	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral PROYECTO FORMATIVO	Versión: 02 Fecha: 30/09/2013 Código: F001-P006-GFPI

1. Información básica del proyecto					
Cód. Proyecto SOFIA:		**Cód. Programa SOFIA:**	**Versión del Programa:**	**1**	**Fichas asociadas:**

1.1 Centro de Formación:	COMERCIO Y TURISMO	**1.2 Regional:**	**QUINDÍO**
1.3 Nombre del proyecto:	IMPLEMENTACIÓN DE TÉCNICAS BASICAS EN MONTAJE Y OPERACIÓN DE EVENTOS SOCIALES PARA HOTELES CAMPESTRES DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO		
1.4 Programa de Formación al que da respuesta:	TÉCNICO EN OPERACIÓN DE EVENTOS		
1.5 Tiempo estimado de ejecución del proyecto (meses):	24 MESES		
1.6 Empresas o instituciones que participan en su formulación o financiación: (si Existe)	SENA REGIONAL QUINDÍO		
1.7 Palabras claves de búsqueda :			

1.8 Número total de resultados de aprendizaje del programa de formación:	43	**1.9 Número de resultados de aprendizaje por tipo de competencia**	**1.9.1 Número de resultados de aprendizaje específicos que se alcanzan con el proyecto:**	29
			1.9.2 Número de resultados de aprendizaje transversales que se alcanzan con el proyecto	7
			1.9.3 Número de resultados de aprendizaje básicos que se alcanzan con el proyecto:	7

2. Estructura del Proyecto

2.1 Planteamiento del problema o necesidad que se pretende solucionar

EN EL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO Y EN SUS HOTELES CAMPESTRES, NO CUENTAN CON PERSONAL CAPACITADO PARA INSTALAR Y EJECUTAR EVENTOS SOCIALES Y COORPORATIVOS EN SUS ESPACIOS FISICOS PARA EL BIENESTAR Y COMPLACENCIA DE LOS TURISTAS, POR TAL MOTIVO ESTE PROYECTO SE ENCAMINARA A PREPARAR PROFESIONALES EN EL CAMPO DE LA OPERACIÓN DE EVENTOS PARA SUPLIR LAS NECESIDADES DE LOS HOTELES CAMPESTRES.

2.2 Justificación del proyecto

EL TÉCNICO EN OPERACIÓN DE EVENTOS DEL SENA TRABAJARA PERMANENTE Y CONSISTENTEMENTE EN FORTALECER LA OPERACIÓN Y LOGÍSTICA DE EVENTOS DESDE SUS FUNDAMENTOS, METODOLOGÍA Y VALIDACIÓN DE SUS SERVICIOS, DONDE SE ELABORARA Y EJECUTARA ACTIVIDADES DE INSTALACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALAUCIÓN DE PROGRAMAS MEDIANTE LAS TÉCNICAS BASICAS DE MONTAJE, DESARROLLO Y VALORACIÓN DE EVENTOS SOCIALES Y CORPORATIVOS, REALIZANDO UNA EVALUACIÓN PERMANENTE DEL IMPACTO DE SUS ACTIVIDADES, FOMENTANDO Y PROMOVIENDO SERVICIOS DE BIENESTAR Y ENTRETENIMIENTO EN TODOS LOS HOTELES CAMPESTRES.

2.3 Objetivo general

IMPLEMENTAR TÉCNICAS BASICAS EN MONTAJE Y OPERACIÓN DE EVENTOS SOCIALES PARA HOTELES CAMPESTRES DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO.

2.4 Objetivos específicos:

IDENTIFICAR ELEMENTOS TEÓRICOS PRÁCTICOS PARA LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE EVENTOS A NIVEL INSTITUCIONAL Y EMPRESARIAL.

ESTABLECER ACTIVIDADES PROPIAS DE MONTAJE, DESARROLLO Y VALORACIÓN DE PROGRAMAS QUE ABARQUEN LOS PROCESOS FORMATIVO, CREATIVO Y CULTURAL.

DESARROLLAR Y EJECUTAR ACTIVIDADES PROPIAS DE INSTALACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALAUCIÓN DE EVENTOS QUE ABARQUEN LOS PROCESOS FORMATIVO, CREATIVO Y CULTURAL.

REALIZAR UN SEGUIMIENTO CONTINUO DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES QUE ABARQUEN LOS PROCESOS FORMATIVO, CREATIVO Y CULTURAL.

2.5 Alcance

2.5.1 Beneficiarios del proyecto	OPERADORES DE EVENTOS, TURISTAS QUE VISITAN LA REGIÓN, EMPRESAS, CAJAS DE COMPENSACIÓN Y HOTELES.	
2.5.2 Impacto	**Social:**	RECONOCIMEINTO DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO Y SUS CIUDADANOS, COMO ATRACTIVO TURISTICO DE EVENTOS.
	Económico:	INCREMENTOS ECONÓMICOS PARA LOS HOTELES CAMPESTRES QUE IMPLEMENTAN LAS ACTIVIDADES
	Ambiental:	CONCIENTIZAR AL TURISTA EN EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES.
	Tecnológico:	NUEVAS TENDENCIAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN OPERACIÓN DE EVENTOS.

2.5.3 Restricciones o riesgos asociados y alternativas de solución:

FALTA DE RECURSOS PARA EL DESPLAZAMIENTO DE LOS APRENDICES EN LA OBTENCION DE INFORMACION - REALIZAR LA FORMACIÓN EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MAS CERCANA AL APRENDIZ

FALTA DE INSTRUCTORES CALIFICADOS PARA LA INSTRUCCIÓN.- VERIFICAR EN LA ESCUELA DE INSTRUCTORES EL PERSONAL IDONEO PARA LA REALIZACIÓN DE LA FORMACIÓN.

FALTA DE ESPACIOS Y ELEMENTOS ADECUADOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES O PROGRAMAS DE EVENTOS.- REALIZAR UN INVENTARIO DE ESPACIOS AL ENTORNO DE LA INSTITUCIÓN

LA DESERCIÓN DE APRENDICES EN LA ETAPA LECTIVA.- CREAR UNA ESTRATEGIA DE MOTIVACIÓN PARA LA CARRERA TÉCNICA Y QUE SEA LLAMATIVA PARA EL APRENDIZ.

2.5.4. Productos o resultados del proyecto:

HABILIDADES Y APTITUDES PARA EL DESARROLLO DE TÉCNICAS BASICAS EN EL MONTAJE, DESARROLLO Y VALORACIÓN DE EVENTOS EN HOTELES CAMPESTRES DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO.

2.6 Innovación/Gestión Tecnológica

El proyecto resuelve una necesidad del sector productivo?	SI
El proyecto mejora el proceso/producto/servicio existente?	SI
El proyecto involucra el uso de nuevas técnicas y tecnologías de proceso?	SI
Los productos finales son susceptibles a protección industrial y/o derechos de autor?	SI
Los productos obtenidos en el proyecto pueden ser posicionados en el mercado?	SI

2.7 Valoración Productiva

Con el desarrollo del proyecto se puede satisfacer la necesidad de un cliente potencial?	SI
Viabilidad de proyecto para plan de negocio?	ALTA

3. PLANEACION DEL PROYECTO

3.1 FASES DEL PROYECTO	3.2 ACTIVIDADES DEL PROYECTO:	3.3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE COMPONENTE TECNICO (a partir del programa de formación)		3.4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE COMPONENTE SOCIAL	
		Código	Denominación	Código	Denominación
ANALISIS	IDENTIFICAR LOS ESPACIOS Y LUGARES PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS DEL HOTEL CAMPESTRE, NECESIDADES, REQUERIMIENTOS Y POSIBLES ACTIVIDADES.	26010102701	CLASIFICAR LA INFORMACIÓN OBTENIDA DE ACUERDO CON LAS VARIABLES Y PARÁMETROS REQUERIDOS EN EL EVENTO	24020150002	ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.
		26010102702	PROCESAR LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LOS DATOS Y LA INFORMACIÓN DE PARTICIPANTES, ASISTENTES Y APOYOS ADICIONALES EN EL EVENTO.	24020150004	ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.
		26020102101	IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL CLIENTE ACORDE A PROTOCOLO DE SERVICIO ESTABLECIDO	24020150005	CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.
		24020150102	ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	24020150012	IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.
		24020150103	COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO		
		24020150105	ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS		

PLANEACIÓN	DISEÑAR PROGRAMAS O TEMATICAS DE EVENTOS DE ACUERDO A LA CLASIFICACIÓN DE ESPACIOS Y DIFERENTE SEGMENTACIÓN POBLACIONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, TENIENDO EN CUENTA LOS RECURSOS NECESARIOS PARA SU EJECUCIÓN.	26010102703	EMPLEAR EL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE MANEJO DE INFORMACIÓN.	24020150003	ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.
		26010102704	REGISTRAR LA INFORMACIÓN APOYADO POR TECNOLOGÍAS SEGÚN EL PLAN DE TRABAJO Y LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	24020150008	CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.
		26020101203	REPORTAR EL INVENTARIO DE MATERIALES, PRODUCTOS Y/O EQUIPOS EN LOS FORMATOS	24020150009	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA
		26020102602	ELABORAR PLAN DE ACCIÓN DEL EVENTO A REALIZAR DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE	24020150010	GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO
		26020102605	DETERMINAR EL PROTOCOLO DE SERVICIO CONFORME AL TIPO DEL EVENTO Y A LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.		
		24020150107	COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS		
EJECUCIÓN	IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES TIPOS DE EVENTOS QUE OFERTA LOS HOTELES CAMPESTRES DEL DEPARTAMENTO.	26020101201	REVISAR EL ESTADO DE LOS EQUIPOS ANTES Y DESPUÉS DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES, CORROBORANDO SU FUNCIONAMIENTO.	24020150001	APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.
		26020101202	ALMACENAR MATERIALES, PRODUCTOS Y/O EQUIPOS DE ACUERDO A LAS NORMAS EXISTENTES.	24020150006	DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.
		26020101204	REVISAR EL ESTADO DE LOS ACTIVOS Y REPORTAR INCONSISTENCIAS Y DEFICIENCIAS DE FUNCIONAMIENTO EN MATERIALES, PRODUCTOS Y/O EQUIPOS DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	24020150007	DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA
		26020101205	ALISTAR AÉREAS DE TRABAJO SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	24020150013	INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.
		26020101206	SELECCIONAR EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR, Y SE UTILIZA CUMPLIENDO NORMAS TÉCNICAS DE SEGURIDAD Y MANTENIMIENTO.	24020150014	RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA
		26020101207	MANEJAR LOS EQUIPOS SEGÚN PROTOCOLOS Y MANUALES DE FUNCIONAMIENTO DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS POR EL FABRICANTE.		
		26020101208	APLICAR HÁBITOS DE HIGIENE Y PRESENTACIÓN PERSONAL, DE ACUERDO A LAS NORMAS ESTABLECIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE SU LABOR.		
		26020102102	FACILITAR INFORMACIÓN TURÍSTICA Y LOCAL DE ACUERDO A LOS NECESIDADES DEL USUARIO		
		26020102601	ACOMPAÑAR EL DESARROLLO DEL EVENTO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE.		
		26020102603	REALIZAR LAS ACTIVIDADES PLANEADAS TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO DE SERVICIO Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.		
		26020102604	COOPERAR CON LA EJECUCIÓN DEL EVENTO DE ACUERDO CON LA PLANEACIÓN Y LOS OBJETIVOS PROPUESTOS.		
		24020150101	REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS		
		24020150104	LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO		
		24020150106	COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA		
EVALUACIÓN	VERIFICAR, CONTROLAR Y REALIZAR UN SEGUIMIENTO CONTINUO A CADA UNO DE LOS PROGRAMAS QUE SE EJECUTEN DENTRO DEL LOS ESPACIOS DE LOS HOTELES CAMPESTRES.	26020102104	ATENDER Y REGISTRAR LAS SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES REFERIDAS CON LA ATENCIÓN DE USUARIOS SEGÚN POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	24020150011	GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.
		26020102105	VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS CORRECTIVOS APLICADOS AL SERVICIO.	24020150015	REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.
		26020102103	MANEJAR LOS FORMATOS REQUERIDOS PARA LOS DIFERENTES REPORTES, DE ACUERDO CON LOS		

3.5 Organización del proyecto

3.5.1 No. Instructores requeridos	3	**3.5.2 No. Aprendices sugeridos para participar en el proyecto**	**35**

3.6 Descripción del ambiente de aprendizaje requerido

Ambientes de aprendizaje dotados con tecnología blanda, practicas en espacios y tiempos reales (abiertos y cerrados) en municipios y en los Hoteles

3.7 RECURSOS ESTIMADOS

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 porductiva) y y elementos y condiciones de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente
IDENTIFICAR LOS ESPACIOS RECREATIVOS DEL HOTEL CAMPESTRE, NECESIDADES, REQUERIMIENTOS Y POSIBLES ACTIVIDADES RECREATIVAS.	240.	CAMARA FOTOGRAFICA	1	RESMA DE PAPEL	1	TÉCNICO O TECNOLOGO EN RECREACIÓN Y BILINGUISMO	3	Ambientes de aprendizaje dotados con tecnología blanda, practicas en espacios y tiempos reales (abiertos y cerrados) en municipios y en las empresas Recreativas
DISEÑAR PROGRAMAS RECREATIVOS DE ACUERDO A LA CLASIFICACIÓN DE ESPACIOS Y DIFERENTE SEGMENTACIÓN POBLACIONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, TENIENDO EN CUENTA LOS RECURSOS NECESARIOS PARA SU EJECUCIÓN.	400.	EQUIPO DE COMPUTO	2	RESMA DE PAPEL		TÉCNICO O TECNOLOGO EN RECREACIÓN Y BILINGUISMO	3	
IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROGRAMAS RECREAIVOS EN LOS DIFERENTES ESPACIOS DEL HOTEL CAMPESTRE A LOS DIFERENTES GRUPOS DE TURISTAS	480.	EQUIPO DE COMPUTO CAMARA FOTOGRAFICA	1 1	RESMA DE PAPEL		TÉCNICO O TECNOLOGO EN RECREACIÓN Y BILINGUISMO	3	
VERIFICAR, CONTROLAR Y REALIZAR UN SEGUIMIENTO CONTINUO A CADA UNO DE LOS PROGRAMAS QUE SE EJECUTEN DENTRO DEL LOS ESPACIOS RECREATIVOS DE LOS HOTELES CAMPESTRES.	200.	EQUIPO DE COMPUTO	1	RESMA DE PAPEL		TÉCNICO O TECNOLOGO EN RECREACIÓN Y BILINGUISMO	3	

3.7.1 DETALLE DE LOS RECURSOS ESTIMADOS

HERRAMIENTAS (Materiales de formación devolutivos)	UNIDAD DE MEDIDA	CODIGO ORIONS	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL (por grupo de 30 aprendices)	FUENTE RECURSO
					$ 0	
					$ 0	
					$ 0	
					$ 0	
TOTAL					**$ 0**	

EQUIPOS (Materiales de formación devolutivos)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	FUENTE RECURSO
EQUIPO DE COMPUTO	UNIDAD	2	$ 1.200.000	$ 2.400	
IMPRESORA	UNIDAD	1	$800,00	$ 800	
CAMARA FOTOGRAFICA	UNIDAD	2	$250,00	$ 500	
				$ 0	
TOTAL				**$ 3.700**	

MATERIALES (consumibles)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	FUENTE RECURSO
RESMA DE PAPEL	RESMA	5	9000	$ 45.000	
				$ 0	
				$ 0	
VALOR				**$ 45.000**	

4.RUBROS PRESUPUESTALES

	VALOR	RUBRO PRESUPUESTAL POR EL QUE SE FINANCIARÍA EL PROYECTO
Equipos	$ 3.700.000	
Herramientas		
Talento Humano	$ 180.000.000	
Materiales de Formación	$ 45.000	
TOTAL	$ 183.745.000	

5. EQUIPO QUE PARTICIPÓ EN LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO

NOMBRE	DOC IDENTIDAD	ESPECIALIDAD	NOMBRE CENTRO	REGIONAL
CARLOS ANDRÉS OCAMPO CASTAÑO	9732665	HOTELERO	CCT	QUINDÍO
LUIS ALBERTO NARANJO SALGADO	9725860	ORGANIZADOR DE EVENTOS	CCT	QUINDÍO
VIVIANA MARIA JARAMILLO H	1.098.306.428	HOTELERO	CCT	QUINDÍO

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN DEL DESARROLLO CURRICULAR
FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO

Fecha de Elaboración	MARZO DE 2020
Denominación del Programa de Formación	TECNICO EN OPERACIÓN DE EVENTOS
Modalidad de Ejecución	Articulación con la Educación Media. Técnicos regulada
Código y versión del Programa	122814 V1
Nombre del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	IMPLEMENTACIÓN DE TÉCNICAS BASICAS EN MONTAJE Y OPERACIÓN DE EVENTOS SOCIALES PARA HOTELES CAMPESTRES DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO VR 1
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	RAFAEL AUGUSTO FERNANDEZ, JORGE IVAN DELGADO, LUIS ANGEL HERNANDEZ, LIDA PATRICIA MURIEL, LINA MARIA TREJOS, VIVIANA MARIA JARAMILLO, LUIS CARLOS MEDINA
	QUINDIO - CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO

FASE DE PROYECTO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES			
ANALISIS	Diagnosticar las necesidades del cliente interno, teniendo en cuenta el tipo de evento a desarrollar. Presentando Informe diagnóstico	260101027 Procesar la información recolectada de acuerdo con los manuales de manejos de información	A. Emplear el procesamiento de la información de acuerdo con los manuales de manejo de Información	Determinar en inglés y español el proceso de servicio en la organización de eventos por medio de un estudio de mercado, orientado hacia el cliente y teniendo en cuenta el protocolo de manuales y servicios, la higiene, presentación personal y normatividad legal vigente. Entregue informe.	15	5	Dramatizados, Juego de Roles. Exposición por equipos de trabajo, participación en mesa redonda	Sala de informática. Aulas académicas, sala de audiovisuales, sede perpetuo socorro, sitios turisticos del municipio	video beam, T.V, DVD, computador, Cartulina, papel bond, marcadores, lapiceros cuadernos	Equipo de Docentes IE y equipo de Instructores Sena CLEM	1. Organiza información y datos estadísticos según, las necesidades de la organización. 2. Asigna códigos para la recolección de información, según el tipo de instrumento a Utilizar. 3. Procesa datos capturados de acuerdo, con las variables y parámetros requeridos en los diversos servicios del evento. 4. Tabula la información de acuerdo, al esquema básico de publicación de resultados. 5. Registra información según, políticas de la empresa y del evento, tiempo establecido. 6. Realiza informes argumentados con estructuras lógicas según, hallazgos 7. Encontrados en proceso de servicios 8. Aplica normas de etiqueta y protocolo acordes con el evento contratado. 9. Ajusta normas de higiene, presentación personal y tiempo de llegada y salida a las normas establecidas para el desempeño de su labor. 10. Atiende al cliente con calidez identificando sus necesidades y brindándole información necesaria siguiendo los protocolos establecidos por la empresa. 11. Pronuncia adecuadamente el vocabulario y modismos básicos del idioma. 12. Escribe o presenta descripciones de sí mismo, su profesión y su entorno. 13. Interpreta un texto sencillo y puede construir un	**Evidencias de Conocimiento :** Responde cuestionarios relacionados con los temas en el desarrollo de la guía de acuerdo a cada una de las actividades de aprendizaje **Evidencias de Desempeño:** Participa de todas las actividades de desempeño orientadas por el docente, de acuerdo a cada una de las actividades de aprendizaje. (LDCH) **Evidencias de Producto:** Entrega informes sobre los conocimientos desarrollados en cada una de las actividades de aprendizaje, de acuerdo a las orientaciones dadas por el docente. (LDCH)	
			B. Procesar la información relacionada con los datos y la información de participantes, asistentes y apoyos adicionales en el evento.		15	5							
			C. Clasificar la información obtenida de acuerdo con las variables y parámetros requeridos en El evento		15	5							
			D. Registrar la información apoyado por tecnologías según el plan de trabajo y los Resultados obtenidos.		15	5							
		260201026 Organizar eventos de acuerdo al portafolio de servicios y al Estudio de mercado	Determinar el protocolo de servicio conforme al tipo del evento y a los procedimientos de La organización		40	8							
		260201021Atender usuarios de acuerdo a políticas de servicio. (equivale a la Norma nts 002 del mincomercio, industria y turismo)	Identificar las necesidades del cliente acorde a protocolo de servicio establecidos		30	6							
			Facilitar Informacion Turistica y local de acuerdo a las necesidades del cliente		30	6							
		Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva	Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc		50								
			Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal Y temas técnicos										
		Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social	Interactuar en los contextos Productivos y Sociales en función de los Principios y Valores Universales.		20								
					230	40							

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN DEL DESARROLLO CURRICULAR
FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO

Fecha de Elaboración	MARZO DE 2020
Denominación del Programa de Formación	TECNICO EN OPERACIÓN DE EVENTOS
Modalidad de Ejecución	Articulación con la Educación Media. Técnicos regulada
Código y versión del Programa	122814 V1
Nombre del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	IMPLEMENTACIÓN DE TÉCNICAS BASICAS EN MONTAJE Y OPERACIÓN DE EVENTOS SOCIALES PARA HOTELES CAMPESTRES DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO VR 1
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	RAFAEL AUGUSTO FERNANDEZ, JORGE IVAN DELGADO, LUIS ANGEL HERNANDEZ, LIDA PATRICIA MURIEL, LINA MARIA TREJOS, VIVIANA MARIA JARAMILLO, LUIS CARLOS MEDINA
	QUINDIO CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO

FASE DE PROYECTO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES			
PLANEACIÓN	Planear el desarrollo de los eventos de la I.E. y el apoyo al montaje y operacion de eventos sociales para hoteles campestres del municipio, de acuerdo al diagnóstico de necesidades realizado y siguiendo los procedimientos y protocolos del servicio, entregando plan de actividades para la prestacion del servicio.	260201012 Realizar procesos básicos para la prestación del servicio. (equivale a la norma nts 001 del mincomercio, industria y turismo)	Revisar el estado de los equipos antes y después del desarrollo de las actividades, Corroborando su funcionamiento.	1. Alistar los equipos y áreas de trabajo requeridas para el desarrollo del evento, teniendo en cuenta los métodos de almacenamiento y manual de procedimiento de la empresa. 2. Diseñar los protocolos requeridos para la presentación del servicio y/o venta del producto, teniendo en cuenta la optimización de los recursos y la resolución de conflictos. 3. Planificar el evento de la organización, teniendo en cuenta los riesgos laborales, plan de prevención de desastres y el plan de contingencia.	**13**	**5**	Dramatizados, Juego de Roles. Exposición por equipos de trabajo, participación en mesa redonda	Sala de informática. Aulas académicas, sala de audiovisuales, sede perpetuo socorro, sitios turisticos del municipio	video beam, T.V, DVD, computador, Cartulina, papel bond, marcadores, lapiceros cuadernos	Equipo de Docentes IE y equipo de Instructores Sena CLEM	Aplica formatos para la recolección y administración de información, según, la necesidad del evento. Procesa datos capturados de acuerdo, con las variables y parámetros requeridos en los diversos servicios del evento. Analiza de manera crítica las situaciones pertinentes que contribuyen a la resolución de problemas según los requerimientos de los contextos productivos y sociales. Argumenta y acoge objetivamente los criterios que contribuyen a la resolución de problemas según requerimientos del proceso formativo en función de las demandas concretas de los contextos productivos y sociales. Propone alternativas creativas, lógicas y coherentes que posibiliten la resolución de problemas según la demanda del contexto social y productivo. 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. Mantiene limpio y ordenado el lugar donde desarrolla sus actividades formativas y productivas según estándares de protección ambiental. Diagnóstica los riesgos ergonómicos y psicosociales de su desempeño laboral según normas de salud	**Evidencias de Conocimiento :** Responde cuestionarios relacionados con los temas en el desarrollo de la guía de acuerdo a cada una de las actividades de aprendizaje **Evidencias de Desempeño:** Participa de todas las actividades de desempeño orientadas por el docente, de acuerdo a cada una de las actividades de aprendizaje. (LDCH) **Evidencias de Producto:** Entrega informes sobre los conocimientos desarrollados en cada una de las actividades de aprendizaje, de acuerdo a las orientaciones dadas por el docente. (LDCH)	
			Seleccionar equipos y elementos de acuerdo a las actividades a desarrollar, y se utiliza cumpliendo normas técnicas de seguridad y mantenimiento.		13	5							
		Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social	Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y social. Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y social. Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del Medio Ambiente y de Desarrollo Sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social. Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño laboral.		25								
		260201026 Organizar eventos de acuerdo al portafolio de servicios y al estudio de mercado	Elaborar plan de acción del evento a realizar de acuerdo con las necesidades del cliente.		44	4							
			Alistar aéreas de trabajo según procedimientos establecidos por la empresa		44	4							
		comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva	Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico. Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos		20								
		260201021 Atender usuarios de acuerdo a políticas de servicio	Manejar los formatos requeridos para los diferentes reportes, de acuerdo con los estándares de la empresa.		30	6							
			Atender y registrar las sugerencias y reclamaciones referidas con la atencion de susuarios según políticas de la empresa		30	6							
					219	30							
					249								

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN DEL DESARROLLO CURRICULAR
FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO

Fecha de Elaboración	MARZO DE 2020
Denominación del Programa de Formación	TECNICO EN OPERACIÓN DE EVENTOS
Modalidad de Ejecución	Articulación con la Educación Media. Técnicos regulada
Código y versión del Programa	122814 V1
Nombre del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un	IMPLEMENTACIÓN DE TÉCNICAS BASICAS EN MONTAJE Y OPERACIÓN DE EVENTOS SOCIALES PARA HOTELES CAMPESTRES DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO VR 1
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un	
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	RAFAEL AUGUSTO FERNANDEZ, JORGE IVAN DELGADO, LUIS ANGEL HERNANDEZ, LIDA PATRICIA MURIEL, LINA MARIA TREJOS, VIVIANA MARIA JARAMILLO, LUIS CARLOS MEDINA
	QUINDIO CEMTRO DE COMERCIO Y TURISMO

FASE DE PROYECTO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES			
EJECUCIÓN	Ejecutar los eventos de la I.E. y el apoyo al montaje y operacion de eventos sociales para hoteles campestres del municipio, através de las actividades planeadas y la norma técnica legal vigente. Evidencias de desempeño durante el desarrollo de los eventos.	260201012 Realizar procesos básicos para la prestación del servicio	Almacenar materiales, productos y/o equipos de acuerdo a las normas	1. Organizar el evento sugerido por el docente lider en la I.E. (Evento deportivo, recreativo, video juegos, académico y social). Teniendo en cuenta las politicas y protocolos establecidos y evidenciando la ejecución de cada uno de ellos por medio de registros fotográficos y filmicos. 2. Acompañar las actividades programadas para el desarrollo del evento en la IE, teniendo en cuenta los parámetros establecidos por la institución y las indicaciones dadas por el docente. Entregue informe de la ejecución del evento donde se presente el resumen de la actividad en inglés y español. 3. Asistir a los clientes y usuarios en la operación de eventos resolviendo sus sugerencias y/o reclamos tanto en inglés como en español utilizando la comunicación acertiva.	13	5	Dramatizados, Juego de Roles. Exposición por equipos de trabajo, participación en mesa redonda	Sala de informática. Aulas académicas, sala de audiovisuales, sede perpetuo socorro, sitios turisticos del municipio	video beam, T.V, DVD, computador, Cartulina, papel bond, marcadores, lapiceros cuadernos	Equipo de Docentes IE y equipo de Instructores Sena CLEM	Almacena los materiales y/o equipos y reporta el inventario de productos en la planilla establecida para su control, de acuerdo al manual de procedimientos de la empresa. Selecciona equipos y elementos de acuerdo a las actividades, cumpliendo normas técnicas de seguridad en su utilización y elaboración de inventarios. Organiza equipos y materiales de apoyo en el evento conforme al plan establecido. Aplica técnicas de trabajo en equipo. Acompaña el desarrollo del evento conforme al plan de trabajo y procedimientos de l organización. Atiende al cliente con calidez identificando sus necesidades y brindándole información necesaria siguiendo los protocolos establecidos por la empresa. Resuelve y documenta sugerencias y reclamaciones en los formatos establecidos por l empresa. Sostiene conversaciones con vocabulario básico y técnico aprendido. Elabora resúmenes cortos sobre textos sencillos, y con contenido técnico. Aplica los test de condición física según estándares. Selecciona los ejercicios para el plan de acondicionamiento físico. Elabora el plan de acondicionamiento físico, según sistemas de entrenamiento físico. 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. Implementa estrategias que le permitan liderar actividades físicas deportivas y culturales en contexto social y productivo. Participa en actividades que requieren coordinación motriz fina y gruesa de forma individual y grupal. Aplica técnicas y procedimientos orientados al perfeccionamiento de la psicomotricidad frente a los requerimientos de su desempeño laboral. Aporta elementos en la construcción colectiva del conocimiento. Armoniza los componentes racionales y emocionales en el desarrollo de los procesos de trabajo colectivo. Resuelve conflictos mediante el uso de la racionalidad, la argumentación y la asertividad. Propone alternativas creativas, lógicas y coherentes que posibiliten la resolución de problemas.	**Evidencias de Conocimiento:** 1. cuestionarios relacionados con los temas en el desarrollo de la guia de acuerdo a cada una de las actividades de aprendizaje Evidencias de Desempeño: 1. Participa en mesa redonda sobre las condiciones locativas para el desarrollo del evento. 2. Expone los formatos diseñados en inglés y español para el control de inventario. 3. Participa del juego de roles sobre los equipos requeridos en el desarrollo de eventos. 4. Participa en mesa redonda sobre programas deportivos y actividades de recreación 5. Presenta exposición sobre motricidad, psicomotricidad y destreza motora. 6. Participa de la simulación sobre "cualidades motrices". 7. Participa de forma práctica sobre el diagnóstico inicial de su estado de salud aplicando test. 8. Aplica de manera lúdica los ejercicios que mejoren la psicomotricidad fina y gruesa. 9. Participa del juego de roles sobre etiqueta, protocolo, colocación de la mesa, mise place y trabajo en equipo utilizando lenguaje técnico en inglés. 10. Participa del dramatizado sobre formulación y resolución de problemas, asertividad y convivencia. 11. Socializa en mesa redonda sobre turismo, su importancia y características, según su tipología y clasificación. 12. Socializa mediante la técnica del mantel los conceptos sobre infraestructura turística, planta turística, superestructura turística, facilidades turísticas. Evidencias de Producto: 1. Entrega en medio digital la LDCH diligenciada sobre las condiciones locativas para el desarrollo del evento. 2. Presenta en medio digital el manual de procedimiento básico para el almacenamiento de los suministros en el área de trabajo con su respectivo diagrama de flujo. 3. Entrega formatos diseñados en inglés y español en físico para el control de inventario. 4. Entrega video sobre juego de roles en el manejo de equipos. 5. Entrega formatos requeridos para los programas deportivos y actividades de recreación. 6. Entrega en medio digital la presentación sobre motricidad, psicomotricidad y destreza motora. 7. Entrega video sobre simulación de cualidades Motrices. 8. Entrega video o fotos sobre el diagnóstico inicial de su estado de salud utilizando los test. 9. Entrega video o fotos sobre los diferentes ejercicios que mejoren la psicomotricidad fina y gruesa. 10. Entrega fotografias o video sobre etiqueta y protocolo en la colocación de la mesa, mise place y trabajo en equipo utilizando lenguaje técnico en inglés y español. 11. Entrega en medio digital conclusiones sobre trabajo en equipo, desarrollo humano integral. Evidencias fotográficas. 12. Entrega video del dramatizado sobre formulación y resolución de problemas, asertividad y convivencia. 13. Presenta formatos diligenciado en medio físico sobre reclamaciones y/o sugerencias atendidas tanto en inglés como en español. 14. Entrega en medio digital conceptos	
		Organizar eventos de acuerdo al portafolio de servicios y al Estudio de mercado	Realizar las actividades planeadas teniendo en cuenta el protocolo de servicio y la politicas de la organización		44	4							
			Acompañar el desarrollo del evento de acuerdo con los requerimientos del cliente.		44	4							
			Cooperar con la ejecución del evento de acuerdo con la planeación y los objetivos Propuestos		44	4							
		Comprender textos en Inglés en forma escrita y auditiva	Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico		25								
			Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica		25								
		Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la Naturaleza en los contextos laboral y social	Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento		20								
					20								
			Desarrollar permanentemente las habilidades psicomotrices y de pensamiento en la ejecución de los procesos de aprendizaje.		20								
			Generar procesos autónomos y de trabajo colaborativo permanentes, fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y emocionales orientados hacia el Desarrollo Humano Integral.		20								
					340	42							
					382								

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN DEL DESARROLLO CURRICULAR
FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO

Fecha de Elaboración	MARZO DE 2020
Denominación del Programa de Formación	TECNICO EN OPERACIÓN DE EVENTOS
Modalidad de Ejecución	Articulación con la Educación Media. Técnicos regulada
Código y versión del Programa	122814 V1
Nombre del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de	IMPLEMENTACIÓN DE TÉCNICAS BASICAS EN MONTAJE Y OPERACIÓN DE EVENTOS SOCIALES PARA HOTELES CAMPESTRES DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO VR 1
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de	
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	RAFAEL AUGUSTO FERNANDEZ, JORGE IVAN DELGADO, LUIS ANGEL HERNANDEZ, LIDA PATRICIA MURIEL, LINA MARIA TREJOS, VIVIANA MARIA JARAMILLO, LUIS CARLOS MEDINA
	QUINDIO CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO

FASE DE PROYECTO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES			
EVALUACIÓN	Evaluar el desarrollo de los eventos organizados, verificando la prestación del servicio y de acuerdo con la normatividad legal vigente, entregue plan de mejoramiento continuo, teniendo en cuenta las novedades presentadas durante los eventos.	260201021Atender usuarios de acuerdo a políticas de servicio. (equivale a la norma nts 002 del mincomercio, industria y turismo)	Verificar los resultados de los correctivos aplicados al servicio	Evaluar el desarrollo de los eventos organizados en la IE, durante el año, verificando la prestación del servicio, de acuerdo a la normatividad legal vigente Realizar informe ejecutivo final tanto en inglés como en español, así como las acciones de mejora.	30	6	Dramatizados, Juego de Roles. Exposición por equipos de trabajo, participación en mesa redonda	Sala de informática. Aulas académicas, sala de audiovisuales, sede perpetuo socorro, sitios turisticos del municipio	video beam, T.V, DVD, computador, Cartulina, papel bond, marcadores, lapiceros cuadernos	Equipo de Docentes IE y equipo de Instructores Sena CLEM	Resuelve y documenta sugerencias y reclamaciones en los formatos establecidos por la Empresa. Identifica e integra los elementos de su contexto que le permiten redimensionar su proyecto de vida. Vivencia su proyecto de vida en el marco del Desarrollo Humano Integral según competencias ciudadanas. Revisa el estado de los activos de acuerdo a la normatividad vigente reportando Inconsistencias y novedades en el libro establecido para ello. 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 a lo establecido en los protocolos de la empresa. Resuelve y documenta sugerencias y reclamaciones en los formatos establecidos por l empresa. Estructura adecuadamente una opinión sobre un tema conocido de su especialidad. Sostiene conversaciones con vocabulario básico y técnico aprendido.	**Evidencias de Conocimiento:** 1. Desarrolla cuestionarios entregados por los docentes. Evidencias de Desempeño: 1. Participa de la mesa redonda sobre alternativas de solución a problemas sucedidos durante el desarrollo del evento. 2. Expone sobre la encuesta realizada de satisfacción del cliente. 3. Presenta exposición sobre el correcto funcionamiento de equipo, herramientas, activos y materiales. 4. Socializa mediante el hilo de la vida su proyecto de vida. Evidencias de Producto: 1. Entrega en medio digital informe final sobre la encuesta realizada de satisfacción del cliente 2. Entrega cuadro que contenga como mínimo tres alternativas de solución a problemas sucedidos. En inglés y español en medio digital. 3. Entrega en medio magnético información obtenida sobre el correcto funcionamiento de equipo, herramientas, activos y materiales. Tanto en inglés como en español. 4. Entrega informe ejecutivo sobre la evaluación del evento en medio digital.	
		260201026Organizar eventos de acuerdo al portafolio de servicios y al estudio de mercado	Acompañar el desarrollo del evento de acuerdo con los requerimientos del cliente		44	4							
			realiazar las actividades planeadas teniendo en cuenta el protocolo de servicios y las politicas de la organización		44	4							
		comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva	Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos		20								
		promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social	Redimensionar permanentemente su Proyecto de Vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión prospectiva. Generar procesos autónomos y de trabajo colaborativo permanentes, fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y emocionales orientados hacia el desarrollo		15								
					153	8							
					161								