PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE: 1

- **Denominación del Programa de Formación**: Servcio y Atencion de Eventos y Banquetes
- **Código del Programa:** 63530052
- **Nombre del Proyecto** (si es formación Titulada): N/A
- **Fase del Proyecto** (si es formación Titulada): N/A
- **Actividad de Proyecto**(si es formación Titulada): N/A
- **Competencia:** 260201017 Servir a los Clientes de acuerdo a los Estándares Establecidos (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)

Resultados de Aprendizaje: Interpretar las necesidades del cliente de acuerdo con el contrato de servicio.

-
- **Duración de la Guía: 40 horas**

2. Presentación

La presente guía corresponde al tema de la competencia Organización de Eventos relacionada con los conceptos básicos de la Industria de los Eventos, logística y Planeación.

También se encontrarán con el tema de portafolio de servicios, que es la introducción a la parte administrativa de los mismos luego los aprendices entraran a poder identificar e Interpretar los elementos teóricos que hacen parte de la Industria de las reuniones y los eventos.

Se debe profundizar en el vocabulario técnico utilizado en este tema, así como conceptuar sobre los mismos.

Podrán igualmente identificar que agentes intervienen en un evento, que tipo de mobiliario es necesario para la realización de un evento, cuantas etapas tiene un evento y que tipo de montajes existen en la realización de un evento

Los aprendices empezaran a llenarse de conceptos e igualmente en desarrollar su capacidad de identificar y analizar las normas básicas de organización de eventos, con el fin de estructurar cualquier tipio de reunión o certamen profesional a futuro.

3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de Reflexión inicial.

De Acuerdo con este análisis y con el ánimo de preparar su camino formativo y si vas a estudiar servicio y atención de eventos y banquetes, debes familiarizarte con la terminología y la jerga de la industria de los eventos especiales.

Es muy importante que conozcas este “lenguaje” específico para poder moverte con naturalidad y libertad en tus tareas diarias en el mundo de los eventos, con la suficiente confianza que te brinda saber exactamente de lo que estás hablando, ya sea con tus clientes, tus proveedores de servicios o tus colegas.

Se recomienda que le eches un vistazo a toda la lista de términos (sin necesariamente leer las definiciones, a menos que alguna palabra llame especialmente tu atención) para tener una idea de los términos más usados en la industria, y que regreses al glosario siempre que necesites buscar el significado de una palabra que has leído o escuchado pero no sabes qué significa, o cuando quieras obtener una descripción clara y precisa de una palabra o expresión que ya conoces pero que te gustaría entender mejor.

3.1. 1 Actividades Previas

Reconocer la plataforma virtual, las herramientas de aprendizaje y la descripción del programa de formación

Actividad de aprendizaje No.1 VOCABULARIO

Señor Aprendiz (a) Con el fin de fortalecer el lenguaje técnico propio en el área de eventos que usted debe dominar de manera exacta en su quehacer diario; empiece por definir los siguientes conceptos básicos.

Reunirse en los grupos ya establecidos y. con la ayuda de las TIC los aprendices deben realizar en diapositivas un diccionario ilustrado con la terminología organizándola alfabéticamente y enviarlas al correo del instructor.

AGENDA	FLYER
MODERADOR	CONFIRMACION
COLOQUIO	SPONSOR
CHARTER	HABITACION DOBLE
APUNTADOR LASER	PLAN AMERICANO
COCTEL	HOUSEKEEPING
BREAK	RESERVA

DESCORCHE	DESAYUNO CONTINEN
STEWARD	BUFFET

CENA DE GALA	EVENTO
APERITIVOS	COFFEE BREAK:
CHECK-IN	CHECK LIST
CHECK-OUT	ORDEN DE BANQUETE
ACREDITACIONES	LOBBY
CONSERJE	MAESTRO DE CEREMONIA
MAÎTRE	CANAPÉS
WORKSHOP	SEGMENTACION DE MERCADO
PLATO FUERTE	MIXIOLOGIA
DRY MARTINI	MUKIMONO
GLOBOFLEXIA	ARTE LATTE

Nota: Los conceptos deben estar relacionados con el programa que está estudiando usted.

3.2. Actividades de Contextualización e Identificación de Conocimientos necesarios para el aprendizaje

Sesión en Línea: Portafolio de Servicios

3.2.1 Actividad de aprendizaje No.2

Una vez leído y analizado el material de estudio sobre lo que es el proceso administrativo y el portafolio de servicio, los aprendices deben trabajar en los mismos grupos de seis aprendices, y desarrollar la siguiente actividad.

Desarrollar un portafolio de servicio creando una empresa ficticia prestadora del servicio de eventos, el portafolio de poseer:

- Presentación
- Objetivos
- Misión y visión
- Certificaciones
- Sociedades
- Clientes
- Proveedores
- Servicios
- Proyectos
- Información de contacto

3.3 ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO.

Evidencia del Producto

Presentación

En este momento usted como aprendiz, ha logrado los conocimientos básicos y las habilidades a través de la construcción del aprendizaje que le permitirá el análisis y la interpretación del léxico que se maneja en esta profesión.

Descripción de la Actividad:

- Reunirse en grupos de 6 seis aprendices.
- Con la ayuda de las TIC los aprendices deben realizar en diapositivas las actividades 1 y 2 y enviarlas al correo del instructor.
- Fecha de entrega: 11:59 p.m. del 15 de agosto de 2.020

3.4 AMBIENTE REQUERIDO: Plataforma virtual Classroom, (Atreves de su celular, computador, tabla u otros)

.

3.5 MATERIALES:

Material de formación Actividades de aprendizaje 1 Y 2. Celular, table, computador, tv, acceso a internet, Accesorios de audio y videos, Mesas, Sillas ergonómicas, tablero acrílico 2mts X 1 Mts, escritorio otros.

Materiales de apoyo, actividad de aprendizaje. Material de Estudio
Guía de aprendizaje: 1

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento: Evaluacion: Conocimeintos Basicos(Vocabulario Tecnico)	- Identifica la terminología técnica utilizada en la industria de los eventos especiales. -Reconoce un portafolio de servicio, e identifica que debe tener un portafolio de servicios.	**Tecnica:** Pregunta **Instrumento:** Cuestionario Lista de chequeo

5. GLOSARIO DE TERMINOS

Vocabulario técnico: El **vocabulario** está constituido por el conjunto de palabras que conforman un idioma. En este sentido, un vocabulario técnico es sinónimo de **léxico** en la medida en que este es el conjunto de unidades léxicas que integran una actividad específica.

Logística: Es el conjunto de los medios y métodos que permiten llevar a cabo la organización de una empresa o de un servicio.

Planeación: Es la acción y efecto de planear o planificar. Es el proceso y resultado de organizar una tarea simple o compleja teniendo en cuenta factores internos y externos orientados a la obtención uno o varios objetivos.

Objetivos: Se denomina el fin al que se desea llegar o la meta que se pretende lograr.

Proceso administrativo: Es una serie o una secuencia de actos regidos por un conjunto de reglas, políticas y/o actividades establecidas en una empresa u organización.

Portafolio de servicios: Es un documento o una presentación donde una compañía detalla las características de su **oferta comercial**

6. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

http://www.eventosmillonarios.com/download/GlosarioEventos.pdf

https://esaturservicios.com/60-terminos-relacionados-con-la-organizacion-de-eventos/

https://www.agenciaeventosmadrid.com/un-diccionario-de-eventos/

https://www.ejemplode.com/11-escritos/1683-ejemplo_de_portafolio_de_servicios.html

https://www.lifeder.com/portafolio-de-servicios/

https://confa.co/wp-content/uploads/2019/02/Portafolio-Eventos-Confa.pdf

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autores	**Ledis E. Escoba Giron**	**Instructor**	**Agroempresarial y Acuicola**	**Marzo/2021**

8. CONTROL DE CAMBIOS

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón de Cambio
Autores	Ledis E. Escobar G.	Instructor	Agroempresarial y Acuicola	Marzo 2021	Cambio de Actividades y adaptación al nuevo formato
	Ledis Elena Escobar G.	Instructora de curso	Centro Agro empresarial y Acuícola	Julio 2021	Cambio de Actividad debido a la situación que se está presentando a nivel mundial con la pandemia, Covid 19 y acatando las órdenes del Gobierno Nacional de la Cuarentena **"Quedate en Casa"**