1. Anuncio de Bienvenida

Bienvenida al Curso

Estimados Aprendices,

Reciban un caluroso saludo de bienvenida al programa de formación **ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**, con código de ficha **2609728**. El cual está compuesto por cuatro Actividades de Aprendizaje que se estudiarán en igual número de semanas. Para comunicarse pueden utilizar las siguientes herramientas en la plataforma: Foros, Bandeja de entrada o correo electrónico y las salas de servicio del LMS institucional, o a través del siguiente grupo del **WhatsApp** https://chat.whatsapp.com/DtkgilHsPvBA3OPGvjv588

Mi nombre es **Carlos Andrés Chilatra Lozano**, Administrado de Empresas y seré su instructor virtual, se pueden comunicar conmigo a través del correo cachilatra@misena.edu.co, o al Télefono **3106788544** me complace iniciar con ustedes esta nueva estrategia metodológica utilizando medios virtuales de aprendizaje, sin duda los conocimientos que ustedes adquirirán serán reales y prácticos para que sean aplicados efectivamente en su vida cotidiana.

Para tener claridad sobre el proceso de formación, es fundamental que conozca la temática y los Resultados de Aprendizaje del programa de formación, **ingresando al botón Contenido del curso-clic en PROYECTO- clic en Información, que se halla en el menú lateral izquierdo de la plataforma donde encontrarán el diseño curricular, la información del programa de formación, Lineamientos, normas y requerimientos, Netiquetate - Normas de convivencia**. En el mismo botón Contenido del curso encontrarán una carpeta llamada cronograma con las actividades y fechas, que le serán de gran utilidad para llevar a cabo el curso exitosamente. Además, los invito a visitar la carpeta tutorial, en la carpeta encontrarán: Reglamento del aprendiz-Derechos y deberes del aprendiz, Guía buen uso de foros, y Videos tutoriales donde encontrara una guía detallada de cómo moverse dentro de la plataforma del curso y no olvide realizar su presentación en el foro social.

Fecha de Inicio de la formación: 04-08-22

Fecha de Inicio de actividades: 05-08-22

Ultimo día de Entrega de evidencias: 30-08-22 a las 11:59 (Mediodía)

Cierre Definitivo-Administrativos en Sofía Plus: 31-08-22

Recuerden: "El éxito de su proceso de aprendizaje depende de la responsabilidad, interés y compromiso con que este sea asumido"

Carlos Andres Chilatra Lozano
Administración de Recursos Humanos

2. Apertura



CARLOS ANDRES CHILATRA LOZANO
fecha de inicio: 05 de Agosto del 2022 - fecha de vigencia: 31 de Agosto del 2022

Asunto: Apertura Programa de Formación

Apertura

Inicialmente, es necesario que tenga en cuenta que todos los Materiales de Formación y de Apoyo, el Cronograma, las Actividades Iniciales y Académicas a realizar, los Tutoriales y otros Recursos necesarios para el desarrollo del Curso, los encuentra siguiendo la Ruta "**Herramientas-Contenido del Curso-PROYECTO". En la carpeta "PROYECTO**" se encuentran subcarpetas que deberá revisar detalladamente, para poder desarrollar adecuadamente el Curso:

Información del Programa: Diseño Curricular, Descripción del Programa y Reglas de Comportamiento.

Cronograma: Fechas de Inicio y Fin del Curso, de Unidades Temáticas y de Actividades, fechas y horas de Conferencias Web y de Atención Sincrónica.

Actividades Iniciales: No calificables y **Actividades de Aprendizaje: 1,2,3 y 4** (Académicas)

Sesiones en Línea: Carpeta con enlaces para descargar las grabaciones y resúmenes de las Conferenmcias Web según se vayan desarrollando.

Biblioteca SENA: Enlace de acceso a la Biblioteca Virtual Institucional.

Tutoriales: Reglamento del Aprendiz, Manual Territorium de Aprendiz, Video Territorium Aprendiz, Manual de Descarga del Certificado.

Software para el Curso: Software requerido para el Curso.

Por último se invita a que haga su presentación en el Foro Social desde la Ruta "Herramientas-Foros-Foro Social" y a que desarrolle la Actividades Iniciales, que están en la carpeta que tiene ese nombre.

Carlos Andres Chilatra Lozano
Administración de Recursos Humanos

3. Inicio Actividad de Aprendizaje



CARLOS ANDRES CHILATRA LOZANO
fecha de inicio: 05 de Agosto del 2022 - fecha de vigencia: 31 de Agosto del 2022

Asunto: Inicio Actividad de Aprendizaje AA1

Inicio Actividad de Aprendizaje AA1

Cordial saludo aprendices;

Hoy iniciamos la Actividad de Aprendizaje 1: Reconocer el concepto de la Administración del Talento Humano, que corresponde al RAP1; la cual se realizará del **05-08-22 al 10-08-22.**

Las actividades a presentar son:

Actualización de datos **(No calificable)**, sondeo de conocimientos previos **(No calificable)**, foro social o de presentación **(No calificable)**, AA1 EV1 Foro temático La importancia de la Administración del Recurso Humano **(No Calificable)**, AA1 EV2 Prueba de conocimiento Conceptos e ideas sobre el Talento Humano **(Calificable)** y AA1 EV3 Infografía la Gestión del Talento Humano (**Calificable**)

Importante: Los invito a descargar la guía de aprendizaje que se encuentra disponible en el botón **Contenido del curso-clic PROYECTO-clic Actividad 1, dentro de la carpeta Guía de aprendizaje 1**, allí encontrarán la descripción de la actividad y la manera de enviarla. Estaré atento a cualquier inquietud a través del Foro de Dudas e Inquietudes, la herramienta Bandeja de entrada y el Chat en Línea el viernes de acuerdo a cronograma. **Finalmente los invito a la próxima Sesión en Línea el día Lunes 08-08-22 a las 06:00 PM.**

Para ingresar a la sesión de Bienvenida y Actividad de Aprendizaje 1 "El Concpeto de la Gestión del Talento Humano", deben acceder a través del Siguiente Enlace: http://sena.territorio.la/videoconferencias.php?meetingId=2094008-42&serverKey=0

Carlos Andres Chilatra Lozano
Administración de Recursos Humanos

4. Sesiones en Línea



CARLOS ANDRES CHILATRA LOZANO
fecha de inicio: 05 de Agosto del 2022 - fecha de vigencia: 31 de Agosto del 2022

Asunto: Sesión en línea Bienvenida y Actividad de Aprendizaje 1

Sesión en línea Bienvenida y Actividad de Aprendizaje 1

Cordial saludo aprendices,

Me permito invitarlos a la primera sesión en línea correspondiente a la Bienvenida al Curso y la Actividad de Aprendizaje 1: Reconocer el concepto de la Administración del Talento Humano, RAP 1 "Aplicar los procedimientos para la selección de personal según el área y procesos organizacionales"; la cual se realizará de la Siguiente Manera:

Fecha:	Lunes, 08 de Agosto de 2022
Hora:	6:00 PM
Temática	Bienvenida y Actividad de Aprendizaje AA1
Enlace de Ingreso	http://sena.territorio.la/videoconferencias.php?meetingId=2094008-42&serverKey=0

Recuerden todas las sesiones en línea realizadas, serán grabadas y estarán disponibles en el botón Contenido del curso-clic PROYECTO, dar clic en Sesiones en Línea clic en la carpeta ***Grabaciones Sesiones en línea***.

Finalmente, tengan presente leer la guía de aprendizaje y el material de Formación antes de participar en la sesión.

El Autoaprendizaje y la Formación Virtual son el Sistema Educativo del Futuro

Carlos Andres Chilatra Lozano
Administración de Recursos Humanos

5. Finalización Actividad de Aprendizaje



CARLOS ANDRES CHILATRA LOZANO
fecha de inicio: 10 de Agosto del 2022 - fecha de vigencia: 31 de Agosto del 2022

Asunto: Finalización Actividad de Aprendizaje AA1

Finalización Actividad de Aprendizaje AA1

Cordial saludo aprendices;

Hoy 10-08-22 a las 11:59 PM, finaliza la Actividad de Aprendizaje 1: "Reconocer el concepto de la Administración del Talento Humano" que corresponde al RAP1.

Las actividades a presentar son:

Actualización de datos **(No calificable)**, sondeo de conocimientos previos **(No calificable)**, foro social o de presentación **(No calificable)**, AA1 EV1 Foro temático La importancia de la Administración del Recurso Humano **(No Calificable)**, AA1 EV2 Prueba de conocimiento Conceptos e ideas sobre el Talento Humano **(Calificable)** y AA1 EV3 Infografía La Gestión del Talento Humano (**Calificable**)

Si por alguna razón no alcanzaron a enviarlas, no se preocupen, recuerden que todas las actividades están habilitadas hasta las 11:59 AM (Mediodía) del 30-08-22

Importante: Pueden descargar la guía de aprendizaje que se encuentra disponible en el botón Contenido del curso-clic PROYECTO-clic Actividad 1, dentro de la carpeta Guía de aprendizaje 1, allí encontrarán la descripción de la actividad y la manera de enviarla. Los invito a seguir con el proceso,

Los invito muy cordialmente a que sigan desarrollando con interés, entusiasmo y compromiso las Actividades del Programa.

Carlos Andres Chilatra Lozano
Administración de Recursos Humanos

6. Aprendices Destacados

Asunto: Aprendices Destacados Actividad AA1

Aprendices Destacados Actividad de Aprendizaje AA1

Estimados Aprendices;

Felicitaciones a los aprendices que se destacaron por su rendimiento académico, responsabilidad y compromiso durante el desarrollo de la Actividad de Aprendizaje 1 (AA1) del curso. Si no está en esta lista, no se desanime. Quiénes no hayan enviado y aprobado sus actividades, aún están a tiempo debido a que los enlaces quedarán habilitados para que las evidencias sean remitidas con éxito.

A continuación relaciono los nombres de quienes han aprobado la totalidad evidencias de la actividad AA1:

Aliceth Julieth Otalora Hernandez	Hernan Jesteven Rincon Molina	Miguel Angel Quiñonez Herazo
Danna Esperanza Arias Ortiz	Jennifer Alexandra Lame Diaz	Paola Andrea Duarte Contreras
Dayan Stephania Lopez Cañon	Jhonnatan Kalet Prada Bermudez	Paola Andrea Espinosa Villa
Disle Yilena Martinez	Laura Camila Saenz Gonzalez	Paula Alexandra Patarroyo Melo
Eveling Del Carmen Valeta Correa	Lorenzo Ochoa Gomez	Rafael Francisco Araujo Pinedo
Gustavo Andres Rodriguez Oviedo	Mariun Lizeth Guayara Clavijo	

Finalmente, invito a todos los demás que por respetables y diversas razones no han podido cumplir, para que con entusiasmo se pongan al día con las Actividades pendientes y no desaprovechen ésta oportunidad de capacitación que brinda el Servicio Nacional de Aprendiezaje SENA.
En el siguiente vínculo pueden descargar el reporte de las notas con fecha de corte del 15-08-22: Reporte de notas (Clic para Descargar)

Nota: El hecho de enviar la Evidencia, no significa que la apruebe

Carlos Andrés Chilatra Lozano
Administración de Recursos Humano

FOROS

Foros

Nuevo foro

Foro de Dudas e Inquietudes

Total Respuestas: (8) Individual

Nuevas Respuestas: (0)

Nuevos comentarios: (0)

Foro calificable:No

Subir archivos:No

Foro disponible:Si

Rúbrica: No asignada

Fecha de inicio: 2022-08-05 00:00:00 Fecha fin: 2022-08-31 23:59:00

Fecha ultima modificación: 2022-08-28 10:33:16

Responder

Foro Social

Total Respuestas: (33) Individual

Nuevas Respuestas: (0)

Nuevos comentarios: (0)

Foro calificable:No

Subir archivos:No

Foro disponible:Si

Rúbrica: No asignada

Fecha de inicio: 2022-08-05 00:00:00 Fecha fin: 2022-08-30 11:59:00

Fecha ultima modificación: 2022-08-28 10:33:16

Responder

Busca tus hashtag

Buscar Actualizar



MELISSA CANDELARIA PUELLO TUÑON

2022-08-17 17:12:48

Id respuesta:324968753

Buen día , mi nombre es Melissa Puello soy administradora en seicios de salud y quiero aprender todo lo que se pueda acerca de la administracion de recursos humanos

0 Me gusta 1 Comentario(s)



CARLOS ANDRES CHILATRA LOZANO

2022-08-17 22:46:25

Apreciada Melissa cordial saludo de bienvenida, te invito a presentarte en el foro social dado que es el diseñado para este fin, Saludos

Activar Texto Enriquecido

Comentar

JUAN ANDRES FUENTES BLANCO
2022-08-23 23:05:48
Id respuesta:328680988

Continuo con mis aportes, referente a la instrucción de la Actividad No 1

• ¿Qué entiende usted por administración?

La administración, es el conjunto de funciones como planear, organizar, dirigir, hacer seguimiento a los recursos humanos y administrativos de una empresa y/o organización, de esta manera, la administración, es la función clave dentro del área del talento humano, para poder llevar a cabo el cumplimiento de metas y objetivos propuestos, propende por garantizar el mejor ambiente o clima laboral, para el desarrollo de actividades de todos los trabajadores, empleados, colaboradores según su denominación.

• ¿Qué tipo de recursos tienen presencia en una empresa u organización?

Humanos, materiales, técnicos, financieros.

• ¿Cómo cree que se puede administrar el recurso humano?

Ubicándose en la estructura de la organización, definición de funciones, reclutamiento de personal, selección, diseño, descripción de cargos, análisis de cargos, nomina, contratos, dotación, entre otras, seguimiento al desempeño, planes de capacitación.

0 Me gusta 1 Comentario(s)



CARLOS ANDRES CHILATRA LOZANO
2022-08-24 02:36:27

Estimado Juan cordial saludo, Efectivamente es la aplicación del proceso administrativo a la gestión del Talento humano definido como el proceso de planear, organizar, dirigir y controlar, el cual es aplicado a la gestión del Talento Humano y que de acuerdo con Chiavenato (2000), la gestión del talento humano está relacionada con estas funciones del administrador pues, se refiere a las políticas y a las prácticas necesarias para administrar el trabajo de la persona. Saludos

☐ Activar Texto Enriquecido

JUAN ANDRES FUENTES BLANCO
2022-08-23 22:41:45
Id respuesta:328668983

Buena noche para todos,

Me permito hacer mi aporte, referente a la importancia de la administración del recurso humano.

La administracion, es el conjunto de funciones como planear, organizar, dirigir, hacer seguimiento a los recursos humanos y administrativos de una empresa y/o organzacion, de esta manera, la administracion, es la funcion clave dentro del area del talento humano, para poder llevar a cabo el cumplimiento de metas y objetivos propuestos, propende por garantizar el mejor ambiente o clima laboral, para el desarrollo de actividades de todos los trabajadores, empleados, colaboradores segun su denominacion.

Cordialmente, Juan Andres Fuentes Blanco

0 Me gusta 1 Comentario(s)



CARLOS ANDRES CHILATRA LOZANO
2022-08-24 02:34:37

Apreciado Juan, gracias por participar, Desde que se reconoció que los personas que integran las organizaciones son ante todo seres humanos, lo que en la teoría se denomina el enfoque humanista en las empresas, la gestión del talento humano paso a ser un elemento muy importante en las organizaciones como quiera que se encarga la encargada de la organización del personal, ayuda a potenciar las capacidades, talentos y habilidades con las que cuenta cada colaborador de la empresa, mejora el clima laboral y las relaciones sociales tal como lo han expresado en sus comentarios. Si una empresa logra una buena administración del potencial humano con el que se cuenta se facilita la consecución de los objetivos y metas. Saludos

☐ Activar Texto Enriquecido

Offi