	Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA Regional Risaralda **INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN**	

INFORMACIÓN GENERAL
CODIGO PARA IDENTIFICACIÓN DEL INSTRUMENTO: Actividad Perfil del Asistente Administrativo
FECHA DE APLICACIÓN:
PROGRAMA DE FORMACIÓN: Técnico en Asistencia Administrativa
ID:
CENTRO: COMERCIO Y SERVICIOS
RESULTADO DE APRENDIZAJE: 03 Elaborar documentos empresariales y de textos, teniendo en cuenta la redacción, las técnicas de digitación y transcripción
EVIDENCIA: Desempeño Producto Conocimiento x
NOMBRE APRENDIZ:

EVIDENCIA 01. PERFIL OCUPACIONAL DEL ASISTENTE ADMINISTRATIVO

De acuerdo con lo visto durante la Inducción SENA y las socializaciones realizadas con el instructor, investiga y desarrolla un MAPA CONCEPTUAL donde identifiques el perfil ocupacional de un Asistente Administrativo. Enfoque, funciones, fortalezas, procesos y procedimientos y en qué sectores económicos se desempeña un Asistente Administrativo.

Ambiente de aprendizaje: Plataforma Territorium o Ambiente Institución Educativa
Evidencia de aprendizaje: Mapa Conceptual, (Calificable - Individual)
Materiales: Hoja en blanco, lápiz, colores, lapicero, computador.

_____ _____

FIRMA DEL INSTRUCTOR FIRMA DEL APRENDIZ