GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DESARROLLO CURRICULAR
GUÍA DE APRENDIZAJE CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DEL PROGRAMA DE ORGANIZADOR DE EVENTOS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Curso introductorio a la formación profesional integral
- Código del Programa de Formación: 41311582
- Nombre del Proyecto: Operación de eventos sociales, recreativos y turísticos
- Fase del Proyecto: Análisis y planeación
- Actividad de Proyecto: Actividad promover interacción idónea
- Competencia: Resultado de Aprendizaje de la Inducción
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
    - 1. Identificar la dinámica organizacional del Sena, su estructura corporativa, políticas y normatividad esencial de acuerdo con los parámetros establecidos por la entidad.
    - 2. Identifica el aporte desde el plan de acción con el proyecto de vida y el desarrollo profesional del aprendiz de acuerdo con el plan nacional de bienestar del aprendiz (bienestar y Rafael)
    - 3. Identificar la características, metodologías y medios para la formación integral en el Sena de acuerdo con la dotación de ambientes de los centros de formación
    - 4. Identificar la propuesta de la formación profesional integral con su tipología, niveles y resultados esperados de acuerdo con el diseño curricular de los programas propuestos.
- Duración de la Guía: 40 Horas

2. PRESENTACION

Estimado aspirante:

El Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos le da la bienvenida a su proceso de inducción Sena, en el programa de formación que usted ha seleccionado. En esta primera etapa haremos un acercamiento que le permitirá conocer los lineamientos generales del Sena, normatividad que acompaña el proceso, información precisa del centro de formación y del programa al cual se ha inscrito, lo que le permitirá reafirmar su decisión de iniciar su Formación Profesional Integral.

La inducción es una fase muy importante del proceso, aquí el aprendiz debe asociar la metodología institucional y empezar a ponerla en práctica desde el primer momento, entendiendo el reglamento para entender sus deberes y sus derechos. En esta etapa usted debe estar preparado para recibir información e interpretarla rápidamente.

Le invitos a participar de manera individual y colaborativa en cada momento propuesto en esta guía de aprendizaje, p a r a desarrollar con usted diferentes actividades que le permitan ubicarse en su programa de formación, proyecto formativo y en sus competencias laborales de manera responsable, comprometida y participativa.

Es muy importante que realice la lectura completa de la guía, de tal manera que logre apropiar y entregar las evidencias propuestas en cada una de las actividades. Lo cual le facilitará la comprensión, apropiación y aplicación de conceptos básicos de la dinámica institucional del Sena, a través de herramientas didácticas y el uso de las Tecnologías de la Comunicación y de la Información (TIC).

3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1. ACTIVIDAD DE PRESENTACIÓN Y BIENVENIDA AL SENA

El instructor en este momento reúne a los participantes, hace una presentación, una breve explicación de lo que se tratará el curso, duración, días de formación y establecer los criterios y normas del curso. Llamará asistencia. (20 Minutos)

3.1.1. DINAMICA DE PRESENTACIÓN PERSONAL:

EN este **primer momento** de su aprendizaje, le invitamos a participar en una actividad que le permitirá interactuar y conocer los integrantes que lo estarán acompañando durante el curso introductorio.

El instructor mediante una serie de preguntas orientadoras permitirá la rotación entre los diferentes integrantes del grupo, logrando interactúen entre sí, con el fin de indagar y compartir aspectos personales como su nombre, hobbies, lugar de procedencia y actividades de desempeño. Luego de la interacción, cada participante presentara a su compañero al grupo, haciendo una descripción teniendo en cuenta las preguntas planteadas en la dinámica. (40 Minutos)

Ambiente Requerido: Ambiente – Aula.
Materiales: Papel reciclado, Preguntas Orientadoras

3.1.3 DIDÁCTICA ACTIVA FORO SOCIAL: Este es un espacio creado para el encuentro entre los participantes, se realiza grupos de cinco integrantes, el instructor formulará una pregunta orientadora la cual deberán responder de manera individual, socializándola en los subgrupos. Posteriormente, cada grupo teniendo en cuenta las ideas planteadas, realizan una conclusión, la argumenta, nombran un representante quien será el vocero.

La pregunta orientadora para iniciar el foro social es: ¿Cuáles son sus expectativas frente al programa que aspira iniciar y cómo cree que este le aportara para el futuro? (60 Minutos)

Ambiente Requerido: Ambiente – Aula.
Materiales: Hojas recicladas, Lapiceros.

3.1.4. DESCUBRIENDO EL SENA

3.1.4.1 DIDÁCTICA ACTIVA DESCUBRIENDO EL SENA

Esta actividad tiene como propósito que el aprendiz se familiarice y empiece reconocer todos los aspectos relacionados con la institución que lo va a formar. El Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, es un establecimiento público del orden nacional con personería jurídica, patrimonio propio e independiente y autonomía administrativa. Adscrito al Ministerio del Trabajo de Colombia, ofrece formación gratuita a millones de colombianos que se benefician con programas técnicos, tecnológicos y complementarios, que, enfocados al desarrollo económico, tecnológico y social del país, entran a engrosar las actividades productivas de las empresas y de la industria, para obtener mejor competitividad y producción con los mercados globalizados.

Se identificará la historia, valores corporativos y símbolos del Sena, así como también un reconocimiento a la organización del centro de formación al cual hará parte.

El instructor proyectará material audiovisual a los participantes, donde les mostrará la historia del Sena, la estructura organizacional, Identidad cooperativa, Imagen institucional, Identificación Institucionales.

Al iniciar esta actividad el instructor debe reproducir el himno del Sena, posteriormente y para afianzar saberes, el instructor divide en 6 grupos a los participantes, le entrega a cada uno un rompecabezas con una de las estrofas del himno del Sena. Deben armarlo, leerlo y hacer una comprensión de lo que expresa cada una de las estrofas. Cuando los seis grupos hallan socializado sus reflexiones, el instructor vuelve y reproduce el himno del Sena y cada grupo canta su estrofa. (60 Minutos).

Seguidamente en los mismos grupos, leerán el primer objetivo del SENA: “Dar formación profesional integral a los trabajadores de todas las actividades económicas, y a quienes, sin serlo, requieran dicha formación, para aumentar por ese medio la productividad nacional y promover la expansión y el desarrollo económico y social armónico del país, bajo el concepto de equidad social redistributiva” el instructor deberá indicar a los grupos, que con sus elementos y pertenencias que tengan en el momento, deben representar y simbolizar lo que para ellos significa el Objetivo del Sena.

Una vez terminada la actividad, el instructor procederá a evaluar los conocimientos adquiridos, a través de un concéntrese, el cual tendrá 10 preguntas y 10 respuestas. Se divide el grupo en dos, ganará el grupo que tenga más número de aciertos.

El instructor deberá desarrollar los siguientes temas: misión, visión, historia del Sena, elementos de la imagen institucional: escudo, bandera, logo símbolo, himno, carné institucional del Sena.

Nota: Si no se cuenta con apoyos tecnológicos, el equipo de trabajo contará con material lúdico interactivos intramurales (Rompecabezas, Juegos de Palabras)

3.1.4.2. DIDÁCTICA ACTIVA- TRABAJO AUTÓNOMO: El participante deberá buscar el video "SENA ES COLOMBIA" y deberá responder de manera individual y entregar en un documento escrito a mano al instructor con el desarrollo de las siguientes preguntas.

a. ¿Cómo aporta el SENA a la productividad nacional?
b. ¿Conozco algunos casos de la participación del SENA en el desarrollo del país, mi comunidad o mi familia?

Al iniciar la siguiente sesión los participantes deberán socializar las dos preguntas frente al video.

Tiempo previsto: 30 minutos.

Ambiente Requerido: Ambiente – Aula
Materiales:

- Presentación en Power Point "Descubriendo el Sena"
- Video "Historia del Sena contada por Rodolfo Martínez Tono", Himno Del Sena, Símbolos del Sena
- Video Bean, Computador o televisor, Sonido.
- Libreta de apuntes (aprendices)
- Copias Instrumento de Evaluación

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

En este momento de evaluación vamos a recoger las evidencias de aprendizaje que se evaluarán para valorar el alcance de los resultados de aprendizaje de la Inducción, las cuáles han sido elaboradas en cada momento en que se han propuesto en esta guía de aprendizaje.

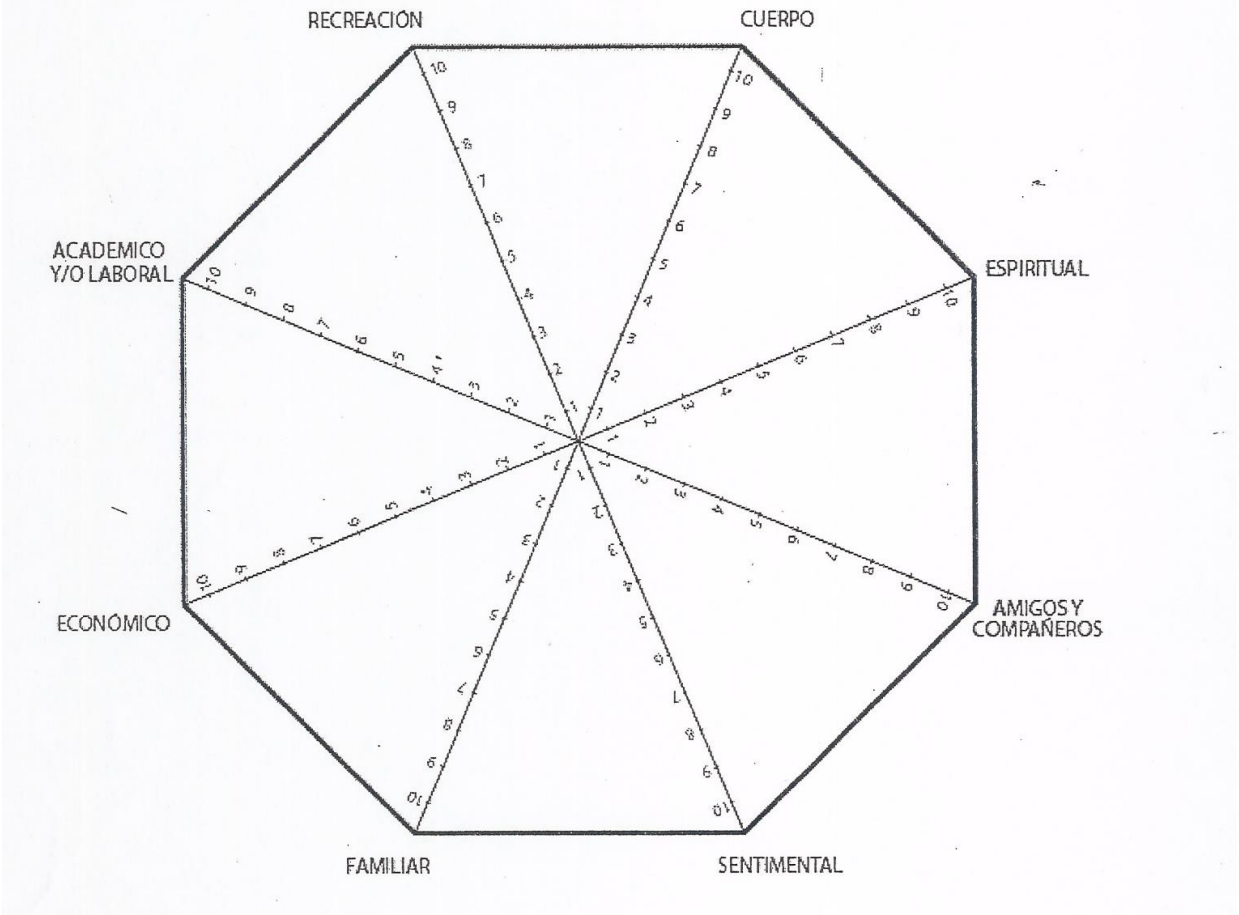
4. PLAN DE ACCIÓN CON EL PROYECTO DE VIDA

DIMENSIÓN: CONSEJERÍA Y ORIENTACIÓN.
ACTIVIDAD: PROYECTO DE VIDA
DINÁMICA: LA RUEDA DE MI SER

4.1. DIDÁCTICA ACTIVA LA RUEDA DE MI SER:

A continuación encontrara la rueda del ser: califica de 0 a 10 el nivel de satisfacción en cada una de las siguientes áreas, señalando el puntaje que creas más adecuado según tu autoevaluación. (0= Nada Satisfecho, 10=Totalmente Satisfecho) luego une los puntos y encontrarás el diagrama de la rueda de tu ser.

Áreas: Cuerpo, Espiritual, Amigos y Compañeros, Familia, Sentimental, Recreación, Académico, Laboral y Económico.



1. Se entrega el formato a los cada uno de los aspirantes a aprendices SENA
2. El aspirante debe pensar y marcar en la imagen de 1 a 10 cómo se encuentra en cada dimensión en este momento.
3. Después de marcado deberán unir las líneas de cada dimensión, lo cual se generará una figura (estrella, cuadrados, circulo, entre otros).
4. Se le dice al aspirante que debe identificar cual dimensión se encuentra puntuado por debajo de 5. Y allí cada uno debe reflexionar el por qué y qué cambios podría generar para mejorar esa dimensión en su vida. Escribir esto por detrás de la hoja (pensar en corto, mediano y largo plazo)

5. Se hace una reflexión por parte del instructor frente al equilibrio que debe haber en las dimensiones que le permita a la persona tener una armonía en su contexto (las dimensiones) y con las personas que se relaciona que le permita con ellos para tener una mejor calidad de vida. El instructor puede enfatizar la dimensión académica relacionada con la proyección en el SENA
6. Se le dice al aspirante que debe tener esta imagen presente en su vida, que la ponga en un lugar visible para que la pueda ver todos los días y pueda hacer los cambios que quiera para su vida.

4.2. DIDÁCTICA ACTIVA SOPA DE LETRAS EQUIDAD DE GENERO:

DIMENSIÓN: CONSTRUCCION DE COMUNIDAD SENA.
ACTIVIDAD: EQUIDAD DE GÉNERO
DINÁMICA: SOPA DE LETRAS
EJECUCIÓN:

1. El área de Bienestar alaprendiz, trabaja con los conpes (Consejo Nacional de Política Económica y Social), el cual busca mejorar las condiciones de las personas que historicamente y a través de cifras han sido vulneradas. Entre ellos, el CONPES 161 hace referencia a la equidad de género, que permita generar una sana convivencia en la sociedad.
2. Desarrollar la sopa de letra con palabras alusivas a equidad de género.

A	S	O	P	A	D	B	V	D	F	Y	I	P	S	I	N	D	T	N	D	A	M	E	R	N	A	I	C	J	A	L
Z	L	E	E	S	M	S	E	M	P	O	D	E	R	A	M	I	E	N	T	O	A	D	A	O	U	T	I	P	R	O
T	L	I	D	E	C	I	S	I	O	N	E	T	U	R	M	R	T	O	F	U	L	M	I	I	T	R	A	P	I	A
L	Q	S	T	R	A	S	T	A	N	G	C	R	E	S	P	O	N	S	A	B	L	E	N	C	O	N	O	M	A	S
A	T	A	B	L	Z	M	I	C	L	E	I	E	A	R	A	M	R	E	L	D	A	D	L	A	U	G	I	S	E	D
Z	I	L	A	E	M	P	O	E	I	L	O	C	L	A	P	E	L	L	O	I	S	E	S	M	P	J	G	C	X	I
P	R	L	S	M	Z	S	D	B	E	V	I	O	L	E	N	C	I	A	Y	N	P	A	I	R	S	R	U	A	C	N
A	G	I	N	A	E	R	E	R	B	N	N	N	T	A	O	I	A	U	A	M	E	D	N	O	P	E	A	R	L	S
Z	P	E	O	P	M	A	R	S	C	V	H	O	R	B	I	R	S	E	T	A	S	E	C	F	L	T	L	D	U	T
D	A	D	I	R	A	D	I	L	O	S	O	C	A	R	C	O	R	C	H	I	T	M	R	S	I	N	D	O	S	I
O	R	O	M	V	O	O	U	V	E	R	M	I	S	A	A	T	P	A	Z	J	R	O	E	N	S	U	A	M	I	M
P	T	O	F	D	A	Y	D	D	L	V	D	M	M	M	N	I	O	A	T	U	A	C	T	A	A	M	D	N	O	S
A	I	E	O	G	E	N	E	R	O	L	E	I	R	O	I	N	D	S	N	M	N	R	U	R	M	A	D	V	N	D
S	C	T	T	N	A	E	O	I	R	A	R	E	E	L	M	S	E	L	E	O	F	A	U	T	O	N	O	M	I	A
P	I	R	T	F	M	R	A	V	M	U	E	N	O	I	I	U	R	R	I	U	O	C	A	Z	T	O	M	E	T	O
A	P	E	L	S	V	B	S	J	A	J	C	T	I	G	R	A	J	B	E	Q	U	I	T	A	T	I	V	O	M	S
R	A	V	L	A	F	M	C	S	L	L	H	O	A	A	C	N	N	E	H	A	T	A	A	H	N	M	A	R	P	E
M	C	O	S	P	R	O	S	P	E	R	O	P	Z	I	S	U	R	I	R	M	I	H	C	C	O	C	L	E	S	T
I	I	N	O	U	V	H	F	H	I	R	S	M	A	R	I	A	S	I	M	A	G	I	N	A	R	I	O	C	P	O
A	O	A	R	A	U	N	T	I	V	C	M	O	N	A	D	J	R	R	A	M	I	P	U	E	V	T	V	E	P	C
P	N	P	R	E	G	T	V	A	E	R	U	S	C	U	L	A	O	S	C	A	S	O	M	S	A	R	E	E	V	V

- Violencia
- Igualdad
- Discriminación
- Incluyente
- Prospero

- Democracia
- Violencia
- Desigualdad
- Paz
- Victima
- Imaginario
- Exclusión
- Género
- Solidaridad
- Autonomía
- Reconocimiento
- Empoderamiento
- Participación
- Responsable
- Hombre
- Mujer
- Transformación
- Decisión
- Poder

4.3. DIDÁCTICA ACTIVA REGLAMENTO DEL APRENDIZ

ACTIVIDAD UNICA PARA NORMATIVIDAD

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: **"SI LO SABE DÍGALO"**

OBJETIVO: Incrementar la capacidad de recordación de deberes y prohibiciones del reglamento del Aprendiz SENA – Acuerdo 007 de 2012.

DESARROLLO:

basado en las diapositivas vistas durante la formación se divide el grupo en subgrupos de 5 personas. Cada grupo nombrará un líder que los represente y se asignarán un nombre que identifique al equipo, cada nombre será obtenido de palabras claves del listado de DERECHOS del Reglamento del Aprendiz. Cada uno de los grupos hará representaciones mediante mímica o sketch teatral de una situación relacionada con deberes o prohibiciones la cual se escogerá al azar. Se dará un tiempo de 5 minutos para cada representación.

El auditorio conformado por el resto de los aprendices intentará deducir de qué tipo de prohibición o deber se trata. Quien acierte aportará un punto al grupo al cual pertenece. Si no hay aciertos el grupo expositor se quitará un punto. El grupo que haga el mayor número de puntos es el vencedor.

Cada grupo deberá participar al menos dos veces.

Al final de la actividad y a manera de conclusiones el instructor hará un resumen sobre la actividad realizada, enfatizando en la importancia de mantener claros estos conceptos y aplicarlos en todo momento de su proceso de formación y como parte de la vida cotidiana pues son deberes y prohibiciones que aplican para cualquier escenario de la vida.

Ambientes requeridos: Ambiente de formación
Materiales: Diapositivas o impresiones Reglamento del Aprendiz

5. LAS CARACTERÍSTICAS, METODOLOGÍAS Y MEDIOS PARA LA FORMACIÓN INTEGRAL EN EL SENA DE ACUERDO CON LA DOTACIÓN DE AMBIENTES DE LOS CENTROS DE FORMACIÓN

5.1 Programas Centro Nacional de Hotelería Turismo y Alimentos

El centro Nacional de Aprendizaje – SENA tiene 33 regionales en todo el país. Su objetivo es brindar formación técnica y tecnológica a los colombianos interesados en formarse para el trabajo y para aquellos que desean crear empresa.

En nuestro Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos con sede en Paloquemao (Cra 30 # 15 – 53) cuenta con los siguientes programas.

INDUSTRIAS ALIMENTARIAS

- Operario en Panificación (jornada diurna, nocturna, sábados)
- Técnico en panificación (jornada diurna, nocturna, sábados)
- Técnico en corte y venta de carne (jornada diurna, nocturna, sábados)
- Técnico en procesamiento frutas y verduras (jornada diurna, nocturna, sábados)
- Tecnólogo en procesamientos de alimentos (jornada diurna, nocturna, sábados)
- Tecnólogo en control de calidad de alimentos (jornada diurna, nocturna, sábados)

ALIMENTOS Y BEBIDAS

- Auxiliar en cocina (jornada diurna, nocturna, sábados)
- Técnico en cocina (jornada diurna, nocturna, sábados)
- Técnico en mesa y bar (jornada diurna, nocturna, sábados)
- Tecnólogo en gestión para establecimientos de alimentos y bebidas (jornada diurna, nocturna, sábados)

SERVICIOS TURISTICOS Y HOTELEROS

- Auxiliar en servicio en arreglo de habitaciones (jornada diurna, nocturna, sábados)
- Técnico en servicio comerciales y aeroportuario (jornada diurna, nocturna, sábados)
- Técnico en operación de eventos (jornada diurna, nocturna, sábados)
- Tecnólogo en alojamiento (jornada diurna)
- Tecnólogo en gestión de destinos turísticos (jornada diurna, nocturna, sábados)

Los Certificados otorgados por el Sena son tres tipos:

- Títulos asociados con la modalidad de Formación titulada, de: Técnico, especialización técnica, tecnólogo, operario, auxiliar, asistente.
- Certificados de aprobación, asociados con la modalidad de Formación complementaria.
- Certificados de participación, asociados con la modalidad de Eventos de divulgación tecnología

5.1.2. DIDACTICA ACTIVA IDENTIFICAR PROGRAMAS DE FORMACIÓN

Según los conceptos vistos relacione con su grupo de compañeros los tipos de programas de formación de acuerdo con la especialidad y a la coordinación del centro a la cual correspondan con el material que el instructor les facilitara para el desarrollo de este.

Ambiente Requerido: Ambiente de Aprendizaje
Materiales: esferos, lápices, hojas de papel

5.1.3 Actividad de Identificación programas de formación:

DIFERENCIAS DE LOS PERFILES DE LOS PROGRAMAS DE FORMACION

AUXILIAR: Apoyar la producción y el servicio; Es un ayudante de producción desde cualquier área (cocina, hotelería, mesa y bar, panadería, cortes de carnes, etc.) es una pieza fundamental. Es el responsable de la ayuda a la gestión de los recursos humanos y técnicos.

OPERARIO: Almacenar productos según naturaleza de productos y técnicas de almacenamiento; Por la cual participa directamente en el proceso de producción, manejo de máquinas y herramientas específicas y necesarias para lograr la transformación de producto.

TECNICO: Apoyar la producción y programas de proceso y/o ayudan al diseño, desarrollo y mejora los sistemas que convierten las materias primas en productos terminados. Trabajan en gran variedad de áreas, incluyendo el procesamiento de alimentos.

TECNOLOGO: Apoyar un conjunto de instrumentos, recursos técnicos y tecnológicos o procedimientos empleados en un determinado campo o sector…que intervienen en el diseño, mantenimiento y control de plantas productivas, control y ejecución de procesos industriales y maquinaria. Conceptualización. Modelado, ensayos y pre-industrialización de productos.

5.1.3. DIDACTICA ACTIVA MESA REDONDA

Del tema de los diferentes perfiles de los programas de formación profesional integral, de acuerdo con el documento de apoyo entregado por el instructor realice en su grupo de trabajo la lectura mencionada, seguido de las instrucciones del instructor encargado conforme una mesa redonda en el que participara el grupo general desarrollaremos la siguiente pregunta: ¿De todos los perfiles leídos, cual considera usted importante para su formación?

5.2. RESULTADO DE APRENDIZAJE: IDENTIFICAR LA PROPUESTA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL CON SU TIPOLOGÍA, NIVELES Y RESULTADOS ESPERADOS DE ACUERDO CON EL DISEÑO CURRICULAR DE LOS PROGRAMAS PROPUESTOS

5.2.1 DIDACTICA ACTIVA ACTIVIDAD GRUPAL. Estimado aprendiz, cada programa de formación presenta un proyecto formativo el cual sirve para distribuir y ordenar de forma lógica las competencias y resultados de aprendizaje dentro de la formación, de igual manera; presenta una ruta de formación en la que se tiene en cuenta: etapa lectiva, productiva, alternativas de etapa productiva, requisitos, compromisos, etc.

Lea atentamente el material de apoyo denominado "MATERIAL FPI", y realice un concéntrese.

En la actividad se dividirá la ficha en dos (2) grupos de aprendices, cada grupo deberá encontrar las parejas de fichas con los conceptos descritos en el material de apoyo. Una vez encuentre la pareja correspondiente, un aprendiz seleccionado por el grupo debe socializar la definición; si esta es correcta obtendrá un punto. El ganador será quien tenga más puntos.

5.3 PROGRAMA OPERADOR DE EVENTOS

5.3.1 DIDACTIVA ACTIVA PREGUNTAS ORIENTADORAS

Inicialmente el instructor divide el grupo de acuerdo con el número de participantes. Luego les da tres preguntas orientadoras con la finalidad que cada grupo las discuta y así puedan crear consensos para ser socializadas al grupo en general. (40 minutos)

- ¿Qué piensa usted que es el programa de operación de eventos?
- ¿Cuáles son los conocimientos que usted creer que va a adquirir en el programa de operación de eventos
- ¿Cuál cree usted que es la labor que va a desempeñar una vez termine el programa de operación de eventos?

Retroalimentación y aclaración por parte del instructor a cerca del programa de formación.

- Retroalimentación.
- Explicación del programa: El programa técnico operador de eventos se creó para brindar al sector del Turismo, la posibilidad de incorporar personal con altas calidades laborales y profesionales que contribuyan al desarrollo económico, social y tecnológico de su entorno y del país, así mismo ofrecer a los aprendices formación en la tecnología cliente.
- Duración: 12 meses (6 meses de etapa lectiva y 6 meses de etapa productiva)
- Principales productos del trabajo del egresado: Coordinar y organizar conferencias, convenciones, reuniones, seminarios, exhibiciones, muestras comerciales, festivales y otros eventos

Cada grupo plantea de forma gráfica en cada cartelera, la apropiación del concepto a cerca del programa de formación, junto con los campos de acción y luego se socializará con todo el grupo.

Ambiente Requerido: Ambiente de Aprendizaje
Materiales: esferos, lápices, hojas de papel

Se debe tener en cuenta

5.4. ¿QUÉ ES UNA COMPETENCIA?

"Son los conocimientos, las aptitudes profesionales y los conocimientos técnicos especializados que se aplican y dominan en un contexto especifico" (Revisión de la Recomendación sobre Desarrollo de los Recursos Humanos 1975" (SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, 2003)

¿QUÉ ES UNA COMPETENCIA LABORAL?

"Teniendo como referente las funciones productivas, la competencia laboral se describe como la "capacidad de una persona para desempeñar funciones productivas en contextos variables, con base en los estándares de calidad establecidos por el sector productivo" (SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, 2003)

COMPETENCIAS POR DESARROLLAR DEL PROGRAMA OPERACIÓN DE EVENTOS:

1. Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.
2. Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva
3. Procesar la información recolectada de acuerdo con los manuales de manejos de información.
4. Realizar procesos básicos para la prestación del servicio. (equivale a la norma NTS 001 del Mincomercio, industria y turismo)
5. Atender usuarios de acuerdo con políticas de servicio. (equivale a la norma NTS 002 del Mincomercio, industria y turismo)
6. Organizar eventos de acuerdo con el portafolio de servicios y al estudio de mercado
7. Resultados de aprendizaje etapa practica
8. Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva

5.5. LO QUE SABE HACER UN OPERADOR DE EVENTOS

- Plan de actividades para eventos de acuerdo con la necesidad del cliente
- Diseñar el plan de trabajo de acuerdo con la identificación de necesidades
- Diseño de planimetría según espacio para las actividades del evento a realizar
- Diseñar perfiles de cargo, funciones, procesos y protocolos del personal

PROYECCIÓN DE UN OPERADOR DE EVENTOS

PROYECCIÓN DEL EGRESADO

En lo social	Fortalecimiento de las actividades recreativas, sociales y turísticas generando calidad de vida para el entorno social, lo que traduce que la comunidad adquiera un nivel de cultura mayor y fortalecimiento de vocación turística.
En lo económico	Generación de nuevos empleos en el sector de eventos con talento humano calificado. Adicional las comunidades en las regiones obtienen un mayor empoderamiento a nivel turístico y económico
En lo ambiental	Concientiza sobre las alternativas para disminuir el impacto ambiental en el sector turístico
En lo tecnológico	Implementa las TICS como herramienta fundamental en el desarrollo de los eventos

5.6. PROYECTO FORMATIVO

¿QUÉ ES UN PROYECTO FORMATIVO?

El proyecto formativo en el SENA permite que el aprendiz desarrolle y cumpla competencias a través de actividades orientadas al aprendizaje, enmarcadas dentro de las fases de análisis, planeación, ejecución y evaluación, con la finalidad que el aprendiz pueda desarrollarse desde su perfil de auxiliar, técnico o tecnológico en el ambiente productivo.

¿CUÁLES SON LAS FASES DEL PROYECTO FORMATIVO? (ANÁLISIS, PLANEACIÓN, EJECUCIÓN, EVALUACIÓN)

Análisis

“En esta fase se pretende que el participante: analice la situación presentada en la animación y en el “proyecto de formación”. Analice en equipo el contexto laboral, productivo, social y tecnológico respecto al programa de formación, identifique los problemas que el aprendiz tendrá que resolver en el mundo productivo, explore con sus compañeros de equipo sobre los posibles proyectos para desarrollar el programa de formación” (Romero, 2008)

Planeación

“En este momento se diseñan cada una de las actividades de aprendizaje a través de técnicas didácticas activas para el logro de resultados de aprendizaje y la construcción de las evidencias de formación. Igualmente se elaboran los instrumentos de evaluación, guías, orientaciones y documentos de apoyo.

Recuerden que estas actividades pueden ser presenciales o virtuales, en todo caso deben estar presente las TIC para e trabajo con los aprendices" (Romero, 2008)

Ejecución

"En esta fase se inicia la ejecución del proyecto formativo, se empiezan a desarrollar los diferentes momentos de a formación y actividades del proceso, se hace asesoría, acompañamiento y evaluación, se desarrolla la formación" (Romero, 2008)

Evaluación de proyecto

"En esta fase se evalúa el proyecto frente al logro de los resultados de aprendizaje planteados en el programa de formación y la participación de los equipos de instructores, aprendices, personal administrativo del SENA y los empresarios" (Romero, 2008)

5.6. DIDACTIVA ACTIVA IDENTIFICANDO LAS FASES DEL PROYECTO

Después de realizada la explicación impartida por el instructor y leído el material de apoyo "**PROYECTO FORMATIVO**" realice la siguiente actividad: Por medio de imágenes de situaciones cotidianas del programa de formación, el aspirante deberá identificar las fases del proyecto formativo y organizarlas. Luego con este recurso deberá realizar una historia en donde se evidencia las fases del proyecto con su respectiva explicación.

Ambiente Requerido: Ambiente de Aprendizaje
Materiales: esferos, lápices, hojas de papel, cartulina, revistas, pegante, marcadores

5.7. PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS

¿QUE ES UN PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS?

El portafolio del aprendiz es una herramienta que permite la recopilación de las evidencias que el aprendiz genera a lo largo de la formación y su verificación por parte del instructor. Las evidencias permiten reconocer si el aprendiz apropio los conocimientos frente a los diferentes resultados de aprendizaje.

¿QUE ES UNA EVIDENCIA?

Las evidencias en el enfoque de competencias son "pruebas claras y manifiestas de los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que una persona posee y que determinan su competencia" (SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, 2003)

TIPOS DE EVIDENCIA (CONOCIMIENTO, DESEMPEÑO Y PRODUCTO)

Evidencias de desempeño

"Son las habilidades, destrezas, conocimientos y actitudes aplicadas en la ejecución de una función laboral" (SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, 2003)

Ejemplo: Elaboración de un plan operativo de un evento

Evidencia de producto

"Es la demostración tangible, que resulta al ejecutar una función productiva, y su valoración se fundamenta en las condiciones del criterio de desempeño, es decir, lo previsto en manuales, instructivos, procedimientos u otros documentos, que aportan información que permita tener un referente para verificar las características que debe reunir el producto (dimensiones, color, textura, sabor entre otros)" (SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, 2003)

Ejemplo: Puesta en marcha del plan operativo de un evento

Evidencia de conocimiento

"Son teorías, principios, conceptos e información relevante que una persona aplica para lograr resultados en su desempeño laboral. Las pruebas de conocimiento complementan las evidencias de desempeño y de producto referenciadas en la norma de competencia laboral" (SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, 2003)

Ejemplo: conceptos, definiciones, criterios y procedimientos de operador de evento

El instructor en esta actividad tendrá que dar a conocer la estrategia de cómo se califica las diferentes evidencias, las cuales están divididas en: evidencias (conocimiento, desempeño y producto)

- El instructor debe informar a los participantes que deben traer una carpeta con legajado, puede ser de cartón.
- Los participantes deben realizar un listado de todas las evidencias o actividades que realizaron durante toda la semana de la formación.
- Teniendo ya el listado, los participantes deben clasificarlas en el tipo de evidencia que corresponda.
- Cada participante debe, en la carpeta consignar las evidencias de acuerdo con la clasificación. Si hay evidencias que son representaciones o exposición, deben describir la actividad en una hoja.

5.7. ESTRUCTURA CURRICULAR DEL PROGRAMA OPERADOR DE EVENTOS

- NOMBRE DEL PROGRAMA: Operación de eventos
- ETAPA LECTIVA: 1320 horas
- ETAPA PRODUCTIVA: 880 horas
- NIVEL: Técnico

JUSTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

5.7.1. DIDACTIVA ACTIVA ANALISIS DE LA JUSTIFICACION DEL PROGRMA

Lectura y análisis de la justificación del programa servicios comerciales y aeroportuarios a pasajeros.

El programa de técnico en organización de eventos se creó para brindarle principalmente al programa de integración con la educación media, la posibilidad de incorporar personal con altas calidades laborales y profesionales que contribuyan al desarrollo económico, social, tecnológico de su entorno y del país, así mismo ofrecer a los aprendices formación en la línea tecnológica cliente. La dinámica que está registrando a nivel internacional el turismo de reuniones, incentivos, convenciones y exhibiciones pone en evidencia que Colombia puede aprovechar el potencial que tiene en uno de los renglones más prometedores del turismo mundial. De acuerdo con la Organización Mundial de Turismo OMT, del total de todas las llegadas internacionales, las de reuniones específicamente representan 20%, tiene una expectativa de crecimiento anual de 10% en el próximo decenio y lo que es más importante, el 40% de los turistas de este segmento regresan al lugar donde estuvieron en reuniones con el propósito exclusivo de disfrutarlo con su familia en un viaje de turismo de ocio, extraído documento CONPES 3640. El país cuenta con potencial en el sector de los eventos, especialmente en el área de operación y logística, su fortalecimiento y crecimiento socioeconómico tanto a nivel regional como nacional, dependen en gran medida de un recurso humano cualificado y calificado, capaz de responder integralmente a la dinámica del sector. El SENA ofrece el programa con todos los elementos de formación profesional, sociales, tecnológicos y culturales, metodologías de aprendizaje innovadoras, acceso a tecnologías de última generación, estructurado sobre métodos más que contenidos, lo que potencia la formación de ciudadanos librepensadores, con capacidad crítica, solidarios y emprendedores, que lo acreditan y lo hacen pertinente y coherente con su misión, innovando permanentemente de acuerdo con las tendencias y cambios tecnológicos y las necesidades del sector empresarial y de los trabajadores, impactando positivamente la productividad, la competitividad, la equidad y el desarrollo del país

Ambiente Requerido: Ambiente de Aprendizaje
Materiales: esferos, lápices, hojas de papel, cartulina, revistas, pegante, marcadores

5.8. ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA CURRICULAR

Competencia ejemplo:

- Realizar procesos básicos para la prestación del servicio. (equivale a la norma NTS 001 del Mincomercio, industria y turismo

Resultado de aprendizaje:

- Revisar el estado de los equipos antes y después del desarrollo de las actividades, corroborando su funcionamiento.

Conocimientos de conceptos y principios ejemplo:

- Interpretación de manuales de funcionamiento de equipos

- Tipos y características de activos fijos, equipos y materiales
- Interpretación de manuales de procedimiento diligenciamiento de formatos, reportes, características

Conocimientos de proceso ejemplo:

- Manejar equipos
- Interpretar manuales de procedimientos
- Seleccionar inspecciona y utilizar equipos
- Diligenciar formatos de reportes de novedades

Criterios de evaluación:

- Revisa equipos antes y después del desarrollo de las actividades corroborando su funcionamiento y limpieza, reportando deficiencias en el tiempo establecido y a la persona que corresponde de acuerdo con lo establecido en los protocolos de la empresa
- Revisa el estado de los activos de acuerdo con la normatividad vigente reportando inconsistencias y novedades en el libro establecido para ello
- Selecciona equipos y elementos de acuerdo con las actividades, cumpliendo normas técnicas de seguridad en su utilización

5.9. DESARROLLO DE COMPETENCIAS DEL PROGRAMA OPERADOR DE EVENTOS

Competencias que va a desarrollar:

5.9.1. Competencia 1: Procesar la información recolectada de acuerdo con los manuales de manejos de información

Para un organizador de eventos es importante recolectar la mayor información para la organización de cualquier evento, dado que esta permite desarrollar una planeación adecuada y ajustada de acuerdo con las necesidades del cliente. Además, nos permite identificar nuestras fortalezas y posibles debilidades dentro de la organización, esto ayuda a tener una visualización sobre lo que estamos haciendo y así poder aplicar una mejora continua.

A lo anterior es necesario que el organizador tenga un buen análisis de la información.

DIDACTICA ACTIVA COMPETENCIA 1

En esta actividad se harán grupos de tres personas, donde unos harán de organizadores y otros de clientes, donde los primeros solicitaran la mayor información posible para la realización del evento que le van a solicitar los que están representando a los clientes. Luego se escogerá varios grupos al azar y analizar si solicitaron la información suficiente para realizar el evento.

Ambiente Requerido: Ambiente de Aprendizaje
Materiales: esferos, lápices, hojas de papel

5.9.2. Competencia 2: Realizar procesos básicos para la prestación del servicio. (equivale a la norma NTS 001 del Mincomercio, industria y turismo)

En esta competencia busca que el organizador de eventos desarrolle habilidades y destrezas en el manejo de los diferentes equipos que intervienen en el desarrollo de un evento, ya que de ello depende que el desarrollo sea optimo y cumpla con lo pactado con nuestro cliente. También al tener el conocimiento del manejo, almacenamiento y procedimiento de seguridad de cada equipo permite que estos activos cumplan con su vida útil y que la organización no incurra en perdidas o gastos adicionales

DIDACTICA ACTIVA COMPETENCIA 2

Los aspirantes deberán realizar grupos de tres y el instructor les entregará un tipo de evento a cada grupo conformado y deberán analizar y determinar cuáles son los equipos necesarios para que se pueda realizar el evento. Luego cada grupo socializara que equipos escogieron y por qué.

Ambiente Requerido: Ambiente de Aprendizaje
Materiales: esferos, lápices, hojas de papel

5.9.3. Competencia 3: Atender usuarios de acuerdo con políticas de servicio. (equivale a la norma NTS 002 del Mincomercio, industria y turismo)

Respetando los protocolos esta competencia se enfoca en el servicio al cliente, la imagen corporativa, el buen servicio y la información que se le brinda a nuestros clientes, teniendo en cuenta las quejas, reclamos y proponiendo acciones de mejora.

DIDACTICA ACTIVA COMPETENCIA 3

Se realizará dramatización por los participantes haciendo de forma creativa un ejemplo de buen servicio y un ejemplo de mal servicio.

Ambiente Requerido: Ambiente de Aprendizaje
Materiales: esferos, lápices, hojas de papel

5.9.4. Competencia 4: Organizar eventos de acuerdo con el portafolio de servicios y al estudio de mercado.

Es importante que el organizador de eventos apropie conceptos básicos sobre eventos, ya que estas bases permitirán que haya una claridad al momento de la puesta en marcha de las fases del pre- durante y post evento. Adicional a lo anterior, permitirá desarrollar habilidades y destrezas en el manejo del cliente, técnicas de comunicación, comunicación asertiva y trabajo en equipo.

DIDACTICA ACTIVA COMPETENCIA 4

Este juego implica dividir a todos los jugadores en parejas. Uno de ellos tendrá los ojos vendados y navegará por una pista de obstáculos siguiendo las instrucciones que le da en voz alta el otro jugador.

El juego de los ojos vendados funciona porque crea confianza, capacidad de escucha y habilidad de instrucción. La confianza entre los miembros del equipo es crucial para una comunicación eficaz, ya que fomenta la cooperación y el trabajo en equipo exitoso. La falta de confianza, por el contrario, genera sospechas e impide la aceptación del otro.

5.9.5. Competencia 5: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social

Valores – hábitos saludables – relaciones interpersonales – deberes y derechos

DIDACTICA ACTIVA COMPETENCIA 5

Lectura de reflexión

Ambiente Requerido: Ambiente de Aprendizaje
Materiales: esferos, lápices, hojas de papel

5.9.6. Competencia 6: Resultados de aprendizaje etapa practica

Las posibilidades laborales que señala la estructura curricular

DIDACTICA ACTIVA COMPETENCIA 6

Yo soy – cada uno cerrará los ojos se concentrará en un oficio y funciones dirá “yo soy + el lugar en el que se visualiza trabajando”

Ambiente Requerido: Ambiente de Aprendizaje
Materiales: esferos, lápices, hojas de papel

7. EVALUACION

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Desempeño: • Foro Social • identificar programas de formación	• Identifica la contribución del programa de formación al desarrollo social y productivo del sector y del país.	• Lista de Chequeo.

Evidencias de Conocimiento: • Actividad de Concéntrese • Relación de programas de formación	• Incorpora a su proyecto de vida las oportunidades ofrecidas por el Sena. • Reconoce la identidad institucional y los procedimientos administrativos y formativos.	• Pareja de Preguntas y Respuestas. • Identificar los programas de formación

7. GLOSARIO DE TERMINOS

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE: Acciones integradoras e integradas entre sí, realizadas por los Aprendices con la orientación del Instructor- tutor a lo largo del proceso formativo. Son objeto directo de aprendizaje; esto indica que existe una relación directa entre lo que se debe hacer en el Centro formativo y lo que más tarde se hará en el mundo laboral.

APRENDIZAJES PREVIOS: Competencias anteriores desarrolladas por el aprendiz a través de procesos formales de educación, formación o de experiencias de trabajo, los cuales son identificados y reconocidos por el instructor en la fase de inducción con el fin de precisar la ruta idónea de aprendizaje para desarrollar las competencias del programa de formación y obtener el perfil real de egreso.

APRENDIZ: Es toda persona que reciba formación. En el SENA se reconoce con el perfil de libre pensador, con capacidad crítica, solidario, emprendedor creativo, y líder.

CRITERIO DE EVALUACION: Enunciado que expresa el grado y tipo de aprendizaje que se espera que sea alcanzado por el Aprendiz respecto a algún concepto, procedimiento o actitud concreta. El criterio puede representarse a través de indicadores o descriptores específicos. Proveen señales significativas para la evaluación, las cuales valoran los resultados de aprendizaje y dan cuenta del estado de las competencias desarrolladas por el Aprendiz

EVIDENCIA DE APRENDIZAJE: Manifestación del aprendizaje, que refiere a la comprobación de lo que "sabe", "sabe hacer" y "es" el aprendiz. Pueden ser de conocimiento y de desempeño, de las cuales se pueden inferir los logros de aprendizaje y establecer el desarrollo o no de las competencias

GUIA DE APRENDIZAJE: Recurso didáctico que orienta el aprendizaje. Incluye actividades para el proceso de aprendizaje. Es elaborada por los instructores, de conformidad con la planeación pedagógica. Durante las actividades para el desarrollo de la guía de aprendizaje se conjugan variables que estimulan el desarrollo

de valores, procedimientos cognitivos y motrices planteados desde las competencias del programa de formación.

PROYECTO DE APRENDIZAJE: Herramienta de formación que involucra a los Aprendices en la solución de problemas y otras tareas significativas, les permite trabajar de manera autónoma e interdisciplinaria para construir su propio aprendizaje y culmina en resultados reales generados por ellos mismos.

PROCESO DE FORMACION: Son las actividades de Enseñanza-Aprendizaje y Evaluación tanto presenciales como desescolarizadas que se desarrollan para alcanzar los resultados de aprendizaje.

8. REFERENTES BIBLIOGRAFICOS

* Historia del Sena contada por Rodolfo Martínez Tono: https://www.youtube.com/watch?v=U_exqn8Khpk

* Himno del Sena: https://www.youtube.com/watch?v=U_exqn8Khpk

* Imagen institucional: https://www.youtube.com/watch?v=OP4z_14gFU8

* Programas de formación del centro: http://senahoteleriaturismoalimentos.blogspot.com/p/blog-page_31.html

*Tipos de certificados otorgados por el Sena: http://portal.senasofiaplus.edu.co/index.php/ayudas/procesos-sena/funcionario/ejecucion-de-la-formacion/certificacion.

9. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**Liliana Ospina Sánchez**	**Instructora**	**Articulación con la Media /Coordinación Servicios Turísticos y Hoteleros**	**3 Diciembre de 2019**
	Lida Rocío Sánchez Giraldo	**Instructora**		
	Jorge Andrés Toro Bulla	**Instructor**		
	Ricardo Antonio Uribe Lasprilla	**Instructor**		
	Andrea Villamizar Gómez	**Instructora**		
	Javier Ernesto Niño Rincón	**Instructor**		
	José Miguel Gómez	**Instructor**		

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					