GUÍA DE APRENDIZAJE Nº 12

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE				
Programa de Formación: TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE MERCADOS		Código: 621113 Versión: 2		
Nombre del Proyecto: IMPLEMENTACIÓN DE MODELOS DE COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS.		Código: 1239683		
Fase del proyecto: EJECUCIÓN				
Actividad de Proyecto: Supervisar el equipo de trabajo.	**Actividad (es) de Aprendizaje:** AA21. Aplicar plan de capacitación de personal, con énfasis en la acción efectiva dentro de la política comercial de la empresa. AA22. Evaluar el desempeño laboral del equipo de trabajo aplicando indicadores de gestión comercial, de acuerdo con planes de mejoramiento y políticas de gestión y bienestar de talento humano en la organización.	Ambiente de formación ESCENARIO (Aula, Laboratorio, taller, unidad productiva) y elementos y condiciones de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente.	MATERIALES DE FORMACIÓN DEVOLUTIVO (Herramienta - equipo)	CONSUMIBLE (unidades empleadas durante el programa)
Resultados de Aprendizaje: 21010100501 Coordinar el talento humano de acuerdo con los objetivos, estrategias, tiempos y recursos según indicadores de gestión.	**Competencia:** 210101005 Dirigir el talento humano según necesidades de la organización.	Ambiente Virtual de Aprendizaje dispuesto en el Sistema de Gestión de Aprendizaje (LMS).	**N/A**	**N/A**
Resultados de Aprendizaje: 21010100502 Realizar el entrenamiento y el seguimiento de la efectividad del desempeño del talento humano, según planes de mejoramiento establecidos por la organización.	**Competencia:** 210101005 Dirigir el talento humano según necesidades de la organización.			

Resultados de Aprendizaje: 21010100503 Evaluar la gestión del talento humano según niveles de rendimiento a partir de normas y procedimientos establecidos a nivel interno y externo según indicadores de gestión.	**Competencia:** 210101005 Dirigir el talento humano según necesidades de la organización.			
Resultados de Aprendizaje: 24020150206 Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, más estructurados y con mayor contenido técnico.	**Competencia:** **240201502** Producir textos en inglés en forma escrita y oral.			
Resultados de Aprendizaje: 24020150008 Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza, complejidad del área ocupacional.	**Competencia:** 240201500 Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.			
Duración de la guía: 180 horas				

2. INTRODUCCIÓN

Bienvenido a la Actividad de Proyecto 12 ***"Supervisar el Equipo de Trabajo"***. La gestión del talento humano ha sido una de las tareas más complejas para todo tipo de empresa, es por ello que en esta Actividad de Proyecto ***"Supervisar el Equipo de Trabajo"***, el aprendiz estudiará y aplicará técnicas para el reconocimiento del talento humano como elemento estratégico en la gestión de mercados, teniendo en cuenta su concepto y las tendencias y evolución en los procesos de gestión de personal.

El tiempo requerido para desarrollar esta actividad de proyecto es de 180 horas, período en el cual se abordarán dos actividades de aprendizaje. En la primera actividad de aprendizaje: *"**Aplicar plan de capacitación de personal, con énfasis en la acción efectiva dentro de la política comercial de la empresa**";* se revisará el proceso de gestión del talento humano haciendo énfasis en identificación de estrategias que fomenten el trabajo en equipo, lo cual

resulta esencial a la hora de **Coordinar las Actividades de Talento Humano** mediante la aplicación de políticas que incidan en la gestión de personal, el clima y desempeño laboral, teniendo en cuenta los perfiles laborales en cada uno de los procesos organizacionales, en especial, los requeridos en el área de mercadeo y su respectiva planificación desde el momento de ingreso, a partir de la selección, vinculación, entrenamiento, desarrollo y compensación; y el momento salida en situaciones como las de jubilación, licencias y despidos.

En la segunda actividad de aprendizaje: ***"Evaluar el desempeño laboral del equipo de trabajo aplicando indicadores de gestión comercial, de acuerdo con planes de mejoramiento y políticas de gestión y bienestar de talento humano en la organización",*** se tratarán aspectos y elementos necesarios para el **Seguimiento y Evaluación del Talento Humano**, mediante la utilización de herramientas de entrenamiento, monitoreo y acompañamiento que promuevan y aseguren el desarrollo efectivo de las actividades de mercadeo y la satisfacción de los colaboradores, de tal manera que se logren construir planes de mejoramiento en torno las falencias identificadas en concordancia con los indicadores de gestión comercial.

En su visión integradora la Actividad de Proyecto 12 incluye contenidos referidos a la comprensión de textos en idioma inglés en forma escrita y auditiva sobre el **reconocimiento del equipo de trabajo en actividades de mercadeo** (The Market Thing: Knowing my team), se contempla adicionalmente, el estudio de elementos de ergonomía y expresión corporal, a través del desarrollo de diferentes **Técnicas de Cultura Física**, con el fin de lograr un mejor desempeño en el puesto de trabajo, prevenir accidentes y enfermedades ocupacionales.

Con el desarrollo de la actividad de proyecto 12 se busca formar un tecnólogo en Gestión de Mercados capaz de gestionar y supervisar el equipo de trabajo en la gestión comercial, teniendo en cuenta indicadores, políticas de entrenamiento y evaluación.

¡Bienvenido!

3. ESTRUCTURACIÓN DIDÁCTICA DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de Reflexión inicial.

En relación a los elementos necesarios para la supervisión del equipo de trabajo, es definido el talento humano como un material de estudio para así dimensionar su evolución, operatividad y funcionalidad alrededor del seguimiento y evaluación bajo la referencia de indicadores de gestión para el talento humano que se tendrán en cuanta en la presente guía de aprendizaje:

1. En la gestión de organizaciones del talento humano se hace fundamental el estudio del proceso de entrada de personal para el seguimiento, donde se revisen desde las dimensiones de lo planteado por la organización, y se tengan relacionados los diferentes conceptos de salida, fundamentados en la relevancia de los aspectos internos y externos para la efectividad de la gestión de personal para el seguimiento del plan de capacitación comercial.

2. Que la evaluación de desempeño responda a los indicadores de gestión, teniendo como referencia fundamental de estudio la generación de valor, que a su vez pueda generar reentrenamiento enfocado al plan comercial, y mejoramiento continuo para las organizaciones; además genera factores claves para la toma de decisiones en el que hacer organizacional del talento humano de la empresa.

Definidos los lineamientos de la guía de aprendizaje direccionada hacia la supervisión del equipo de trabajo el aprendiz puede realizar una serie reflexiones en torno a los siguientes cuestionamientos:

- Para realizar una adecuada dirección dentro de las organizaciones para el talento humano y la definición de sus objetivos de gestión ¿Se debe analizar los aspectos históricos y evolución del talento humano en el proceso de gestión definiendo la necesidad de personal?
- ¿En la salida de personal se definen los parámetros legales que tiene la organización para su renovación de personal?
- ¿Qué importancia tiene el cambio de enfoque del talento humano y la generación de valor por parte del mismo dentro de la evaluación de desempeño de personal?
- ¿El desarrollo y el mantenimiento del talento humano y los procesos de entrada son fundamentales para que la dinámica organizacional evolucione?
- ¿La identificación de necesidades de mejora en el personal puede generar la creación de planes de reentrenamiento para el re direccionamiento de personal?
- ¿Qué beneficio presta y que se debe tener en cuenta para el diseño de los planes de mejoramiento de personal?

Teniendo en cuenta los diferentes factores, que contemplan la evolución de la gestión del talento humano y su proyección, que en la práctica lleva al manejo del proceso de personal que contemplan los diferentes elementos de entrada y de salida, y que a su vez genera factores de desarrollo y mantenimiento como enfoque para los planes de reentrenamiento y mejoramiento, partiendo de esto realice un ejercicio exploratorio de autoevaluación, respondiéndose a sí mismo las preguntas planteadas, y determinando sus fortalezas y aptitudes frente al tema, así como, la importancia de avanzar en la adquisición de competencias requeridas durante su proceso de aprendizaje para un necesario dominio del tema.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje.

Esta actividad de la reflexión genera una serie inquietudes Que nos permite realizar una evaluación paulatina del evolución histórica del proceso de gestión de talento humano, Para ello como ya es sabido se hace necesario una revisión en la definición de la política de la empresa y sus elementos de entrada de personal que le permitan a la misma la planeación estratégica para el talento humano. Antes de iniciar el estudio y la metodología para la recopilación de información Se hace necesario un análisis previo de la implementación del seguimiento al talento humano de la empresa, y así referenciar las fuentes de consulta que nos permita alcanzar los objetivos en la fase de implementación del proyecto formativo, Haciéndose necesario la profundización de conocimientos

Los objetivos perseguidos en esta fase de ejecución del Proyecto Formativo, hace necesario trabajar sobre los

elementos de conocimiento, que para el caso de la actividad de aprendizaje (AA21): "***Aplicar plan de capacitación de personal, con énfasis en la acción efectiva dentro de la política comercial de la empresa"***, *son los siguientes:*

Para el caso de aprendizaje: **Supervisar el equipo de trabajo,** son los siguientes:

- Determinar la evolución histórica de la gestión del talento humano Y sus implicaciones en la administración moderna
- Manejo adecuado de la terminología utilizada alrededor de la entrada de personal, teniendo en cuenta elementos tales como: Necesidades de personal, transformación del personal, Compensación, desarrollo de las personal, mantenimiento de las personas.
- Manejo adecuado en la terminología utilizada alrededor de la salida de personal, Teniendo en cuenta elementos tales como: Jubilación, licencias y despidos. Teniendo como referencia los parámetros legales establecidos en Colombia.
- Utilizar elementos desarrollé mantenimiento de personal, que tengan en cuenta el desarrollo el personal, donde puedan implementar elementos de entrenamiento para el evaluación de desempeño con objetividad y claridad.
- Determinar elementos que sirvan como generadores de valor para las diferentes organizaciones que permitan el enfoque para la evaluación de desempeño y la generación objetiva de planes de reentrenamiento y un mejoramiento continuo para las organizaciones.

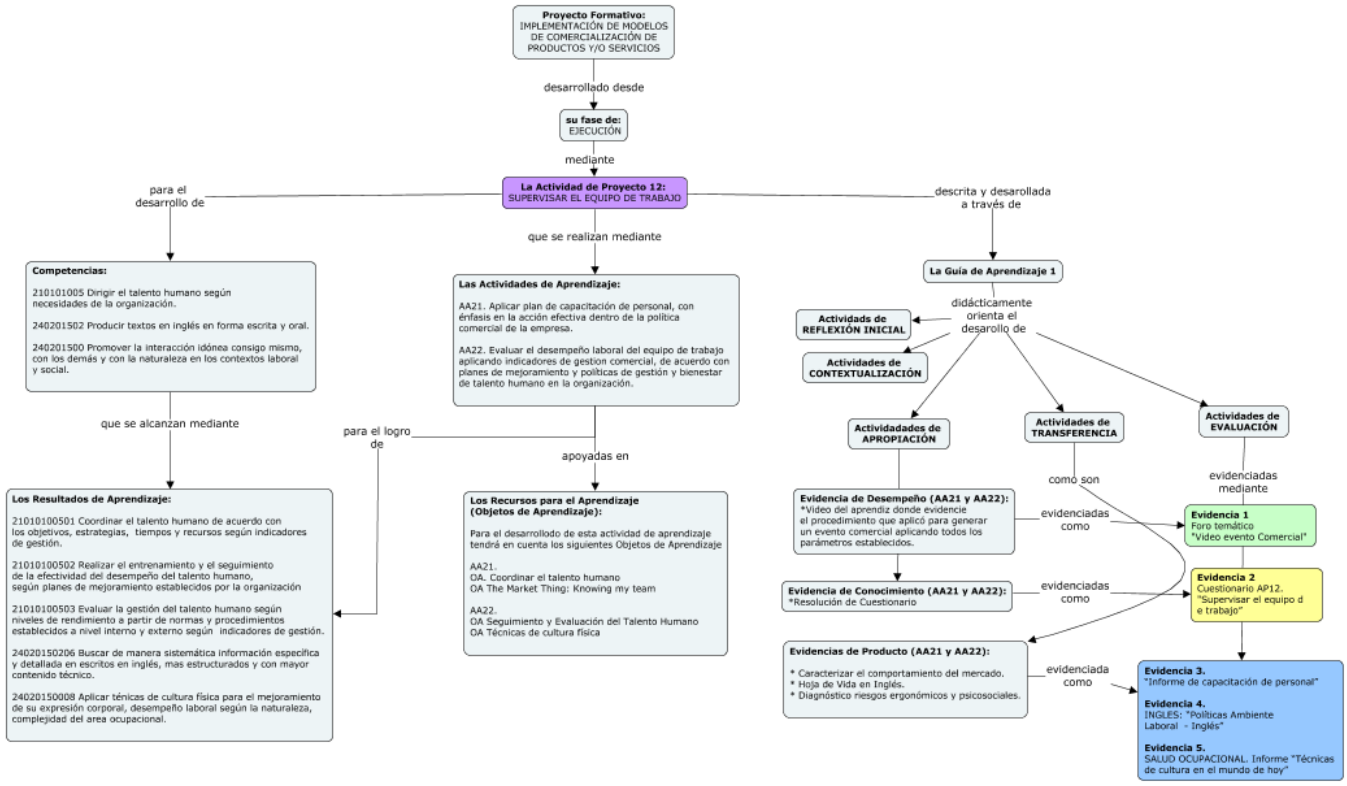
La profundización de conocimientos para la actividad de aprendizaje: (AA22): ***Evaluar el desempeño laboral del equipo de trabajo aplicando indicadores de gestión comercial, de acuerdo con planes de mejoramiento y políticas de gestión y bienestar de talento humano en la organización"***, son los siguientes:

- Generalidades de la gestión del talento humano.
- Proceso de gestión del talento humano. Y su aplicabilidad dentro de las organizaciones.
- Desarrollé mantenimiento para el talento humano.
- Monitoreo para la gestión del talento humano.

Los conocimientos de integralidad y transversalidad que cobijan las anteriores actividades de aprendizaje, son los siguientes:

- La generación de hábitos saludables para un mejor desempeño laboral y calidad de vida.
- Salud ocupacional y cultura física en el control de riesgos y enfermedades profesionales.

Para un mejor entendimiento por parte del aprendiz quien cuenta con mayor claridad sobre los procesos y conocimientos asociados a esta guía de aprendizaje, en su **Fase III Ejecución**, correspondiente a la Actividad de Proyecto 12: ***"Supervisar el Equipo de Trabajo"***; se hace necesario que estudie y comprenda el **esquema de contenidos de la guía** presentado a continuación, donde se muestran las actividades de aprendizaje a realizar, frente a los contenidos, resultados de aprendizaje, competencias y evidencias a desarrollar.



Dedicación horaria

Esta primer actividad de proyecto tiene una duración de **180 horas**, las cuales incluyen tiempo de **trabajo independiente** que debe dedicar el aprendiz para su desarrollo, representado en un 80%; y el tiempo de **acompañamiento directo del instructor** equivalente al 20%.

Relación horaria Actividad de Proyecto en consideración de las evidencias a desarrollar.

Descripción	Peso %	Intensidad Horaria	Evidencia 1 (Foro)	Evidencia 2 (Cuestionario)	Evidencia 3 (Producto)	Evidencia 4 (Producto)	Evidencia 5 (Producto)	Subtotales
			20%	15%	35%	15%	15%	
Trabajo Independiente del Aprendiz:	80%	144	28,8	21,6	50,4	21,6	21,6	144
Trabajo con acompañamiento directo del instructor:	20%	36	7,2	5,4	12,6	5,4	5,4	36
Tiempo desarrollo de Actividad de Proyecto:	**100%**	**180**	36	27	63	27	27	180

Conceptos:

- **Trabajo Independiente del Aprendiz:** Corresponde al tiempo que el aprendiz debe dedicar en su proceso de formación de manera independiente al tiempo que normalmente recibe con acompañamiento directo del instructor.
- **Trabajo de acompañamiento directo del Instructor:** Corresponde al tiempo directo que el instructor debe dedicar al aprendiz en el proceso formativo, este acompañamiento se enfoca en el seguimiento, la realimentación, orientación y evaluación.

Orientación del Instructor

Para el desarrollo de las actividades de aprendizaje y sus correspondientes evidencias, el instructor orientará la revisión y posterior profundización en los contenidos y recursos didácticos (objetos de aprendizaje, videos, enlaces externos, bibliografía, otros) dispuestos en el ambiente virtual. Igualmente, brindará retroalimentación oportuna sobre sus resultados de aprendizaje y competencias en desarrollo.

Así mismo, el instructor, es el encargado de orientar el proceso formativo mediante explicaciones específicas, aclaración de inquietudes, direccionamiento de actividades, recomendaciones para el aprendizaje y desarrollo de ejercicios prácticos; fomentando en el aprendiz una cultura de investigación, de respeto a los derechos de autor y de acción basada en la calidad; todo esto, circunscrito al concepto de mejoramiento continuo, con el ánimo de añadir valor agregado a la actividad de proyecto encargada de caracterizar el comportamiento del mercado, enfatizando de manera inclusiva y pertinente, un proceso formativo sustentado en principios y valores.

Encuentro Sincrónico Actividad de Proyecto: Cada vez que inicie a una Actividad de Proyecto, el instructor(es) deberá(n) realizar un encuentro sincrónico con el grupo de aprendices donde explicará(n) el objetivo de la Actividad de Proyecto, las actividades de aprendizaje a realizar y las evidencias solicitadas, los criterios de evaluación con que se evaluarán, entre otros aspectos, como por ejemplo resolver dudas e inquietudes, explicar temas técnicos específicos, orientar en la búsqueda de información y entrega de evidencias, etc. El encuentro debe realizarse antes del envío de evidencias y publicar su grabación en el foro “Encuentros Sincrónicos”, indicando en el nombre de la secuencia la fecha del encuentro, y al interior de la publicación el detalle de los temas tratados y los documentos soportes utilizados en la sesión, por ejemplo: diapositivas, documentos, artículos, videos, entre otros.

Relación de Actividades de Aprendizaje en consideración de los Resultados de Aprendizaje y las Evidencias a desarrollar.

A continuación se observa la interrelación entre actividades de aprendizaje y los resultados de aprendizaje abordados desde las evidencias que se desarrollarán, las cuales fueron diseñadas para el logro de aprendizajes de forma integral dando respuesta a las actividades de proyecto como elemento integrador del proceso formativo.

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	Evidencia 1 (Video) AP12-EV01- "Video evento Comercial"	Evidencia 2 (Cuestionario) AP12-EV02- Cuestionario AP12. "Supervisar el equipo de trabajo"	Evidencia 3 (Producto) AP12-EV03- "Informe de capacitación de personal"	Evidencia 4 (Producto) AP12-EV04- INGLES: "Políticas Ambiente Laboral - Inglés"	Evidencia 5 (Producto) AP12-EV05- SALUD OCUPACIONAL. "Técnicas de cultura en el mundo de hoy"
AA21. Aplicar plan de capacitación de personal, con énfasis en la acción efectiva dentro de la política comercial de la empresa.	21010100501 Coordinar el talento humano de acuerdo con los objetivos, estrategias, tiempos y recursos según indicadores de gestión.	X	X	X		
	21010100502 Realizar el entrenamiento y el seguimiento de la efectividad del desempeño del talento humano, según planes de mejoramiento establecidos por la organización.			X		
	24020150206 Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, más estructurados y con mayor contenido técnico.				X	
	24020150008 Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza, complejidad del área ocupacional.					X

AA22. Evaluar el desempeño laboral del equipo de trabajo aplicando indicadores de gestión comercial, de acuerdo con planes de mejoramiento y políticas de gestión y bienestar de talento humano en la organización.	21010100503 Evaluar la gestión del talento humano según niveles de rendimiento a partir de normas y procedimientos establecidos a nivel interno y externo según indicadores de gestión.	**X**		**X**		
	24020150206 Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, más estructurados y con mayor contenido técnico.				**X**	
	24020150008 Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza, complejidad del área ocupacional.					**X**

3.3 Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización).

Es importante tener presente que los conocimientos adquiridos mediante el estudio y aplicación de la presente guía, son pieza clave para la implementación de modelos de comercialización tanto de productos como de servicios, por tanto, le invitamos a avanzar en el proceso, teniendo en cuenta que cada elemento estudiado es requerimiento en el alcance completo de las competencias que propone el programa de formación.

Para el desarrollo de esta actividad de aprendizaje es importante que usted como aprendiz:

- Fortalezca sus conocimientos a través de la consulta de los diferentes objetos de aprendizaje y recursos que se proporcionan en el ambiente virtual; igualmente válida como herramienta de apoyo, resulta la obtención de información a partir de búsqueda y consulta propia.
- Construya todas las evidencias requeridas y aplique el proceso de autoevaluación a través de los instrumentos de evaluación proporcionados, con el fin de verificar el cumplimiento de las exigencias pedidas.

- Publique las evidencias en la plataforma virtual de aprendizaje con el fin de que sean evaluadas por el instructor, o equipo de instructores que apoyan la ejecución del proceso; como resultado de esta evaluación recibirá la retroalimentación de logros alcanzados, de tal manera que pueda reflexionar frente a su aprendizaje y avance en el proceso formativo**.**

Para el desarrollo de **las actividades de aprendizaje 21 y 22,** se proporcionan en plataforma LMS una serie de objetos de aprendizaje (OA), que el aprendiz debe leer, comprender y asimilar, toda vez, que en ellos, encontrará la información que le permitirá analizar la conceptualización técnica necesaria para la caracterización del comportamiento de un mercado.

Ahora proceda con la lectura y análisis de los siguientes materiales de estudio:

Objetos de Aprendizaje Actividad de Aprendizaje 21

- OA Coordinar el talento humano
- OA The Market Thing: Knowing my team

Objetos de Aprendizaje Actividad de Aprendizaje 22

- OA Seguimiento y Evaluación del Talento Humano
- OA Técnicas de cultura física

En cada objeto de aprendizaje (OA), usted encontrará una Actividad de Afianzamiento como instrumento de retroalimentación que le permitirá verificar el alcance de conocimientos adquiridos, podrá revisar el mapa orientador de contenidos, analizar el glosario de términos relevantes al tema de estudio, cotejar la bibliografía para la exploración y seguimiento de la temática desarrollada y estudiar los contenidos en general. Recuerde que cada objeto de aprendizaje podrá revisarlo desde su PC previa conexión a internet, podrá descargar el PDF general y el Objeto de Aprendizaje a su computador, de esta forma usted tiene la posibilidad de revisar el material de estudio cuantas veces desee sin necesidad de estar conectado a internet.

A continuación se presenta de forma general los conceptos y contenidos diseñados para el desarrollo de la actividad de aprendizaje (AA21) denominada: "***Aplicar plan de capacitación de personal, con énfasis en la acción efectiva dentro de la política comercial de la empresa".*** Recuerde que la revisión de los materiales de estudio es fundamental para su proceso formativo como Tecnólogo en Gestión de Mercados.

- **OA. COORDINAR EL TALENTO HUMANO A TRAVÉS DE SU GESTIÓN EN LAS ORGANIZACIONES:** Este material de estudio Enfatizar en la necesidad de encontrarla generalidades de la gestión del talento humano, Interpretando la desde su definición, su evolución y las tendencias modernas de la gestión del talento humano. Todo esto relacionándolo bajo el paralelo entre la gestión del talento humano antiguo y la moderna enfatizando en la evolución en la gestión del talento humano para el desarrollo organizacional.

  El objeto de aprendizaje contempla temas directamente relacionados con:
  - **Proceso de gestión del talento humano:** Establece su definición y define el procedimiento teniendo en cuenta los elementos relevantes de entrada y de salida en la gestión del talento humano, estableciendo las necesidades de personal, la admisión de personal, los elementos estratégicos para transformación de la mentalidad del personal, los elementos legales para la

compensación del personal, elementos importantes para el desarrollo el personal y empoderamiento; definiendo los objetivos en la gestión del talento humano. Además es de tener en cuenta los aspectos organizacionales para la salida de personal con un análisis de la forma de jubilación, el tipo de licencias, y el manejo de los despidos. Todo esto con el fin de definir los aspectos para coordinar el talento humano a través de su gestión en las organizaciones.

- **OA The Market Thing: Knowing my team.** El objeto de aprendizaje ha sido diseñado con representaciones (audio, escucha, escritura y comprensión lectora) en las que se incluyen diversas posibilidades y situaciones en el mundo del mercadeo. El objeto de aprendizaje está construido en idioma inglés referido sobre términos y vocabulario en relación con la supervisión de talento humano, su entrenamiento, evaluación respecto de su rol en la gestión comercial de productos y servicios, destacando y apropiando para la comprensión del idioma y la producción de textos base sobre el mismo.

Los conceptos y contenidos diseñados para el desarrollo de la actividad de aprendizaje (AA22): "***Evaluar el desempeño laboral del equipo de trabajo aplicando indicadores de gestión comercial, de acuerdo con planes de mejoramiento y políticas de gestión y bienestar de talento humano en la organización.",*** son los siguientes:

- **OA. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL TALENTO HUMANO:** En este objeto de aprendizaje los contenidos temáticos tratados están orientados a la verificación y a la eficiencia del trabajo en equipo entre las organizaciones y definir el proceso de seguimiento y evaluación desde toda las dimensiones de la administración del talento humano, teniendo en cuenta la responsabilidad de la información para el cumplimiento de las metas para poder ejecutar adecuadamente las tareas asignadas y poder ejercer la dirección orientando en equipo de trabajo que cumpla con una comunicación eficiente que a su vez genere un clima organizacional para que todo los colaboradores se encuentren integrados en una estructura organizacional. Los temas relacionales a la aplicabilidad de herramientas en la definición de proyectos son:
    - **Desarrollo y mantenimiento**: En este proceso determinamos el manejo y el desempeño que deben tener los colaboradores desde el punto de vista, en primer instancia de un entrenamiento, trabajando adecuadamente un proceso de inducción el cual le permita al empleado reconocer su rol dentro de la organización; incluyendo y dejando claro cuál va a ser su proceso de evaluación, para así poder realizar un primer paso al seguimiento del personal**.**
    - **Entrenamiento:** Es importante que el colaborador cuente con conocimientos, aptitudes y habilidades que le permitan adaptarse a las necesidades que tenga la organización para manejar nuevas y mejores tareas, técnicas y procedimientos dentro de la empresa y así dejar claro las condiciones laborales y definir los primeros parámetros de la productividad.

- **OA Técnicas de cultura física**. El material de estudio está enfocado en la comprensión de técnicas y métodos relacionados con la cultura física aporta al mejoramiento de la salud de las personas, en aspectos como: conocimiento de su cuerpo, apropiación de buenas prácticas ocupacionales, progreso en la ejecución de acciones productivas y satisfacción personal en el ámbito laboral. La conceptualización desarrollada en el presente Objeto de Aprendizaje, resulta fundamental, en la medida que sea apropiada por el aprendiz, permitiéndole optimizar sus funciones en el contexto productivo y social.

A continuación se describen las evidencias a realizar.

Evidencia 1 (De Desempeño)

AP12-EV01- Video: ": "Video evento Comercial" . Para el desarrollo de esta evidencia el aprendiz deberá haber leído el material de estudios correspondiente a la coordinación del talento humano, seguimiento y evaluación del talento humano y técnicas de cultura física, una vez el aprendiz realice las lecturas sugeridas, ingresar al Foro temático y compartirá un video donde el aprendiz evidencie el procedimiento que aplicó para generar un evento comercial aplicando todos los parámetros establecidos en el marco de dicha actividad.

Para aportar esta evidencia, el aprendiz debe definir un plan de recolección de información donde evidencie el seguimiento realizado al personal para el cumplimiento de la meta comercial teniendo en cuenta las habilidades y las actitudes de cada uno de los participantes.

Con el fin de obtener evidencia del proceso de aprendizaje, con relación a los conocimientos adquiridos por el aprendiz para el logro de los resultados de aprendizaje previstos, mediante la interacción de éste con el material de estudio suministrado en cada uno de los Objetos de Aprendizaje dispuestos en plataforma, para las Actividades de Aprendizaje 21 y 22.

Documentos asociados a la evidencia: Siga las pautas y orientaciones consignadas en los siguientes documentos para el adecuado desarrollo de la evidencia.

- Formato para desarrollo de evidencia: **"TGM-AP12-EV01"**
- Instrumento de evaluación: **"TGM-IE-RubricaTIGRE-ForosDiscusion"**

Forma de entrega:

En el menú principal de la plataforma ubique el área de "*Actividades*" e ingrese al enlace "*Fase Ejecución*", posteriormente acceda a la carpeta de la Actividad de Proyecto correspondiente, participe en el foro haciendo clic en el enlace: **AP06-EV01- Foro: "La distribución y la estrategia empresarial en ventas"**, para participar en el foro también puede ir directamente al link de "foros" desde el menú principal.

Evidencia 2 (De Conocimiento)

AP12-EV02- Cuestionario AP12. "Supervisar el equipo de trabajo". Con el fin de obtener evidencia del proceso de aprendizaje, con relación a los conocimientos adquiridos por el aprendiz para el logro de los resultados de aprendizaje previstos, mediante la interacción de éste con el material de estudio suministrado en cada uno de los Objetos de Aprendizaje dispuestos en plataforma, para las Actividades de Aprendizaje 21 y 22; se dispone de un cuestionario que determina si el aprendiz maneja adecuadamente los conceptos referidos al plan de capacitación de personal, con énfasis en la acción efectiva dentro de la política comercial de la empresa, y la evaluación del desempeño laboral del equipo de trabajo aplicando indicadores de gestión comercial, de acuerdo con planes de

mejoramiento y políticas de gestión y bienestar de talento humano en la organización.

Documentos asociados a la evidencia: Siga las pautas y orientaciones consignadas en los siguientes documentos para el adecuado desarrollo de la evidencia.

- Formato para desarrollo de evidencia: **"TGM-AP12-EV02"**

Forma de entrega:

En el menú principal de la plataforma ubique el área de "Actividades" e ingrese al enlace "Fase Ejecución", posteriormente acceda a la carpeta de la Actividad de Proyecto correspondiente, conteste el cuestionario de preguntas a través del siguiente enlace: **AP12-EV02- Cuestionario AP12. "Supervisar el equipo de trabajo"**

3.4 Actividades de transferencia del conocimiento.

En esta actividad el aprendiz debe definir las generalidades dentro el proceso de gestión del talento humano y las diferentes actividades donde identifique claramente los elementos de entrada y de salida de personal, teniendo en cuenta las políticas internas de personal y los elementos de la legislación.

A continuación se describen las evidencias a realizar en este momento de transferencia, es decir, momento de aplicación de lo aprendido hasta ahora.

Evidencia 3 (De Producto)

AP12-EV03- "Informe de capacitación de personal". El aprendiz realizará un documento donde plasme lo siguiente: Informe donde relacione la estructura de capacitación de personal comercial, funciones e indicadores para la venta de productos.

Para cumplir con esta evidencia, es importante que usted haya revisado, leído y comprendido el material de estudio presentando en esta guía. De acuerdo con las indicaciones de su instructor, posteriormente debe ingresar a la plataforma LMS y entregar la actividad (evidencia) desarrollada en la plataforma.

Encuentro Sincrónico Orientación Desarrollo Evidencia: Para la elaboración de esta evidencia es necesario que el instructor o instructores a cargo realicen un encuentro sincrónico con los aprendices específicamente para describir la evidencia, brindar orientación, resolver dudas e inquietudes respecto de su elaboración, entendimiento, interpretación y entrega.

Documentos asociados a la evidencia: Siga las pautas y orientaciones consignadas en los siguientes documentos para el adecuado desarrollo de la evidencia.

- Formato para desarrollo de evidencia: **"TGM-AP12-EV03"**
- Instrumento de evaluación: **"TGM-IE-AP12-EV03"**

- Rubrica Sustentación de Actividades **"TGM-IE-RS-Evidencias"**

Forma de entrega:
En el menú principal de la plataforma ubique el área de "*Actividades*" e ingrese al enlace "*Fase Ejecución*", posteriormente acceda a la carpeta de la Actividad de Proyecto correspondiente y realice el envío de la evidencia en el siguiente enlace: **AP12-EV03- "Informe de capacitación de personal".**

Evidencia 4 (De producto)
AP12-EV04- INGLES: "Políticas Ambiente Laboral - Inglés". El ambiente laboral es un aspecto de suma importancia para una empresa, dado que de la calidad de éste, depende del logro de los mejores resultados y crear compromiso en los equipos de trabajo. En esta sección se tratarán temas sobre el manejo de recursos humanos, descritos en inglés, junto con el vocabulario pertinente a utilizarse en este aspecto. El aprendiz elaborará una presentación en el formato de su preferencia sobre políticas para mejorar el ambiente laboral de una empresa, redactadas en idioma inglés

Documentos asociados a la evidencia: Siga las pautas y orientaciones consignadas en los siguientes documentos para el adecuado desarrollo de la evidencia.

- Formato para desarrollo de evidencia: **"TGM-AP12-EV04"**
- Instrumento de evaluación: **"TGM-IE-AP12-EV04"**

Forma de entrega:

En el menú principal de la plataforma ubique el área de "*Actividades*" e ingrese al enlace "*Fase Ejecución*", posteriormente acceda a la carpeta de la Actividad de Proyecto correspondiente y realice el envío de la evidencia en el siguiente enlace: **AP12-EV04- INGLES: "Políticas Ambiente Laboral - Inglés".**

Evidencia 5 (De producto)
AP12-EV05- SALUD OCUPACIONAL. "Técnicas de cultura en el mundo de hoy". El creciente sedentarismo trae consigo la necesidad de incorporar a la cultura y a la educación aquellos conocimientos y destrezas que, relacionados con el cuerpo y la actividad motriz, contribuyen al desarrollo personal y a la mejora de la calidad de vida; y es a través del cuerpo y el movimiento como la persona se relaciona con el entorno. Es por ello que para el logro del resultado de aprendizaje se realizará un informe que contenga los conceptos, las características y aplicabilidades de la cultura física en el entorno laboral y social.

Documentos asociados a la evidencia: Siga las pautas y orientaciones consignadas en los siguientes documentos para el adecuado desarrollo de la evidencia.

- Formato para desarrollo de evidencia: **"TGM-AP12-EV05"**
- Instrumento de evaluación: **"TGM-IE-AP12-EV05"**

Forma de entrega:

En el menú principal de la plataforma ubique el área de "*Actividades*" e ingrese al enlace "*Fase Ejecución*", posteriormente acceda a la carpeta de la Actividad de Proyecto correspondiente y realice el envío de la evidencia en el siguiente enlace: **AP12-EV05- SALUD OCUPACIONAL. "Técnicas de cultura en el mundo de hoy".**

NOTA. Encuentro Sincrónico Orientación Desarrollo Evidencia 4 y 5: Para la elaboración de las evidencias 4 y 5 es necesario que los instructores a cargo realicen un encuentro sincrónico en conjunto con los aprendices específicamente para describir las evidencias, brindar orientación, resolver dudas e inquietudes respecto de su elaboración, entendimiento, interpretación y entrega.

3.5 Actividades de evaluación

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : **AP12-EV02**- Cuestionario AP12. "Supervisar el equipo de trabajo"	Identifica las necesidades de recursos humanos requerida en los procesos empresariales a partir de las funciones de los procesos de la cadena de abastecimiento determinados en los perfiles laborales necesarios para cada proceso o función en la organización teniendo en cuenta las capacidades cognitivas, procedimentales y actitudinales necesarias para cada cargo y función. Plantea planes y programas de entrenamiento y capacitación de acuerdo con las necesidades de desempeño de acuerdo con el diagnóstico de las necesidades de capacitación y entrenamiento de la fuerza laboral y los principios y valores de la organización.	Enlace LMS – Prueba de Conocimiento. Formato para desarrollo de evidencia: **"TGM-AP12-EV02"**

Evidencias de Desempeño: **AP12-EV01- Video:** "Video evento Comercial"	Identifica las necesidades de recursos humanos requerida en los procesos empresariales a partir de las funciones de los procesos de la cadena de abastecimiento determinados en los perfiles laborales necesarios para cada proceso o función en la organización teniendo en cuenta las capacidades cognitivas, procedimentales y actitudinales necesarias para cada cargo y función. Plantea planes y programas de entrenamiento y capacitación de acuerdo con las necesidades de desempeño de acuerdo con el diagnóstico de las necesidades de capacitación y entrenamiento de la fuerza laboral y los principios y valores de la organización.	Formato para desarrollo de evidencia: **"TGM-AP12-EV01"** Instrumento de evaluación: **"TGM-IE-RubricaTIGRE-ForosDiscusion"**
Evidencias de Producto: **AP12-EV03-** "Informe de capacitación de personal"	Identifica las áreas de rendimiento del recurso humano y las características actitudinales susceptibles de ser evaluadas para el diseño de las pruebas objetivas y proyectivas utilizadas en la organización que permitan monitorear y hacer seguimiento de acuerdo con las actividades programadas. Plantea planes y programas de entrenamiento y capacitación de acuerdo con las necesidades de desempeño de acuerdo con el diagnóstico de las necesidades de capacitación y entrenamiento de la fuerza laboral y los principios y valores de la organización. Interpreta las políticas de contratación de personal en la	Formato para desarrollo de evidencia: **"TGM-AP12-EV03"** Instrumento de evaluación: **"TGM-IE-AP12-EV03"** Rubrica Sustentación de Actividades **"TGM-IE-RS-Evidencias"**

	organización, los criterios para la asignación de salarios, planes de estímulos y recompensas para el recurso humano según las características principales de los diferentes enfoques en la administración de personal.	
Evidencia de Producto **AP12-EV04- INGLES:** "Políticas Ambiente Laboral - Inglés"	Explica y defiende sus opiniones técnicas en un debate, utilizando expresiones en inglés. Proporciona explicaciones, argumentos y explicaciones lógicas sobre aspectos técnicos de su profesión en un debate. Explica claramente su punto de vista sobre un tema técnico de actualidad en su profesión.	Formato para desarrollo de evidencia: **"TGM-AP12-EV04"** Instrumento de evaluación: **"TGM-IE-AP12-EV04"**
Evidencia de Producto **AP12-EV05- SALUD OCUPACIONAL.** "Técnicas de cultura en el mundo de hoy"	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 Implementa técnicas de cultura física para la prevención de riesgos ergonómicos y psicosociales teniendo en cuenta la naturaleza y complejidad del desempeño laboral. 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. Selecciona las técnicas de cultura física para prevenir riesgos	Formato para desarrollo de evidencia: **"TGM-AP12-EV05"** Instrumento de evaluación: **"TGM-IE-AP12-EV05"**

	ergonómicos y psicosociales según naturaleza y complejidad del desempeño laboral Implementa estrategias que le permitan liderar actividades físicas deportivas y culturales en contexto social y productivo teniendo en cuenta las competencias ciudadanas.	

4. RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE

ACTIVIDADES DEL PROYECTO	DURACIÓN (Horas)	Materiales de formación devolutivos: (Equipos/Herramientas)		Materiales de formación (consumibles)		Talento Humano (Instructores)		AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS
		Descripción	Cantidad	Descripción	Cantidad	Especialidad	Cantidad	**ESCENARIO (Aula, Laboratorio, taller, unidad productiva)** y elementos y condiciones de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente
Supervisar el equipo de trabajo.	180	NA	NA	**Objetos de Aprendizaje Actividad de Aprendizaje 21** • OA. Coordinar el talento humano • OA The Market Thing: Knowing my team **Objetos de Aprendizaje Actividad de Aprendizaje 22** • OA Seguimiento y Evaluación del Talento Humano • OA Técnicas de cultura física	4	Mercados Idiomas Salud Ocupacional	3	Ambiente Virtual de Aprendizaje dispuesto en el Sistema de Gestión de Aprendizaje (LMS) accedido a través de la plataforma SENA SOFIA PLUS.

4 GLOSARIO DE TERMINOS

Comisionista: es la persona encargada de llevar a cabo uno o varios negocios por cuenta de alguien más que lo contrata, denominado comitente.

Comitente: es quien encomienda al comisionista para realizar uno o varios negocios.

Consumidor: Persona que compra productos de consumo. En mercadeo se aplica a todo comprador.

Contrato: Acuerdo de dos o más partes para constituir, regular o extinguir una relación jurídica patrimonial, y salvo estipulación en contrario, se entenderá celebrado en el lugar de residencia del proponente y en el momento en que éste reciba la aceptación de la propuesta.

Degustaciones: Son el medio promocional más directo, pues permite presentar el producto en la escena de degustación o prueba.

Distribución física: Proceso por el que los bienes se transfieren del fabricante, pasando por varios intermediarios, hasta llegar al cliente, que incluye funciones tales como envíos, control de inventario en almacenes, procesamiento de pedidos y servicio a la clientela.

Distribuidor: Comerciante mayorista que adquiere y se hace cargo de la distribución de productos a los detallistas.

Empaque: recipiente o la envoltura de un producto que tiene la finalidad de contener, envolver y proteger el núcleo del producto

Escaparatismo: Técnica utilizada para generar comprar en establecimientos.

Estímulo: Cualquier acontecimiento que un individuo sea capaz de percibir o sentir.

Estrategia: Arte de dirigir operaciones. Arte, traza para dirigir un asunto.

Etiqueta y rotulado parte de un producto que transmite información sobre el producto y el vendedor, puede ser parte del empaque o estar adherido al producto.

Fideicomiso: negocio jurídico en que una persona llamada fiduciante o fideicomitente, transfiere uno o más bienes a otra llamada fiduciaria, quien se obliga administrarlos o a enajenarlos para cumplir una finalidad determinada por el constituyente a favor de éste o de un tercero llamado beneficiario o fideicomisario

Idea: Se denomina idea a una experiencia mental que relaciona elementos, descubre causas de situaciones o crea a una nueva posibilidad de acción. Las ideas son parte de la capacidad de abstracción del hombre, un rasgo de la inteligencia que les separa del resto de los animales **(Definición, 2016)**

Logística inversa: Acciones tendientes a proteger el medio ambiente, a través del re uso, re manufacturación o reutilización de productos.

Logística: Concepto amplio aplicado a todas las fases de distribución de los productos, incluyendo todos los eslabones de la cadena distribución, requeridos para hacer llegar el producto hasta el cliente final. La logística (término de origen militar) se encarga de optimizar fletes, asegurarse que los productos vayan bien transportados, calcular tiempos de espera y de descarga, manejo y control de almacenamiento. El objetivo final de la logística es disminuir los niveles de inventario y de optimizar el funcionamiento de toda la cadena de distribución.

Marca: Es un nombre, un término, un letrero, un símbolo o diseño, o una combinación de estos elementos que identifica al fabricante o vendedor de un producto o servicio" y, por lo tanto, una marca reconocida o bien posicionada es la mejor presentación de un producto o servicio.

Mayoreo: Proceso que consiste en comprar las existencias de un fabricante, almacenarlas, venderlas y enviarlas ya sea a usuarios industriales o a establecimientos al menudeo, dependiendo del tipo de productos.

Mercadeo: Proceso de planificación, ejecución, fijación de precios, promoción y distribución de ideas, bienes y servicios para crear intercambios que satisfagan los objetivos individuales y organizacionales **(AMERICAN MARKETING ASOCIATION, 2016).**

Mercado: Todos aquellos compradores de un producto o un servicio.

Muestras: Son materiales de presentación que se usan en la introducción de nuevos productos, o en otros que llevan tiempo en el mercado, pero de los cuales se requiere conservar el posicionamiento de la marca en la mente de los consumidores.

Nichos de mercado: En mercadeo describe pequeños grupos de consumidores que tienen necesidades muy estrechas, o combinaciones únicas de necesidades. Pequeños mercados no atendido por otras empresas.

Oferta: La relación total entre el precio de un bien y la cantidad ofrecida del mismo cuando todos los demás factores que influyen en las ventas planeadas de los productores se mantienen constantes.

Preoperativos: Son los gastos en que se incurren al momento de crear una nueva empresa, se está poniendo en marcha.

Proyecto: Término proyecto proviene del latín *proiectus* y cuenta con diversas significaciones. Podría definirse a un proyecto como el conjunto de las actividades que desarrolla una persona o una entidad para alcanzar un determinado objetivo.

Prueba de mercado: Proceso por el que se prueba un producto nuevo en una región limitada que se considera representativa del mercado general. La información de cada prueba se extrapola y proyecta al mercado completo para fines de planeación.

Servicio: Cualquier actividad, beneficio o satisfacción que se ofrece a la venta. Es esencialmente intangible y no puede resultar en propiedad de algo concreto. El servicio puede o no estar ligado a un producto físico o tangible.

Tendencias: Curso o direccionamiento que toman diferentes mercados

Zona caliente: Ubicación que permite dejar la mercancía a la altura de los ojos del cliente

5 REFERENTES BIBLIOGRÁFICOSA

Árcala, Á. B.c2011). Dirección de Personal: Un timón en la tormenta. (2 ed.). Madrid: Díaz de Santos S.A.

Bohlander, J., y Snell Scott. (2008). Administración de recursos humanos (14ª ed.). México:

Cardona, C. R. (2007). Fundamentos de administración. Bogotá: Ecoe ediciones Ltda.

Cengage Learning editores, s.a. Campos, J. (2004). Plan de Mejoramiento: elementos básicos para su diseño. Recuperado el 17 de mayo de 2012 de http://www.uned.ac.cr/paa/pdf/investymateriales/materiales1.pdf Cantú, Antonio (2001) Tesis

Cuartas, D. H. (2008). Principios de administración (1 ed.). Medellin: Textos Académicos.

Chiavenato, I. (2011). Administración de Recursos Humanos. México: Mc Graw Hill.

Chiavenato, I. (2009). Gestión del Talento Humano. (3ª. Edición). Bogotá: Mc Graw Hill. Gazia y Asociados Consultores (s/f) PPT Estructura del Plan de Carrera, Argentina. Recuperado el 19 de agosto de 2013 de www.21.edu.ar/mails/mail.../cierre/.../estructura.ppt

Human Capital Consulting, (2007).Reinventando el pago: "el reto empresarial en un escenario de alta competitividad laboral". Recuperado el 25 de mayo de 2012 del sitio: http://www.gestionhumana.com/gh4/bancomedios/archivos/encuestasalarial/Desayuno_lanzamiento.ppt

Marie Dalton, D. G. (2007). Relaciones Humanas (3 ed.). México: Thomson.

Modelo de capacitación a vendedores de sistemas de multinivel. México. Recuperado el 18 de agosto de 2013 de http://cdigital.dgb.uanl.mx/te/1020145430/1020145430_04.pdf

Petrella, C. (2007). Ánalisis de la Teoría Burocrática. Uruguay.

Revista Dinero (2010). ¿Qué buscan las empresas hoy? Recuperado el 12 de mayo de 2013 del sitio http://www.dinero.com/administracion/articulo/que-buscan-empresas-hoy/107934

Silva, B. R. (2002). Teorías de la administración. Cengage Learning Editores.

5. CONTROL DEL DOCUMENTO (ELABORADO POR)			
Nombre	**Cargo**	**Centro de Formación**	**Fecha**
Raúl Fabián Cadena Vidal	Líder Expertos Temáticos	Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial.	Julio de 2016
John Ricardo Peñuela Vásquez	Expertos Temático	Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial.	
Julio César Salgado	Experto Temático	Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial.	
Luz Marina Medina Aguirre	Experta Temática	Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial.	
Ismari Herrera Jeréz	Experto Competencias de Idioma Inglés	Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial.	
Jorge Enrique Figueroa Chaparro	Experto Competencia Transversal- Ética y Emprendimiento	Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial.	
Luz Dary Palomino González	Experto Competencia Transversal- Ambiental	Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial.	
Marian Yarith Carvajal Castellanos	Experto Competencia Transversal- Salud Ocupacional	Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial.	
Rosa Elvia Quintero Guasca	Asesor Pedagógico Línea de Producción Regional Santander	Centro Industrial de Mantenimiento Integral.	
Luis Orlando Beltrán Vargas	Asesor Pedagógico Línea de Producción Regional Santander	Centro Industrial de Mantenimiento Integral.	