NOMBRE DEL INSTRUCTOR: DIANA MUNOZ
CÉDULA: 1061690691
CORREO ELECTRÓNICO: dmuoz609@misena.edu.co
NÚMERO CELULAR: 3122963738

MES	PROGRAMA	FICHA	HORARIO	DIAS DE FORMACIÓN	MUNICIPIO /AMBIENTE	HORAS
NOVIEMBRE	Tecnico en contabilizacion de operaciones	2547447	Lunes a Viernes 14:00 a 18:00	I M M J V S D 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 16 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	ambiente virtual	80
	Tecnico en Asesoría Comercial	2627120	Lunes a Miércoles 18:00 a 22:00	I M M J V S D 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 16 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	ambiente virtual	48
	Tecnico en contabilizacion de operaciones	2374723	Martes y Miércoles de 8:00 a 10:00	I M M J V S D 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 16 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	ambiente virtual	16
	Servicios y Operaciones Microfinancieras	2374411	Jueves y Viernes 10:00 a 12:00	I M M J V S D 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 16 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	ambiente virtual	16
	TOTAL HORAS NOVIEMBRE					**160**

COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE PROYECTO	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE
210601020- Atender clientes de acuerdo con el procedimiento de servicio y la normativa.	210601020-01. Identificar políticas organizacionales y la normativa en la atención al cliente, de acuerdo con las necesidades del usuario.	AP5.Elaborar los documentos que son soportes de los hechos económicos de acuerdo con las políticas contables y la normativa..	GA3-220601501-AA1. Identificar estrategias para la prevención y control del impacto ambiental, de los accidentes y enfermedades laborales en situaciones del escenario laboral.
	210601020-02.Aplicar técnicas y políticas de servicios al cliente, según las necesidades de los usuarios y normativa.		GA3-220601501-AA2. Reconocer el desarrollo de las acciones de control de los impactos ambientales, disminución de accidentes y enfermedades laborales.
	210601020-03.Verificar el cumplimiento de atención al usuario, de acuerdo con la política institucional.		
260101047. Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales.	260101047-01. Estructurar propuesta comercial del producto y servicio de acuerdo con el mercado objetivo	AP2. Realizar propuesta comercial que responda a las necesidades y expectativas de los clientes según las politicas de la organización	GA2-260101047-AA2. Reconocer los elementos que componen las propuestas comerciales teniendo en cuenta requerimientos de la organización
Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica	APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	N/A	Apoyo Etapa Práctica
Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica	APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	N/A	Apoyo Etapa Práctica