	Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA Regional Risaralda **INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN**	

INFORMACIÓN GENERAL
CODIGO PARA IDENTIFICACIÓN DEL INSTRUMENTO 04. Planeación Pre-Evento
FECHA DE APLICACIÓN: Agosto 05 de 2021
PROGRAMA DE FORMACIÓN: Técnico en Asistencia Administrativa
ID: 2074611
CENTRO: COMERCIO Y SERVICIOS
COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA.- EVENTOS
RESULTADO DE APRENDIZAJE A EVALUAR: 01 reconocer la organización, tipos de clientes, productos y servicios que ofrece, teniendo en cuenta su objeto social y normatividad legal vigente. 02 preparar la participación en las reuniones de la organización, teniendo en cuenta el objeto, las responsabilidades asignadas y las políticas institucionales 05 participar en las reuniones organizacionales, teniendo en cuenta el protocolo y políticas 07 reconocer las no conformidades respecto a la realización del evento, de acuerdo con el propósito, objetivo y plan. 08 aplicar acciones de mejora frente a situaciones relacionadas con el servicio, de acuerdo con políticas organizacionales y normativa vigente.
CRITERIOS DE EVALUACIÓN: -identificar los medios establecidos por los cuales la organización presta atención y servicio al cliente. - identificar los tipos de clientes. - seleccionar las estrategias de atención personalizada. - identificar los componentes del triángulo del servicio. - identificar la información que maneja la organización. - participa en la planeación y organización de eventos de acuerdo con el organigrama y normas institucionales. - opera de manera responsable los recursos tecnológicos requeridos para la planeación, coordinación y ejecución del evento de acuerdo con los requerimientos de la organización. - ejecuta las posibles actividades que pueden ser programadas dentro de la agenda de un evento, de acuerdo con la clase y la magnitud. - recibe y registra mensajes orales y escritos, relacionados con la organización de eventos teniendo en cuenta el protocolo establecido. - elabora la agenda para el evento de acuerdo a los requerimientos del mismo. - elabora tarjetas y cartas de invitación y de agradecimiento, relacionadas con el evento de acuerdo al protocolo organizacional. - aplica estrictamente las normas de etiqueta y protocolo nacionales e internacionales durante el montaje del sitio donde se realizará el evento.
EVIDENCIA: Desempeño Producto Conocimiento X
NOMBRE DEL APRENDIZ: Camilo Acevedo Morales

Taller

Teniendo en cuenta el video de YouTube llamado como organizar un evento, con el fin de afianzar los conocimientos anteriores.

https://www.youtube.com/watch?v=vyEfoTSYyvo

Ambiente de aprendizaje: Plataforma LMS Territorium.

Evidencia de Aprendizaje 3: Planeación del Pre-Evento

Los Aprendices deben pensar en un evento en grande que deseen realizar y determinar los pasos del pre-evento a seguir para llevarlo a cabo teniendo en cuenta los siguientes puntos del taller, así**:**

1. Nombre del Evento: Patitas Vulnerables
2. Objetivo del Evento: Hacer jornada de vacunación y esterilización canina
3. Coordinador General: Camilo Acevedo

NOMBRE DEL COMITE	FUNCIONES A REALIZAR
LOGISTICA	Tener muy presente la organización con los tiempos debidos y establecidos, al igual que los espacios utilizados en las instalaciones para la mejor comodidad posible de animales y dueños
TECNICO	Tener establecidas basculas de pesaje canino para suministrar dosis y separación por turnos para así organizar de forma correcta los tiempos de espera
PROMOCION	Para comodidad de personas que acuden tener croquetas para perro sin ningún tipo de costo, así como huesos y pegatinas de participación canina
FESTIVIDADES	Tener asistentes veterinarios, stands de paso para asistentes y personas observación y orientación por secciones

4. Fecha del Evento: Domingo 12 de septiembre del 2021
5. Lugar: Parque Consotá (Comfamiliar)
6. Cronograma de actividades

Actividades- detalle cada actividad	Comité Responsable	Fecha Ejecución
Reservación de espacio establecido	Camilo Acevedo	05/09/2021
Promoción de evento con pancartas publicitarias	Camilo Acevedo	29/08/2021
Construcción de Carpas y decoración de lugar	Servicios contratados	11/09/2021

Traslado de Perritos en adopción	Cuidanderos	11/09/2021 (Noche)
Llegada de Perritos y sus amos	Recepción del Lugar	12/09/2021
Venta de correas, comidas y utensilios caninos	Servicios Contratados	12/09/2021
Espectáculos y charlas sobre el cuidado canino	Veterinarios	12/09/2021

7. Forma de promocionar y publicitar el evento: Afiches de calle, correos a veterinarios de la ciudad, redes sociales sobre cuidado y protección animal, publicidad por medio de la página de Parque Consotá
8. Presupuesto: $10’000.000 – $9’9000.000 = $100.000

Egresos	Valor ($)	Ingresos	Valor ($)
Publicidad (General)	$1’500.000		
Carpas (5)	$ 750.000		
Decoración del lugar	$ 250.000		
Presentador	$ 400.000		
Lugar	$1’000.000		
Veterinarios	$3’500.000		
Alimento canino	$1’000.000		
Fotógrafo	$ 500.000		
Juguetes Perrunos	$1´000.000		

9. Selección de personal (personas a contratar): Veterinarios, organizadores, fotógrafo, asistentes del lugar (Comfamiliar), Cuidanderos de Perros y Presentador.
10. Adquisiciones (insumos a comprar:
    Alimento canino
    Juguetes caninos
    Publicidades
    Decoraciones varias
    Carpas
    Lugar correspondiete

Al terminar este punto se muestra el siguiente video con el fin de que los Aprendices conozcan el nivel de detalle que se debe tener en cuenta para que un evento se logre con éxito.

https://www.youtube.com/watch?v=s_5mrwTWy-8

Materiales: Diapositivas en power point con las etapas de los eventos.

	Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA Regional Risaralda **INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN**	

_____
FIRMA DEL INSTRUCTOR

_____
FIRMA DEL APRENDIZ