IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- *Denominación del Programa de Formación: Fortalecimiento en mercadeo y ventas*
- *Código del Programa de Formación: 62330031 V2*
- *Nombre del Proyecto (si es formación Titulada): N/A*
- *Fase del Proyecto (si es formación Titulada): N/A*
- *Actividad de Proyecto(si es formación Titulada): N/A*
- *Competencia: Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales*
- *Resultados de Aprendizaje Alcanzar: Estructurar oferta comercial teniendo en cuenta estrategias y proceso de ventas.*
- *Duración de la Guía: 24 horas*

2. PRESENTACIÓN

Queridos aprendices sean bienvenidos a la Formación en **fortalecimiento en mercadeo y ventas**, *donde se les brindarán herramientas de aprendizaje que les permitan desarrollar habilidades y destrezas necesarias para conocer el mercado y ofrecer y vender productos y servicios que cumplan con las necesidades de los clientes y que podrán aplicar en sus unidades productivas para mejorar su funcionamiento.*

Con la aplicación de esta guía se conocerán los conceptos básicos del mercadeo, se aprenderá a estructurar la oferta comercial teniendo en cuenta estrategias y el proceso de ventas.

Se recomienda el trabajo en equipo y la colaboración de todos los aprendices para lograr desarrollar la temática a cabalidad.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 ACTIVIDAD INICIAL

Se realizará una relfexión sobre la importancia realizar una oferta comercial y un portafolio de productos o servicios adecuado para la empresa. Así mismo, se preguntará a los aprendices que saben o conocen sobre la temática que trabajará en el proceso de formación y que expectativas tienen del mismo.

- **Ambiente Requerido:** *Salón o casa de habitación de aprendiz*
- **Materiales:** *hojas y lapiceros*

- **Tiempo estimado***: 2 horas*

3.2 ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL APRENDIZAJE

Se realizará una sesión de trabajo para evaluar que conocimientos tienen los aprendices sobre las temáticas a trabajar con el objetivo de identificar cuales son los aspectos en los que se debe hacer mas énfasis.

Actividades a realizar:

- *Mesa redonda*

- **Ambiente Requerido:** *Salón o casa de habitación de aprendiz*
- **Materiales:** *hojas y lapiceros*
- **Tiempo estimado***: 2 horas*

3.3 ACTIVIDADES DE APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO (CONCEPTUALIZACIÓN Y TEORIZACIÓN)

Se realizaran sesiones en donde se trabajarán los siguientes temas:

- *Oferta comercial*
- *Portafolio de productos o servicios*

Actividades a realizar:

- *Una vez se hayan explicado los conceptos mencionados anteriormente, realizaremos una mesa redonda donde se hablará sobre los temas aprendidos en la sesión de trabajo y su aplicación en las empresas.*

- **Ambiente Requerido:** *Salón o casa de habitación de aprendiz*
- **Materiales:** *hojas y lapiceros*
- **Tiempo estimado***: 16 horas*

3.4. ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO.

Se realizaran sesiones en donde se trabajaran los siguientes temas:

- *Oferta comercial*
- *Portafolio de productos o servicios*

Actividades a realizar:

- *Con el acompañamiento del instructor y en grupos de trabajo los aprendices deberán desarrollar una oferta comercial basada en un ejemplo de requerimientos de un cliente, dicha propuesta se centrará en los puntos que consideren más importantes para el cliente.*
- *Los aprendices elaborarán un boceto del portafolio de productos o servicios de la empresa para esto se deberán realizar las siguientes actividades:*

  1. *Realizar una descripción clara de la empresa.*
  2. *Tener clara información de contacto de la empresa.*
  3. *Definir la propuesta de valor de la empresa*
  4. *Definir que productos y servicios tiene la empresa*
  5. *Utilizar fotos de sus productos o imágenes representativas de sus servicios.*
  6. *Realizar una descripción corta de cada uno de sus productos o servicios.*

- *Se realizará un taller escrito en grupos de trabajo en donde los aprendices responderán preguntas sobre las temáticas trabajadas y su importancia en las empresas.*

- **Ambiente Requerido:** *Salón o casa de habitación de aprendiz*
- **Materiales:** *Hojas, lapiceros, marcadores, colores.*
- **Tiempo estimado***: 8 horas*

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento **Evidencias de Desempeño** **Evidencias de Producto:**	*Desarrolla a cabalidad las actividades y ejercicios establecidos.* *Identifica los conceptos de oferta comercial y portafolio de productos.* *Elabora la oferta comercial y portafolio de productos de acuerdo a las necesidades del cliente y del mercado.*	*Taller* *Participación* *Ejercicios practicos* *Lista de chequeo*

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Mercadeo: *son todos los procesos necesarios para negociar y vender nuestros productos en el mercado***.**

Mercado: *es una forma de organizar un conjunto de acciones y procesos a la hora de crear un producto "para crear, comunicar y entregar valor a los clientes, y para manejar las relaciones" y su finalidad es beneficiar a la organización satisfaciendo a los clientes.*

Cliente: *Un cliente es una persona o entidad que compra los bienes y servicios que ofrece una empresa.*

Oferta comercial: *documento en el que una empresa o persona propone a otra, algún plan u oferta de los productos y servicios que tiene a la venta.*

Portafolio de productos: *grupo de productos o servicios que una empresa ofrece a toda su audiencia. Deben estar agrupados en categorías o en líneas.*

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

IICA (s.f.). Manual del mercadero. Recuperado de: http://repiica.iica.int/docs/B4165e/B4165e.pdf

Cámara de Comercio de Bogotá (2020). Marketing estratégico.

Neoattack (2020). Portafolio. Recuperado de: https://neoattack.com/neowiki/portafolio/

Gerencie (2020). Oferta comercial o propuesta comercial.

Emprende pyme (2017). Propuesta comercial. Recuperado de: https://www.emprendepyme.net/propuesta-comercial.html

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**Johan Eduardo Rivera Caicedo**	**Instructor**	**Centro de comercio y servicios**	**26/04/2020**

			SENA regional Cauca	

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

	Nombre	**Cargo**	**Dependencia**	**Fecha**	**Razón del Cambio**
Autor (es)					