PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

CONTENIDO

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE 3

2. PRESENTACION 5

3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE....6

3.1 ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN INICIAL....6

3.2 ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL APRENDIZAJE. 7

3.3 ACTIVIDADES DE APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO - CONCEPTUALIZACIÓN Y TEORIZACIÓN. 8

3.3.1 ACTIVIDAD: ÁREA TÉCNICA - LÍDER....8

3.3.2 ACTIVIDAD: CULTURA FÍSICA....9

3.3.3 ACTIVIDAD: ÉTICA – Importancia de las relaciones interpersonales....10

3.3.4 ACTIVIDAD: ÁREA TÉCNICA – APOYO TÉCNICO ADMINISTRATIVO 12

3.3.5 ACTIVIDAD: CONTABILIDAD....12

3.3.6 ACTIVIDAD: EMPRENDIMIENTO....13

3.3.6.1 Actividad: CONOCIENDO DE EMPRENDIMIENTO Y SU IMPORTANCIA 13

3.3.6.2 Actividad: SER EMPRENDEDOR: ¿El emprendedor nace o se hace?....13

3.3.6.3 Emprender: cuestión de problemas y capacidades- Estudios de casos empresarios exitosos. 14

3.3.6.4. RECONOCIENDO AQUELLAS ENTIDADES Y PROGRAMAS QUE IMPULSA SU EMPRENDIMIENTO O AYUDAN A CUMPLIR TU PROPOSITO (EMPRENDER).....15

3.3.6.5. Usando la creatividad e innovación Diferentes usos de una pelota de tenis- 15

3.3.6.6. El sueño de una persona emprendedora 16

3.3.6.7. La idea de negocio....16

3.3.6.8. Map it. Evaluando la idea de negocio....17

3.3.6.9. Estructurando mi idea de negocio....18

3.3.7 ACTIVIDAD: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 19

3.3.8 ACTIVIDAD: GESTIÓN AMBIENTAL....20

3.4 ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO.....22

3.4.1 SOCIALIZACION DEL INFORME FINAL DE LA FASE 22

3.4.1.1 ACTIVIDAD: 22

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN.....23

5. GLOSARIO DE TERMINOS.....27

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS 31

7. CONTROL DEL DOCUMENTO 33

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía) 33

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

Denominación del Programa de Formación: Tecnología en Gestión Empresarial

Código del Programa de Formación: 621201 **Versión** 102

Nombre del Proyecto: Implementación de acciones de comercialización a través de canales físicos y/o digitales para empresas simuladas o reales de acuerdo al contexto del norte del valle del cauca.

Fase del Proyecto: PLANEACIÓN I

Actividad de Proyecto: Formular acciones de mejoramiento en las áreas administrativas y comerciales para el aprovechamiento del capital humano.

Producto: Plan de trabajo de estrategias y acciones comerciales a ejecutar a través de canales de distribución físicos o digitales.

Actividades de aprendizaje:

a) Reconocer las características administrativas y comerciales junto con las exigencias de talento humano y desempeño, de la organización para la formulación de estrategias de mejoramiento organizacional

b) Plantear las acciones de mejoramiento organizacional en función de la satisfacción del cliente interno y externo considerando las características contables y financieras de la empresa y de los sistemas de seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental

Competencias y Resultados de aprendizaje:

Competencia: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
Resultado de aprendizaje: Tabular la información recolectada en los instrumentos de investigación.
Resultado de aprendizaje: Emitir resultados de la información codificada y tabulada.
Resultado de aprendizaje: Presentar informes de los resultados de la información procesada.
Resultado de aprendizaje: Establecer las no conformidades de la compilación y la tabulación de la información, de acuerdo con la metodología utilizada y la tecnología disponible.

Competencia: PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y RESPONSABILIDAD DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA ORGANIZACIÓN
Resultado de aprendizaje: Verificar y caracterizar los procesos y procedimientos administrativos y de logística empresarial, en la toma de decisiones para el logro de los resultados, utilizando metodologías matemáticas y de simulación, teniendo en cuenta la tecnología disponible y la legislación vigente.

Competencia: GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

Resultado de aprendizaje: Diagnosticar el estado del clima organizacional teniendo en cuenta aspectos como: el ambiente de trabajo y el desarrollo humano, los procesos y procedimientos y el cumplimiento de las políticas organizacionales, con los instrumentos diseñados y aprobados para tal fin.
Resultado de aprendizaje: Formular programas de mejoramiento organizacional de acuerdo con los resultados obtenidos en el diagnóstico

Competencia: INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
Resultado de aprendizaje: Proponer programas de mejoramiento en la unidad administrativa, que permitan el desarrollo de las personas y la organización, teniendo en cuenta las políticas y la normatividad vigente

Competencia: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
Resultado de aprendizaje: Identificar soluciones de atención y servicio al cliente interno y externo, mediante la implementación de la tecnología disponible, teniendo en cuenta los requerimientos de la unidad administrativa y la organización

Competencia: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
Resultado de aprendizaje: Interpretar contratos, y los documentos integrales del contrato para su contabilización
Resultado de aprendizaje: Aplicar con transparencia las normas comerciales, tributarias y laborales y los procedimientos para el ciclo contable en un proceso manual y sistematizado.

Competencia: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LAS NATURALEZA EN EL CONTEXTO LABORAL Y SOCIAL.
Resultado de aprendizaje: generar procesos autónomos y de trabajo colaborativo permanentes, fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y emocionales orientados hacia el desarrollo humano integral.
Resultado de aprendizaje: asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del medio ambiente y de desarrollo sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social.
Resultado de aprendizaje: aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional.
Resultado de aprendizaje: interactuar en los contextos productivos y sociales en función de los principios y valores universales.
Resultado de aprendizaje: Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño laboral.

Duración de la guía (en horas): Total horas: **290** (174 horas directas - 116 horas indirectas)
Fecha inicio: Abril 20/2021, **Fecha fin:** Mayo 28/2021

2. PRESENTACION

3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN INICIAL

Recuerde que el responsable de su aprendizaje es usted mismo, no su instructor ni su compañero, así que la recomendación es trabajar en equipo, colaborando en la construcción colectiva del conocimiento y respondiendo por su propio aprendizaje.

3.2 ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL APRENDIZAJE.

3.3 ACTIVIDADES DE APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO - CONCEPTUALIZACIÓN Y TEORIZACIÓN.

Actividad 1: Reconocer las características administrativas y comerciales junto con las exigencias de talento humano y desempeño, de la organización para la formulación de estrategias de mejoramiento organizacional

3.3.1 ACTIVIDAD: ÁREA TÉCNICA - LÍDER

RAP: Verificar y caracterizar los procesos y procedimientos administrativos y de logística empresarial, en la toma de decisiones para el logro de los resultados, utilizando metodologías matemáticas y de simulación, teniendo en cuenta la tecnología disponible y la legislación vigente.
Rap: Diagnosticar el estado del clima organizacional teniendo en cuenta aspectos como: el ambiente de trabajo y el desarrollo humano, los procesos y procedimientos y el cumplimiento de las políticas organizacionales, con los instrumentos diseñados y aprobados para tal fin.
Rap: Formular programas de mejoramiento organizacional de acuerdo con los resultados obtenidos en el diagnóstico.

3.3.2 ACTIVIDAD: CULTURA FÍSICA



Es vital conocer la importancia de la cultura física tanto en el ámbito laboral como el personal, debido a esto encaminaremos una serie de actividades para conocer los beneficios que produce en nuestro organismo y en cuanto al desempeño en los lugares de trabajo.

Actividad. 3.3.1 *Importancia del calentamiento*

La actividad física y el ejercicio físico mejoran la calidad de vida las personas que la practican, esto se convierte en un factor protector; por otro lado, el calentamiento es parte fundamental en la práctica deportiva.

Partiendo de lo enunciado anteriormente, se debe participar de la sesión sincrónica sobre la importancia del calentamiento. Además, participar en una sesión de entrenamiento donde especifique en qué consiste cada fase del calentamiento y lo ponga en práctica.

Actividad 3.3.2 Evaluación de la condición física.

Evaluar la condición física es una etapa importante dentro de la planificación del entrenamiento deportivo, por ende, se van a desarrollar los siguientes test físicos funcionales en cada uno de sus hogares. Se debe explicar su ejecución y la medida según corresponda sus resultados. Se van a llevar a cabo cuando el instructor indique y siguiendo las recomendaciones dadas en el material de apoyo.

- Test de Abdominales.
- Test de Sentadilla.
- Test de flexoextensiones de brazo.
- Test de seated and reach.
- Test de Burpee.



Realice un informe con las respectivas evidencias de la evaluación de su condición física partiendo de cada resultado obtenido en los test.

Actividad 3.3.3 Frecuencia cardíaca y su relación con el ejercicio

La frecuencia cardíaca en el entrenamiento es un factor determinante a la hora de conocer la intensidad en la sesión de ejercicio. Las zonas donde se ubica nos permite conocer los beneficios a nivel cardiovascular. Para la presente actividad vamos a aprender los puntos anatómicos para tomarla y conocer su comportamiento durante una rutina propuesta por el instructor. Se tomará en los siguientes momentos:

- Antes de iniciar y al finalizar el calentamiento.
- Antes y después de cada ronda de ejercicios.
- Al finalizar la vuelta a la calma.

RAP: Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional

3.3.3 ACTIVIDAD: ÉTICA – Importancia de las relaciones interpersonales

Querido aprendiz,



https://es.123rf.com/photo_68944068_logo-conceptual-de-las-relaciones-sociales-s%C3%ADmbolo-%C3%BAnico-vector-contacto-con-las-manos-y-signo-de-apret%C3%B3n-de-.html

Las relaciones interpersonales son básicas para un buen entendimiento familiar, social y laboral. Para desarrollar bien nuestra formación e interactuar adecuadamente en la sociedad lo invito a participar de las actividades propuestas en esta guía partiendo de su concepto.

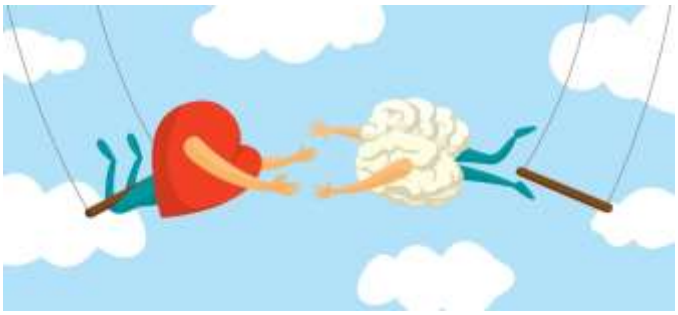
Relaciones Interpersonales: Todas las personas establecemos numerosas relaciones a lo largo de nuestra vida, como las que se dan con nuestros padres, nuestros hijos, con amistades o con compañeros y compañeras de trabajo y estudio. A través de ellas, intercambiamos formas de sentir y de ver la vida; también compartimos necesidades, intereses y afectos. A estas relaciones se les conoce como relaciones interpersonales.

Las relaciones interpersonales juegan un papel fundamental en el desarrollo integral de la persona. A través de ellas, el individuo obtiene importantes refuerzos sociales del entorno más inmediato que favorecen su adaptación al mismo. En contrapartida, la carencia de estas habilidades puede provocar rechazo, aislamiento y, en definitiva, limitar la calidad de vida.

Participe de la socialización de los conceptos:

- Relaciones interpersonales.
- Normas de convivencia.
- Trabajo en equipo
- Inteligencia emocional.

A continuación, observe la película “somos campeones” la cual será proyectada en su ambiente de formación por su instructora de ética, de forma individual haga la relación de los términos socializados por su instructora con los diferentes momentos de la película, plásmelo en un texto de Word mínimo de 2 planas y en grupos de 3 aprendices haga un dibujo del tamaño de 1 pliego de papel panela en el que concluya la temática tratada, socialice con sus compañeros en el ambiente de formación.



Finalmente haga un análisis del estado de sus relaciones interpersonales en su ambiente de formación, que tan efectivo está siendo al momento de comunicar sus emociones y sentimientos. A través de la dinámica “como me relaciono en mi ambiente de formación”.

Toda la información recolectada en el desarrollo de la actividad deberá ser guardada en un documento con el nombre de la actividad que aparece en la guía y deberá ser subida a la plataforma Blackboard al espacio del proyecto-Carpeta Evidencias-Fase Análisis y actividad ética.

RAP: Generar procesos autónomos y de trabajo colaborativo permanentes, fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y emocionales orientados hacia el desarrollo humano integral

Actividad 2: Plantear las acciones de mejoramiento organizacional en función de la satisfacción del cliente interno y externo considerando las características contables y financieras de la empresa y de los sistemas de seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental

3.3.4 ACTIVIDAD: ÁREA TÉCNICA – APOYO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

RAP: Proponer programas de mejoramiento en la unidad administrativa, que permitan el desarrollo de las personas y la organización, teniendo en cuenta las políticas y la normatividad vigente
RAP: Identificar soluciones de atención y servicio al cliente interno y externo, mediante la implementación de la tecnología disponible, teniendo en cuenta los requerimientos de la unidad administrativa y la organización

3.3.5 ACTIVIDAD: CONTABILIDAD

RAP: Interpretar contratos, y los documentos integrales del contrato para su contabilización
RAP: Aplicar con transparencia las normas comerciales, tributarias y laborales y los procedimientos para el ciclo contable en un proceso manual y sistematizado.

3.3.6 ACTIVIDAD: EMPRENDIMIENTO

3.3.6.1 Actividad: CONOCIENDO DE EMPRENDIMIENTO Y SU IMPORTANCIA

Querid@ aprendiz.



A partir de sus experiencias y conocimientos, los invito a reflexionar en cuanto a ¿Qué es y para qué sirve el emprendimiento?, Emprendimiento, un tema apasionante que pocas personas valoran, y en la que puede estar la solución a nuestros problemas económicos y de empleo. una vez analizada la pregunta inicial, realice un listado de aquellos aspectos que consideras son importantes tener en cuenta al momento de tomar la decisión de emprender, Luego en grupos de trabajo se debe analizar **LA IMPORTANCIA DEL EMPRENDIMIENTO**, respondiendo a los siguientes interrogantes asignados por el instructor :

- Grupo No 1 ¿Por qué es tan importante el emprendimiento en Colombia?
- Grupo No 2 ¿Qué es para ustedes valor agregado y su importancia?
- Grupo No 3 Cualidades que debe tener un emprendedor exitoso
- Grupo No 4 Errores que debe evitar un emprendedor.
- Grupo No 5. Que es innovación y tipos de innovación que conoce ejemplos.
- Grupo No 6. Cuadro comparativo entre innovación y valor agregado

Socializar sus respuestas de acuerdo a los grupos asignados y se complementa el tema con una presentación de sensibilización de emprendimiento realizada por el instructor.

3.3.6.2 Actividad: SER EMPRENDEDOR: ¿El emprendedor nace o se hace?

Hablamos de un concepto multidimensional, que incluye valores personales, tales como la creatividad, la disposición positiva para la innovación y el cambio, la confianza en uno mismo, la motivación de logro, el liderazgo, la aceptación del fracaso como fuente de experiencia, las actitudes de cooperación y de trabajo en equipo.



Después de observar el video denominado ¨Por qué los colombianos somos pobres¨, realice en mesa redonda una analogía de esta temática respecto a los logros y sueños en su vida. Comparta las experiencias con los compañeros y tome las buenas ideas que ayuden en el fortalecimiento de sus habilidades, actitudes y valores que fomentaran el perfil emprendedor en cada uno de ustedes. A continuación cada aprendiz de acuerdo a la matriz TEST DEL EMPRENDEDOR entregada por el instructor aplicarla y analizar cada resultado, subir la evidencia en el DRIVE asignado por el instructor líder.

3.3.6.3 Emprender: cuestión de problemas y capacidades- Estudios de casos empresarios exitosos.

La actitud emprendedora consiste en pasar a la acción cuando se identifica la posibilidad de mejorar la realidad. Concienciar, por lo tanto, de que no se trata tanto únicamente de una condición que solo deba desembocar o ser aprovechada en un proyecto empresarial sino de una actitud personal que puede tener también otro tipo de objetivos.



Aprendiz, disponemos de cinco estudios de caso asignados por el instructor, definidos por cartillas de la revista dinero. - En cada uno de los casos, la actitud emprendedora ha surgido como respuesta a una necesidad u oportunidad diferente. El grupo será subdividido en grupos conforme con las indicaciones de su instructora. A cada grupo se le hará entrega de un caso, para que de manera conjunta sea leído, analizado y evaluado, con el fin de dar respuesta a los siguientes interrogantes:

- ¿Dónde estuvo el emprendimiento? Dicho en otras palabras, ¿cuál fue la actitud emprendedora?
- ¿Cuáles fueron los factores que intervinieron en dicho emprendimiento?
- ¿Qué actores encuentra en ese proceso emprendedor?
- Que hace diferente e innovador el emprendimiento
- Que valores sobresalen del emprendedor del caso planteado y porque?

Posteriormente, cada grupo presentará el resultado a estos interrogantes según el caso que le haya sido asignado.

3.3.6.4. RECONOCIENDO AQUELLAS ENTIDADES Y PROGRAMAS QUE IMPULSA SU EMPRENDIMIENTO O AYUDAN A CUMPLIR TU PROPOSITO (EMPRENDER).

Aprendiz, Investiga y consulta sobre incubadoras de empresa y su clasificación de acuerdo a lo consultado



en grupos de trabajo asignados por el instructor se debe socializar sobre fuentes de financiación o aquellas entidades que apoyan el emprendimiento entre ellos tenemos: 1- BANCOLDEX, 2- BANCO DE LA MUJER, 3- LINEA DE MICROCREDITO BANCO AGRARIO 4- VALLE IN 5-FOMYPIME, INPULSA ENTRE OTROS, por lo anterior debemos investigar lo siguiente: Requisitos, fondos aprobados, que financia, que no financia entre otros.

Inicia el instructor dando a conocer una fuente de financiación Fondo emprender y requisitos de acceso, presentando casos exitosos de emprendedores y motivarlos hacia la generación de propuestas de negocio. Al final del proceso se sacan conclusiones generales del ejercicio. Subir la evidencia de la presentación en el DRIVE.

3.3.6.5. Usando la creatividad e innovación Diferentes usos de una pelota de tenis-

El trabajo en equipo es mucho más efectivo que el trabajo individual, especialmente cuando se trata de solventar problemas diferentes a los habituales o frente a retos innovadores; toda vez que nos permite observar la realidad bajo una óptica distinta.

Aprendices, conforme al esquema de la imagen, de manera individual, debe imaginarse qué otros usos puede darle a una pelota de tenis, teniendo en cuenta que es posible manipularla hasta cierto punto (cortarla, hacerle un agujero, etc.). Para este ejercicio dispone de cinco minutos.

IDEA	DESCRIPCIÓN	ESQUEMA	IDEA	DESCRIPCIÓN	ESQUEMA
1			6		
2			7		
3			8		
4			9		
5			10		

Acabada esta parte, durante diez minutos se realiza una puesta en común cuyo objetivo es obtener el número total de respuestas diferentes. Tiene que resultar fácil percatarse de que existen planteamientos y visiones muy diferentes y todas ellas igual de válidas. También se hará evidente que la capacidad imaginativa e innovadora del total del grupo es muy superior a la de cualquier aprendiz de forma individual.

3.3.6.6. El sueño de una persona emprendedora

Cierre sus ojos mientras se plantea internamente la respuesta a estas preguntas. Se trata de soñar, por lo que… ¡está más que permitido soñar en grande!:



- Piense en su barrio actual: ¿Qué le falta para ser un barrio mejor?
- ¿Qué otros barrios sueles visitar con frecuencia?, ¿para hacer qué?
- Piense ahora en alguien de su familia: ¿Qué problema tiene y no puede resolver?
- Recuerde a su mejor amigo/a: ¿Qué necesitaría para mejorar su calidad de vida?
- ¿Qué querría regalarle a su vecino/a favorito, si pudiera? (piense en grande)
- ¿Qué le gustaría que existiera y aún no existe en el mundo?
- ¿Qué le gustaría tener y no tiene? ¿Es algo material? ¿Quizá un tipo de servicio que no sabe si existe o no puede pagar?

Abra sus ojos, y con todas esas imágenes en su cabeza (aquellas que ha imaginado al responder internamente cada pregunta), escriba en una hoja de papel una idea de negocio, añádale su toque personal y novedoso. Tenga presente que una idea de negocio debe cubrir una necesidad o deseo real, enmarcada en la ECONOMIA NARANJA, dando respuesta a la política de gobierno, además de ofrecer un valor diferencial y estar dirigida a un número suficiente de futuros clientes que pudieran asegurar beneficios económicos. No olvide involucrar su listado de capacidades para emprender, pues en mayor o menor medida, pueden ayudar a que la idea de negocio planteada se lleve a cabo.

Posteriormente, en grupos de 5 aprendices (previamente segmentados por el instructor), los participantes deberán exponer al resto de miembros de su grupo, de forma muy breve, su idea de negocio (todos los grupos llevarán a cabo esta dinámica al mismo tiempo) Teniendo en cuenta aspectos como: Idea innovadora enmarcada en la economía naranja y que tenga potencial de mercados.

3.3.6.7. La idea de negocio

Una vez escuchadas las ideas de negocio de sus compañeros/as (que podrán servir de inspiración), cada grupo de aprendices deberá dedicar unos minutos a definir brevemente una posible idea de negocio por cada grupo asignado definido por el instructor conjunta por grupos de trabajo que podrá (o no) estar basada en alguna de las ideas anteriormente expuestas pero tengan en cuenta:

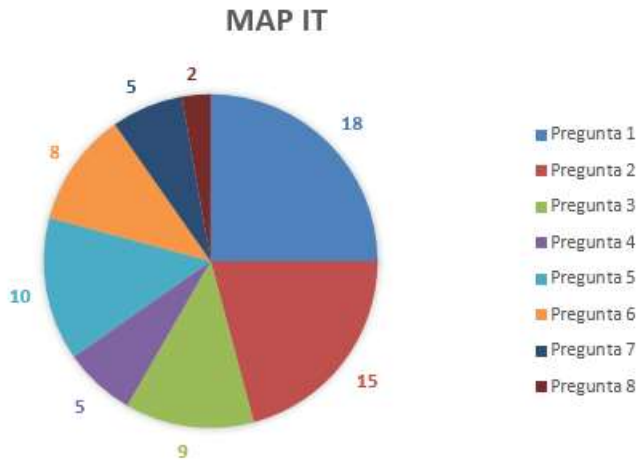
Cada grupo de aprendices debe seleccionar una persona que ejerza de portavoz para presentar su idea de negocio haciendo uso del pizarrón siguiendo el esquema aquí indicado:

- Nombre del proyecto
- ¿En qué consiste la idea?

- ¿Por qué creen que van a ganar dinero con ella?
- ¿Creen que son el equipo adecuado para llevarlo a cabo? ¿Por qué? (aptitudes, talentos, destrezas y/o capacidades personales de los emprendedores).
- Innovación y valor agregado de la idea de negocios.
- Porque la idea de negocios hace parte de la economía naranja?

3.3.6.8. Map it. Evaluando la idea de negocio

Aprendices, en esta actividad podremos evaluar la idea de negocio elegida. El map it, se trata de una técnica de creatividad para evaluar ideas. Tan sólo necesitarán papel, lápiz y la creatividad que ya está en ustedes.



¿Cómo?

- Deben establecer sus criterios de evaluación. En esta ocasión, utilizaremos las ocho preguntas de la técnica de evaluación “ocho factores”:
  ¿Puedo comunicar la idea completamente y claramente? (0-20 puntos)
  ¿Cuánto interés tengo en esta idea? (0-20 puntos)
  ¿Cómo de buena es mi oportunidad para realizarla? (0-20 puntos)
  ¿En qué medida se ajusta en cuanto a su temporalización? (0-5 puntos)
  ¿Tengo las habilidades para realizar la idea? (0-10 puntos)
  ¿Podría aplicar mis fortalezas en la realización de la idea? (0-10 puntos)
  ¿Esta idea tiene buenas ventajas competitivas? (0-5 puntos)
  ¿Cómo de diferente o única es esta idea? (0-10 puntos)

- Deberán dibujar un círculo grande en una hoja de papel por cada idea.
- Traten de que la idea coincida con su criterio dividiendo el círculo en secciones. Uno para cada uno de los criterios.
- Usen diferencias en tamaño, color o diseño para reflejar como de importante es cada aspecto dentro de la idea en su conjunto. Identifiquen cada parte con un símbolo o una frase corta.
- Estudien el mapa y pregúntense a ustedes mismos: ¿hay algún área que queramos cambiar? ¿Hay algo que nos gustaría limitar, dejar caer o eliminar? ¿Hay algo que falte que deberíamos incluir?

Si al aplicar esta técnica creativa de evaluación de ideas, encuentran que la idea inicial tiene más debilidades que fortalezas, deberán reiniciar el proceso, y seleccionar otra de las ideas propuestas en la actividad anterior y aplicarle nuevamente esta evaluación.

3.3.6.9. Estructurando mi idea de negocio

Hemos llegado a lo más emocionante de nuestro proceso: ¡Estructurar nuestro negocio!, en otras palabras, vamos a darle forma a nuestra idea de negocio.



Esto es posible a través de un modelo de negocios, el cual, recoge las bases de creación de valor de un negocio o proyecto; dicho de otra manera, es una simplificación, un plano, un croquis, que recoge las bases de un negocio o proyecto.

Aprendiz, observe detenidamente el siguiente video: https://www.youtube.com/watch?v=ZLM-LqoAyM4.

Interesante ¿verdad? Así es, el MODELO DE NEGOCIOS LEAN CANVAS básicamente nos permite de una manera fácil y creativa darle respuesta a estos tres cuestionamientos: ¿Cómo? ¿Qué? ¿Quién?, Cual, Solución. es decir, a quién le vamos a ofrecer nuestro producto (tangible o intangible), qué le vamos a entregar (adicional a un producto, cuál será el valor detrás de ese producto) y cómo lo vamos a hacer.

Aprendiz, apoyado del material de consulta **"Guía para el diseño de modelos de negocios Lean Canvas"** y con la ayuda de la instructora, con su equipo de trabajo estructure el CANVAS de la idea de negocio elegida. Tenga presente que este es un lienzo, por lo tanto, no implica que sea estático (de ahí lo maravilloso que es trabajar con esta herramienta) y que en cualquier momento podrá hacerle las modificaciones necesarias para que su idea finalmente se convierta en un nuevo emprendimiento.

Recuerde, esa idea que ha planteado está esperando por hacerse realidad, no la eche en un saco roto, moldéela, cultívela, abónela y cuídela como si fuera su hijo/a, y nunca olvide que para emprender solo hace falta que usted desee mover sus pies. Lo espero en el semillero de emprendimiento, para que juntos hagamos realidad este sueño.

RAP: Interactuar en los contextos productivos y sociales en función de los principios y valores universales.

3.3.7 ACTIVIDAD: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



Esta foto de Autor desconocido está bajo licencia CC BY-NC-ND

En esta fase la instructora orientará a cerca del concepto de Seguridad y Salud en el trabajo, contenidos, terminología y aspectos normativos enfocados en estas primeras etapas.

Importante que el aprendiz comience con esta información a familiarizarse con lo que tiene que ver con el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, Para esta actividad el instructor realizará unas tés de apareamiento donde cada aprendiz reconocerá los términos y conceptos vistos en formación; también se organizarán en grupos de tres personas donde los aprendices realizarán exposiciones con temas relacionados con el decreto 1072 de 2015 Estas actividad una vez sea calificada por la instructora, será subida como evidencia al portafolio del aprendiz en esta fase de análisis.



RAP: Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño laboral.
RAP: Diagnosticar las condiciones de seguridad, salud y medioambiente de acuerdo con la normatividad vigente, la misión y visión de la organización.

3.3.8 ACTIVIDAD: GESTIÓN AMBIENTAL

RECONOCER LA IMPORTANCIA DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL DENTRO DE LAS ACCIONES TÉCNICA PROPIAS DE SU PROGRAMA DE FORMACION.

Aprendiz, inicias un proceso de aprendizaje, en donde se identificará LA IMPORTANCIA DE LA GESTIÓN AMBIENTAL EN SU PROGRAMA DE FORMACIÓN; por esta razón es importante que desde su formación afronte la responsabilidad ambiental en sus acciones dentro de los ambientes de aprendizaje e instalaciones del Centro de Formación.

Por ende y cumpliendo con la política ambiental del SENA (Acuerdo 0007 de 2016), debemos estar comprometidos con los siguientes principios o pilares que pertenecen al subsistema de gestión ambiental.



Política Ambiental

Aprobada por el Consejo Directivo Nacional mediante Acuerdo 0007 de 2016

siga

El SENA desde su Subsistema de Gestión Ambiental maneja de manera sostenible sus aspectos e impactos significativos. En articulación con la Promesa de Valor del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, se compromete a:

- La implementación de diferentes estrategias que contribuyan a la mitigación y adaptación al cambio climático.
- El uso racional y eficiente de los recursos naturales, primando el agua y la energía.
- La optimización del uso de los materiales de formación, empleando en lo posible bienes y servicios amigables con el medio ambiente.
- El control de las emisiones, los vertimientos y residuos generados al interior de la Entidad.
- El fomento de la toma de conciencia por el respeto y protección del medio ambiente entre los aprendices, servidores públicos y contratistas que presten servicios a nombre de la entidad.

Iván Ernesto Rojas Guzmán
Director General (E)
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA

DE-PSGA V.01

Por lo anterior mencionado, lo invito a que realice las siguientes actividades concernientes a gestión ambiental.



a. Lea detenidamente los cinco objetivos que hacen parte de la política ambiental del SENA y socialice en su grupo de trabajo el ¿Cómo influyen estos compromisos en su proyecto formativo?
b. Investigue los siguientes conceptos que están relacionados con los compromisos ambientales del SENA y realice por cada concepto una infografía en donde se diagrama el texto encontrado a modo de resumen.
   Conceptos:
   - Concepto de las 3R´s, 7R´s y 9R´s
   - Concepto de las 5 S
   - Responsabilidad ambiental empresarial
   - Huella ambiental empresarial

c. Envíe al correo del instructor las infografías realizadas como producto de su investigación y consulta.

RAP: Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del medio ambiente y de desarrollo sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social.

3.4 ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO.

3.4.1 SOCIALIZACION DEL INFORME FINAL DE LA FASE

3.4.1.1 ACTIVIDAD:

Ambiente de formación: Escenario (Aula, Laboratorio, taller, unidad productiva) y elementos y condiciones de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente. CTA - Cartago Valle.

Materiales de formación:
DEVOLUTIVO (Herramienta - equipo) Equipos con conectividad
CONSUMIBLE (unidades empleadas durante el programa).
Marcadores permanentes
Marcadores borrables
Papel bond
Octavos de cartulina
Papel tamaño oficio
Papel tamaño carta

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Tipo de evidencia: **DE CONOCIMIENTO** Identificación de conceptos, criterios y procedimientos sobre investigación aplicados a la gestión empresarial, el mercado y la Cultura organizacional **Tipo de evidencia:** **DE PRODUCTO** Informe diagnóstico de las condiciones administrativas, financieras, contables y comerciales de las empresas seleccionadas. **De Producto:** Informe escrito de caracterización y situación actual del sector seleccionado. **De Desempeño:** Demostración creativa del segmento de mercado ideal para el producto designado por el instructor. **Tipo de evidencia:** **DE DESEMPEÑO:** Desarrollo del proceso de investigación empresarial y presentación del informe	1. identifica con responsabilidad los escenarios prospectivos teniendo en cuenta el grado o nivel de comportamiento esperado en la toma de decisiones. 2. interpreta y aplica con objetividad las normas y técnicas para determinar los indicadores financieros teniendo en cuenta principios de contabilidad generalmente aceptados. 3. identifica con responsabilidad las variables para la medición del desempeño del servicio de acuerdo con los indicadores de gestión y el nivel del servicio del cliente. 4. identifica con objetividad las necesidades del cliente con objetividad, en procura de la rentabilidad de la empresa para optimizar la planeación de operaciones y la administración de la organización 5. interpreta con asertividad los análisis de los eventos con base en los fundamentos de la probabilidad, la investigación de operaciones en la toma de decisiones. 6. interpreta la información de los estados financieros para determinar los indicadores y razones financieras, en la toma de decisiones. 7. identifica con diligencia las fuentes de financiamiento comercial, tanto internas como externas en la organización, de acuerdo con el proyecto y el plan estratégico de la organización. 8. proyecta e interpreta con responsabilidad los estados financieros de la organización teniendo en cuenta la metodología, los análisis de	**Técnica de Evaluación:** FORMULACIÓN DE PREGUNTAS **Instrumento de Evaluación:** CUESTIONARIO EN LINEA **Técnica de Evaluación:** VALORACIÓN DE PRODUCTO **Instrumento de Evaluación:** **L**ISTA DE CHEQUEO PRODUCTO **Técnica:** Valoración de Producto **Instrumento de Evaluación:** Lista de Chequeo **Técnica:** Valoración de Desempeño **Instrumento de Evaluación:** Lista de Chequeo **Técnica de evaluación:** OBSERVACIÓN DIRECTA **Instrumento de evaluación:** LISTA DE CHEQUEO DESEMPEÑO

diagnóstico a los equipos de trabajo **Tipo de evidencia:** **DE PRODUCTO:** Documento: Informe del diagnóstico de las condiciones de salud y trabajo **Tipo de evidencia:** **DE :**	mercados y el plan de negocio, para la toma de decisiones." 9. diagnostica con objetividad la situación actual del clima organizacional 10. aplica rigurosamente las etapas, los principios básicos y las técnicas de planeación" 11. aplica críticamente el concepto de empresa, estructura, función, clima y cultura organizacional, fuentes y criterios de información. 12. aplica rigurosamente los criterios para seleccionar las fuentes de información 13. utiliza objetivamente la información pertinente para un estudio de clima organizacional. 14. argumenta con compromiso las necesidades de mejoramiento del clima organizacional. 15. redacta metódicamente los objetivos para un estudio de clima organizacional 16. emplea rigurosamente la metodología para estructurar y diseñar un instrumento de evaluación del clima organizacional 17. Aplica los test de condición física según técnicas de medición. 18. Selecciona los ejercicios para el plan de acondicionamiento físico de acuerdo con los métodos de entrenamiento físico. - Elabora el plan de acondicionamiento físico, según sistemas de entrenamiento físico 19. Diagnóstica los riesgos ergonómicos y psicosociales de su desempeño laboral según normas de salud ocupacional. " 20. Aporta elementos en la construcción colectiva del conocimiento según la naturaleza del problema. 21. Armoniza los componentes racionales y emocionales en el	**Técnica:** VALORACIÓN DE PRODUCTO **Instrumento de evaluación:** LISTA DE CHEQUEO PRODUCTO **Técnica de evaluación:** **Instrumento de evaluación:**

Tipo de evidencia: **DE DESEMPEÑO:** STRENGTHENING TECHNICAL KNOWLEDGE: Los aprendices basados en un artículo de contenido técnico, diseñarán lúdicas. **Tipo de evidencia:** **DE PRODUCTO:** MY GLOSSARY: Elaboración de un glosario técnico. Y descripción y comparación de algunos esos términos. **Tipo de evidencia:** **DE DESEMPEÑO:** Exposición por grupos de criterios de trabajo colaborativo **Tipo de evidencia:** **DE PRODUCTO:** Informe con las respectivas evidencias de la evaluación de su condición física partiendo de cada resultado obtenido en los test. **Tipo de evidencia:** **DE DESEMPEÑO**: Participa activamente durante el monitoreo de la frecuencia cardiaca. **Tipo de evidencia:** **DE DESEMPEÑO:** Participación activa de actividades lúdicas en la conceptualización del área **Tipo de evidencia:** **DE DESEMPEÑO**	desarrollo de los procesos de trabajo colectivo según normas de convivencia." 22. emplea la planeación estratégica en los programas de mejoramiento de la organización 23. planea e implementa con compromiso programas de mejoramiento para la unidad administrativa. 24. interpreta críticamente el plan operativo y propone el plan de contingencia de la unidad administrativa. 25. aplica con rigurosidad la metodología para la evaluación de un plan de contingencia. 26. ajusta con autonomía y dinamismo las actividades teniendo en cuenta el plan de contingencia. 27. desarrolla con objetividad y responsabilidad los temas para los programas de mejoramiento del ambiente de oficina. 28. emplea con responsabilidad estrategias de motivación para el desarrollo de programas de mejoramiento. 29. Aplica los test de condición física según técnicas de medición. verifica con cuidado las metas cumplidas y las actividades por realizar. 30. Selecciona los ejercicios para el plan de acondicionamiento físico de acuerdo con los métodos de entrenamiento físico. 31. atiende el público y facilita el servicio al cliente con objetividad, observando el protocolo y los estándares establecidos 32. aplica de manera honesta sus cualidades y facultades y la importancia en el desarrollo personal, laboral y profesional. 33. aplica de manera comprometida hábitos sanos en procura de su salud, aspecto corporal y espiritual,	**Técnica de evaluación:** OBSERVACIÓN DIRECTA **Instrumento de evaluación:** LISTA DE CHEQUEO DESEMPEÑO **Técnica de evaluación:** VALORACIÓN DE PRODUCTOS **Instrumento de evaluación:** LISTA DE CHEQUEO PRODUCTO **Técnica de evaluación:** OBSERVACIÓN DIRECTA **Instrumento de evaluación:** LISTA DE CHEQUEO DESEMPEÑO **Técnica de Evaluación:** FORMULACIÓN DE PREGUNTAS **Instrumento de Evaluación:** CUESTIONARIO **Técnica de evaluación:** OBSERVACIÓN DIRECTA **Instrumento de evaluación:** LISTA DE CHEQUEO DEL PRODUCTO **Técnica de Evaluación:** OBSERVACIÓN DIRECTA **Instrumento de evaluación:** LISTA DE CHEQUEO DESEMPEÑO

Socialización sobre reconocimiento de conceptos sobre gestión ambiental.	para el eficiente desempeño laboral. 34. proyecta de manera estricta elegancia y distinción, a través de su pulcritud en el vestir, combinación de colores, accesorios, maquillaje y peinado. 35. aplica diligentemente actitudes, valores y normas de cortesía en las relaciones interpersonales. 36. aplica responsablemente las normas de la organización durante la emisión de los mensajes tanto al cliente interno como al externo, dentro de un proceso de comunicación efectiva. 37. diferencia con diligencia y responsabilidad las clases de aportes, provisiones y apropiaciones. 38. realiza apropiaciones para gastos de nómina y pagos parafiscales. 39. elabora nómina de acuerdo a normas laborales y tributarias. 40. registra la nómina de acuerdo a las normas de contabilidad. 41. liquida el contrato de trabajo, las prestaciones e indemnizaciones de acuerdo con las normas legales." 42. interpreta y aplica las normas contables en el manejo de IVA, retenciones, Ica. 43. liquida y contabiliza correctamente el IVA, retenciones, Ica y timbre de las diversas transacciones. 44. precisa las obligaciones tributarias de los contribuyentes y responsables del IVA, retención en la fuente, Ica." 45. establece relaciones interpersonales dentro de criterios de libertad, justicia, respeto, responsabilidad, tolerancia y solidaridad, de acuerdo con las normas de convivencia y el rol de cada uno	

	de los participantes en el proceso formativo 46. Selecciona las técnicas de cultura física para prevenir riesgos ergonómicos y psicosociales según naturaleza y complejidad del desempeño laboral. 47. Implementa técnicas de cultura física para la prevención de riesgos ergonómicos y psicosociales teniendo en cuenta la naturaleza y complejidad del desempeño laboral. 48. Valora el impacto de la cultura física en el mejoramiento de la calidad de vida y su efecto en el entorno familiar social y productivo teniendo en cuenta su proyecto de vida. 49. Implementa estrategias que le permitan liderar actividades físicas deportivas y culturales en contexto social y productivo teniendo en cuenta las competencias ciudadanas." 50. Dispone los residuos teniendo en cuenta las normas de clasificación de los mismos. 51. Mantiene limpio y ordenado el lugar donde desarrolla sus actividades formativas y productivas según estándares de protección ambiental."	

5. GLOSARIO DE TERMINOS

Asociatividad: Es la reunión de los seres humanos para fines cooperativos.

Emprendedor: Persona con capacidad de visualizar oportunidades de mercado y de articular los recursos necesarios para poner en marcha una actividad productiva. El emprendedor espera obtener a cambio una retribución que está fundamentada en la maximización del valor empresarial de su iniciativa.

Emprendimiento: Manera de pensar, sentir y actuar, en búsqueda de iniciar, crear o formar un proyecto a través de identificación de ideas y oportunidades de mercados, factores económicos, sociales, ambientales y políticos, así mismos factores endógenos como capacidad en el talento Humano, recursos físicos y financieros, que le permiten al emprendedor una alternativa para el mejoramiento en la calidad de vida por medio del desarrollo de un plan de negocio o la creación de las empresas.

Empresarismo: Concepto que reúne aspectos involucrados en la generación de empresas: las leyes, los sistemas, el entorno macro y micro, los mercados, el sistema educativo. Se concibe más como una acción

que como un resultado. Actitud continúa de un grupo de individuos o de una sociedad en general. Se representa en una cultura con necesidad de renovación permanente.

Entrepreneur: define a la persona que tiene como profesión ser un creador de empresas. En esta definición se abarca desde el emprendedor "novato", que apenas inicia su actividad de crear una empresa, como aquellos más experimentados que han tenido la oportunidad de haber creado otras iniciativas empresariales. En este sentido, podríamos decir que cubre en una misma palabra al emprendedor y al empresario.

Incubadora: entidad provista de una metodología y un espacio físico que proporciona todas las herramientas y asesoría necesaria para que las nuevas empresas se desarrollen en un ambiente de negocios, maximizando el valor empresarial de las iniciativas que apoya en el menor tiempo y al menor costo posible, utilizando las últimas tecnologías existentes.

Innovación: cambio que introduce novedades, y que se refiere a modificar elementos ya existentes con el fin de mejorarlos o renovarlos.

Creatividad: capacidad o facilidad para inventar o crear.

Modelo de negocio CANVAS: el modelo de negocio Canvas es una herramienta simple y gráfica para crear nuestro plan de negocios emprendedores y nuevas empresas.

Idea de negocio: es el producto o servicio que quiero ofrecer al mercado. El medio para atraer a la clientela y obtener así beneficio económico. Constituye la oportunidad de negocio y lo que a la hora de llevarla a la realidad la creación de la Pyme, haga que tengamos éxito o no.

Capital semilla: Fondos para apoyar el arranque inicial de una empresa (fase inicial, o de “semilla”).

Capital intelectual: Posesión de conocimientos, experiencia aplicada, tecnología organizacional, relaciones con los clientes y destrezas, que dan a las empresas una ventaja competitiva en los mercados. Compuesto por todos aquellos activos intangibles que generan valor de futuro para las compañías.

Capital semilla: Fondos para apoyar el arranque inicial de una empresa (fase inicial, o de “semilla”).

Capital social: Recursos económicos aportados por los socios de la empresa.

Coworking: Es un espacio que permite a la comunidad emprendedora, la interacción y el trabajo compartido de forma flexible y dinámica con personas del mundo empresarial, favoreciendo mucho el networking, por medio del aprovechamiento de las sinergias que ello conlleva, y enriquecerse de las relaciones con líderes, redes sociales, empresariales y profesionales de diversos ámbitos.

Cliente externo: Persona que compra productos o servicios para su actividad o proceso productivo de forma habitual.

Cliente interno: Personas dentro de nuestra organización cuyas acciones influyen en la calidad del servicio prestado a los clientes externos. En una relación cliente-proveedor dentro de la misma organización, es aquella persona que espera que le presten un servicio.

Cliente: Cualquier persona que tenga algo que ver con el éxito en las ventas.

Comercio al detalle: Actividad profesional que consiste en la compra de bienes y servicios para su venta posterior en pequeñas cantidades al consumidor final.

Comercio: Actividad profesional que consiste en la compra de bienes y servicios para su venta posterior con fines lucrativos.

Competencia: Conjunto de organizaciones que comercializan productos o servicios dentro de la misma categoría de los nuestros.

Emprendedor: Persona con capacidad de visualizar oportunidades de mercado y de articular los recursos necesarios para poner en marcha una actividad productiva. El emprendedor espera obtener a cambio una retribución que está fundamentada en la maximización del valor empresarial de su iniciativa.

Emprendimiento: Manera de pensar, sentir y actuar, en búsqueda de iniciar, crear o formar un proyecto a través de identificación de ideas y oportunidades de mercados, factores económicos, sociales, ambientales y políticos, así mismos factores endógenos como capacidad en el talento Humano, recursos físicos y financieros, que le permiten al emprendedor una alternativa para el mejoramiento en la calidad de vida por medio del desarrollo de un plan de negocio o la creación de las empresas.

Empresarismo: Concepto que reúne aspectos involucrados en la generación de empresas: las leyes, los sistemas, el entorno macro y micro, los mercados, el sistema educativo. Se concibe más como una acción que como un resultado. Actitud continúa de un grupo de individuos o de una sociedad en general. Se representa en una cultura con necesidad de renovación permanente.

Entrepreneur: define a la persona que tiene como profesión ser un creador de empresas. En esta definición se abarca desde el emprendedor "novato", que apenas inicia su actividad de crear una empresa, como aquellos más experimentados que han tenido la oportunidad de haber creado otras iniciativas empresariales. En este sentido, podríamos decir que cubre en una misma palabra al emprendedor y al empresario.

Incubadora: entidad provista de una metodología y un espacio físico que proporciona todas las herramientas y asesoría necesaria para que las nuevas empresas se desarrollen en un ambiente de negocios, maximizando el valor empresarial de las iniciativas que apoya en el menor tiempo y al menor costo posible, utilizando las últimas tecnologías existentes.

Innovación: Aplicación de nuevas técnicas o procesos productivos. Introducción de nuevos productos, procesos o servicios en el mercado que abran la posibilidad de producir los mismos bienes utilizando menores recursos, bienes nuevos o de mejor calidad, constituyendo un elemento importante para el crecimiento económico.

Investigación: se refiere al acto de llevar a cabo estrategias para descubrir algo. También permite hacer mención al conjunto de actividades de índole intelectual y experimental de carácter sistemático, con la intención de incrementar los conocimientos sobre un determinado asunto.

Marca: Una marca es un signo distintivo que indica que ciertos bienes o servicios han sido producidos o proporcionados por una persona o empresa determinada.

Marketing: Conjunto de acciones destinadas a alcanzar los objetivos de la empresa y a satisfacer las necesidades del consumidor.

Mercado: Institución en la que los bienes y servicios se intercambian libremente al ponerse en contacto los demandantes y oferentes.

Mercado objetivo: segmento de ese mercado seleccionado por la empresa para ofrecer sus productos o servicios y a los cuales la empresa espera cumplir sus necesidades y sobre el cual se desarrollan todas las estrategias de comercialización, penetración y posicionamiento.

Merchandising: Conjunto de acciones desarrolladas por el fabricante y el detallista para influir sobre las decisiones de compra del consumidor cuando este se haya en el punto de venta.

Metodología: hace referencia al conjunto de procedimientos racionales utilizados para alcanzar una gama de objetivos que rigen en una investigación científica.

Modelo de negocio: forma en la cual una iniciativa empresarial define la manera en la que se generarán sus ingresos y beneficios.

Muestreo: técnica para la selección de una muestra a partir de una población, este proceso Permite ahorrar recursos, y a la vez obtener resultados parecidos a los que se alcanzarían si se realizase un estudio de toda la población.

Normatividad: conjunto de reglamentos de origen interno, cuya función es controlar o dirigir el buen funcionamiento de un fin o acción.

Pausa activa: es una actividad física realizada en un breve espacio de tiempo en la jornada laboral, orientada a que las personas recuperen energías para un desempeño eficiente del trabajo, a través de ejercicios que compense las tareas desempeñadas, revirtiendo de esta manera la fatiga muscular y el cansancio generado por el trabajo.

Plan de Mejoramiento: es un mecanismo para identificar riesgos de la empresa y buscarle solución a todos los tipos de riesgo que se presente en el proceso.

Plan de negocio: es un documento formal, elaborado por escrito, que define con claridad los objetivos de un negocio y describe los métodos que se van a emplear para alcanzarlos. El Plan de Negocios ayuda a asignar los recursos en forma apropiada, manejar complicaciones imprevistas y tomar buenas decisiones.

Preincubación / preaceleración: proceso de acompañamiento de una iniciativa empresarial en la puesta a punto de su empresa y que formula la inversión del Plan de Negocio.

Riesgo laboral: representa la magnitud del daño que un factor de riesgo puede causar con ocasión del trabajo, con consecuencias negativas en su salud.

Sondeo: medición estadística tomada a partir de encuestas destinadas a conocer la opinión pública.

Storytelling: consiste en comunicar, explicar tu idea o negocio, “contando historias”. A través de las emociones se consigue que el receptor retenga mejor el mensaje, se obtiene un mayor impacto y atención, además de convencer con más facilidad.

Soporte Documental: Medios en los cuales se contiene la información, según los materiales empleados. Además de los archivos en papel existente los archivos audiovisuales, fotográficos, fílmicos, informáticos, orales y sonoros.

Target groups: en el ámbito de la publicidad, los términos mercado objetivo, público objetivo, grupo objetivo y mercado meta, así como los anglicismos target, target group y target market, se utilizan como sinónimos para designar al destinatario ideal de una determinada campaña, producto o servicio.

Toma de decisión: es el proceso mediante el cual se realiza una elección entre las opciones o formas para resolver diferentes situaciones de la vida en diferentes contextos: a nivel laboral, familiar, sentimental, empresarial (utilizando metodologías cuantitativas que brinda la administración). La toma de decisiones consiste, básicamente, en elegir una opción entre las disponibles, a los efectos de resolver un problema actual o potencial (aun cuando no se evidencie un conflicto latente).

Venta: Contrato mediante el cual una persona, vendedor, se obliga a transmitir un producto servicio o idea a una segunda persona, comprador, a cambio de una determinada cantidad de dinero.

Educación ambiental: Proceso que le permite al individuo comprender las relaciones de interdependencia con su entorno, a partir del conocimiento reflexivo y crítico de su realidad biofísica, social, política, económica y cultural para que, a partir de la apropiación de la realidad concreta, se puedan generar en él y en su comunidad actitudes de valoración y respeto por el ambiente. Estas actitudes, por supuesto, deben estar enmarcadas en criterios para el mejoramiento de la calidad de la vida y en una concepción de desarrollo sostenible, entendido éste como la relación adecuada entre medio ambiente y desarrollo, que satisfaga las necesidades de las generaciones presentes, asegurando el bienestar de las generaciones futuras.

Infografía: Las Infografías son recursos gráficos que resumen de manera sencilla y atractiva gran cantidad de información en poco espacio. Gracias a una infografía se puede resumir los puntos principales y explicar bien los conceptos más difíciles. Sus principales características son:

Significado propio: Se utilizan para completar información o para explicar puntos concretos, sin embargo, toda la infografía debe ser entendible por sí sola.

Texto reducido: Como he aclarado en la definición, se trata de un recurso gráfico. No debe llevar grandes párrafos o una gran explicación.

Política ambiental empresa: La política ambiental, se basa en la norma ISO 14001; es un conjunto de normas que una persona, una empresa o una organización acoge para realizar una determinada acción sobre el medio ambiente.

La política ambiental no difiere mucho de concepto de política, la única diferencia que podemos encontrar entre política y política ambiental es que la segunda se encuentra encaminada a la mejora del medio ambiente. Dicha política ambiental se encuentra fundamentada en la mejora ambiental y el cumplimiento de la legislación relacionada, además de ayudar a conseguir el éxito del Sistema de Gestión Ambiental.

La política ambiental se tiene que realizar una vez se ha completado la revisión ambiental inicial. En el caso de cualquier organización, todos los principios detallados en la política ambiental son incluidos para conseguir la mejora ambiental de una forma constante, se pretenden minimizar todos los impactos ambientales significativos provenientes de las actividades, de los productos y los procesos realizados por la organización.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Osterwalder, Alexander y Pigneur Yves. Generación de modelos de negocio. Traductor: Vázquez Cao, Lara. Tercera Edición. España: Deusto S.A. Ediciones, 2011.

Sánchez, Javier. Business Model Canvas: Aprende a crear modelos de negocio. [en línea] Octubre, 2011. Disponible en: http://www.emprenderalia.com/aprende-a-crear-modelos-de-negociocon-business-model-canvas/

Munch Galindo, Lourdes. Fundamentos de la administración. (8ª. Ed). México, CO: Ediciones Trillas, 2009.

Varela V, Rodrigo. Innovación empresarial: arte y ciencia en la creación de empresas. (4ª. Ed). Colombia, CO: PEARSON, 2014.

Actualícese abril 27 del 2015. Tipos de Sociedades y sus diferencias (Ltda., S.A., Comanditas, S.A.S., Colectivas). Recuperado de:

http://actualicese.com/actualidad/2015/04/27/tipos-de-sociedades-y-sus-diferencias-ltda-s-a-comanditas-s-a-s-colectivas/

http://yerojusa2009.blogspot.com/2009/02/plan-de-mejoramiento-empresarial.html

Alcaraz, R. (2006). El Emprendedor de éxito. 3ra Edición. México: McGraw-Hill.

Camero, C. Jesús B. Espíritu Emprendedor. Cartilla No.1 de la Especialidad Gestión de Microempresas. SENA, Regional Huila. 2002.

Chávez Pérez, Fidel. Redacción Avanzada.2011.

Chiavenato, Idalberto. (2011). Administración de recursos humanos. México: Mcgrawhill

Chiavenato, Idalberto. (2014). Introducción a la teoría general de la administración. México: Mcgrawhill

Código de Comercio [CC]. Decreto 410 de 1971. Junio 16 de 1971 (Colombia).

Cortés Padilla, María Teresa. (2012). Metodología de la investigación. México: Trillas

Definición de proyecto de vida - Qué es, Significado y Concepto http://definicion.de/proyecto-de-vida/#ixzz3HPIxYowb

http://es.slideshare.net/olgayennymurilloborja/plan-mejora-empresa?related=1

Dirección Estratégica de Recursos Humanos: Gestión por competencias-2ª Ed 9ª reimp- Ciudad Autónoma de Buenos Aires: Granica, 2013.

Fierro, M (2015). Contabilidad general con enfoque NIIF para las pymes (5a. Ed). Recuperado de base de datos:http://site.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co/lib/senavirtualsp/detail.action?docID=11162325&p00=niif

Filion, L.; Cisneros, L. y Mejía-Morelos, J. (2011). Administración de PYMES. Emprender, dirigir y desarrollar empresas. México: Parson Educación

Gil, M. (2012). Cómo crear y hacer funcionar una empresa. 8va Edición. México: Alfaomega Grupo Editor.

Kotler, P., & Keller, K. (2012). Dirección de Marketing. México: Pearson Educación.

Sáenz, A. C. (2010). Principios de mercadeo. Bogotá: Ecoe Ediciones.

Hisrich, R. (2005). Entrepreneurship. Emprendedores. 6ta Edición. España: McGraw-Hill.

Mendez Alvarez, Carlos Eduardo. (2012). Metodología: diseño y desarrollo del proceso de investigación con énfasis en ciencias empresariales. México: Limusa

Mesa, P. Rodrigo. Desarrollo de la Capacidad Empresarial. Creación de Empresas. Universidad EAFIT. Medellín. 1999.

Política del SENA frente a la innovación, la competitividad y el desarrollo tecnológico productivo.

Rincón, C.A. Lasso Marmolejo, G. Parrado Bolaños, A.E. (2012). Contabilidad siglo XXI. Recuperado de base de datos: http://site.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co/lib/senavirtualsp/detail.action?docID=10623634

Santamaría, R. Olga Isabel y Otros. PROYECTO DE VIDA. Guía propuesta para orientadores SENA. Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Dirección General. Bogotá, Marzo del 2002.

Shepherd, C.; Ahmed, P. y Ramos, L. (2012). Administración de la Innovación. México: Pearson Educación.

Vainrub, R. (2006). Convertir sueños en realidades. Una guía para emprendedores. 5ta Edición. Caracas: Ediciones IESA.

Acuerdo 0007 de 2016. Tomado de: http://normograma.sena.edu.co/normograma/docs/acuerdo_sena_0007_2016.htm

https://www.nueva-iso-14001.com/2015/04/iso-14001-la-importancia-de-la-politica-ambiental/

https://www.canva.com/es_co/crear/infografias/

https://es.venngage.com/

https://www.minambiente.gov.co/

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	TITO FERNEL BERMÚDEZ BOTELLO	Instructor	CTA	Marzo 13/2021

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					