GUÍA DE APRENDIZAJE Nº 6

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

Programa de Formación: **Tecnólogo en Procesamiento de Alimentos**	Código: Versión:	921321 101		
Nombre del Proyecto: **DESARROLLO DE ALIMENTOS INNOVADORES QUE CONTRIBUYA A LA SEGURIDAD ALIMENTARIA**	Código:	236101		
Fase del proyecto: .	**EVALUACIÓN**			
Actividad (es) del Proyecto: 1. Verificar que el producto cumple con los parámetros de Innovación y los estándares de calidad, inocuidad y preservación del medio ambiente.	**Actividad (es) de Aprendizaje** 1. Establecer los parámetros de: producción, conservación, nutrición, comercialización con criterios de sostenibilidad, innovación y desarrollo de productos. 2. Evaluar y sustentar los criterios establecidos para verificar las características de calidad de un producto innovador con tecnología limpias y valoración del riesgo.	**ESCENARIOS:** Ambientes de formación, Laboratorio, taller, canchas deportivas y gimasio. Biblioteca, y elementos y condiciones de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente	**MATERIALES DE FORMACIÓN** DEVOLUTIVO (Herramienta - equipo)	CONSUMIBLE (unidades empleadas durante el programa)

Resultados de Aprendizaje:	**Competencia:**	**ESCENARIOS:**	**DEVOLUTIVO** (Herramienta y equipo requerido para el desarrollo de las actividades correspondientes)	**CONSUMIBLE** (unidades empleadas durante el programa)
29080100903 Reportar las novedades de los resultados de la inspección acorde con las técnicas y procedimientos operativos establecidos por la empresa y/o normatividad vigente. _____ 29080101006 Consignar las novedades y registros en forma manual y sistematizada según manuales de operación. _____ 27040303806 Aplicar estrategias para la evaluación y administración del talento humano de acuerdo con la legislación laboral y salud ocupacional, desarrollo y bienestar de personal. _____ 27040301604 Reportar la información consignada como resultado del análisis y monitoreo de los procesos de acuerdo con procedimientos establecidos por la empresa. 27040301605. Valorar los resultados del proceso de producción de alimentos según la normatividad establecida por la empresa	290801009 Recibir productos alimenticios e insumos según ficha técnica _____ 290801010 Almacenar productos alimenticios según la naturaleza del producto y técnicas de almacenamiento _____ 270403038 Gestionar los planes y programas de producción de acuerdo con los objetivos y políticas trazados por la empresa _____ 270403016 Verificar la calidad del producto de acuerdo con las normas de calidad establecidas por la empresa y las normas obligatorias vigentes	Ambientes de formación, Laboratorio, taller, Biblioteca, y elementos y condiciones de seguridad industrial		Material y utensilios de laboratorio; Reactivos analíticos; medios de cultivo. Muestras para analizar Materias primas e insumos alimenticios.

_____ . 29110105303 Evaluar el comportamiento de las variables asociadas al desarrollo del proyecto según indicadores de gestión. 29110105305 Participar en las actividades de adaptación, transferencia y generación de tecnologías en la empresa agroindustrial según la política empresarial. _____ 24020150006 Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del medio ambiente y de desarrollo sostenible en el ejercicio de su desempeño. _____ 24020150207 Relacionarse con hablantes nativos en un grado suficiente de fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de los interlocutores.	_____ 291101053 Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa. _____ 240201500 Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social _____ 240201502 Producir textos en inglés en forma escrita y oral.			
Duración de la guía (en	400			

horas):				

2. INTRODUCCIÓN

2. INTRODUCCION





Comunicación Organizacional. El auge de la comunicación es las organizaciones como parte del éxito empresarial es indiscutible. Poco a poco los directores y gerentes se han dado cuenta de que el buen funcionamientos y logro de objetivos de su compañía, sea cual sea su giro, se basa no solo en la calidad de su productos o servicio, sino también en el buen funcionamiento y adecuada estructura de sus redes de comunicación.

Esforzarse en conocer y unificar la cultura organizacional, ofrecer los recursos necesarios a los empleados para que realicen satisfactoriamente su trabajo, motivarlos a hacerlo con ánimo, gusto y responsabilidad son algunos aspectos que deben ser una prioridad para los directivos de las empresas y las labores principales del comunicador organizacional. Fomentar el liderazgo, la creatividad y la retroalimentación son aspectos que tampoco pueden pasar desapercibidos si se quiere contar con un equipo motivado, decidido y preparado, que luche por alcanzar los objetivos y la misión de la compañía y que se sienta identificado con la filosofía, valores y visión de la misma, por lo tanto, cada compañía debe preocuparse por analizar lo que sucede dentro de ella realizando periódicas evaluaciones del desempeño y actitud laboral de cada uno de sus empleados, y de este modo poder diagnosticar los aciertos y las fallas de la empresa para poder corregir o cambiar lo que sea necesario para que el personal haga lo que le corresponde gustosamente, incrementando así la producción y utilidades de la misma. Pero, las empresas también deben poner atención en lo que sucede fuera de ella, deben saber cuál es el entorno que los rodea, conocer a su competencia, a sus clientes, proveedores, socios, etc. Y de este modo también lograr buenas relaciones comunicativas con ellos, pues también son parte fundamental de la misma.

FUENTE: http://catarina.udlap.mx/u_dl_a/tales/documentos/lco/sandoval_t_mj/capitulo2.pdf

3. ESTRUCTURACION DIDACTICA DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de Reflexión inicial.

3.1.1. Estudios de caso.

PROBLEMAS DE COMUNICACIÓN

EL PRESIDENTE DE UNA COMPAÑÍA DEN MIAMI(Gringo) le dice a su gerente General (Cubano)

"El lunes próximo, a eso de las siete de la tarde el cometa Halley se hará visible. Es un acontecimiento que ocurre cada 78 años. Reúna a todo el personal en el patio de la fabrica, todos usando casco de seguridad, que allá les explicamos el fenómeno. Si llueve, este raro espectáculo no podrá ser visto a ojo desnudo, en ese caso entráremos al comedor donde será exhibido un documental sobre ese mismo tema":

EL GERENTE GENERAL (Cubano) AL JEFE DE PRODUCCION (Boricua):

" Por orden del presidente el lunes a las siete aparecerá sobre la fábrica el cometa Halley. Si llueve reúna a los empleados con casco de seguridad y llévelos al comedor, donde tendrá lugar un raro espectáculo, que sucede cada 78 años a ojo desnudo.

EL JEFE DE PRODUCCION (Boricua) AL SUPERVISOR (Mexicano)

A pedido de nuestro gerente general, el Científico Halley de 78 años, aparecerá desnudo en el comedor de la fábrica usando casco, porque va a ser presentado un documental sobre el problema de la seguridad en días de lluvia."

EL SUPERVISOR (Mexicano) A SUS ASISTENTE (Colombiano Costeños)

Todo el mundo desnudo sin excepción, deberá estar en el patio el lunes a las siete, donde el famoso músico Halley mostrará el video Bailando bajo la lluvia. El Show se presenta cada 78 años.

POR ÚLTIMO …, EL ASISTENTE (COLOMBIANO costeño) a SUS EMPLEADOS :

El jefe pluma blanca cumple 78 ruedas el lunes y habrá full recocha bacana con merengue, salsa, merenge y

champeta corrida en el patio y el comedor con el famoso conjunto " El propio Jali y sus cometas". Todo el que quiera ir que se apunte; pero tiene que ir en cueros y usando casco, porque se va a armar tremendo rumbon para pechiche, así que habrá cipote sollada pa todo el mundo aunque llueva

1. Cuéntanos cuales fueron los problemas de la comunicación que se presentan en este caso.

2. Presenta una alternativa para que esto no se vuelva a presentar en esta empresa.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje.

3.2.1 Realice el siguiente autodiagnóstico.

¿Considera que es importante tener en cuenta la comunicación, la identidad corporativa, la gestión de documentos, el manejo de inventarios y el control de calidad en una Empresa? Si o no y por qué?	¿Qué conceptos considera necesario para cumplir con estos parámetros?	¿Esta información tiene aplicación en su proceso de formación? Si o no y por qué?

3.3. Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización).

3.3.1. Conformación de Empresas Didácticas.

3.3.1.1 Conforme equipos de trabajo colaborativo de cinco personas, incluyéndolo a usted.

3.3.1.2 Cada miembro del equipo seleccione uno de los siguientes cargos: Jefe financiero, Jefe de Compras,

Jefe de ventas, Jefe de producción y Jefe de bodega.

3.3.1.3 Consignar en un acta en formato Word la conformación de la Empresa con la descripción de los cargos y respectivas firmas, (envíelo a través de la plataforma en el enlace llamado "Acta de conformación de la Empresa").

Legalización de la empresa:

- Formato de Acta o minuta de constitución de acuerdo al tipo de organización a constituir.
- Formato de cámara y comercio diligenciado,
- Mencionar los pasos para legalizar la empresa
- Premisos y licencias a tener en cuenta en la creación de una empresa de Alimentos
- Costos de legalización de la Empresa
- Imagen corporativa de la empresa: Nombre, logo, eslogan, misión, visión, objetivos
- Organigrama de la empresa
- Manual de funciones de los cargos representados en el organigrama

Evaluación financiera del proyecto

- Indicadores financieros de la empresa: teniendo él cuenta el ejercicio de simulación elabore los indicadores financieros de la empresa según orientación del instructor.
- Indicadores de gestión para el caso de simulación, según indicaciones de su instructor.

3.3.1.3 Socialice la información mediante la TDA mesa redonda (Ver anexo 1 "Técnicas grupales").

3.3.2. Brochure de La Empresa.

3.3.2.1 Consulte la siguiente página en internet y navegue por las diferentes opciones: http://espana.brochuredesignteam.com/Quien-Necesita-Brochures.aspx.

3.3.2.2 Diseñe un blog o una página web en donde presente el brochure (en español e inglés) de su Empresa, tenga en cuenta todas las tecnologías.

3.3.2.3 Elabore en Publisher las tarjetas de presentación de su empresa (en español e inglés) de acuerdo a los cargos asignados, (envíe el Brochure y las tarjetas de presentación a través de la plataforma en el enlace llamado "Brochure y tarjetas de presentación de la Empresa").

3.3.2.4 Socialice El Brochure y las tarjetas de presentación mediante la TDA de exposición (Ver anexo 1 "Técnicas grupales")

3.3.3. Documentación comercial.

3.3.3.1 Observe atentamente la presentación llamada "Formatos" realizada por el Instructor.

3.3.3.2 Elabore cada uno de los formatos allí presentados en Excel e imprímalos, tenga en cuenta la identidad

corporativa de la Empresa, (legaje los formatos en una carpeta para su Empresa)

3.3.3.3 Socialice los formatos mediante la TDA de mesa redonda.

3.3.4. Inventario inicial.

3.3.4.1 Lea el listado de materia prima y la base de dinero entregado por el Instructor para su empresa.

3.3.4.2 Complete el cuadro de acuerdo a las orientaciones del Instructor.

Producto, materia prima y/o aditivos	**Código de barras**	**Marca**	**Precio por: ___**	**Disponible en: ___**	**Semanas de espera**	**Recepciones programadas**

Anexe el inventario inicial completo y la base de dinero en la carpeta de su Empresa.

3.3.5. Programación de producción.

3.3.5.1 Seleccione cinco productos a fabricar de acuerdo a la tecnología.

3.3.5.2 Investigue la formulación de estos productos.

3.3.5.3 Elabore en Excel la formulación en celdas calculadas teniendo en cuenta las mermas y el rendimiento de acuerdo al producto.

3.3.5.4 De acuerdo a la orientación del Instructor defina el Inventario planeado por producto, (envíe la programación de producción a través de la plataforma en el enlace llamado “Plan maestro de requisición de materiales”)

3.3.5.5 Mediante la TDA conferencia (Ver anexo 1 “Técnicas grupales”), socialice la programación de producción

3.3.6 Gestión documental en la Empresa.

3.3.6.1 Escuche atentamente la orientación del Instructor para el desarrollo del juego de roles.

3.3.6.2 Reúna a los miembros de su Empresa para organizar la información y dar inicio al juego.

3.3.6.3 Mediante la TDA de conversatorio socialice sus dudas e inquietudes con respecto al juego

3.3.7 Solicitud formal de compra.

3.3.7.1 Lea en grupo la programación maestra de producción entregada por el Instructor a los Jefes de ventas de las Empresas.

3.3.7.2 Reúna a los miembros de su Empresa para organizar la producción teniendo en cuenta los tiempos, los costos y todo el soporte en documentos necesarios para esta venta.

3.3.7.3 Al final de la operación el Jefe financiero debe hacer el cierre y entregar el informe a la Gerencia, recuerde legajar todos los soportes dependiendo del área en la carpeta de la Empresa.

3.3.7.4 Mediante la TDA de mesa redonda socialice su experiencia en el ejercicio (Ver anexo 1 “Técnicas grupales”).

3.3.7.5 Realice un video de la actividad desarrollada.

3.3.8 Solicitud de materias primas e insumos.

3.3.8.1 Observe en grupo la orden de compra de materias primas e insumos requeridos para la programación maestra, guarde copia en su carpeta.

3.3.8.2 Envía a sus proveedores dicha solicitud para su respectiva entrega.

3.3.8.3 Revise las materias e insumos entregados por el proveedor.

3.3.8.4 Mediante la TDA de foro socialice el ejercicio (Ver anexo 1 “Técnicas grupales”).

3.3.9 Control de calidad del producto fabricada.

3.3.9.1 Observe en grupo las gráficas entregadas por el Instructor relacionando las variables a controlar en los proceso con respecto al tiempo.

3.3.9.2 Realice un informe en Word interpretando dicha información con el respectivo plan de acción en Word, (envíe el informe a través de la plataforma en el enlace llamado “Control de calidad del producto fabricado”)

3.3.9.3 Mediante la TDA de seminario (Ver anexo 1 “Técnicas grupales”), socialice el informe.

3.3.10 Optimización de los recursos en producción.

3.3.10.1 Observe el siguiente video https://www.youtube.com/watch?v=IPvhWKlThZk

3.3.10.2 Realice una cartilla (español e inglés), en donde relacione el video con su experiencia en el juego de roles analizando el manejo de los recursos empleados en la producción de los productos de su Empresas.

3.3.10.3 Tome programas de primeros trimestres (Tecnólogo en procesamiento de alimentos) y realice una charla empleando como material didáctico la cartilla elaborada.

3.3.10.4 Registre la charla por medio de fotografías (envíe el registro a través de la plataforma en el enlace llamado "Cartilla de optimización de los recursos").

3.3.10.5 Tenga en cuenta las orientaciones del Instructor acorde a las actividades complementarias como soporte a esta actividad.

3.3.11 Plan de salud ocupacional

3.3.11.1 Conforme equipo de trabajo colaborativo. De acuerdo a la orientación del instructor realice la Investigación del tema asignado: Decreto 614 de 1984, NTC OHSAS 18001 de 2007, panorama de riesgos de la planta de producción y/o reporte de accidentes de trabajo y enfermedad profesional.

3.3.11.2 Realice una presentación del respectivo tema de acuerdo a dinámica grupal.

3.3.11.3 Realice la sustentación del tema asignado.

3.3.12 **Formación en cultura física y desempeño laboral**

3.3.12.1 Realice de forma individual la respectiva valoración de la condición física, utilizando el formato asignado para la misma, de igual forma presente la prueba física a realizarse en el parque simón bolívar con una distancia de 3.250 mts.

3.3.12.2 Diseñe a partir de las experiencias en taller y con base a los ejercicios realizados en el proceso de formación su manual de pausas activas donde se identifique claramente el musculo y la articulación a trabajar.

3.3.12.3 Diligencie los formatos asignados para la valoración física y el manual de pausas activas.

3.3.12 Evidencias

3.3.11.1 Acta en formato Word la conformación de la Empresa con la descripción de los cargos y respectivas firmas, (envíelo a través de la plataforma en el enlace llamado "Acta de conformación de la Empresa").

3.3.11.2 Página web o blog del Brochure y tarjetas de presentación, (envíe el Brochure y las tarjetas de presentación a través de la plataforma en el enlace llamado "Brochure de la Empresa").

3.3.11.3 Elabore cada uno de los formatos allí presentados en Excel e imprímalos, tenga en cuenta la identidad corporativa de la Empresa, (legaje los formatos en una carpeta para su Empresa).

3.3.11.4 Complemente el cuadro del inventario inicial y la base de dinero, anéxelo en la carpeta de su Empresa.

3.3.11.5 Elabore en Excel la formulación en celdas calculadas teniendo en cuenta las mermas y el rendimiento de acuerdo al producto, (envíe la programación de producción a través de la plataforma en el enlace llamado "Plan maestro de requisición de materiales")

3.3.11.6 Realice el cierre al final de la operación de solicitud formal de compra y entregue el informe a la Gerencia, recuerde legajar todos los soportes dependiendo del área en la carpeta de la Empresa.

3.3.11.7 Video del ejercicio "Solicitud formal de compra".

3.3.11.8 Realice un informe en Word para garantizar la calidad de sus productos en su Empresa, (envíe el informe a través de la plataforma en el enlace llamado "Control de calidad del producto fabricado")

3.3.11.9 Realice una cartilla (español e inglés), socialícela en una charla para los grupos de primer trimestre de procesamiento de alimentos y por medio de fotografías registre la capacitación, (envíe la caretilla y el registro a través de la plataforma en el enlace llamado "Cartilla de optimización de los recursos").

3.3.11.10 Realice una presentación del respectivo tema: Decreto 614 de 1984, NTC OHSAS 18001 de 2007, panorama de riesgos de la planta de producción de la tecnología correspondiente a la presente guía y/o reporte de accidentes y enfermedad profesional. Envíe la presentación a través de la plataforma en la actividad seguridad y salud ocupacional.

3.3.11.12 Realice el reporte de la valoración de la condición física en la Ficha de valoración física anexo 1.

3.3.11.13 Elabore la manuela de pausas activas en la empresa utilizando el anexo 2.

3.4 Actividades de transferencia del conocimiento.

- En una sustentación programada por el equipo de Instructores socialice la carpeta de su Empresa con todos los soportes respectivos para esta actividad y la evaluación.

3.4 Actividades de evaluación.

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Conformación de Empresas Didácticas Evidencias de Conocimiento : Identificación de todos los parámetros relacionados con la conformación y constitución de una Empresa Evidencias de Desempeño: Seguimiento de la actividad desarrollada Evidencias de Producto: Entrega del acta	Monitorea el desarrollo de las actividades empresariales agroindustriales de acuerdo con los indicadores de gestión.	Lista de chequeo del Acta.

y envío a través de plataforma **Brochure de La Empresa** Evidencias de Conocimiento: Aplicación de los parámetros en la elaboración del Brochure y tarjetas de presentación. Evidencias de Desempeño: Seguimiento en el desarrollo del Brochure y las tarjetas. Evidencias de Producto**:** Envío a través de la plataforma del Brochure y las tarjetas. Entrega en físico de las tarjetas	Monitorea el desarrollo de las actividades empresariales agroindustriales de acuerdo con los indicadores de gestión.	Lista de chequeo de parámetros de diseño del Brochure. Lista de chequeo para las tarjetas de presentación.
Documentación comercial. Evidencias de Conocimiento: Aplicación de la información entregada por el Instructor en la presentación. Evidencias de Desempeño: Seguimiento al diseño y creación de los formatos. Evidencias de Producto: Entrega de los formatos en la carpeta de la Empresa	Registra la información manual o sistematizada de la gestión de los planes y programas de producción según procedimientos de la empresa.	Lista de chequeo de los formatos.
Inventario inicial. Evidencias de Conocimiento: aplicación de los criterios para la identificación de los proveedores y costos en materias primas e insumos Evidencias de Desempeño: Socialización y acompañamiento permanente en la elaboración del cuadro del inventario inicial. Evidencias de Producto: Entrega y archivo del inventario inicial en la carpeta de la Empresa	Supervisa las actividades de planeación y producción de acuerdo con el plan establecido y las metas empresariales. Evalúa los productos desarrollados de acuerdo con las fichas técnicas de los productos. Registra la ubicación de los productos almacenados según procedimiento establecido por la empresa.	Rubrica del inventario inicial
Programación de producción Evidencias de Conocimiento: Aplicación de los conocimientos en formulación. Evidencias de Desempeño: Socialización y acompañamiento en la elaboración de la programación de producción en Excel. Evidencias de Producto: Envío de la	Mantiene los registros actualizados del proceso según las novedades y los procedimientos de control de registros. Registra la información manual o sistematizada de la gestión de los planes y programas de producción según procedimientos de la empresa.	Lista de chequeo del documento en Excel

programación de producción en Excel a través de la plataforma.		
Gestión documental en la Empresa Evidencias de Conocimiento: Interpretación de toda la información trabajada para el inicio del juego de roles. Evidencias de Desempeño: Apropiación de cada rol para el juego Evidencias de Producto: Entrega de carpetas	Registra la información manual o sistematizada de la gestión de los planes y programas de producción según procedimientos de la empresa.	Lista de cheque de las carpetas.
Solicitud formal de compra. Evidencias de Conocimiento: Aplicación de todos temas trabajados para el juego. Evidencias de Desempeño: Observación del comportamiento de cada uno de los participantes en los roles asignados. Evidencias de Producto: Informe de la primera actividad del juego. Video de la solicitud formal de compra	Registra la información manual o sistematizada de la gestión de los planes y programas de producción según procedimientos de la empresa.	Verificación de la programación de producción de acuerdo a los documentos socializados.
Solicitud de materias primas e insumos **Evidencias de Conocimiento** : Organización de las Empresas para hacer la solicitud formal de orden de compra **Evidencias de Desempeño**: Observación del comportamiento de cada uno de los participantes en los roles asignados **Evidencias de Producto**: Informe de la segunda actividad del juego.	Registra la información manual o sistematizada de la gestión de los planes y programas de producción según procedimientos de la empresa.	Verificación de las órdenes de compra de acuerdo al formato socializado.
Control de calidad del producto fabricada Evidencias de Conocimiento: Análisis de las gráficas entregadas.	Describe los deterioros que se presentan en los alimentos según parámetros técnicos.	Socialización del informe entregado.

Evidencias de Desempeño: Acompañamiento para la identificación del plan de acción. Evidencias de Producto: Entrega del informe a través de la plataforma.	Determina los planes de mejoramiento de la calidad e inocuidad de acuerdo con los resultados de los procesos de producción.	
Optimización de los recursos en producción. Evidencias de Conocimiento: Análisis de todas las actividades realizadas Evidencias de Desempeño: Acompañamiento durante todo el proceso de aprendizaje Evidencias de Producto: Entrega de cartilla en español e ingles.	Monitorea el desarrollo del plan ambiental según procedimientos de la empresa. Interpreta la información de la verificación del plan de calidad según protocolos de la empresa. Optimiza los recursos requeridos en el desarrollo de las actividades formativas y productivas. Dispone los residuos teniendo en cuenta las normas de clasificación de los mismos. Mantiene limpio y ordenado el lugar donde desarrolla sus actividades formativas y productivas.	Socialización de la cartilla y fotografías de la charla.
Plan de salud ocupacional Evidencias de Conocimiento: Identificación de la normatividad en SYSO. Evidencias de Desempeño: Sustentación del tema mediante la presentación realizada. Evidencias de Producto: Envío de la presentación a través de la plataforma.	Contribuye en el cuidado y uso de los elementos que integra su entorno formativo y laboral	Lista de chequeo aplicada a la sustentación.
Formación en cultura física y desempeño laboral Evidencias de Conocimiento: Reconocimiento de las funciones de la valoración física, y de las ventajas del buen manejo de la gimnasia laboral. Evidencias de Desempeño: Valora las técnicas y procedimientos necesarios para lograr su desempeño psicomotriz de acuerdo con el área ocupacional. Evidencias de Producto: Envío de los formatos establecidos a través de la plataforma.	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. Ejecuta los test de valoración físicos funcionales.	Ficha de valoración física Formato pausas activas en la empresa

4. RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE

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 productiva)** y elementos y condiciones de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente
. Verificar que el producto cumple con los parámetros de innovación y los estándares de calidad, inocuidad y preservación del medio ambiente.	40	Estufa de secado, Mufla, Equipo Kjeldah para proteínas, Equipo soxlet para determinación de grasas. pHchimetro,		Material y utensilios de laboratorio; Reactivos analíticos; medios de cultivo. Muestras para analizar		Tecnica Proyectos Promover Bilinguismo Fisicoquimica Microbiologia	1 1 2 1 1 1	• Taller de prácticas en procesamiento de alimentos. • Ambientes de aprendizaje digital. • Plataforma virtual. • Cancha múltiple. • Gimnasio. • Bibliotecas

		refractómetro, titulador, balanza analítica, incubadoras, autoclave, nevera, espectrofotómetro, estibas, estantes, refrigeradores, congeladores		Materias primas e insumos alimenticios. Marcadores. borradores Balones, Cuerdas, Pitos, Colchonetas Aros Discos, Conos				digitales. • Biblioteca.

5. GLOSARIO DE TERMINOS

Acta, formatos, comunicación, control de inventarios, control de calidad, gestión documental, comunicación, liderazgo, trabajo colaborativo, Brochure, optimización de recursos, programación de producción

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

BIBLIOGRAFÍA

- MONCADA BARCO Mauricio Alfonso. Creación, constitución y montaje de una pequeña empresa panificadora. SantaFé de Bogotá. Universidad de la Salle, 1997.
- Imprint: diseño de libros, folletos y catálogos = Imprint :innovative book and promo desing = Desing de livres, brochures et catalogues = Desing Innovativo per libri e promo. Barcelona: Promopress, 2011.
- Aldersry-Williams, Hugh. Identidad corporativa / Autor de los textos y selección de imagenes Hugh Aldersey-Williams. Barcelona : Parramón Ediciones, [1990?].
- Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación. Compendio de normas técnicas colombianas sobre documentación comercial : guía de elaboración práctica para cartas comerciales, memorandos, mensajes telegráficos comerciales, circular informativa, actas, sobre comercial / ICONTEC. Bogotá : ICONTEC, [1993.
- Adarme Jaimes, Wilson. Zapata Cortés, Julián Andrés. Aplicación del modelo de inventario manejado por el vendedor de una empresa del sector alimentario colombiano / Martín Darío Arango, Julian Andrés Zapata, Wilson Adarme Jaimes.
- Adam, Everett E. Administración de la producción y las operaciones : conceptos, modelos y comportamiento humano / por Everett E. Adam y Ronald J. Ebert ; traducción de Alberto León Betancourt. Bogotá : Prantice/Hall Internacional, [1981].
- Domínguez Machuca, José A. Dirección de operaciones : aspectos estratégicos en la producción y los servicios. Madrid ; Santafé de Bogotá : McGraw-Hill, 1995.
- Análisis de riesgos relativos a la inocuidad de los alimentos : guía para las autoridades nacionales de inocuidad de los alimentos / Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación. Roma : Organización Mundial de la Salud : FAO, 2007.
- Arenas Hortúa, Alfonso, 1941- El aseguramiento de la calidad e inocuidad de los alimentos / Alfonso Arens Hortúa. Santa Fe de Bogotá : Editorial Retina, 2000.
- Corredor Santamaría, Víctor. Diagnóstico y optimización de los recursos y sistemas productivos de la planta de producción de El Jordán de la industria licorera de Boyacá / Víctor Corredor Santamaría, Rodolfo Sanclemente Duarte. Bogotá : Pontificia Universidad Javeriana, 1991.

CIBERGRAFÍA

www.minagricultura.gov.co
www.invima.gov.co
www.codexalimentarius.net
www.icontec.org.co
http://camara.ccb.org.co/contenido/contenido.aspx?catID=124&conID=399
http://www.ccc.org.co/servicios/registros-publicos/mercantil/tramites/constituciones-reformas-y-nombramientos/guia-para-la-elaboracion-de-actas-de-sociedades-y-eat
http://espana.brochuredesignteam.com/Quien-Necesita-Brochures.aspx.
http://www.gcfaprendelibre.org/tecnologia/curso/crear_un_blog_en_internet/crear_un_blog_con_blogger/2.do
https://www.youtube.com/watch?v=jChOyuA0sYI
http://es.jimdo.com/c%C3%B3mo-crear-una-p%C3%A1gina-web/
http://office.microsoft.com/es-es/publisher-help/crear-sus-propias-tarjetas-de-presentacion-en-publisher-HA001056314.aspx
http://books.google.com.co/books?id=uG8_nuimuhAC&printsec=frontcover&dq=control+de+inventarios&hl=es-419&sa=X&ei=n4UxVMGwCc2MNpeOgcgH&redir_esc=y#v=onepage&q=control%20de%20inventarios&f=false
http://books.google.com.co/books?id=ik8WQxjM-Z8C&pg=PP4&dq=control+de+inventarios+bodegas&hl=es-419&sa=X&ei=4oUxVOX8KZORNva0gqgE&redir_esc=y#v=onepage&q=control%20de%20inventarios%20bodegas&f=false
http://books.google.com.co/books?id=aGBUfUYHVYsC&pg=PA16&dq=programacion+de+produccion&hl=es-419&sa=X&ei=EYYxVNKzB9aONqiuguAK&redir_esc=y#v=onepage&q=programacion%20de%20produccion&f=false
http://books.google.com.co/books?id=Rlrs8mdFTmwC&pg=PR3&dq=control+de+calidad+alimentos&hl=es-419&sa=X&ei=eIYxVLr6E4jAggSFiYKQCA&ved=0CCwQ6AEwAw#v=onepage&q=control%20de%20calidad%20alimentos&f=false
http://praxischile.blogspot.com/2007/09/trabajo-bajo-presin.html
http://virtualplant.net/virtualplant2/main/main.php

7. CONTROL DEL DOCUMENTO (ELABORADA POR)

- Paula Bello Gualtero
- Libiandy Miranda