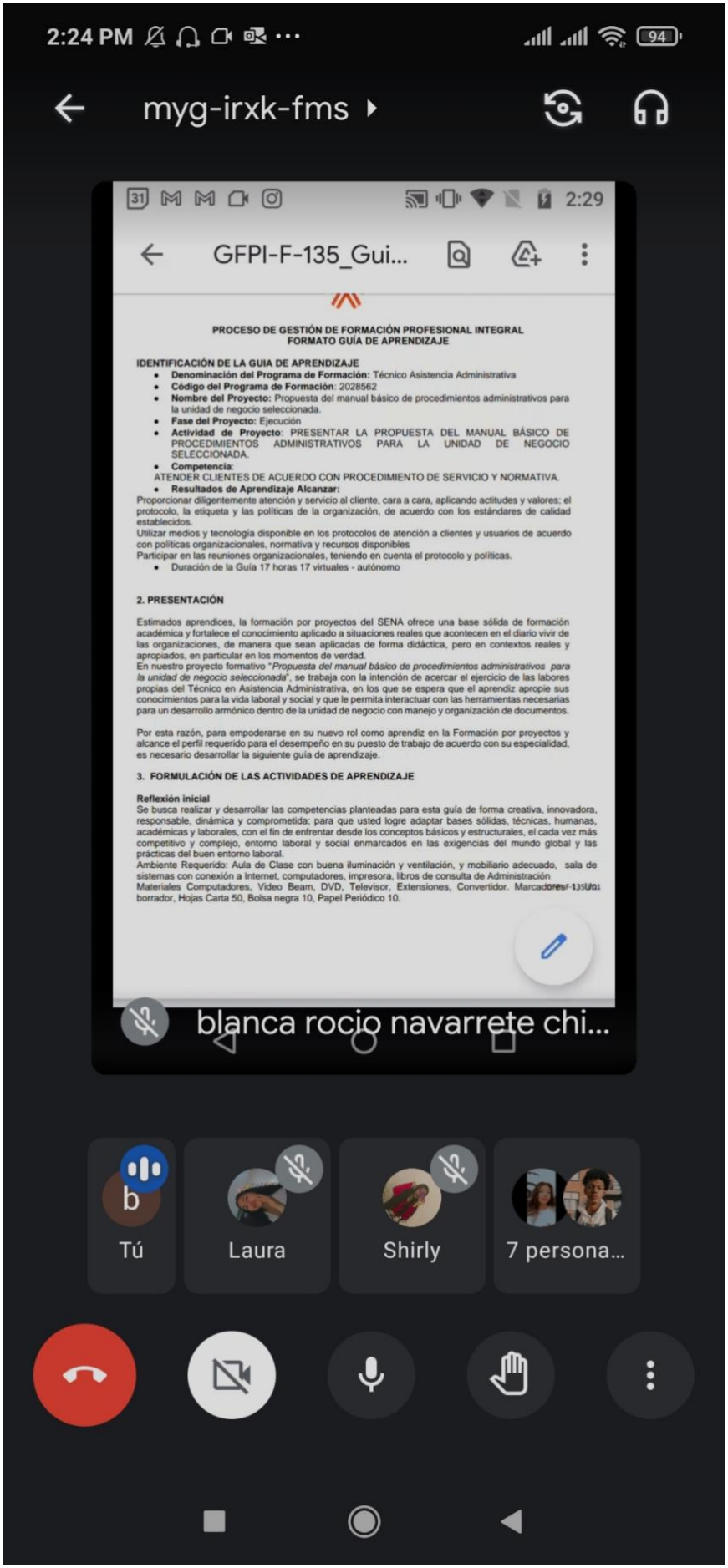
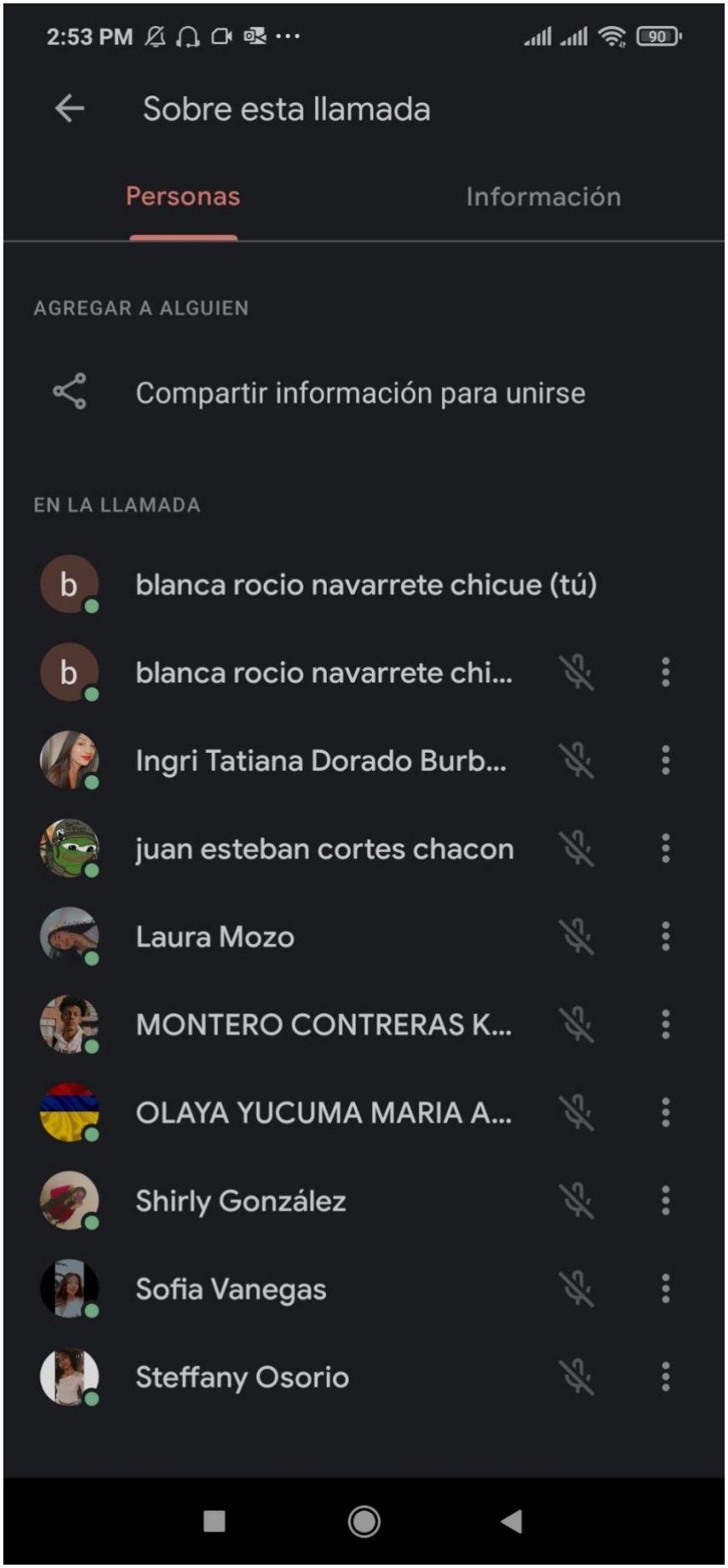
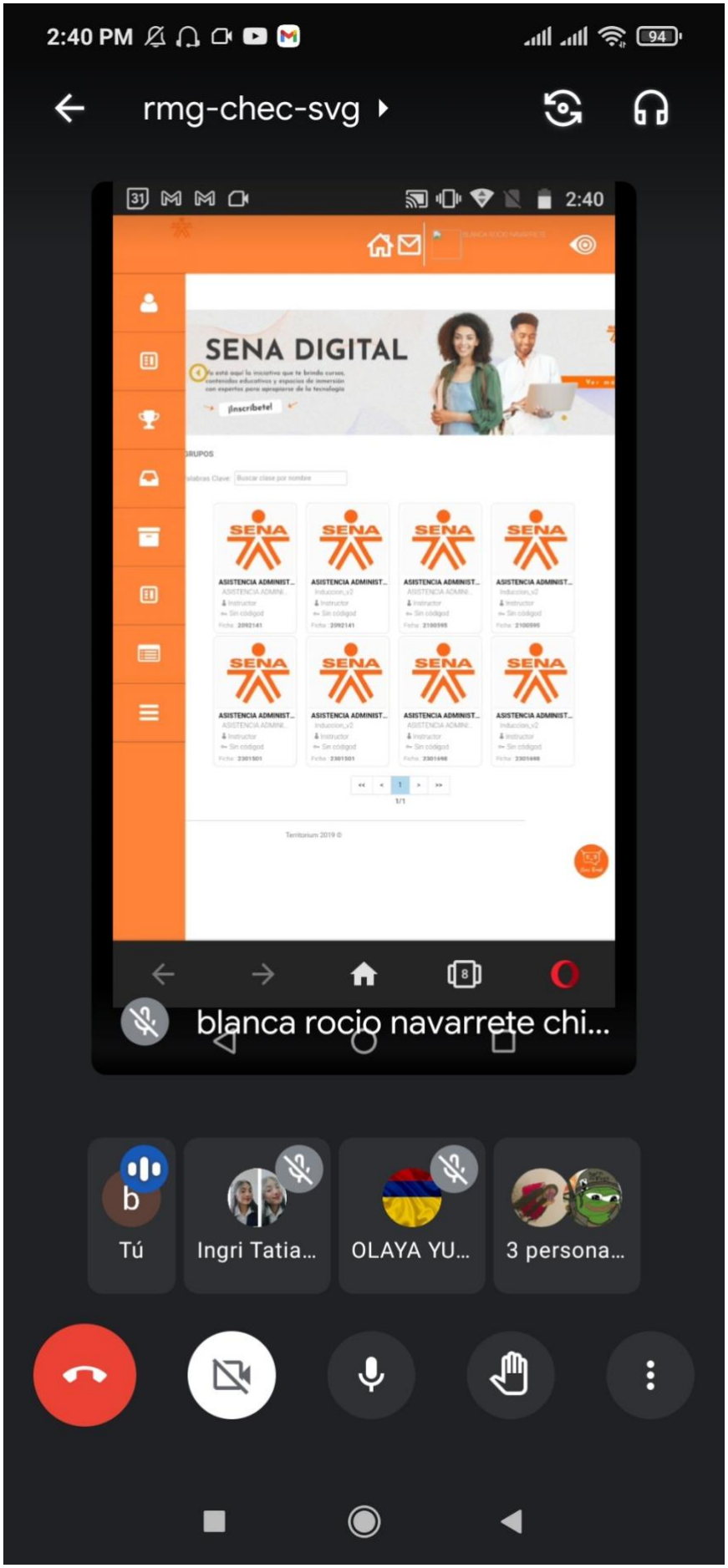
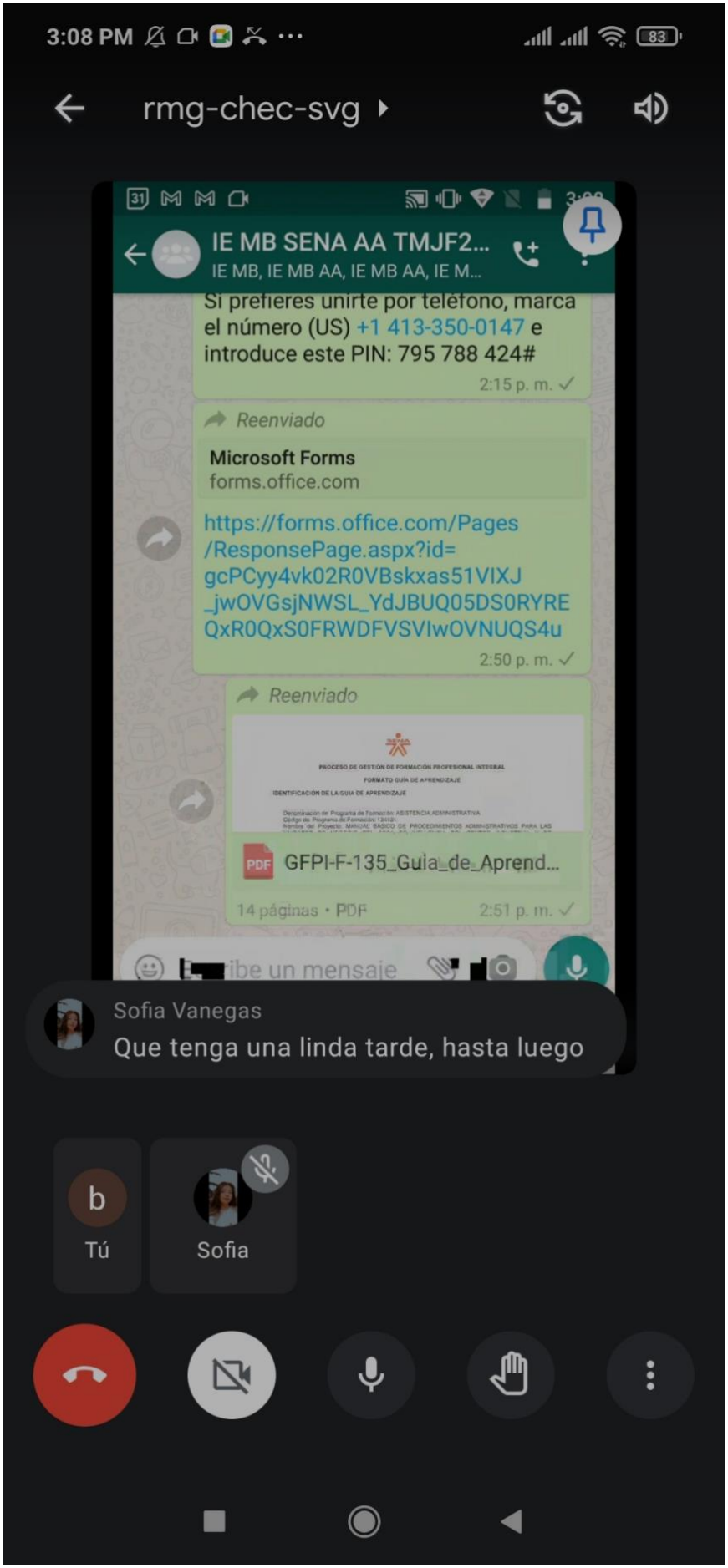
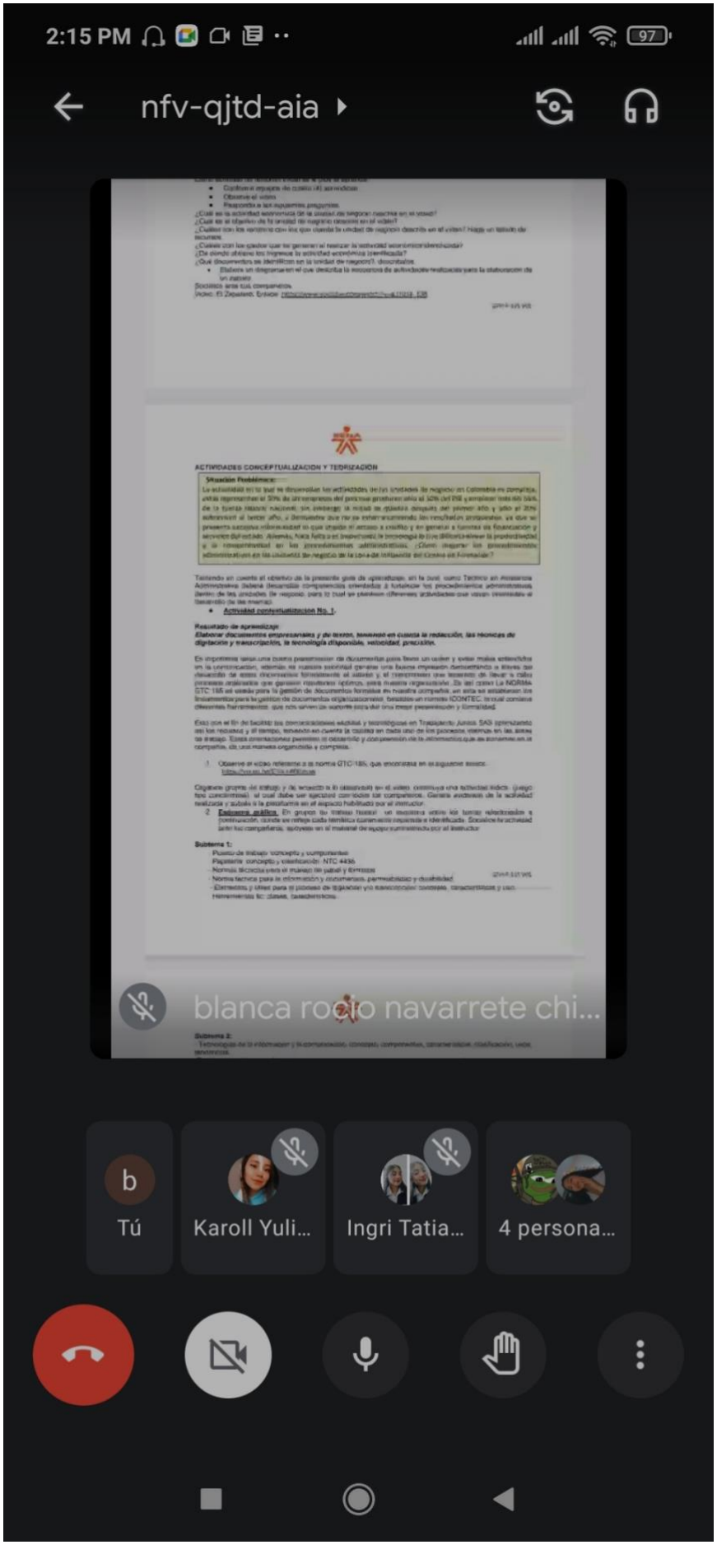

2:24 PM
94
myg-irxk-fms
2:29
GFPI-F-135_Gui...
PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE
IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE
Denominación del Programa de Formación: Técnico Asistencia Administrativa
Código del Programa de Formación: 2028562
Nombre del Proyecto: Propuesta del manual básico de procedimientos administrativos para la unidad de negocio seleccionada.
Fase del Proyecto: Ejecución
Actividad de Proyecto: PRESENTAR LA PROPUESTA DEL MANUAL BÁSICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA UNIDAD DE NEGOCIO SELECCIONADA.
Competencia:
ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA.
Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
Proporcionar diligentemente atención y servicio al cliente, cara a cara, aplicando actitudes y valores; el protocolo, la etiqueta y las políticas de la organización, de acuerdo con los estándares de calidad establecidos.
Utilizar medios y tecnología disponible en los protocolos de atención a clientes y usuarios de acuerdo con políticas organizacionales, normativa y recursos disponibles
Participar en las reuniones organizacionales, teniendo en cuenta el protocolo y políticas.
Duración de la Guía 17 horas 17 virtuales - autónomo
2. PRESENTACIÓN
Estimados aprendices, la formación por proyectos del SENA ofrece una base sólida de formación académica y fortalece el conocimiento aplicado a situaciones reales que acontecen en el diario vivir de las organizaciones, de manera que sean aplicadas de forma didáctica, pero en contextos reales y apropiados, en particular en los momentos de verdad.
En nuestro proyecto formativo "Propuesta del manual básico de procedimientos administrativos para la unidad de negocio seleccionada", se trabaja con la intención de acercar el ejercicio de las labores propias del Técnico en Asistencia Administrativa, en los que se espera que el aprendiz apropie sus conocimientos para la vida laboral y social y que le permita interactuar con las herramientas necesarias para un desarrollo armónico dentro de la unidad de negocio con manejo y organización de documentos.
Por esta razón, para empoderarse en su nuevo rol como aprendiz en la Formación por proyectos y alcance el perfil requerido para el desempeño en su puesto de trabajo de acuerdo con su especialidad, es necesario desarrollar la siguiente guía de aprendizaje.
3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE
Reflexión inicial
Se busca realizar y desarrollar las competencias planteadas para esta guía de forma creativa, innovadora, responsable, dinámica y comprometida; para que usted logre adaptar bases sólidas, técnicas, humanas, académicas y laborales, con el fin de enfrentar desde los conceptos básicos y estructurales, el cada vez más competitivo y complejo, entorno laboral y social enmarcados en las exigencias del mundo global y las prácticas del buen entorno laboral.
Ambiente Requerido: Aula de Clase con buena iluminación y ventilación, y mobiliario adecuado, sala de sistemas con conexión a Internet, computadores, impresora, libros de consulta de Administración
Materiales Computadores, Video Beam, DVD, Televisor, Extensiones, Convertidor. Marcadores, borrador, Hojas Carta 50, Bolsa negra 10, Papel Periódico 10.
blanca rocio navarrete chi...
Tú
Laura
Shirly
7 persona...


2:53 PM
Sobre esta llamada
Personas
Información
AGREGAR A ALGUIEN
Compartir información para unirse
EN LA LLAMADA
blanca rocio navarrete chicue (tú)
blanca rocio navarrete chi...
Ingri Tatiana Dorado Burb...
juan esteban cortes chacon
Laura Mozo
MONTERO CONTRERAS K...
OLAYA YUCUMA MARIA A...
Shirly González
Sofia Vanegas
Steffany Osorio


2:40 PM
rmg-chec-svg
2:40
SENA DIGITAL
¡Inscríbete!
blanca rocio navarrete chi...
Tú
Ingri Tatia...
OLAYA YU...
3 persona...


3:08 PM
rmg-chec-svg
IE MB SENA AA TMJF2...
IE MB, IE MB AA, IE MB AA, IE M...
Si prefieres unirte por teléfono, marca el número (US) +1 413-350-0147 e introduce este PIN: 795 788 424#
2:15 p. m.
Reenviado
Microsoft Forms
forms.office.com
https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskxas51VIXJ_jwOVGsjNWSL_YdJBUQ05DS0RYREQxR0QxS0FRWDFVSVIwOVNUQS4u
2:50 p. m.
Reenviado
PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE
IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE
GFPI-F-135_Guia_de_Aprend...
14 páginas • PDF
2:51 p. m.
Sofia Vanegas
Que tenga una linda tarde, hasta luego
Tú
Sofia


2:15 PM
nfv-qjtd-aia
ACTIVIDADES CONCEPTUALIZACION Y TEORIZACION
blanca rocío navarrete chi...
b
Tú
Karoll Yuli...
Ingri Tatia...
4 persona...