DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACION COMPLEMENTARIA

CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA
13420110	FORTALECIMIENTO DE LA GESTION HUMANA PARA EL DESARROLLO DE LAS HABILIDADES BLANDAS.
VERSIÓN: 1	SECTOR DEL PROGRAMA: SERVICIOS
Vigencia del Programa	Fecha inicio Programa: 22/11/2021 Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente
DURACIÓN MÁXIMA	48 horas
JUSTIFICACIÓN:	Este programa se diseña, con el fin de orientar en las nuevas megatendencias relacionadas con el proceso administrativo en la gestión del talento humano, a través del desarrollo de las habilidades blandas como: Trabajo en equipo, resolución de problemas, liderazgo y comunicación efectiva, ya que, en la actualidad las regiones, el país, y el mundo, se ven obligadas a establecer medios y estrategias de innovación para facilitar el crecimiento de la gestión humana dentro de las organizaciones. Esta necesidad surge como un efecto de adaptación a los cambios organizacionales que se presentan a diario en la vida laboral, producto de la situación actual generada por las condiciones de salubridad y aislamiento social, que seguramente deja como lección aprendida la necesidad de utilizar alternativas de comunicación para el trabajo, el relacionamiento social y la solución de problemas en pro de su crecimiento personal y por ende organizacional. De acuerdo con lo anterior, la alta gerencia busca potencializar el capital humano competente, resiliente, flexible, innovador, persuasivo, emprendedor, optimizador de tiempo y pensamiento crítico, con el fin de impulsar la plataforma estratégica organizacional de una manera satisfactoria, soportada en el aprendizaje autónomo y permanente. Por otra parte, y teniendo en cuenta que el Sector de Talento Humano proporciona insumos y servicios a otros sectores prioritarios del desarrollo económico, social y ambiental, comprometidos en la producción y competitividad del país, la organización traza los planes administrativos inherentes al área de talento humano, teniendo en cuenta las nuevas megatendencias para un desarrollo efectivo de sus funciones, que le permitan generar a largo plazo un crecimiento personal para alcanzar las metas propuestas en el progreso de la empresa, por lo tanto, el SENA busca con este curso complementario impulsar las ideas de negocios en un marco estratégico según las necesidades actuales. En este orden de ideas, en cuanto al estado actual de la formación a nivel nacional e internacional, es importante resaltar que por su interdependencia las organizaciones y las personas desarrollan destrezas y habilidades blandas dentro de la gestión del talento humano en cualquier parte del mundo; en tal sentido, a nivel internacional la formación de personas para la gestión y apoyo en este proceso, se desarrolla de manera directa a través de los programas relacionados con gestión humana, como por ejemplo el Diplomado en Desarrollo de Habilidades Blandas de la Universidad Sergio Arboleda que les permite a los estudiantes fortalecer y obtener herramientas que pueden aplicar en su ámbito profesional y personal.

Mientras que, a nivel internacional, se puede evidenciar que existen instituciones que ofrecen estudios relacionados como lo es el Diplomada Habilidades blandas virtual del país de México, el contenido programático del seminario está enfocado en colaborar a los profesionales con el proceso, conceptualización y metodologías para la construcción de habilidades blandas.

REQUISITOS DE INGRESO:	Cumplir con el trámite de selección definido por los centros de formación. Una edad mínima de 14 años. Manejo adecuado de plataformas digitales. Se recomienda que el aspirante tenga conocimientos básicos metodológicos para llevar a cabo un proceso educativo o formativo.
ESTRATEGIA METODOLÓGICA:	Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de la formación en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales; soportadas en el utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, integradas, en ambientes abiertos y pluritecnológicos, que en todo caso recrean el contexto productivo y vinculan al aprendiz con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias. ● Simulación ● Trabajo colaborativo ● Dinámica de grupos ● Técnicas participativas ● Trabajo de campo Igualmente, debe estimular de manera permanente la autocrítica y la reflexión del aprendiz sobre el que hacer y los resultados de aprendizaje, que logra a través de la vinculación activa de las cuatro fuentes de información para la construcción de conocimiento: ● El instructor - Tutor ● El entorno ● Las TIC ● Trabajo Colaborativo

COMPETENCIA	
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN
210201052	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa

ELEMENTO(S) DE LA COMPETENCIA
DENOMINACIÓN
Establecer planes de acción
Evaluar resultados

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE
DESCRIPCIÓN

1. DETERMINAR LOS RECURSOS TÉCNICOS DE ACUERDO CON LOS MÉTODOS Y NORMATIVA.
2. ELABORAR ACTIVIDADES SEGÚN HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS Y HABILIDADES BLANDAS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE TALENTO HUMANO.
3. VERIFICAR LAS ACTIVIDADES CONFORME A LAS HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS Y HABILIDADES BLANDAS.

3. CONOCIMIENTOS

3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.
PROCESO Y PROCEDIMIENTO: DEFINICIÓN, TIPOS Y ALCANCE.
TALENTO HUMANO: DEFINICIÓN Y PROCESOS.
MEGATENDENCIAS DE TALENTO HUMANO: DEFINICIÓN, TIPOS Y APLICACIÓN.
HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS Y DIGITALES: DEFINICIÓN Y TIPOS.
HABILIDADES BLANDAS: DEFINICIÓN, TIPOS Y ALCANCE.

3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO

IDENTIFICAR TIPOS DE ORGANIZACIONES Y SU ESTRUCTURA.
APLICAR LA GESTIÓN DE HABILIDADES BLANDAS EN LOS PROCESOS DE MANTENIMIENTO Y DESARROLLO.
PLANTEAR TÉCNICAS EN EL DESARROLLO DE LAS HABILIDADES BLANDAS.
VALIDAR MEGATENDENCIAS DEL TALENTO HUMANO, EN EL DESARROLLO DE HABILIDADES BLANDAS.
PROPONER ALTERNATIVAS DE MEJORA EN EL MANTENIMIENTO Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

IDENTIFICA LAS DIFERENTES ESTRUCTURAS EN LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DISPUESTAS EN LA EMPRESA.
DIFERENCIA LAS TENDENCIAS ACTUALES EN EL DESARROLLO DE LAS HABILIDADES BLANDAS, EN LOS PROCESOS DE MANTENIMIENTO Y DESARROLLO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.
APLICA INSTRUMENTOS PARA LA IDENTIFICACIÓN DE TIPOS DE ORGANIZACIONES Y SU ESTRUCTURA, SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DISPUESTAS EN LA EMPRESA.
ELABORA PLAN DE MEJORAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LAS HABILIDADES BLANDAS EN TALENTO HUMANO.

5. PERFIL TÉCNICO DEL INSTRUCTOR

Requisitos Académicos	NBC PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN ALGUNO DE LOS SIGUIENTES NÚCLEOS BÁSICOS DE CONOCIMIENTO, COMO: PSICOLOGÍA, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, DERECHO, PROFESIONES DEL ÁREA HUMANÍSTICA CON TARJETA PROFESIONAL VIGENTE.
Competencias mínimas	COMPETENCIAS GENERALES (PEDAGÓGICAS Y DIDÁCTICAS) - LIDERAZGO COMO ORIENTADOR DE PROCESOS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE EVALUACIÓN. - APRENDIZAJE CONTINUO. - TRABAJO EN EQUIPO Y COLABORACIÓN CON LOS DEMÁS AGENTES EDUCATIVOS DE LA ENTIDAD. - CREATIVIDAD E INNOVACIÓN. - ADAPTABILIDAD AL CAMBIO. - RELACIONES INTERPERSONALES. - TOMA DE DECISIONES. - INTERRELACIONA LOS ELEMENTOS Y REFERENTES DE LA PLANEACIÓN PEDAGÓGICA.

	- TRABAJA CON OTROS DE FORMA CONJUNTA Y COOPERATIVA. - COMPARTE LA EXPERTICIA TÉCNICA EN LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL EQUIPO. - UTILIZA HERRAMIENTAS PEDAGÓGICAS Y DIDÁCTICAS QUE RESPONDAN A LA POBLACIÓN SUJETO, MODALIDAD DE ATENCIÓN Y NIVEL DE FORMACIÓN. - EXPONE INFORMACIÓN Y CONOCIMIENTO DE FORMA CLARA, DIRECTA, CONCRETA Y ASERTIVA. - GENERA CONDICIONES PARA EL DESARROLLO DE INTERACCIONES FAVORABLES PARA EL PROCESO FORMATIVO EN UN CLIMA DE COMPRENSIÓN, AFECTO Y RESPETO MUTUO. - ASUME EL ROL DE ORIENTADOR Y GUÍA DE UN GRUPO O EQUIPO DE TRABAJO. - VALORA LOS AVANCES Y LOGROS EN EL PROCESO FORMATIVO. - RETROALIMENTA PERMANENTEMENTE A OTROS FRENTE A LAS SITUACIONES QUE SE PRESENTAN EN EL APRENDIZAJE O EN EL PROCESO FORMATIVO Y PLANTEA ALTERNATIVAS. - INTERPRETA LAS REALIDADES DEL ENTORNO, LAS REFLEXIONA, LAS VALORA Y LAS INTEGRA EN LOS PROCESOS Y PRODUCTOS DE LA FORMACIÓN. - DESARROLLA CONCEPTUALMENTE IDEAS DE MANERA ARGUMENTATIVA. - APLICA HERRAMIENTAS METODOLÓGICAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN TÉCNICA Y PEDAGÓGICA. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS (TÉCNICAS) - PLANEACIÓN DE PROCESOS DE TALENTO HUMANO. - RECURSOS HUMANOS: COORDINACIÓN DE PERSONAS, RECURSOS Y LIDERAZGO. - RELACIONES Y NEGOCIACIONES LABORALES. - TICS Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN. - NORMAS DE CALIDAD APLICADAS A LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO. - SERVICIO AL CLIENTE: TÉCNICAS Y PROTOCOLOS DE ATENCIÓN AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO. - GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO. COMPETENCIAS COMUNES - HABILIDADES DE NEGOCIACIÓN, COMUNICACIÓN ASERTIVA, EMPATÍA, CREATIVIDAD, INNOVACIÓN, INTUICIÓN, PENSAMIENTO CRÍTICO ANALÍTICO Y RESILIENCIA. - SENSIBILIDAD SOCIAL, COMPRENSIÓN FRENTE A LA DIVERSIDAD, PENSAMIENTO Y ACTITUD INCLUSIVA. - COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN. - ORIENTACIÓN A RESULTADOS. - ORIENTACIÓN AL USUARIO Y AL CIUDADANO. - PRINCIPIOS ADMINISTRATIVOS DE ACTUACIÓN (TRANSPARENCIA, IMPARCIALIDAD Y CELERIDAD).
Experiencia laboral y/o especialización	VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL EN EL ÁREA, DISTRIBUIDA ASÍ: DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA EN

CONTROL DEL DOCUMENTO

	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA / RED	FECHA
Responsable del diseño	DAVID BRICEÑO CORTES	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	27/10/2021
Responsable del diseño	ANA JASMINE SANMIGUEL JAIMES	APROBAR ANALISIS	CENTRO AGROTURÍSTICO. REGIONAL SANTANDER	28/10/2021
Responsable del diseño	HAROLD IVAN MERA	VALIDACIÓN INTERNA	CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	22/11/2021
Responsable del diseño	JUAN BERNARDO ZUÑIGA	VERIFICACIÓN TÉCNICA	CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	22/11/2021
Responsable del diseño	ALEXANDRA CATALINA FAJARDO	EXPERTA TÉCNICA	CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	22/11/2021
Responsable del diseño	FABIOLA CHAPARRO	VALIDACIÓN INTERNA	CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	22/11/2021
Responsable del diseño	LUIS ARIEL MARTINEZ	PROFESIONAL DE DISEÑO Y PRODUCCIÓN CURRICULAR	CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	22/11/2021
Responsable del diseño	YELITZA ARACELY SABOGAL	VERIFICACIÓN TÉCNICA	CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	22/11/2021

Responsable del diseño	ANA JASMINE SANMIGUEL JAIMES	ACTIVAR PROGRAMA	CENTRO AGROTURÍSTICO. REGIONAL SANTANDER	22/11/2021
Responsable del diseño	ADRIANA PATRICIA RIVEROS	EXPERTA TÉCNICA	CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	22/11/2021
Aprobación	ANA JASMINE SANMIGUEL JAIMES		CENTRO AGROTURÍSTICO. REGIONAL SANTANDER	22/11/2021