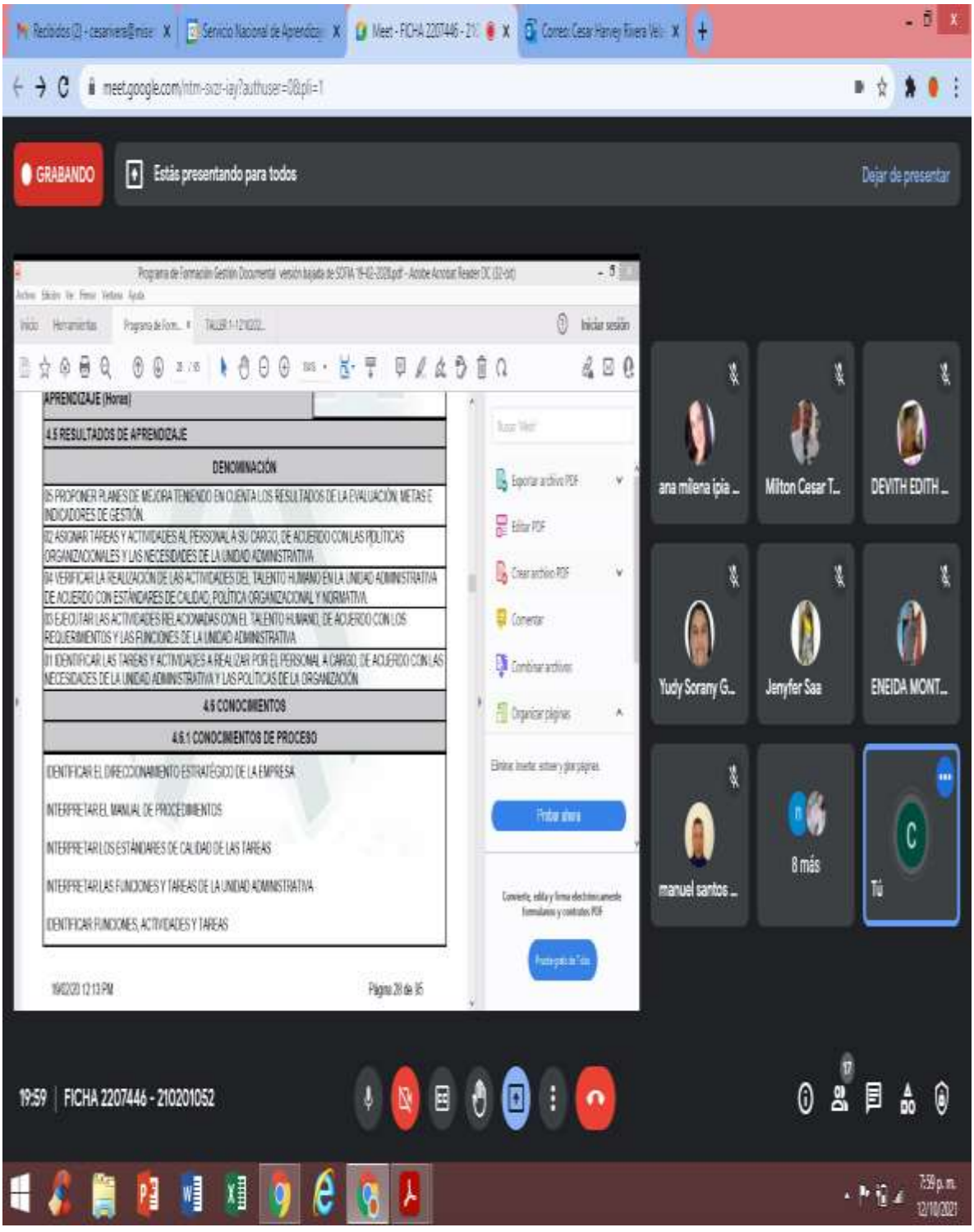

GRABANDO
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
APRENDIZAJE (Horas)
4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE
DENOMINACIÓN
05 PROPONER PLANES DE MEJORA TENIENDO EN CUENTA LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN, METAS E INDICADORES DE GESTIÓN.
02 ASIGNAR TAREAS Y ACTIVIDADES AL PERSONAL A SU CARGO, DE ACUERDO CON LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES Y LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
04 VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON ESTÁNDARES DE CALIDAD, POLÍTICA ORGANIZACIONAL Y NORMATIVA.
03 EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
01 IDENTIFICAR LAS TAREAS Y ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL PERSONAL A CARGO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN
4.5 CONOCIMIENTOS
4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO
IDENTIFICAR EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA EMPRESA
INTERPRETAR EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
INTERPRETAR LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD DE LAS TAREAS
INTERPRETAR LAS FUNCIONES Y TAREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
IDENTIFICAR FUNCIONES, ACTIVIDADES Y TAREAS
16/02/20 12:13 PM
Página 28 de 85
ana milena ipia ...
Milton Cesar T...
DEVITH EDITH ...
Yudy Soramy G...
Jenyfer Saa
ENEIDA MONT...
manuel santos ...
8 más
Tú
19:59 | FICHA 2207446 - 210201052

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL
FICHA – 2364786
COMPETENCIA – 210201011

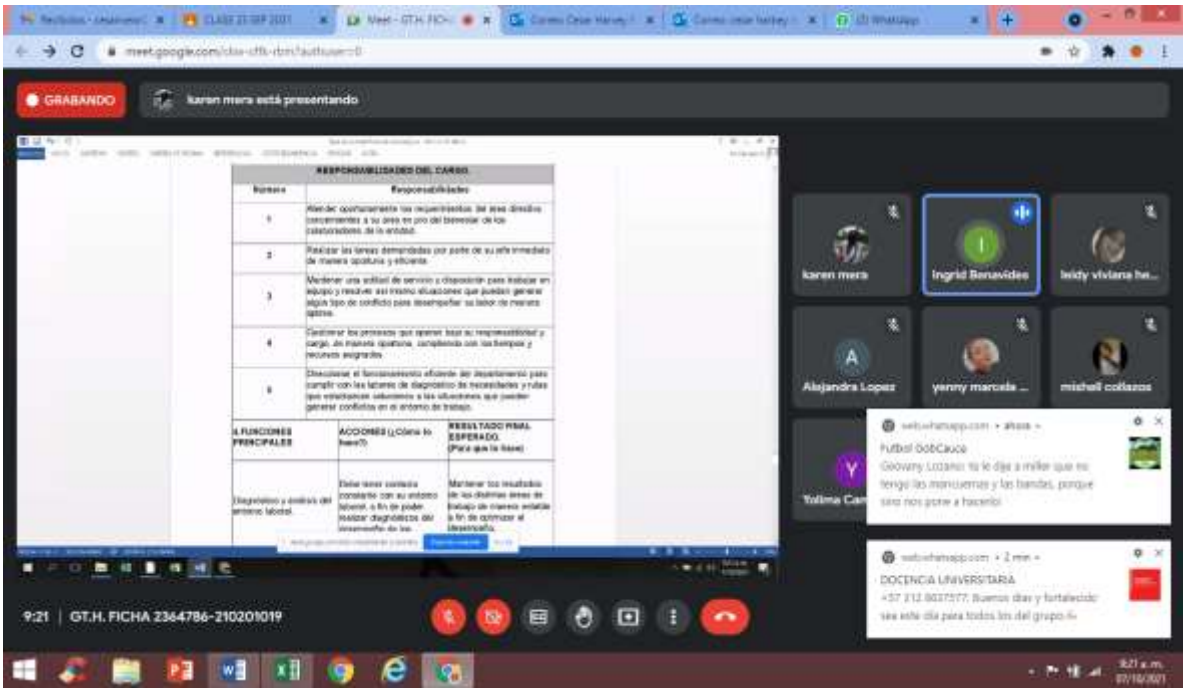
TALLER # 003

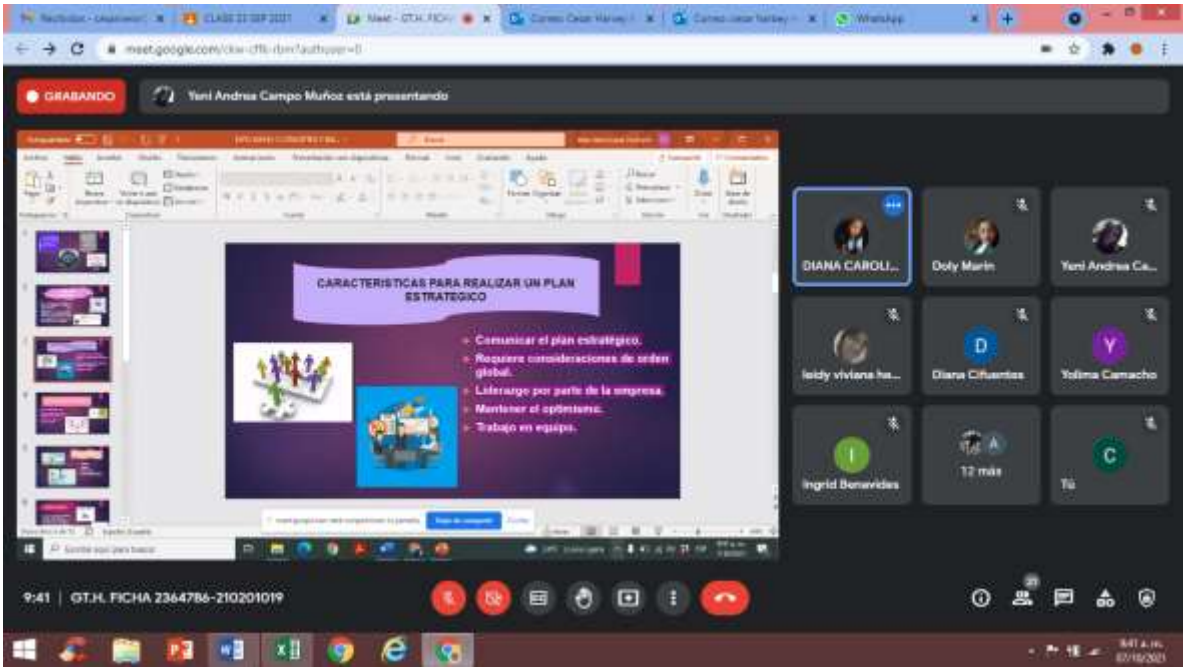
CAPACITACION

Realice un “friso” que contenga los conceptos de **capacitación y desarrollo del personal,** debe ayudarse de imágenes para enriquecer su trabajo. Para esta actividad deberá entregar friso escrito en medio físico, con buena ortografía y orden, individualmente con la siguiente información: Se puede apoyar en la carpeta de material de estudio: **Capacitación del personal**, internet.
El folleto debe contener. Puede realizarlo en Publisher o manual, el número de páginas es indeterminado.

- ✓ Que es la capacitación.
- ✓ Objetivos de la capacitación.
- ✓ Finalidad de la capacitación.
- ✓ Importancia de la capacitación.
- ✓ Beneficios de la capacitación.
- ✓ Tipos de capacitación.

Instructor: Cesar Harvey Rivera Velasco
Correo: chrivera@sena.edu.co
Cel. 3206040151


GRABANDO
karen mera está presentando
RESPONSABILIDADES DEL CARGO
Numero
Responsabilidades
Alejandra Lopez
yenny marcela ...
mishell collazos
Ingrid Benavides
leidy viviana he...
karen mera
Futbol DobCauca
DOCENCIA UNIVERSITARIA
9:21 | GT.H. FICHA 2364786-210201019


GRABANDO
Yeni Andrea Campo Muñoz está presentando
CARACTERISTICAS PARA REALIZAR UN PLAN ESTRATEGICO
Comunicar el plan estratégico.
Requiere consideraciones de orden global.
Liderazgo por parte de la empresa.
Mantener el optimismo.
Trabajo en equipo.
DIANA CAROLI...
Doly Marin
Yeni Andrea Ca...
leidy viviana he...
Diana Cifuentes
Yolima Camacho
Ingrid Benavides
12 más
Tú
9:41 | GT.H. FICHA 2364786-210201019

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL
FICHA – 2207446
COMPETENCIA – 210201052

TALLER # 001

COMPRESION DE LA COMPETENCIA

1. **Toda la competencia describe una capacidad que Usted debe desarrollar. Transcriba el nombre de la competencia, tal y como esta enunciado y su código.**
2. **Con sus palabras, describa lo que comprendió de esa competencia.**
3. **Toda competencia tiene por lo menos dos resultados esperados. ¿Cuántos tiene la competencia que se analiza?**
4. **Escribe los resultados de la competencia tal y como están en el documento y al final con sus palabras describa que comprendió.**
5. **Cada resultado de competencia a su vez tiene unos criterios de evaluación. ¿Cuántos y cuáles son esos criterios? ¿Con cuál o cuáles de esos resultados los asocia?**
6. **Que conocimientos esenciales debe usted tener para lograr y adquirir la competencia.**
7. **Después de un análisis global, elabore su propio concepto de la competencia a desarrollar.**
8. **Como se proyecta una vez adquirida y desarrollada la competencia.**

Instructor: Cesar Harvey Rivera Velasco
Correo: chrivera@sena.edu.co
Cel. 3206040151

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL
FICHA – 2064955
COMPETENCIA – 210601014

TALLER #003

MATRIZ DE EVALUACION DE FACTORES

1. **Crear una empresa teórica o ficticia con misión y visión**
2. **Realizar MATRIZ DOFA.**
3. **Realizar la evaluación de los factores tanto internos e internos. (Excel).**
4. **Deben de presentarse ponderación baja (menor a 2.50%). Uno en internos y uno en externos.**
5. **Lista de soluciones por cada factores donde la ponderación dio menor a 2.50%**

Instructor: Cesar Harvey Rivera Velasco
Correo: chrivera@sena.edu.co
Cel. 3206040151

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL
FICHA – 2325251
COMPETENCIA – 210101005

TALLER # 002

EL PROCESO DE LA CAPACITACION

1. Leer atentamente el proceso de Capacitación y realice un mapa mental.

2. Ver los siguientes videos y realizar un resumen de cada uno, es importante mencionar la importancia del recurso humano en la organización.

https://www.youtube.com/watch?v=qXrfQXqa7C4 11 Consejos para realizar un programa de capacitación.

https://www.youtube.com/watch?v=3X9POWRoGiU Gestión de Recursos Humanos POR QUÉ ES IMPORTANTE LA CAPACITACIÓN Experto en Recursos Humanos.

https://www.youtube.com/watch?v=afR9Bxfqzbw Administración de PERSONAL; CAPACITACIÓN Y DESARROLLO LABORAL SISTEMA de RRHH EXPERTO en RRHH.

https://www.youtube.com/watch?v=V3ptEHpvBYc&t=2s Relevancia de la CAPACITACIÓN: Desarrollo del Talento y Talento Humano.

Instructor: Cesar Harvey Rivera Velasco
Correo: chrivera@sena.edu.co
Cel. 3206040151