PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

Regional: QUINDÍO
Centro de formación: COMERCIO Y TURISMO

Denominación del Programa de Formación: TECNOLOGÍA EN GESTIÓN DOCUMENTAL
Código del Programa de Formación: 122901
Versión: 1

Nombre del Aprendiz: _____

No. de Documento: _____ **No. De Ficha:** 2468298

Nombre del Instructor: Lindelia Peralta Paula

Competencia:

210201052 Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa.

Resultado de Aprendizaje:

03 EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

04 VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON ESTÁNDARES DE CALIDAD, POLÍTICA ORGANIZACIONAL Y NORMATIVA.

05 PROPONER PLANES DE MEJORA TENIENDO EN CUENTA LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN, METAS E INDICADORES DE GESTIÓN.

Actividad:

Realizar presentación “Proceso administrativo”

Evidencia:

Producto: Presentación “Proceso administrativo”

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO:

En el desarrollo de este instrumento se valorarán las evidencias de desempeño y/o producto del proceso, según las técnicas y habilidades desarrolladas durante la formación. Estas evidencias corresponden a las actividades que se describen en la guía de aprendizaje, las cuales fueron socializadas y concertadas con el instructor.

Según sus evidencias presentadas el instructor valorará cada uno de los factores que contiene la siguiente instrumento de evauacion para alcanzar el resultado de aprendizaje.

CUESTIONARIO

CONOCIMIENTO ⬭ PRODUCTO ⬬ DESEMPEÑO ⬭

PROCESO ADMINISTRATIVO

De acuerdo al tema "***Proceso Administrativo"*** realizar las siguientes actividades:

1. Leer detenidamente en grupos de trabajo.
2. Construir vocabulario con los conceptos desconocidos.
3. Realizar la presentación PowerPoint plantilla Sena ***"Proceso administrativo"*** según tema asignado.
4. Sustentar en el ambiente de aprendizaje.

Para realizar la presentación en PowerPoint debe tener en cuenta las siguientes acciones:

1. Sintetizar y estructurar tu exposición.
2. Conectar con tu audiencia.
3. Adaptar las fuentes al tema.
4. Elegir el color adecuado según el tema.
5. Representar datos mediante gráficos.
6. Utilizar líneas de tiempo en tu presentación.
7. Seleccionar imágenes adecuadas para tu presentación.
8. Animar tu presentación.

RESULTADOS:

Aprobado ☐ Deficiente ☐

OBSERVACIONES-RECOMENDACIONES:

Ciudad y fecha de aplicación del instrumento: Armenia Quindio, Febrero 10 de 2023

Lindelia Peralta Paula

_____ _____

Firma del Aprendiz Firma del Instructor

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

Regional: QUINDÍO
Centro de formación: COMERCIO Y TURISMO

Denominación del Programa de Formación: TECNOLOGÍA EN GESTIÓN DOCUMENTAL.
Código del Programa de Formación: 122901
Versión: 1

Nombre del Aprendiz: _____

No. de Documento: _____ **No. De Ficha:** 2486635

Nombre del Instructor: Lindelia Peralta Paula

Competencia:
210601026 PROCESAR DATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y METODOLOGÍA ESTADÍSTICA.

Resultado de Aprendizaje:

04 ANALIZAR LOS RESULTADOS DEL PROCESO DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL PROPÓSITO DE LA INVESTIGACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. **(RAP 72 04).**

05 VALIDAR LA INFORMACIÓN Y DATOS RECOLECTADOS Y PROCESADOS TENIENDO EN CUENTA METODOLOGÍA ESTADÍSTICA Y PROCESO DE INVESTIGATIVO. **(RAP 73 05).**

Actividad:

Realizar Cartilla digital “Analisis de datos”

Evidencia:

Producto: Cartilla digital “Analisis de datos”.

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO:

En el desarrollo de este instrumento se valorarán las evidencias de desempeño y/o producto del proceso, según las técnicas y habilidades desarrolladas durante la formación. Estas evidencias corresponden a las actividades que se describen en la guía de aprendizaje, las cuales fueron socializadas y concertadas con el instructor.

Según sus evidencias presentadas el instructor valorará cada uno de los factores que contiene la siguiente instrumento de evauacion para alcanzar el resultado de aprendizaje.

CUESTIONARIO

CONOCIMIENTO ⬭ PRODUCTO ⬬ DESEMPEÑO ⬭

CARTILLA DIGITAL "¿CÓMO ANALIZAR LOS DATOS DE INVESTIGACIÓN?"

Ingresar al siguiente link https://www.questionpro.com/blog/es/analizar-los-datos-de-una-investigacion/ y https://www.questionpro.com/es/analisis-de-datos.html en el cual encontrará el contenido relacionado con el tema ***"¿Cómo analizar los datos de investigación?"***

Para realizar esta actividad es necesario tener en cuenta las siguientes acciones:

1. Leer detenidamente de forma ***individual*** el contenido del tema anexo.
2. Construir vocabulario con los términos desconocidos.
3. Realizar cartilla informativa sobre el tema.
4. Sustentar la actividad en el ambiente de aprendizaje.

La cartilla informativa debe contener los siguientes elementos:

1. La portada
2. Introducción
3. Contenido
4. Conclusión
5. Contraportada

Es importante visitar el link del video "Como hacer una cartilla informativa" el cual se relaciona a continuación.

https://www.youtube.com/watch?v=tXRtUl9aN2Q

RESULTADOS:

Aprobado ☐ Deficiente ☐

OBSERVACIONES-RECOMENDACIONES:

Ciudad y fecha de aplicación del instrumento: Armenia Quindio, Febrero 16 de 2023

Lindelia Peralta Paula

_____ _____

Firma del Aprendiz Firma del Instructor

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

Regional: QUINDÍO
Centro de formación: COMERCIO Y TURISMO

Denominación del Programa de Formación: TECNOLOGÍA EN GESTIÓN DOCUMENTAL
Código del Programa de Formación: 122901
Versión: 1

Nombre del Aprendiz: _____

No. de Documento: _____ **No. De Ficha:** 2468298

Nombre del Instructor: Lindelia Peralta Paula

Competencia:

210201052 Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa.

Resultado de Aprendizaje:

03 EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

04 VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON ESTÁNDARES DE CALIDAD, POLÍTICA ORGANIZACIONAL Y NORMATIVA.

05 PROPONER PLANES DE MEJORA TENIENDO EN CUENTA LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN, METAS E INDICADORES DE GESTIÓN.

Actividad:

Realizar Mapa Mental “Liderazgo y comunicación en las orgnizaciones”

Evidencia:

Producto: Mapa Mental “Liderazgo y comunicación en las orgnizaciones”

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO:

En el desarrollo de este instrumento se valorarán las evidencias de desempeño y/o producto del proceso, según las técnicas y habilidades desarrolladas durante la formación. Estas evidencias corresponden a las actividades que se describen en la guía de aprendizaje, las cuales fueron socializadas y concertadas con el instructor.

Según sus evidencias presentadas el instructor valorará cada uno de los factores que contiene la siguiente instrumento de evauacion para alcanzar el resultado de aprendizaje.

CUESTIONARIO

CONOCIMIENTO ⬭ PRODUCTO ⬬ DESEMPEÑO ⬭

MAPA MENTAL
"EL LIDERAZGO, LA MOTIVACIÓN, EL CAMBIO, LA GESTIÓN DE CONFLICTOS, LA COMUNICACIÓN Y SUPERVISIÓN EN LA ORGANIZACIÓN"

Cuando una persona o un grupo de personas, pueden influir en la toma de decisiones y el comportamiento de otras personas o grupos, decimos que ejercen "liderazgo". El liderazgo en el desarrollo organizacional, es entonces, la capacidad y la habilidad para influir sobre toda una organización, con el propósito de llevarla a alcanzar objetivos concretos y de mejora del desempeño.

En este orden de idas se solicita al aprendiz realizar las siguientes actividades:

1. Leer detenidamente en grupos de trabajo.
2. Construir vocabulario con las palabras desconocidas.
3. Realizar mapa mental.
4. Cuadro comparativo de los conceptos.
5. Sustentar la actividad en el ambiente de aprendizaje.

Los temas a tener en cuenta para la realización de esta actividad son las siguientes:

1. El liderazgo y motivación
2. El líder como agente de cambio
3. La gestión de conflictos
4. La comunicación y liderazgo
5. Supervisión

Para encontrar el concepto de "Principios de supervisión y el supervisor" y la construcción del mapa mental, visitar los siguientes links:

https://www.gestiopolis.com/principios-de-supervision-y-el-supervisor/
https://www.youtube.com/watch?v=l40YIfeUJFg

RESULTADOS:

Aprobado [ ] Deficiente [ ]

OBSERVACIONES-RECOMENDACIONES:

Ciudad y fecha de aplicación del instrumento: Armenia Quindio, febrero 10 de 2023

Lindelia Peralta Paula

_____ _____

Firma del Aprendiz Firma del Instructor