Planeación metodológica mes de Octubre Fichas 2382945_2468452

PLANEACIÓN METODOLÓGICA DEL APRENDIZAJE POR PROYECTOS

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNOLOGIA EN GESTION ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: 122115
PROYECTO: DISEÑAR E IMPLEMENTAR UN PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS TECNOLÓGICAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO DEL MUNICIPIO DE AMALFI ENTRE LOS AÑOS 2021-2023	
EQUIPO DE DESARROLLO CURRICULAR: JUAN BERNARDO RINCON, JAVIER HERNAN RINCON , OLGA LUCIA GONZALES , MARTHA CECILIA PARRA , YURI ANDREA LONDOÑO , LEANDRA TANGARIFE	INSTRUCTOR GESTOR DEL PROYECTO: MANUEL ARCENIO MURILLO ASPRILLA

Actividad de proyecto	Competencia	Resultados de aprendizaje	Horas por actividad	Fecha de ejecución de la actividad		Días de ejecución de la actividad						
				Inicia	Termina	L	M	M	J	V	S	D
FICHA : 2382945 GESTIONAR LA DOCUMENTACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE SE DESARROLLE EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.	PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	72	10, 11, 12, 13, 14, 18, 19, 20, 21	21/10/2022	X	X	X	X	X		

APOYOS

FICHA 2382945 OCTUBRE | Modelo

Planeación metodológica mes de Octubre Fichas 2382945_2468452

PLANEACIÓN METODOLÓGICA DEL APRENDIZAJE POR PROYECTOS

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNOLOGIA EN GESTION ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: 122115
PROYECTO: DISEÑAR E IMPLEMENTAR UN PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS TECNOLÓGICAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO DEL MUNICIPIO DE AMALFI	
EQUIPO DE DESARROLLO CURRICULAR: JUAN BERNARDO RINCON, JAVIER HERNAN RINCON , OLGA LUCIA GONZALES , MARTHA CECILIA PARRA , YURI ANDREA LONDOÑO , LEANDRA TANGARIFE	INSTRUCTOR GESTOR DEL PROYECTO: MANUEL ARCENIO MURILLO ASPRILLA

Actividad de proyecto	Competencia	Resultados de aprendizaje	Horas por actividad	Fecha de ejecución de la actividad		Días de ejecución de la actividad					
				Inicia	Termina	L	M	M	J	V	S
FICHA : 2468452 AP05 - GESTIONAR LA DOCUMENTACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE SE DESARROLLE EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	RAP 1_PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN RAP 2 _VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	48	24, 25, 26, 27, 28, 31.	31 DE OCTUBRE DE 2022	X	X	X	X	X	
APOYOS											

FICHA 2468452 OCTUBRE | Modelo