PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del programa de formación**: Gestión agroempresarial
- **Código del programa de formación**: 723179
- **Nombre del proyecto:** Mejoramiento de los procesos asociados con la actividad agropecuaria bajo principios de gestión administrativa y sostenibilidad.
- **Fase del proyecto:** Planeación.
- **Actividad de proyecto:** AP2. Elaborar el plan administrativo y el proyecto productivo para la empresa agropecuaria.
- **Competencias:**

  Técnicas:

  - **270401090.** Controlar labores agrícolas según tipo de cultivo y normativa.
  - **210201052.** Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa.

  Clave:

  - **240202501.** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

- **Resultados de aprendizaje**:

  Técnicas:

  - **270401090-01.** Planear el desarrollo de las labores agrícolas de acuerdo con criterios técnicos y programa de producción.
  - **270401090-02.** Supervisar las labores de producción del cultivo, sistema de riego y fertirriego con base en criterios técnicos.
  - **210201052-01.** Diagnosticar necesidades de talento humano de la empresa agropecuaria de acuerdo con sistemas de producción y normatividad.
  - **210201052-02.** Proyectar las actividades del área de talento humano de acuerdo con herramientas gerenciales y criterios técnicos.

  Clave:

  - **240202501-02.** Intercambiar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras en contextos sociales orales y escritos.

- **Duración de la Guía**: 248 horas
  - Técnicas 152 horas
  - Clave 96 horas

2. PRESENTACIÓN

La actividad agrícola en Colombia es una de las principales actividades desarrolladas en los territorios por diversas culturas, los indígenas, afrodescendientes, campesinos e industriales, que buscan suplir las necesidades alimentarias de acuerdo con la demanda de los consumidores.
A medida que la tecnología ha venido permeando todos los sistemas de producción con el objetivo de mejorar en los diferentes procesos productivos, se ha hecho necesaria la implementación de controles para garantizar la calidad y la eficiencia de las labores agrícolas, con el fin de aprovechar en mayor medida los recursos naturales, de personal y materias primas necesarias, para minimizar costos y tiempos de producción
En este proceso formativo, se apropiarán aspectos claves del control de labores agrícolas, desde lo ambiental, mediante estrategias didácticas activas, es decir, metodologías y métodos ajustados a su ritmo y a su estilo de aprendizaje.

Esta guía aportará al aprendiz las bases para la implementación de los conceptos tratados en los contenidos del curso, de esta manera, se estimula la aplicación de los conocimientos de manera práctica en la planificación de las actividades de un cultivo y complementando con un estudio de una situación particular, en la que se evaluará la capacidad de análisis del aprendiz y sus recomendaciones referentes a las particularidades descritas.

Igualmente, podrá reconocer la importancia de la información empresarial, reconociendo los conceptos de empresa como un conjunto de personas que conforman una estructura funcional por áreas, departamentos o unidades productivas; asimismo, el diagnóstico empresarial, como ejercicio que busca el reconocimiento del estado actual de las variables y factores que inciden en la empresa, lo cual le servirá como base para la determinación de objetivos y su desarrollo. El aprendiz podrá reconocer que, como disciplina empresarial, el diagnóstico de la empresa en un mundo de negocios es la base de la competitividad, pues sensibiliza el talento humano y genera acciones de mejora y nuevos retos. El aprendiz debe saber cómo diseñar, definir las fases e instrumentos para realizar un diagnóstico, analizar información y estructurar un plan de acción acorde con las condiciones de la empresa y de las necesidades del mercado, esto es que, dentro del ejercicio, debe identificar los aspectos a mejorar y aquellos que generan oportunidades de desarrollo, debe concebir cómo corregir y mitigar riesgos frente a los aspectos que controla y frente a los que no controla, que afectan la operación de la empresa, formulando iniciativas de acciones estratégicas a través de planes de acción, que consolidarán el proceso administrativo de la empresa.

Se trabajará el inglés como una de las habilidades contemporáneas más importantes y de mayor impacto en el mundo laboral y social, y se plantean actividades generales y específicas para el desarrollo de la competencia, teniendo en cuenta el aprendizaje articulado de las 4 habilidades de la lengua (leer, escribir, hablar y escuchar) alineado al MCERL (Marco Común Europeo de Referencia para Lenguas) como estándar del nivel de conocimiento de lengua y categorización de los conocimientos en niveles de competencia en un idioma.

Para desarrollar las actividades propuestas, un instructor calificado le hará acompañamiento permanente y le ofrecerá herramientas para alcanzar los objetivos esperados. En consecuencia, el instructor preparará encuentros sincrónicos centrados en ofrecer unas instrucciones específicas para las temáticas a desarrollar, apoyando la ejecución de las actividades y aclarando las dudas que surjan.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

En este apartado, se describirán las actividades de aprendizaje para cada una de las competencias planteadas en la fase de planeación del proyecto formativo: Mejoramiento de los procesos asociados con la actividad agropecuaria bajo principios de gestión administrativa y sostenibilidad.

- **Actividad de reflexión inicial**

Antes de iniciar con el desarrollo de esta guía y sus actividades, realice, de manera autónoma y consciente, la siguiente actividad reflexiva y de motivación, la cual le ayudará a identificarse mejor con el programa. La misma es insumo al desarrollo de las actividades para el logro de los resultados asociados a las competencias propias de esta guía.

Lo invitamos a ver el video **Cómo hacer un proceso y planificación de un cultivo agrícola** en el enlace https://www.youtube.com/watch?v=R3joQKqrboo

Al finalizar, reflexione sobre las siguientes preguntas:

- ¿Cuál es la importancia de la planificación agrícola?
- ¿Cuáles son los elementos que se deben considerar en la planificación de una labor agrícola?

Recuerde: este ejercicio tiene como finalidad encaminar y motivar en la elaboración de las evidencias que se plantean para esta guía de aprendizaje, por tal razón, no es calificable, pero sí es el punto de inicio para lo que se le solicitará en las demás evidencias.

3.1. Actividades de la competencia Controlar labores agrícolas según tipo de cultivo y normativa (270401090)

Los controles a las labores agrícolas dependen del tipo de cultivo y de otros factores que se deben tener en cuenta para una correcta medición e interpretación de los datos resultantes de las actividades de inspección que se realizan constantemente en las áreas productivas. Estas actividades deben realizarse no solo en la etapa de producción, sino también en todo el ciclo productivo, es decir, el control de las labores también debe realizarse a las etapas de almacenamiento, transporte y comercialización.
La planificación y el control de las labores agrícolas deben estar diseñados de acuerdo con la normatividad vigente, por tal razón, es importante que el aprendiz tenga los conceptos claros, para no ir en contravía de las normas establecidas para determinados cultivos. En esta competencia, las temáticas a trabajar abordarán elementos importantes para alcanzar los objetivos del programa; ellas incluyen conceptualización clave sobre el control de las labores agrícolas, la parte administrativa, normatividad, programa de producción, planeación, buenas prácticas, ciclo productivo y labores del cultivo, establecimiento de indicadores, plan de manejo integral del cultivo y los impactos ambientales.

3.1.1. Actividad de aprendizaje GA3-270401090-AA1 - Planear el desarrollo de las labores agrícolas de acuerdo con las exigencias técnicas y programa de producción.

El establecimiento de un sistema productivo debe tener en cuenta varios factores para que el desarrollo del mismo no conlleve grandes riesgos, ya que implementar un cultivo en zonas donde no se brinden las condiciones mínimas conducirá al fracaso y, consigo, pérdidas de capital y tiempo, así como la afectación a los recursos físicos por la alteración de sus componentes naturales.

Para la realización de la actividad de aprendizaje, el aprendiz identificará un sistema productivo, en el cual deberá analizar los recursos necesarios para la actividad agrícola e identificar los puntos de control que se deben implementar de acuerdo con los riesgos o las no conformidades que se puedan encontrar.

También deberá relacionar todas las etapas del proceso productivo, desde la planificación hasta las acciones de mejora, para posteriormente poner en práctica los conocimientos adquiridos en la evaluación de un estudio de caso, en el cual el aprendiz evaluará las condiciones descritas con el tipo de cultivo y planificará las estrategias de implementación.

Duración: 80 horas.

Materiales de formación a consultar: para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo "**Control de labores en la producción agrícola"**.

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las evidencias que conforman la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia GA3-270401090-AA1-EV01. Planeación labores agrícolas.**

El desarrollo de esta actividad por parte del aprendiz reflejará los conocimientos adquiridos durante el desarrollo del componente y el criterio propio, de acuerdo con los conocimientos adquiridos durante su proceso de formación.

El aprendiz deberá tener en cuenta, para la planificación del cultivo y sus actividades, el mercado al cual va dirigido, de esta manera, se establecen las necesidades a suplir, la cantidad que se desea producir y la capacidad operacional. Para la planificación de las actividades, se deben tener en cuenta los siguientes apartes:

- En primera instancia, el aprendiz elegirá un sistema de producción agrícola de acuerdo con sus preferencias.
- Planificación del tipo de cultivo: en esta etapa se identificarán cada una de las actividades y/o etapas de producción, las condiciones agroecológicas: el medio ambiente, el análisis de suelo, las propiedades físicas y químicas del mismo, y las condiciones del mercado.

- Costos y presupuestos: se deben establecer los costos de inversión e identificar los costos directos e indirectos que la actividad productiva presenta desde su implementación hasta su fase de distribución y comercialización.
- Seguimiento y control a las etapas de producción: se deben establecer las estrategias de seguimiento y las acciones de control y mejoramiento de los procesos que presenten anomalías que puedan afectar en pequeña o gran medida los productos finales.

Para la planeación, deberá tener en cuenta los siguientes aspectos para elaborar una planificación de las actividades a realizar, tanto para la implementación del sistema productivo como las actividades para el seguimiento de las labores de producción:

- Establecer cada una de las etapas de producción.
- Los tiempos de implementación, cosecha, producción, almacenamiento y comercialización.
- Los costos.
- La demanda de personal.
- Los requerimientos de recursos naturales.
- La disponibilidad de materias primas.
- El mercado.

En el documento a entregar, se debe reflejar cada paso de la planificación y explicar de manera clara y concisa cada parte, utilizando los conceptos apropiados para las diferentes etapas de producción.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Productos a entregar:** documento de planificación de labores agrícolas.
- **Formato:** PDF.
- **Extensión:** mínimo 3 y máximo 5 páginas.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Planeación labores agrícolas. GA3-270401090-AA1-EV01.**

- **Evidencia GA3-270401090-AA1-EV02. Estudio de caso sobre las labores en producción agrícola.**

Colombia es un país rico en recursos naturales. La calidad de sus suelos y la diversificación de pisos térmicos lo convierten en una potencia agrícola, que tiene la capacidad de producir la mayoría de las especies cultivables del mundo. Una de sus potencialidades es la producción de frutos, como la fresa, de gran demanda a nivel local e internacional.
Estudio de caso: la finca “El Arado”, ubicada en cercanías a Coconuco (cabecera municipal de Puracé – Cauca), a 2850 m.s.n.m., con una precipitación anual promedio de 1811 mm, sobre una superficie plana

y una temperatura media de 16 °C, actualmente tiene como principal fuente de producción un hato lechero con 25 vacas, en un área de 12 Ha. Sus propietarios están interesados en la implementación de una actividad agrícola adicional y tienen en mente la producción de fresa, debido a que a sus oídos ha llegado el rumor de que es una actividad bastante rentable y con bajos costos de inversión.

Han decido contratar a un tecnólogo en gestión agroempresarial para que los asesore y les colabore en la toma de la mejor decisión para su finca, quien les entregará un documento técnico sobre la viabilidad de la implementación del cultivo.

Para el desarrollo de esta actividad, debe evaluar los siguientes puntos y emitir un concepto sobre la viabilidad de la implementación del cultivo de fresa en el sitio descrito:

- La ubicación geográfica de la finca.
- Las condiciones físico climáticas.
- La capacidad de suministros de acuerdo con las necesidades de cada etapa de producción.
- Los requerimientos técnicos del cultivo y la fase de almacenamiento, transporte y comercialización de los productos finales.

El documento técnico de entrega deberá establecer si las condiciones que se tienen en la finca “El Arado” son aptas para la implementación del cultivo de fresas, así como las recomendaciones de acuerdo con los conocimientos adquiridos en el desarrollo de los contenidos relacionados con la presente guía.

El aprendiz tendrá la libertad de expresar los conceptos de la manera que considere, teniendo en cuenta que el cliente espera una información clara, detallada y concisa sobre su necesidad.

Nota: se recomienda utilizar mapas mentales, gráficos, matrices o ayudas didácticas para expresar sus conocimientos técnicos.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Productos a entregar:** documento análisis de caso.
- **Formato:** PDF.
- **Extensión:** mínimo 2– máximo 3 páginas.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Estudio de caso sobre las labores en producción agrícola. GA3-270401090-AA1-EV02.**

3.2. Actividades de la competencia Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa (210201052)

La implementación de iniciativas de gestión y toma de decisiones para el desarrollo empresarial exige el conocimiento de las condiciones de la empresa y su capacidad operativa, lo que conlleva un ejercicio de sensibilización sobre cómo interactúa la empresa dentro del contexto donde opera. En este proceso de análisis, hay que identificar los factores claves que intervienen, comprender cómo afectan la empresa, qué variables son objeto de control por parte de la empresa y cuáles no lo son, así como identificar las

actuaciones y comportamientos que tienen los empleados de la empresa frente a estos factores que les han permitido su desenvolvimiento, reconociendo los aspectos que se han descuidado y aquellos que se pueden estar presentando, bien sean inevitables, y que deben afrontar en el desarrollo de la operación y de la competencia empresarial . De este análisis, se deben obtener unas conclusiones, que serán las bases para la formulación de iniciativas estratégicas y de desarrollo competitivo de la empresa.

En este ejercicio empresarial, es indudable el papel que desarrollan los empleados, por ello es fundamental que se identifiquen las necesidades del personal, tanto en sus perfiles como en el proceso que las empresas deben adelantar para vincular empleados que se ajusten a las necesidades y características de la empresa.

3.2.1. Actividad de aprendizaje GA3-210201052-AA1 - Diagnosticar y formular acciones estratégicas de acuerdo con el proceso de gestión y desarrollo del talento humano.

El reconocimiento de la empresa como una organización dinámica e interactiva entre sus componentes, que está compuesta por elementos funcionales que definen cómo es su estructura, así como el identificar a qué tipo de empresa pertenece según la actividad y sector a que se dedica, son aspectos relevantes para saber cómo diseñar, definir las fases e instrumentos en realización de un diagnóstico, el cual es hoy por hoy uno de los recursos empresariales más importantes en el diseño del futuro y del quehacer de las empresas. Es un ejercicio que consiste en analizar información, lo que deriva en tomar decisiones y estructurar un plan de acción acorde con las condiciones encontradas en dicho proceso de la empresa en el mercado en que se desempeña.

Dentro de este ejercicio diagnóstico, se deben identificar los aspectos a mejorar y aquellos que generan oportunidades de desarrollo, se debe concebir cómo corregir y mitigar riesgos frente a los aspectos que controla y frente a los que no controla, que afectan o impactan la operación de la empresa, para lo cual deben plantearse iniciativas de acciones estratégicas, utilizando para ello los instrumentos y herramientas que comúnmente se utilizan para el desarrollo de diagnóstico en las empresas, los cuales a su vez le permitirán y facilitarán la concepción y definición de iniciativas estratégicas y de plan de acción.

Duración: 72 horas.

Materiales de formación a consultar: para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo **“Gestión de talento humano”**.

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las evidencias que conforman las actividades de aprendizaje:

- **Evidencia GA3-210201052-AA1-EV01. Diagnóstico organizacional para una empresa del sector agropecuario.**

Con el desarrollo de esta actividad, el aprendiz, a partir del concepto de diagnóstico, debe establecer un procedimiento de protocolo para realizar un análisis diagnóstico en una empresa agropecuaria, definiendo las fases del mismo, lo que servirá como base para el establecimiento de una planeación estratégica de la empresa.

En este ejercicio, debe establecer primero la necesidad de la empresa, lo que conlleva que el empresario sea consciente de dicho proceso y adopte esta iniciativa como base de la planeación, y permita por ende recoger o capturar información a través de técnicas como entrevistas, diligenciamiento de formularios de encuestas, consulta de indicadores de gestión, estadísticas, entre otros recursos de información.

En ese sentido, es pertinente que establezca los factores internos y los factores externos que serán objeto del diagnóstico en la empresa agropecuaria; para tal fin, se recomienda tener en cuenta su clasificación, y las variables propias de cada empresa del sector.

Tabla 1

Ejemplo de factores endógenos

Factores	Factores críticos internos (Variables de mayor impacto sobre el éxito o el fracaso)
Productivos	**Capacidad instalada.** **Método productivo.** **Capacidad real.** **Suficiencia de personal.** **Niveles de producción, periodicidad, etc.**
Gestión administrativa	**Avances y cumplimiento frente al logro de los preceptos de misión, visión, objetivos, principios y valores empresariales.**
Procesos empresariales	**Manuales de métodos, procedimientos.** **Sistemas de información, procesos en línea, etc.**
Financieros	**Liquidez.** **Endeudamiento.** **Ciclo de negocio.** **Capital de trabajo.** **Estructura de costos.**
Comerciales	**Sistema de ventas.** **Relaciones públicas.** ***Marketing.*** **Distribución.** **Cumplimiento.**
Productos y servicios	**Categorías, gama de productos.** **Rotación.** **Productos más fuertes.** **Estacionalidad.** **Relación calidad/precio.**
Talento humano	**Nivel de ingresos.** **Nivel de ausentismo.** **Clima organizacional.** **Tipo de contratación.** **Cumplimiento.**

	Cualificación. **Rotación de personal.** **Capacitación.** **Evaluación de desempeño, etc.**

Tabla 2

Ejemplo de factores exógenos

Factores	**Factores críticos externos** **(Variables de mayor impacto sobre el éxito o el fracaso)**
Económicos	**Inflación.** **Desempleo.** **Tasas de interés.** **PIB.** **Ingreso *per cápita*.**
Tecnológicos	**Formación para su manejo, nuevos avances, comercialización y representación de esas nuevas tecnologías, inversión en I+D en el sector o actividad de la empresa, etc.**
Político y gobierno	**Riesgo país.** **Legislaciones: comercial, tributaria, laboral, etc.** **Orden público.** **Filiación política.**
Ambientales	**Clima.** **Topografía.** **Fuentes de recursos.**
Demográficas y sociales	**Composición por grupos etarios (edades).** **Nivel educativo.** **Oficio/ actividad.** **Concentración urbana rural.** **Composición por sexo y género.** **Lugar de residencia (zona urbana o rural).**

Obtención de conclusiones diagnósticas

Con base en la información obtenida y analizada, se establecen las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas más relevantes o de mayor impacto para la empresa, que serán el conjunto de conclusiones diagnósticas estratégicas y que representan los aspectos de los factores de mayor impacto a la empresa, porque conducen al éxito o al fracaso de la empresa, y sobre los cuales se plantearán las iniciativas estratégicas que deben abordar los empleados, debido a que desde esta instancia se deben abordar las iniciativas estratégicas y de acción.

Tabla 3

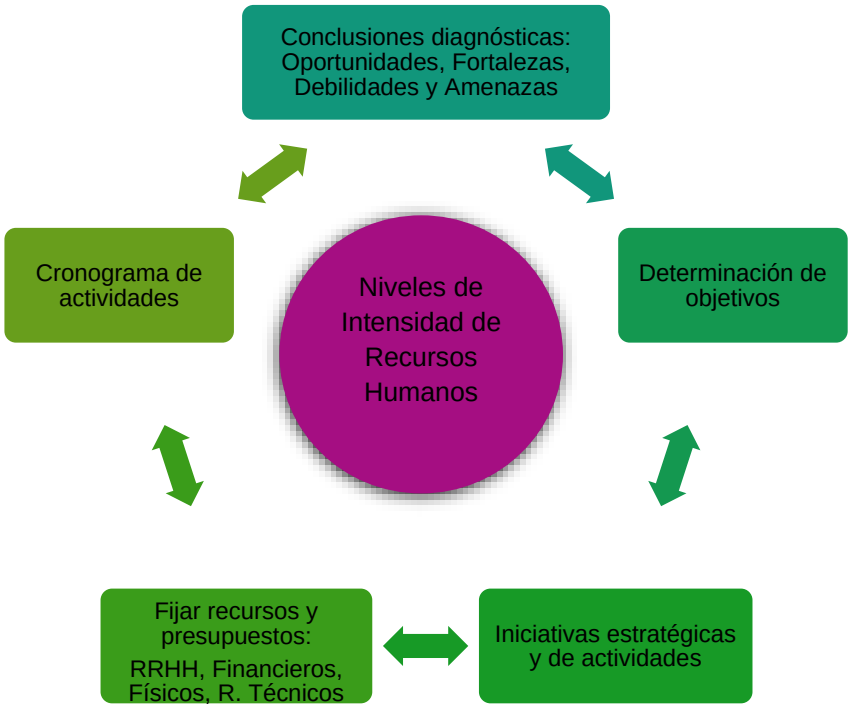
Matriz de conclusiones diagnósticas estratégicas

	Endógeno	Exógeno
Lo positivo	**Fortalezas**	**Oportunidades**
Lo negativo	**Debilidades**	**Amenazas**

Con las conclusiones diagnósticas de oportunidades, fortalezas, debilidades y amenazas más relevantes de una empresa agropecuaria, el aprendiz deberá establecer las iniciativas estratégicas y de plan de acción que permitan su operación en conformidad con las necesidades y exigencias de la empresa para mantener o elevar su capacidad competitiva.

Figura 1

Ciclo para determinar planes de acción administrativo y de recursos humanos

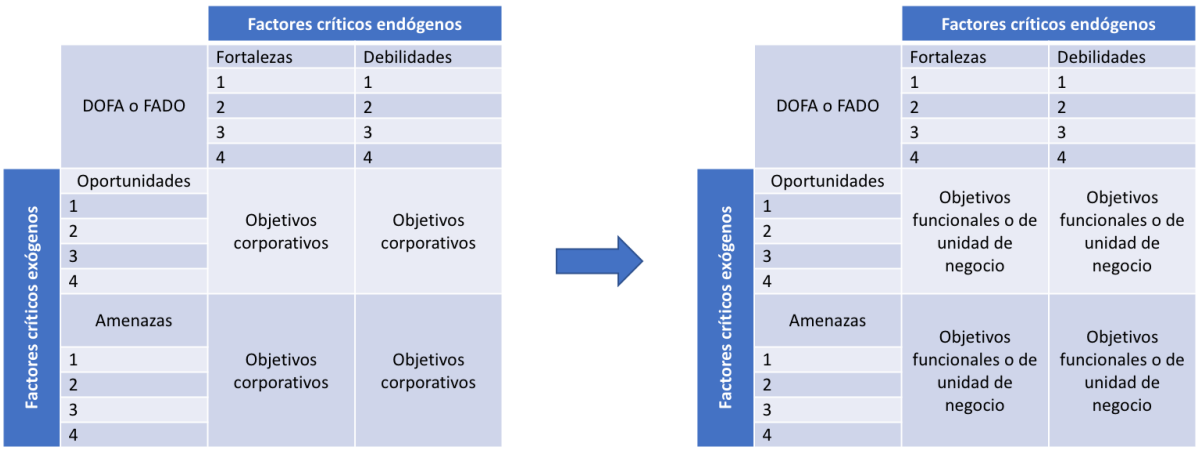


Para el establecimiento de un plan de acción, básese en el instrumento de análisis y formulación de la Matriz DOFA, donde, por cada tipo de cuadrante y según las conclusiones de oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades encontradas y determinadas como las más relevantes o de mayor impacto para la empresa, se deben plantear objetivos corporativos que se conviertan en objetivos de las áreas funcionales

o de las unidades de negocio o categorías que tenga la empresa. Con los objetivos establecidos, se deben fijar las alternativas de iniciativa estratégica y de acción que permitan el desarrollo competitivo y de mercado en la empresa, lo que implica la fijación de niveles de recursos humanos y otros recursos, así como el nivel de presupuesto económico para su desarrollo.

Figura 2

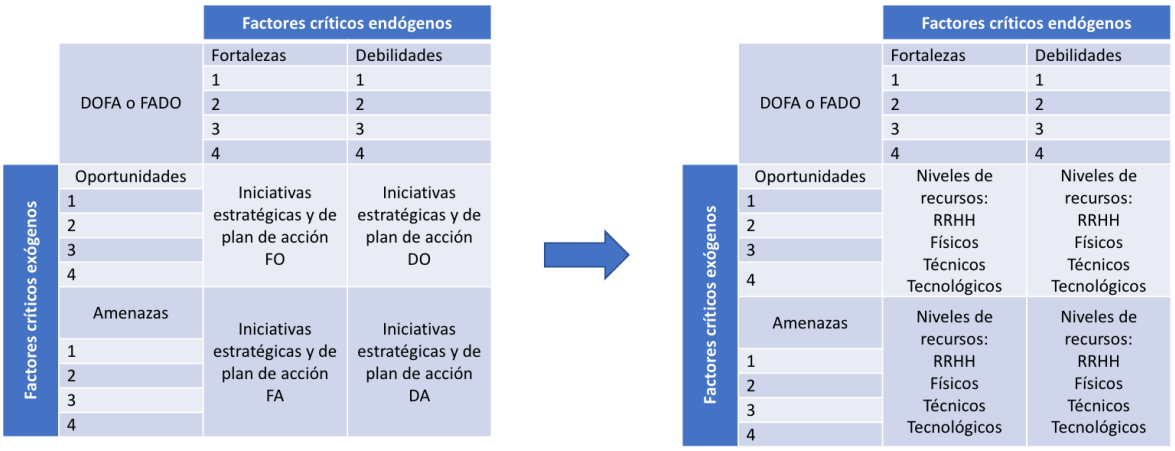
Estructura de la Matriz DOFA y la fijación de objetivos



Por cada una de las iniciativas estratégicas y de plan de acción que se abordarán en cada cuadrante, según los resultados de la matriz DOFA, es necesario que el aprendiz defina los niveles de recursos que se requieren para su implementación. Por ejemplo, si se quieren desarrollar iniciativas FO, se establecen objetivos generales que se desagregan o se asignan a las unidades productivas, unidades de negocio o áreas funcionales según corresponda.

Figura 3

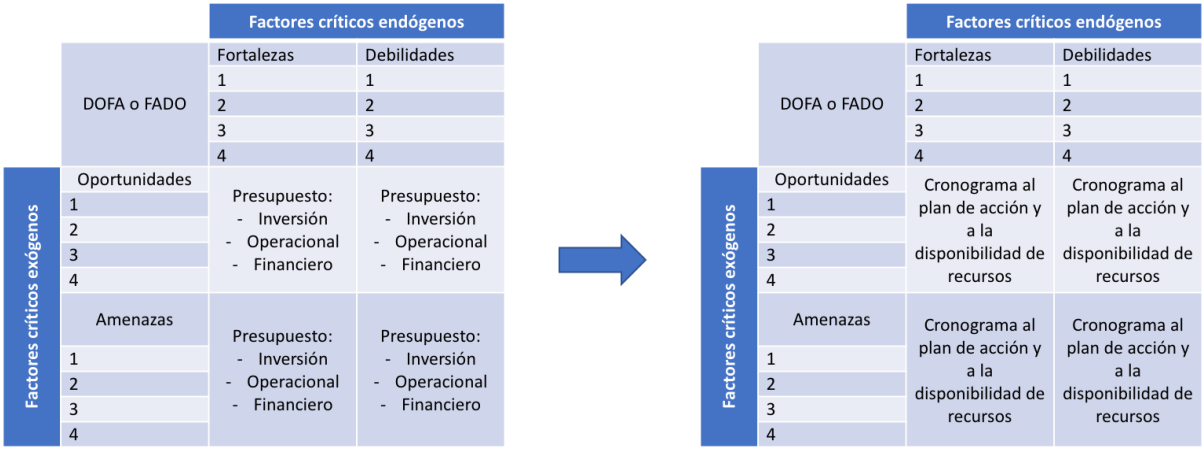
Estructura de la Matriz DOFA y sus iniciativas estratégicas de acción y recursos necesarios



Se fijan las iniciativas estratégicas y de plan de acción por cada tipo de iniciativa estratégica, estableciendo los recursos necesarios. Para el desarrollo de dichas actividades, se debe establecer el presupuesto de inversiones, financiero y de operación, junto con el cronograma de ejecución, que es la correlación de dichas actividades y recursos en función del tiempo, esto es, se debe programar, por cada iniciativa estratégica y sus objetivos, el horizonte de tiempo para su desarrollo, alcance y ejecución. No todas las iniciativas tienen las mismas velocidades ni el mismo momento de inicio y fin, por lo cual se requiere un cronograma detallado. Además, en el caso de los recursos humanos, en las empresas agropecuarias, de conformidad con los ciclos productivos, mucha de la mano de obra podrá tener estacionalidades muy marcadas en su contratación (ejemplo: caso de cultivos y sus cosechas).

Figura 4

Estructura de la Matriz DOFA para la definición de presupuesto y cronograma



Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Productos a entregar:** documento escrito que contenga los pasos para el desarrollo de un diagnóstico administrativo y de recursos humanos en una empresa agropecuaria, como base para la planeación estratégica, que indique la metodología y los instrumentos para la captura de la información, los factores de su análisis, definiendo los recursos necesarios para tal fin, evidenciando el análisis de la información y las conclusiones del proceso diagnóstico, es decir, las oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades de mayor relevancia, que serán la base para formular planes de acción.
- **Formato:** Word o PDF.
- **Extensión:** 20 páginas.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Diagnóstico organizacional para una empresa del sector agropecuario. GA3-210201052-AA1-EV01.**

- **Evidencia GA3-210201052-AA1-EV02. Plan de gestión para el reclutamiento y selección de personal.**

Actualmente, para las empresas es muy importante, dentro de los ejercicios de la planeación, incluir los aspectos relacionados con los procesos de recursos humanos, como es en este caso, incluir lo relacionado con el reclutamiento y selección de personal, debido a que es un proceso muy relevante para poder contar oportunamente con un personal apto para las actividades a realizar dentro de las operación de la empresa, especialmente en las áreas productivas en las empresas del sector agropecuario, dada su estacionalidad en algunas clases de producciones.

A partir de un ejercicio de diagnóstico empresarial y sus conclusiones estratégicas, y demás aspectos propios para la operación del futuro inmediato de la empresa, el aprendiz deberá establecer el plan de reclutamiento y selección de una empresa agropecuaria, es decir, debe establecer la programación de las necesidades de personal que, desde las diferentes áreas de una empresa, se necesiten, de conformidad con el cumplimiento de los objetivos a alcanzar y demás aspectos propios del desarrollo de las actividades desde las áreas funcionales o unidades productivas de la empresa.

El programa de reclutamiento y selección de personal debe estar orientado en la empresa para que se contribuya a cumplir los objetivos institucionales fijados en la planeación, es un factor clave, porque un recurso humano oportuno, idóneo, fuerte en las características es la base fundamental para que la empresa sea competitiva en un mercado más exigente cada día.

Por esta razón, el proceso de reclutamiento y selección debe desarrollar su proceso:

Figura 5

Procesos de reclutamiento de personal



Para el desarrollo de este proceso, las empresas deben llevar un registro de sus actividades, que se puede resumir estructuralmente de la siguiente manera:

Tabla 4

Ejemplo de plan de reclutamiento de recursos humanos

Área que requiere	Tipo de requerimiento	Meta de contratación (cantidad)	Salario estimado	Fecha inicial	Fecha final	Canales de convocatoria y publicación	Estado actual Iniciado/ sin iniciar	Análisis de Hojas de Vida	Entrevista o contacto preliminar	Preselección candidatos a puesto
Producción	Recolectores, sembradores	12	1.000.000	10/07/20XX	30/07/20XX	- Interna - Agremiaciones - Anuncios en redes, webs - Anuncios en radio, - Etc.	Sin iniciar			

Una vez desarrollado el proceso de reclutamiento, es decir, identificados los posibles candidatos para el desarrollo de las labores de cargo, según el requerimiento, se debe proceder al proceso de selección, el cual consiste en la elección entre los solicitantes de la vacante y que han sido reclutados y a quienes se les ha verificado el cumplimiento de los perfiles laborales frente a las necesidades del cargo a suplir. Este proceso inicia con las personas que el proceso de reclutamiento preselecciona, buscando validar técnicamente y funcionalmente la idoneidad de los candidatos, para poder elegir e incorporar a la planta de personal a los nuevos trabajadores, supliendo las necesidades operativas o administrativas, realizando un proceso propio para este proceso, el cual se describe a continuación.

Figura 6

Procesos de selección de personal



Tabla 5

Ejemplo programa de selección de recursos humanos

Área	Tipo de requerimiento	Cantidad	Candidato(s)	Fecha entrevista a profundidad	Fecha entrevista área de desempeño	Informe de candidatos	Selección de candidato	Fecha admisión	Inducción
Producción									
Ventas									

Se recomienda la lectura del componente formativo: Gestión de talento humano y sus anexos relacionados, los cuales le proporcionan los conceptos de un plan de acción que se pueden implementar.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Productos a entregar:** documento escrito que contenga el plan de reclutamiento y selección en una empresa agropecuaria, que defina los tipos de puestos laborales según las necesidades identificadas en el diagnóstico, y que permita alcanzar los objetivos según las conclusiones estratégicas, en un horizonte de tiempo esperado oportuno que contribuya a las operaciones a realizar en la empresa.
- **Formato:** Word o PDF.

- **Extensión:** 20 páginas.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Plan de gestión para el reclutamiento y selección de personal. GA3-210201052-AA1-EV02.**

- **Evidencia GA3-210201052-AA1-EV03. Plan de acción e iniciativas estratégicas para el desarrollo del talento humano en la empresa.**

Con las conclusiones diagnósticas de oportunidades, fortalezas, debilidades y amenazas más relevantes de una empresa agropecuaria, el aprendiz deberá establecer las iniciativas estratégicas y de plan de acción que permitan a la empresa consolidar los aspectos propios de un programa de desarrollo humano, que facilitará el logro de los objetivos corporativos y de unidades productivas o de negocio, pues solamente cuando los empleados sienten que la empresa identifica sus necesidades, les apoya a superar sus dificultades, o les reconoce sus logros y expectativas, los empleados desarrollan un sentido de compromiso y condición de bienestar.

Por otro lado, como insumo complementario para este proceso de formulación de un plan de desarrollo humano en la empresa, se deben tener en cuenta los resultados de los análisis de evaluación de desempeño laboral, donde se identifiquen las necesidades colectivas de áreas funcionales y específicas de grupos de trabajadores, hasta llegar a necesidades individuales o particulares.

Esta evidencia busca que el aprendiz determine las iniciativas estratégicas que desde recursos humanos se adelantarán para que los empleados desarrollen un buen clima organizacional a partir de iniciativas que les permitan mejorar su desempeño y lograr un bienestar en la empresa, identificar posibilidades de crecimiento, desarrollar mejores ingresos, entre otros, como son:

- Reinducción: es el tipo de iniciativa que busca clarificar la funcionalidad y de procesos de las diferentes áreas de la empresa para que el empleado sepa a dónde dirigirse y cómo se relacionará su trabajo. Permite el reconocimiento de los preceptos institucionales misión, visión, principios, que refuerzan la identidad corporativa y del empleado. Asimismo, otro tipo de aspectos propios de cada empresa
- Capacitación y entrenamiento: desde las conclusiones diagnósticas se debe establecer qué tipo de capacitación los empleados deben obtener que les facilite adquirir y mejorar en sus competencias, expresadas estas como el nivel de habilidades, destrezas, conocimientos respecto a sus actividades laborales, los procedimientos a desarrollar, así como de capacitaciones que les permitan obtener oportunidades de hacer carrera en la empresa, obtener crecimiento dentro y fuera de la empresa, lo que redundará en un sentido de mejoramiento de su calidad de vida.
- Ajustes organizacionales: que permitan y faciliten los procesos en la empresa, para que los funcionarios desarrollen sus actividades adecuadamente, estableciendo protocolos de procedimientos más competitivos, en lo relacionado con la gestión de talento humano.
- Actividades prebienestar y prevención de enfermedades laborales. En compañía y asesoría de la administradora de riesgo laborales a la cual estén afiliados la empresa y sus empleados, se debe establecer el plan de prevención y salud mental frente a riesgos.
- Actividades de integración y desarrollo de condiciones de reconocimiento social de los empleados en la empresa. Esto busca que los empleados hagan reconocimiento y desarrollen relaciones

interpersonales de carácter informal a partir de intereses no formales; dentro de esto, están las iniciativas de deporte, artísticas y musicales, o cualesquiera que permitan el desarrollo de los trabajadores según sus intereses.

- Revisión de condiciones salariales e incentivos; se busca equilibrar las condiciones salariales que obedezcan al mercado o que mejor favorezcan la productividad.

Recuerde que entre los beneficios de mayor impacto derivados de adelantar iniciativas de desarrollo laboral y de talento humano en las empresas se pueden mencionar:

- Elevar la productividad.
- Mayor índice de retención de los empleados (menor índice de rotación laboral).
- Reducción de costos por efectos de aumento de la productividad, menos costos de contratación, menos reprocesos.
- Aumento de la eficacia y eficiencia.
- Mejora de la imagen de la empresa.
- Alto sentido de compromiso por la empresa.

A continuación, se presenta el proceso para determinar los planes de desarrollo del talento humano y un ejemplo de un plan de iniciativas.

Figura 7

Proceso para determinar planes de desarrollo del talento humano



Tabla 6

Ejemplo resumen del plan de iniciativas de desarrollo humano

Iniciativa	Objetivo de la iniciativa	Presupuesto	Alcance de participación	Fecha de inicio	Fecha final	Resultados esperados
Deportes						
Capacitación						

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Productos a entregar:** documento escrito que contenga el plan de iniciativa estratégica para el desarrollo humano de una empresa agropecuaria, que defina los objetivos a alcanzar según las conclusiones estratégicas, definiendo los tipos de recursos necesarios para tal fin, para que puedan ser desarrollados en un lapso de tiempo específico y que favorezcan el ejercicio empresarial y sus objetivos institucionales.
- **Formato:** Word o PDF.
- **Extensión:** 20 páginas.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Plan de acción e iniciativas estratégicas para el desarrollo del talento humano en la empresa. GA3-210201052-AA1-EV03.**

3.3. Actividades de la competencia Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (240202501)

Desenvolverse como hablante de una segunda lengua vincula, sin lugar a dudas, la necesidad de comprender cada contexto en que el individuo tenga alguna experiencia, bien sea personal, laboral, profesional, social o técnico. Apropiarse del lenguaje justo para cada contexto y situación cotidiana o extraordinaria aporta al hablante herramientas no solo de comprensión, también de seguridad y confianza para el desarrollo de sus habilidades lingüísticas, sociales, actitudinales y de desempeño suficiente como sujeto aportante.

3.3.1. Actividad de aprendizaje GA3-240202501-AA1 - Reportar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales, pasadas y futuras en contextos sociales.

Dentro del desarrollo de la competencia comunicativa en inglés, es fundamental ser capaz de expresar opiniones y puntos de vista acerca de las situaciones a las que el aprendiz se enfrenta diariamente, tanto en su contexto social como en su contexto laboral.

El aprendiz está llamado a ser observador y crítico, por esta razón es muy importante que conozca la estructura y el vocabulario apropiado para dar su opinión acerca de diferentes temáticas relacionadas directamente con su quehacer profesional.

Es importante seguir las indicaciones del instructor en cuanto a la mejor manera de apropiar el material del curso y la correlación que tiene este con el programa de formación.

Duración: 48 horas.

Material de formación: para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo "**Level 2 - MCER A1.2**".

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforman la actividad de aprendizaje.

- **Evidencia GA3-240202501-AA1-EV01. Cuestionario.**

Presente un cuestionario (evaluación en línea) para evaluar comprensión lectora y gramatical del nivel (Level 2 - MCER A1.2), el cual consta de quince (15) preguntas y un tiempo aproximado de 45 minutos.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar**: cuestionario con preguntas de acuerdo con los temas relacionados del segundo nivel "Level 2 - MCER A1.2".
- Para el desarrollo de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Cuestionario. GA3-240202501-AA1-EV01.**

- **Evidencia GA3-240202501-AA1-EV02. Video entrevista virtual.**

Con el apoyo de uno de sus compañeros y una vez apropiado el material de estudio del segundo nivel, realicé un video en el cual desarrolle una presentación de una entrevista de trabajo, postulándose para un empleo relacionado con su perfil profesional. Luego de ser entrevistado, intercambie el rol con su compañero, para ser el entrevistador.

Durante la entrevista, deberá responder las siguientes preguntas:

1. *Tell us about yourself*
2. *What motivates you?*
3. *What are your hobbies?*
4. *What are your future plans if you get this job?*
5. *What are your future goals or what are your career goals?*
6. *What do you see as a major success in your life?*
7. *Why did you leave your last job?*
8. *Where do you see yourself in 5 years?*

Para realizar la grabación de la entrevista virtual, puede programar un encuentro sincrónico a través de Skype, Zoom, Meet o Teams con su compañero de trabajo y realizar la grabación de la entrevista para luego guardarla.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar**: video de la entrevista virtual de trabajo. Una vez finalizada la grabación de la entrevista, debe cargar el video a YouTube o Vimeo, con su cuenta de correo personal o institucional; compruebe que no tenga restricciones de visualización para que pueda compartir el enlace de visualización.
- **Formato**: Word o PDF con los datos básicos del entrevistado, entrevistador y la URL del video. Tenga en cuenta que se debe garantizar la visualización del video.
- **Extensión:** de 3 a 5 minutos.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Video entrevista virtual. GA3-240202501-AA1-EV02.**

- **Evidencia GA3-240202501-AA1-EV03. Crónica.**

Seleccione un personaje icónico y con trayectoria importante en el mundo, de acuerdo con su perfil profesional (por ejemplo, en moda, un personaje icónico es Agatha Ruiz) y busque en Internet información acerca de él (ella). A partir del personaje seleccionado, realice una crónica escrita con los hechos más importantes y las situaciones más relevantes en la trayectoria profesional del personaje.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Extensión:** el documento escrito será máximo de 1 página y una extensión entre 200 y 500 palabras, con tipo de letra Arial, tamaño 12 e interlineado 1,5. Es ideal tener cuidado con las estructuras gramaticales utilizadas, deben ser coherentes con las temáticas estudiadas en el material de estudio.
- **Formato:** documento escrito en Word y se deberá exportar a PDF.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Crónica. GA3-240202501-AA1-EV03.**

3.3.2. Actividad de aprendizaje GA3-240202501-AA2 - Expresar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras en contextos sociales.

Dentro de los procesos de aprendizaje de lengua, el exteriorizar lo aprendido es uno de los más valiosos aportes. Dentro de este contexto, se abordarán temas como el vecindario y las actividades que se están realizando.

Es importante seguir las indicaciones del instructor en cuanto a la mejor manera de apropiar el material del curso y la correlación que tiene este con el programa de formación.

Duración: 48 horas.

Material de formación: para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo "**Level 3 - MCER A2.1**".

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforman la actividad de aprendizaje.

- **Evidencia GA3-240202501-AA2-EV01. Cuestionario.**

Presente un cuestionario de acuerdo con el contenido formativo del tercer nivel "Level 3 - MCER A2.1". El cuestionario consta de quince (15) preguntas y un tiempo aproximado de 30 minutos.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar**: cuestionario con preguntas de acuerdo con la información brindada en el tercer nivel.
- Para el desarrollo de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Cuestionario. GA3-240202501-AA2-EV01.**

- **Evidencia GA3-240202501-AA2-EV02. Presentación.**

De acuerdo con la temática estudiada en el tercer nivel, realice una presentación en inglés y en formato video de un lugar turístico de su región, por medio de un corto video activando su cámara web, con el fin de identificar de forma oral la descripción y razón de popularidad del lugar turístico.

Para la elaboración del video con la cámara web, tenga en cuenta el desarrollo de un guion o estructura, a través de una herramienta como PowerPoint, Emaze o Prezi, en la que se dispongan algunas diapositivas con imágenes y textos para dar cuenta de la presentación del lugar.

Diapositivas: durante el desarrollo de la presentación oral, es ideal que presente entre 3 y 5 diapositivas, donde se incluyan los siguientes elementos:

- Diapositiva de portada (datos básicos del aprendiz, nombre del curso, instructor y nombre de la actividad).
- ¿Dónde se encuentra el sitio turístico?
- ¿Cómo es? (Use adjetivos para describirlo, como colores, comparativos, etc.)
- ¿Qué elementos hay en ese lugar? (Ejemplo: montes, ríos, casas, etc.)
- Describa algún elemento importante de ese lugar de forma detallada.
- ¿Qué sensaciones transmite ese lugar? (alegría, paz, felicidad, estrés, agobio, tristeza, miedo, misterio, terror, etc.)

- Opinión personal: ¿Por qué eligió ese lugar?

Estructura del video con cámara web: cuando grabe el video, tenga en cuenta que las fotos, imágenes y textos que use en las diapositivas deben ser un apoyo visual para denotar buena pronunciación y su aprendizaje inicial sobre las temáticas del tercer nivel.

Para la realización de la emisión del video, deberá encender su cámara web y mostrar la pantalla con las diapositivas creadas. La recomendación es utilizar alguna herramienta digital que permita grabar el video y la pantalla, como Screencast-o-Matic, Loom, Camtasia, recordscreen.io, scrnrcrd.com, e incluso existen aplicaciones como X Recorder para que pueda realizarlo desde su teléfono móvil. Lo importante es mostrar las diapositivas, su cámara web e ir realizando su presentación de forma oral.

Una vez finalizado el video, debe cargarlo a YouTube o Vimeo, con su cuenta de correo personal o institucional. Compruebe que no tenga restricciones de visualización para que pueda compartir el enlace de visualización.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar**: documento con los datos del aprendiz y enlace del video.
- **Formato**: Word o PDF con la URL del video.
- **Extensión:** De 2 a 5 minutos.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Presentación. GA3-240202501-AA2-EV02.**

- **Evidencia GA3-240202501-AA2-EV03. Documento escrito.**

Elabore un documento escrito a modo de correo electrónico donde se realiza la postulación a un puesto de trabajo, incluyendo datos relevantes de la hoja de vida y haciendo uso efectivo de la netiqueta.

La estructura general del documento escrito debe ser la siguiente:

Título (asunto): debe enmarcar la idea general del mensaje y describir brevemente la temática de este. No limitarse a una sola palabra.

Saludo: redacte un saludo que exprese un grado de cordialidad, que debe ser coherente y mantenerse a lo largo del mensaje.

Cuerpo del mensaje: incluya la palabra "solicitud" y el cargo al cual se postula. El objetivo principal de escribir el correo electrónico para la solicitud de empleo es que la entidad que puede contratarlo conozca algunas de las posesiones imperativas que deben formar parte de su saber profesional:

- El propósito de la solicitud de empleo.
- Qué trabajo está solicitando.

- Habilidades para desempeñar el trabajo al cual se postula.
- Qué tiene para ofrecer a la empresa.
- Datos básicos para que el destinatario pueda ponerse en contacto.

Despedida: cierre el mensaje de manera que se reafirme el grado de formalidad utilizado en el saludo y en el cuerpo de la carta.

Datos remitente: ubique los datos conformados, como nombres, lugar de origen, profesión.

La **extensión** del mensaje escrito en un documento será de 1 a 3 páginas, con tipo de letra Arial, tamaño 12 e interlineado 1,5.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Extensión:** el mensaje de correo escrito a modo correo electrónico será de mínimo 1 y máximo 3 páginas, con una extensión de entre 200 y 400 palabras, con tipo de letra Arial, tamaño 12 e interlineado 1,5. Es ideal tener cuidado con la redacción y las estructuras gramaticales utilizadas, las cuales deben ser coherentes con las temáticas estudiadas en el material de estudio.
- **Formato:** documento escrito en Word y se deberá exportar a PDF.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Documento escrito. GA3-240202501-AA2-EV03.**

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencia de producto: Planeación labores agrícolas. **GA3-270401090-AA1-EV01.**	• Analiza los recursos utilizados en las labores agrícolas según tipo de cultivo y requerimiento de la empresa. • Controla las actividades de alistamiento de acuerdo con el programa de producción y recomendaciones técnicas. • Identifica impactos ambientales teniendo en cuenta la normativa y recomendación técnica. • Determina necesidades de materiales, insumos, herramientas, equipos y maquinaria teniendo en cuenta programa de producción y criterios técnicos. • Establece indicadores productivos de acuerdo con necesidades de producción y recomendación técnica. • Asigna los recursos para el desarrollo de actividades agrícolas	**Lista de chequeo:** IE-GA3-270401090-AA1-EV01

	con base en proceso productivo y planeación.	
Evidencia de producto: Estudio de caso sobre las labores en producción agrícola. **GA3-270401090-AA1-EV02.**	• Supervisa el establecimiento de cultivos según recomendaciones técnicas y requerimientos de la empresa. • Controla labores agrícolas según el sistema productivo y recomendaciones técnicas.	**Lista de chequeo:** IE-GA3-270401090-AA1-EV02
Evidencia de producto: Diagnóstico organizacional para una empresa del sector agropecuario. **GA3-210201052-AA1-EV01.**	• Reconoce las actividades del sistema de producción agropecuaria conforme al direccionamiento estratégico y prácticas de la empresa. • Utiliza las funciones administrativas de planeación, organización dirección y control en la gestión de personal teniendo en cuenta objetivos de la empresa. • Elabora diagnóstico del área de talento humano teniendo en cuenta metodologías y técnicas existentes.	**Lista de chequeo:** IE-GA3-210201052-AA1-EV01
Evidencia de producto: Plan de gestión para el reclutamiento y selección de personal. **GA3-210201052-AA1-EV02.**	• Presenta el plan de gestión o selección y reclutamiento de personal teniendo en cuenta los objetivos organizacionales.	**Lista de chequeo:** IE-GA3-210201052-AA1-EV02
Evidencia de producto: Plan de acción e iniciativas estratégicas para el desarrollo del talento humano en la empresa. **GA3-210201052-AA1-EV03.**	• Establece estrategias para la coordinación de actividades del talento humano según requerimientos y necesidades de la empresa agropecuaria. • Presenta requisición sobre necesidades de capacitación de personal de acuerdo con los cargos de la empresa agropecuaria. • Establece alternativas de solución respecto a las necesidades de bienestar laboral de acuerdo con las políticas organizacionales. • Identifica los factores que inciden en la asignación de los salarios y compensaciones teniendo en cuenta las normas legales y políticas de la empresa.	**Lista de chequeo:** IE-GA3-210201052-AA1-EV03

Evidencia de conocimiento: Cuestionario. **GA3-240202501-AA1-EV01.**	• Comprende información concreta relativa a temas cotidianos y laborales en textos orales y escritos.	**Cuestionario:** IE-GA3-240202501-AA1-EV01
Evidencia de desempeño: Video entrevista virtual. **GA3-240202501-AA1-EV02.**		**Lista de chequeo:** IE-GA3-240202501-AA1-EV02
Evidencia de producto: Crónica. **GA3-240202501-AA1-EV03.**		**Lista de chequeo:** IE-GA3-240202501-AA1-EV03
Evidencia de conocimiento: Cuestionario. **GA3-240202501-AA2-EV01.**	• Describe de manera sencilla y clara asuntos, acciones, experiencias, sentimientos, planes relacionados con temas de su interés y cotidianidad, siguiendo una secuencia lineal de elementos.	**Cuestionario:** IE-GA3-240202501-AA2-EV01
Evidencia de desempeño: Presentación. **GA3-240202501-AA2-EV02.**		**Lista de chequeo:** IE-GA3-240202501-AA2-EV02
Evidencia de producto: Documento escrito. **GA3-240202501-AA2-EV03.**		**Lista de chequeo:** IE-GA3-240202501-AA2-EV03

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Actividad productiva: es toda acción, individual o social, llevada a cabo para la obtención de un producto o servicio que satisfaga las necesidades humanas.

Agremiación: asociación sin ánimo de lucro y con personería jurídica que reúne personas del mismo oficio o profesión dedicadas a la producción de bienes agrícolas o forestales. (MinAgricultura, 2018).

Empleador: que da empleo a otros, puede ser una persona natural o la empresa agropecuaria.

Evaluación de desempeño: revisión periódica que se realiza a los trabajadores para identificar el cumplimiento de sus funciones, pero sobre todo para que la empresa identifique los aspectos comunes y necesidades del talento humano que debe abordar la empresa para lograr sus objetivos.

***Main idea* (Idea principal):** estrategia de lectura que busca identificar la idea principal de un texto. A diferencia de "*Topic*", esta estrategia pretende ampliar la comprensión, encontrando qué es lo que se dice del tema (*Topic*). Ejemplo: "*The robots can help in medicine*".

Mercado: conjunto de actividades relacionadas con la compra y venta de mercancías y servicios.

No conformidades: es un incumplimiento de un requisito del sistema, sea este especificado o no. Se conoce como requisito una necesidad o expectativa establecida, generalmente explícita u obligatoria.

Números cardinales: son los números como los conocemos para contar: uno, dos, tres, etc. (*one, two, three, etc.*).

Números ordinales: son los números que se usan para indicar un orden: primero, segundo, tercero, etc. (*first, second, third, etc.*)

Operario: persona que tiene un oficio de tipo manual o que requiere esfuerzo físico, en especial, si maneja una máquina en una fábrica o taller.

Organigrama: es la representación gráfica de la estructura de una empresa o cualquier otra organización, que incluye las estructuras departamentales y, en algunos casos, las personas que las dirigen, hacen un esquema sobre las relaciones jerárquicas.

Pago salarial: es la compensación económica, regularmente en dinero, que se otorga a un trabajador por un servicio prestado a la empresa.

Personal: que se realiza con la participación de una persona físicamente presente y no utilizando medios indirectos, como el teléfono o la mediación de otras personas.

Planificación: es un proceso sistemático en el que primero se establece una necesidad y, acto seguido, se desarrolla la mejor manera de enfrentarse a ella, dentro de un marco estratégico que permite identificar las prioridades y determinar los principios funcionales.

Preposiciones de lugar: palabras invariables (sin género ni número) que se usan para indicar o introducir el lugar de una acción o situación. Por ejemplo: "*In the room*", "*next to the shop*".

Preposiciones de tiempo: palabras invariables (sin género ni número) que se usan para indicar o introducir el momento de una acción. En inglés, por ejemplo, las más comunes son "*in*", "*on*" y "*at*".

Presente continuo: tiempo verbal que se usa para indicar acciones momentáneas que suceden al momento de hablar. Su construcción requiere el uso de un verbo auxiliar, "*to be*", y un segundo verbo (llamado verbo principal) con terminación en *"-ing*". Por ejemplo: *I am working at SENA now*.

Presente simple (*Present Simple*): tiempo verbal que se usa para indicar acciones o situaciones que suceden en el presente. Pueden ser estados permanentes o cambiantes, por ejemplo: *I am Susana. I work as a doctor*.

Pronombres personales: son las palabras que se usan para indicar la persona o ente que ejecuta una acción. Siempre los pronombres personales estarán seguidos de un verbo (la acción). En inglés, son comunes las contracciones entre los pronombres y algunos verbos, así: "*I'm*" (contracción de "*I am*"), "*she's*" (contracción de "*she is*"), etc.

Reclutamiento: es la acción de convocar personal para el desarrollo de actividades laborales en un cargo determinado.

Recursos: lista ordenada de bienes y demás cosas valorables que pertenecen a una persona, empresa o institución, para el desarrollo de sus actividades.

Riesgos: la probabilidad de que un evento favorable o adverso ocurra dentro de un determinado tiempo.

Role play: juego de roles es una actividad que simula una situación, con dos o más personajes representados por los aprendices. Cada uno recibe las indicaciones de lo que pasa y los aprendices deben desarrollar la situación actuando**.**

Scanning: estrategia de lectura para encontrar información específica. Al igual que "skimming", no es exhaustiva, sino que focaliza la información necesaria.

Semiótica: teoría general y ciencia que estudia los signos, sus relaciones y su significado.

Skimming: estrategia de lectura que consiste en hacer una lectura rápida para determinar el tipo de texto, su fuente y su tema. No implica una lectura exhaustiva ni detenida, y puede durar pocos segundos.

Tecnología: es un proceso, una capacidad de transformar o combinar algo ya existente para construir algo nuevo o bien darle otra función.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

ABA English. (s. f.). *Cómo se pronuncia TH en inglés*. https://www.abaenglish.com/es/fonetica-inglesa/th/

ATA Autónomos. (2021). *Guía. Diagnóstico Empresarial en tiempos de Covid-19*. https://ata.es/wp-content/uploads/2021/05/ATA-guia-diagnostico-empresarial-en-tiempos-de-covid-murcia-V2.pdf

Beltran, A. y Anzola, O. (2013). *Mejorando la Competitividad de la PYME*. Ediciones Universidad Externado de Colombia.

Castro, C. (2021). *Planificación de costos y presupuestos para tu cultivo*. Agronet MinAgricultura.

Moure, O. (s. f.). *El acento en las palabras de dos sílabas*. OM Pronounce. http://www.ompersonal.com.ar/ompronounce/unit11/page1.htm

Rivero, J. (2012). *Sistemas de Control Agrícola*. Universitat Oberta de Catalunya.

Rodríguez, D. (2012). *Diagnóstico organizacional*. Alfa Omega.

Vaughan Systems. (2013). Inglés: grado superior. McGraw-Hill. https://elibro-net.bdigital.sena.edu.co/es/ereader/senavirtual/50221?page=1

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autores	Karly Cediel	Experta Temática	Regional Tolima - Centro Agropecuario La Granja.	Mayo de 2022
	Carlos Fernando Riaño	Experto Temático	Regional Distrito Capital – Centro de Diseño y Metrología.	Mayo de 2022
	Fabián Leonardo Correa Díaz	Diseñador Instruccional	Regional Norte de Santander - Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios	Mayo de 2022
	Ana Catalina Córdoba Sus	Asesora Metodológica	Regional Distrito Capital – Centro de Diseño y Metrología.	Mayo de 2022
	Rafael Neftalí Lizcano Reyes	Responsable Equipo Desarrollo Curricular	Regional Santander - Centro Industrial del Diseño y la Manufactura.	Mayo de 2022

	Darío González	Corrector de Estilo	Regional Distrito Capital – Centro de Diseño y Metrología.	Junio de 2022

8. CONTROL DE CAMBIOS

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del cambio
Autor(es)					