PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **PROCESO DE INDUCCIÓN A LOS APRENDICES**
- Código del Programa de Formación: **SEGÚN PROGRAMA DE FORMACIÓN**
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada: **SEGÚN PROGRAMA DE FORMACIÓN**
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada: **INDUCCIÓN**
- Actividad de Proyecto(si es formación Titulada: **SEGÚN PROGRAMA FORMACIÓN**
- Competencia**: INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.**
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: **IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.**
  -GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.
  - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.
  - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.
  - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN DE ACUERDO A LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA.

  DURACIÓN DE LA GUÍA: 20 HORAS

2. PRESENTACIÓN

Uno de los procesos fundamentales, que tiene incidencia directa sobre la calidad de la formación profesional es el proceso de inducción a los aprendices. Este proceso debe ser entendido como una jornada de inmersión en el mundo de la formación profesional integral, en el cual deben quedar claros los elementos diferenciadores del SENA, las oportunidades que ofrece la Institución y sobre todo el futuro promisorio que representa formarse en el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.

La permanencia y Eficiencia del aprendiz en el SENA, depende, del conocimiento que tenga de la entidad, por ello es importante tener en cuenta los aspectos motivacionales como: .-

la integración, el sentido de pertenencia.- la participación proactiva y.-el compromiso de identificación con el medio social y productivo.
La coordinación de apoyo a la Formación Profesional desde el grupo de Fomento del Bienestar y Liderazgo del Aprendiz, ha diseñado el proceso de inducción con el fin de fortalecer la fundamentación y conocimiento del aprendiz en las condiciones de convivencia, marco disciplinario y normativo que tendrá que ser atendido. Asimismo, se pretende fortificar el sentido de pertenencia como miembro de la familia SENA y contrarrestar la deserción.

La inducción será ejecutada por los respectivos grupos de Fomento del Bienestar y Liderazgo del Aprendiz, así mismo con el acompañamiento de los instructores jefes de grupos y las áreas transversales articulando los diferentes grupos de los Centros de Formación a nivel Regional y se llevará a cabo teniendo en cuenta el periodo de alistamiento de inducción y el periodo de inicio de la formación a los aprendices matriculados.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de Reflexión Inicial: **Jenny Viviana Granados Vaca**

Observa cuidadosa y Atentamente los videos llamados:

https://www.youtube.com/watch?v=y-qElZMzFf4 : Saludo Director General Doctor Carlos Mario Estrada Molina.

https://www.youtube.com/watch?v=njdHE9UeYzY : Sena Lugar de Oportunidades.

Preparar un resumen de cada video para ser socializado con los demás aprendices en una mesa redonda. De esta actividad deberá quedar evidencia en la plataforma Territorium al terminar la INDUCCIÓN.

A-Realizar consulta en Internet sobre los siguientes aspectos institucionales y elaborar una tabla de registro como evidencia para subir a la plataforma Territorium:

El número de: Regionales del SENA en Colombia, Centros de formación del SENA en Colombia, Programas de formación que ofrece el SENA en Colombia, Mesas sectoriales conformadas por el Sistema Nacional de Formación para el Trabajo, Instructores que imparten formación en el SENA en todo el país, Aprendices que son atendidos por el SENA al año.

El nombre de los(as): Grupos poblacionales que atiende el SENA con sus programas. Oportunidades que ofrece el SENA a sus aprendices.

B.- El organigrama a nivel nacional y regional, con los respectivos cargos y nombres propios en la línea de: director: nacional-regional, subdirector: nacional-regional y coordinadores académicos regional.

C.- El significado de los siguientes términos o expresiones, en el marco de la formación basada en competencias laborales y subir como evidencia a Territorium, una tabla en Excel, ordenada

alfabéticamente : Competencia, Competencia laboral, Resultado de aprendizaje, Criterio de evaluación, Conocimientos de conceptos y principios, Conocimientos de proceso, Metodología por proyectos formativos, Juicio de valor, Guía de aprendizaje, Material de formación , Programa de formación, Portafolio de evidencias, Contrato de aprendizaje, Etapa lectiva, Etapa productiva y Comité de evaluación y seguimiento.

3.2 ACTIVIDADES DE CONOCIMIENTO: Diana Catherine Giraldo Alvarado

Participar de manera activa en todas las actividades de la Inducción.

2. Conocer el SENA, su misión, su visión, sus objetivos, sus símbolos, sus principios y sus valores

• En equipos de trabajo, consultar en el portal http://www.sena.edu.co/es-co/Paginas/default.aspx, a través del menú “SENA” las temáticas que se presentan a continuación: Historia, misión, visión, valores y símbolos del SENA, Organigrama, el sistema integrado de gestión (SIG) y Promesa de Valor. Elaborar una presentación en PowerPoint y subirla a la plataforma Territorium como evidencia.

• 3. Reconocer, diferenciar y caracterizar las oportunidades que el SENA les ofrece a sus aprendices.

• Asistir a las conferencias sobre motivación laboral, emprendimiento y formación profesional integral programadas y presentar un resumen de dos cuartillas de cada una. Subir la evidencia a Territorium.

4. Aprender a ubicar todas las dependencias administrativas y académicas del Centro de formación.

• Con la orientación y organización del equipo de inducción, mediante la didáctica de “carrera de observación”, realizar un recorrido por las instalaciones del Centro de formación en dos etapas: una para las dependencias de la parte administrativa y otra para la parte académica, y registrar en un cuadro, para cada caso, la dependencia (o ambiente de formación), el responsable y el servicio (o el programa) que ofrece. Subir evidencia a la plataforma Territorium.

5. Conocer el modelo pedagógico del SENA, los principios que rigen la formación basada en competencias laborales y la metodología por proyectos formativos.

• En un documento de tres párrafos (no más), escribir tres características del modelo pedagógico del SENA, tres características de la formación basada en competencias laborales y tres características de un proyecto formativo. Subir el documento a la plataforma Territorium como evidencia.

6. Identificar las plataformas del SENA y el sistema de bibliotecas virtuales y realizar prácticas en ellas.

• Recibir la formación sobre plataformas SENA y: Crear el correo institucional y aprender a manejarlo, Escribir el procedimiento para acceder a una de las bibliotecas virtuales que le ofrece el SENA para apoyar su formación. Acceder a la plataforma Territorium a través de la plataforma

Sofía plus y aprender y practicar cómo se suben evidencias. Y subir pantallazo en cada caso a la plataforma Territorium.

7. Reconocer en el bilingüismo una ventaja competitiva

• En un documento de Word, con sus palabras (no copie ni pegue nada de internet), explicar cuatro razones por las cuales se considera que ser bilingüe permite el acceso a más oportunidades laborales. Suba el documento a Territorium, como evidencia de esta actividad.

8. Conocer, analizar y discutir EL programa de formación, las competencias que lo integran, los resultados de aprendizaje que debe aprobar y los conocimientos que debe gestionar con sus instructores.

• De su programa de formación escriba la respuesta a las siguientes cinco preguntas:

a) Escriba el nombre de cada competencia laboral que hace parte de su programa de formación.

b) Escriba textualmente el tercer resultado de aprendizaje de la primera competencia de su programa.

c) Escriba si se trata de un programa para formación titulada o complementaria y explique porqué.

d) Relacione (escriba) dos conocimientos de conceptos y principios y, dos conocimientos de proceso con un resultado de aprendizaje de su programa.

e) Qué entiende por formación profesional integral?

Suba sus respuestas a Territorium.

9. Conocer, analizar y discutir el(los) proyecto(s) formativo(s) que se va(n) desarrollar durante su proceso de formación.

• Del proyecto formativo que los instructores les proponen desarrollar durante la formación, Escriba el nombre del proyecto, el problema que se proponen resolver, los objetivos que se trazaron y los resultados que piensan obtener. Suba a Territorium esos datos.

10. Con respecto a su programa de formación, establecer los conocimientos previos que usted tiene.

• Después de haber estudiado su programa de formación, haga una lista de cinco temas sobre los que usted tiene conocimientos previos acreditables y suba su evidencia a Territorium.

11. Establecer su estilo y ritmo de aprendizaje y analizar los resultados (OBSERVAR VIDEO EL MONJE) https://www.youtube.com/watch?v=DUJL1V0ki38

Con la orientación de su instructor, estudie y aplique el instrumento para establecer su estilo y ritmo de aprendizaje, socialice sus resultados con el grupo y suba el formato diligencia do a Territorium.

12. Conocer, analizar y discutir la estructura orgánica del reglamento del aprendiz.

• En equipos de tres personas, establecer en el reglamento del aprendiz, cuales son las consecuencias a la que se expone el aprendiz que:

a- Viola los derechos de autor y de propiedad intelectual

b- No informa al SENA e inicia su etapa práctica mediante contrato de aprendizaje.

c- Roba a un compañero un celular o cualquier otro objeto

d- No asiste a clase por una semana y no informa las razones o las que da no lo justifican.

e- Irrespeta a un instructor

Suban sus respuestas a Territorium.

13. Reconocer la importancia de los voceros de programa en la FPI en el SENA y participar activamente en su elección.

14. Reconocer la importancia de los representantes de centro en la FPI en el SENA y participar activamente en su elección.

• En un documento, relacionar las clases de representación de los aprendices que existen en el SENA y describir brevemente sus funciones y alcances en cada caso. Suba su documento a la plataforma Territorium.

15. Conocer los servicios y actividades de Bienestar al aprendiz, que dispone el SENA para su comunidad educativa.

• Escriba tres servicios principales que ofrece la unidad de Bienestar en el SENA y cómo podría usted beneficiarse de ellos.

• Escriba tres campañas que la unidad de Bienestar hace en el Centro de formación y cuál es su propósito en cada caso

• Suba la evidencia a la plataforma Territorium

16. Participar de manera activa en el encuentro de los aprendices, padres de familia y el SENA.

17. Participar de manera activa en la jornada de integración que programa el SENA para sus aprendices.

• En media hoja de un documento de Word, escriba con sus palabras, porqué considera importante que el SENA se reúna con ustedes y sus acudientes y porqué es importante participar en la jornada de integración que propone el SENA. Suba su comentario a la plataforma Territorium.

GESTIÓN TECNOLOGICA: Instructora Leidy

1: En la sesión presencial de sistemas cada aprendiz debe crear su correo misena para uso académico; este correo electrónico se creará con la inicial o iniciales del nombre y el primer apellido completo, la contraseña debe ser el número del documento de identidad completo.

2. Una vez creado el correo gmail cada aprendiz debe crear su portafolio de evidencias, atendiendo a lo establecido por el equipo pedagógico de centro en esta materia (hay instructivo) y compartir el enlace con el instructor técnico, quien también debe tener un correo misena.

• De manera personal, realizar un recorrido por Sofía Plus. Como evidencia de esta actividad entregar un documento en Word, denominado “De Paseo con Sofía" que contenga:

• Nombre del aprendiz

• Nombre de la Regional a la que pertenece

• Nombre del Centro de formación al que pertenece

• Nombre del Programa de formación en el que se encuentra matriculado.(# Ficha)

• Pantallazo que verifique la actualización de la ficha de registro

• Adjuntar documento de certificación del programa en el que está inscrito

• Listado de Competencias de Formación que presenta el programa en el que se encuentra matriculado.

Este documento debe ser llevado al portafolio de evidencias creado en Territorium.

Reconocimiento del Entorno Económico. John Edwars Rolon Echeverry

Acompañados del asesor de Emprendimiento y organizados para participar en un foro, observar el video: “Porque en Colombia somos pobres” (http://www.youtube.com/watch?v=lzuLYV8PLhw). Una vez observado el video y haber asistido a las conferencias de motivación laboral y emprendimiento, se abre la participación espontánea y dirigida donde compartirá:

a. Razones que considera relevantes, por las cuales Colombia es un país pobre.

b. ¿Qué podemos hacer sus habitantes para cambiar de mentalidad?

Organizados en equipos de trabajo, realizar:

• Lluvia de ideas sobre aportes innovadores que podemos hacer al sector económico al que pertenece su programa de formación.

• Elaborar un documento Word con dos ideas, que hayan sido catalogadas como las más innovadoras y la justificación de cada una.

• Socializar las propuestas con los demás grupos.

Proyecto de Formación: **Diana Catherine Giraldo Alvarado**

A partir del análisis del Centro, del programa, y el análisis de su región (Indicadores de Competitividad sectorial- Avances tecnológicos). Cada grupo realiza una descripción de cuál podría ser el problema, necesidad u oportunidad que se presenta en la Región o en el centro, que consideran podrían solucionar a partir de un proyecto sencillo, que pueda empezar a estructurarse durante el proceso de inducción.

Con la participación del instructor técnico, Identificar la idea de Proyecto que se va a desarrollar durante la formación, usando alguna de las estrategias existentes para identificar ideas de proyecto. Puede consultar Internet y consultar con su instructor, sobre la más adecuada.

Cada equipo, tiene el reto de presentar una propuesta inicial de un proyecto que permita dar respuesta a las necesidades, oportunidades o requerimientos de la región o del SENA, orientada a la especialidad de su Programa de formación la cual se irá perfeccionando durante el proceso de formación.

Para identificar posibles ideas de proyectos, es importante garantizar:

- Conocimiento del programa de formación, los conocimientos, competencias y salidas definidos

- Conocimiento del Centro (ambientes, recursos, maquinaria, entre otros)

- Conocimiento de las características de la región (Indicadores).

El grupo deberá elaborar una presentación en PowerPoint en la que se consolide la selección de la propuesta de idea de proyecto que pretende desarrollar, en la cual se evidencie:

1. Para qué? ¿Sirve definir la idea propuesta?, ¿Qué solución da a la problemática definida?,

2. Por qué? Justifique las razones por las cuales el grupo considera que la idea de proyecto seleccionada, es la mejor solución. Incluir los aspectos potenciales de la región, identificados.

3. A quién? ¿Quién se beneficiará de mi proyecto? Por ejemplo: el centro, mi comunidad, el departamento, mi familia, entre otros.

4. Con qué? ¿Qué productos o servicios se desarrollarán con mi proyecto?. Una breve descripción.

¿Con qué recurso cuento para su desarrollo? (los aprendices podrán realizar un nuevo recorrido por los ambientes para reconocer los recursos, materiales que pueden utilizar). Realizar una pequeña lista de los materiales que el grupo piensa que se necesitarían.

Elaborar una presentación en PowerPoint que tenga:

• Justificación del proyecto

• Objetivos del Proyecto

• Definición de productos o servicios que se desarrollan con el proyecto.

• Definir beneficiarios del proyecto

• Recursos necesarios

• Tiempo definido para la ejecución del proyecto

• Cómo considera que el proyecto formulado permitiría alcanzar los resultados de aprendizaje del programa de formación.

La presentación del Proyecto y un documento consolidado con todas las actividades des

Arrolladas, deberán ser publicadas en el Portafolio de evidencias de cada aprendiz.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Tome como referencia las técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : Documento escrito para demostrar la comprensión del origen del SENA, principios, valores Y SIMBOLOGIA de la institución. **Evidencias de Desempeño:** Representación dramatizada de un problema social concerniente a los integrantes del grupo de formación que requiera hacer uso del manual	Realiza las actividades de aprendizaje, utilizando eficientemente la metodología, los recursos y ambientes de aprendizaje. -Argumenta la importancia de actuar dentro del marco de las leyes y el ordenamiento ciudadano e institucional. -Establece relaciones interpersonales dentro de	• Cuadro sinóptico con los aspectos que considere más relevantes sobre el origen del SENA, la estructura organizacional y la promesa de valor •Mapa conceptual en el que presente los aspectos más relevantes del

de convivencia para tomar las mejores decisiones. **Evidencias de Producto:** Representación gráfica de los aspectos más relevantes del Reglamento de Aprendices. Creación de correo “misena” y lugar virtual para el portafolio de evidencias. Documento en Word, denominado “De Paseo con Sofía" que contenga: nombre del aprendiz, de la Regional a la que pertenece, del Centro de formación al que pertenece, del Programa de formación en el que se encuentra matriculado.(# Ficha), pantallazo que verifique la actualización de la ficha de registro, certificación del programa en el que está inscrito, listado de Competencias de Formación que presenta el programa en el que se encuentra matriculado.	criterios de libertad, justicia, respeto, Responsabilidad, tolerancia y solidaridad, de acuerdo con las normas de convivencia y el rol de cada uno de los participantes en el proceso formativo. -Establece relaciones interpersonales de acuerdo con los criterios del trabajo en equipo. -Utiliza con criterio técnico las tecnologías de la información y la comunicación de acuerdo con las actividades a desarrollar. -Identifica en el entorno nacional e internacional las oportunidades que le ofrece el programa de formación. -Referencia diversas fuentes de información en la realización de los trabajos. -Presenta las evidencias de manera oportuna y de acuerdo con lo concertado.	RESPECTIVO capítulo A que corresponda. •Sociodrama en el que se represente una situación típica del proceso de formación, con su respectiva moraleja. • Correo “misena” y lugar virtual para portafolio de evidencias creado. • Lista de verificación que permita llevar un control de los componentes enunciados en listado de evidencias.

	-Explica la relación del programa de formación en el cual está matriculado con el proyecto de formación que desarrollará para lograr los resultados de aprendizaje. -Identifica la estructura organizacional del SENA, y los procedimientos administrativos y formativos. -Distingue el ambiente de aprendizaje y la metodología que se utilizará en el proceso de formación. -Establece los dominios y debilidades con las que llega al proceso de formación según el programa en el cual se encuentra matriculado reconociendo su perfil como aprendiz del SENA. -Aborda procesos de trabajo colaborativo orientados hacia la construcción colectiva en contextos sociales y productivos. -Se comunica fácilmente con los miembros de la comunidad educativa.	•Exposición que explique la contribución del egresado del programa de formación al desarrollo productivo de la región y el país

	-Establece procesos comunicativos asertivos que posibilitan la convivencia en los contextos social y productivo	

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Criterio de evaluación: Indicadores que señalan el nivel de logro que deben alcanzar los aprendices durante su proceso de formación y que permiten al instructor emitir un juicio de evaluación

Evidencia de aprendizaje: pruebas que el aprendiz aporta durante el proceso formativo y que permiten comprobar los logros de aprendizaje. Son de conocimiento, de desempeño y de producto

Formación Titulada: Nivel de formación orientado a preparar las personas (jóvenes o adultas) para desempeñar oficios u ocupaciones requeridas por los sectores productivo y social, con el fin de satisfacer las necesidades de nuevo talento o de cualificación de trabajadores, estén o no vinculados al mercado laboral, en los niveles operativo, técnico, técnico profesional y tecnológico. Conduce a Certificados de Aptitud Profesional (C.AP.) o a títulos de Técnico Profesional y de Tecnólogo. Su duración oscila entre 880 y 3.520 horas y contempla etapas Lectiva y Productiva.

Formación Complementaria: Tipo de formación orientado a actualizar los conocimientos, las habilidades y destrezas de las personas Jóvenes o adultas) en oficios u ocupaciones requeridas en los niveles operativo, técnico, técnico profesional y tecnológico, con el propósito de mejorar su desempeño o permitir su movilidad, estén o no vinculadas al mercado laboral. Su duración es flexible, de acuerdo con las necesidades de las personas que acceden a ella o las demandas específicas de los sectores productivo y social.

Guía de Aprendizaje: Recurso didáctico que facilita el aprendizaje del Aprendiz. Está centrada en la Pedagogía Activa y Participativa en la que se reconoce la autonomía del Aprendiz. Incluye actividades planeadas por procesos, y se constituye en un elemento mediador diseñado por el Instructor para promover aprendizajes significativos y la comprensión y construcción de conocimiento. A través de esta se desarrollan los valores, procedimientos cognitivos y motores, planteados en las estructuras curriculares.

Mediaciones Pedagógicas: Conjunto de acciones o intervenciones, recursos y materiales didácticos como sistema articulado de componentes que intervienen el hecho formativo, facilitando el proceso de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación. Su principal objetivo es generar retos, brindar apoyo y facilitar la intercomunicación entre el Alumno y el Orientador, para favorecer, a través del razonamiento, un acercamiento comprensivo de ideas y conocimientos.

Resultados de Aprendizaje: "Enunciados que están asociados a las Actividades de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación, y que orientan al Instructor y al Alumno en la verificación de los procesos cognitivos, motores, valorativos, actitudinales y de apropiación de los conocimientos científicos y tecnológicos requeridos en el aprendizaje".5 Indicadores relacionados con la competencia que orientan al instructor para la verificación de los procesos cognitivos, motrices, valorativos, actitudinales, metodológicos y de fundamentación científica-tecnológica.

Método: Por su origen, método significa "el camino para llegar a un fin" (del griego Metá = a través, más allá, y Hodos = camino, "camino que se recorre). En lógica, se entiende como el camino más breve para llegar a la verdad. Es la manera ordenada y calculada para alcanzar el fin previsto: cada paso y cada movimiento está relacionado con el fin y tiene su razón de ser; es la manera de realizar los fines de la educación con la mayor eficacia y economía posibles.

Metodología: Procedimientos, recursos, criterios, técnicas y normas prácticas que permiten sistematizar y construir un método que, bajo razones pedagógicas, responde a situaciones didácticas.

Motivación para Aprender: Motor o fuerza que impulsa o mueve a un Alumno para alcanzar el logro de un Resultado de Aprendizaje. Esta energía está asociada a sus intereses y al aprendizaje significativo.

Modalidad de Formación: Forma de organizar y entregar la formación profesional según la prespecialidad o no de los Trabajadores-Alumnos y el uso de medios didácticos que estimulen la práctica de la autoformación, que respondan a las necesidades y características de la población objeto de la formación.

MODALIDAD Presencial: Forma de organizar y entregar la formación profesional integral, en el mismo tiempo y espacio. Instructores y Trabajadores-Alumnos concurren a Centros de formación, Comunidades, Empresas, u otros ambientes de aprendizaje donde utilizan aulas, talleres, laboratorios, equipos, ayudas didácticas, textos, etc.

MODALIDAD Desescolarizada: "Estrategia de formación en la cual no hay relación presencial permanente entre el educador y el educando. Permite superar las barreras geográficas y las tradicionales exigencias de encuentro presencial entre docente y alumno. Privilegia las formas de estudio en las cuales la autonomía del estudiante es lo principal, sea mediante estudio independiente o mediante grupos de estudio. No excluye, sin embargo, la comunicación estudiante - docente.

Ocupación: "Conjunto de puestos de trabajo con funciones productivas afines cuyo desempeño requiere competencias comunes relacionadas con los resultados que se obtienen."

Proceso de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación: Comprende un sistema de acciones que se enlazan bajo un patrón específico para lograr los fines de la formación. Implica, a la vez, un modelo de comunicación cuyas características se definen a partir de los mensajes seleccionados, los medios empleados y las expectativas de los Alumnos.

Proceso de Formación: Actividades de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación tanto presenciales como desescolarizadas que se desarrollan de manera articulada, con el fin de que el Alumno alcance los resultados de aprendizaje requeridos para el logro del aprendizaje de la unidad de aprendizaje.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Resolución SENA No. 70 de 2015

Resolución SENA 02204 de 2014

Acuerdo 00007 de abril de 2012.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**Carlos Alberto Restrepo**	**Instructor**	**Cgts**	**23/07/2019**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					