SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral
PROYECTO FORMATIVO

1. Información básica del proyecto				
Cód. Proyecto SOFIA:		**Cód. Programa SOFI**	**633410**	**Versión del Programa:**

1.1 Centro de Formación:	Comercio y Turismo		**1.2 Regional:**
1.3 Nombre del proyecto:	Aplicación de protocolos en las áreas operativas, mejorando la calidad y productividad de los servicios en los alojamientos ru		
1.4 Programa de Formación al que da respuesta:	Técnico en Operación de Alojamientos Rurales		
1.5 Tiempo estimado de ejecución del proyecto (meses):	24		
participan en su formulación o financiación: (si Existe)	SENA, instituciones educativas articuladas con la educación media		
1.7 Palabras claves de búsqueda :	Hoteles, Alojamientos rurales, servicios, estándares, normatividad, protocolos de servicio, operativo, alimentos y bebidas		
1.8 Número total de resultados de aprendizaje del programa de formación:	**45**	**1.9 Número de resultados de aprendizaje por tipo de competencia**	**1.9.1 Número de resultados de aprendizaje específic con el proyecto:**
			1.9.2 Número de resultados de aprendizaje transver con el proyecto
			1.9.3 Número de resultados de aprendizaje básicos proyecto:

2. Estructura del Pr

2.1 Planteamiento del problema o necesidad que se pretende solucionar

El sector turístico del Departamento del Quindío ha desarrollado los procesos operativos de forma empírica, al dar respuesta al crecimiento repentino que se generó en el

¿De qué manera, la aplicación de protocolos en las áreas operativas mejora la calidad y productividad de los servicios en los alojamientos rurales?

2.2 Justificación del proyecto

La sociedad requiere espacios para el aprovechamiento del ocio y el tiempo libre; en ella habitan valores auténticos del ser. Las actividades lúdicas, son el medio esencial para emplear positivamente el tiempo libre, encuentra en sí mismo valores para defender bajo cualquier circunstancia el derecho a la vida. En el departamento del Quind recreativos haciendo uso de los recursos naturales y bienes patrimoniales que poseía el destino.

Sin embargo, la constante evolución de la industria turística, demanda la necesidad de orientar proyectos de animación turística más funcionales y que oferten actividade Una vez identificadas estas necesidades, se requiere dar respuesta con instrucción pertinente que cumpla con los nuevos lineamientos y políticas establecidas a nivel nac

Una vez identificadas estas necesidades, se requiere dar respuesta con instrucción pertinente que cumpla con los nuevos lineamientos y políticas establecidas a nivel nac

2.3 Objetivo general

Implementar protocolos en las áreas operativas, mejorando la calidad y productividad de los servicios en los alojamientos rurales del departamento del Quindío.

2.4 Objetivos específicos:		
Identificar los procesos operativos establecidos para alojamientos rurales según normas técnicas sectoriales hoteleras y decretos vigentes.		
Definir los protocolos en las áreas de reservas, recepción, habitaciones y alimentos y bebidas de acuerdo a normatividad vigente.		
Aplicar los protocolos para las áreas de reservas, recepción, habitaciones y alimentos y bebidas según estándares establecidos.		
Realizar seguimiento a la implementación de los protocolos en las áreas operativas del establecimiento teniendo en cuenta normatividad vigente.		
2.5 Alcance		
2.5.1 Beneficiarios del proyecto	Aprendices de Técnico en Operación de Alojamientos Rurales del centro de Comercio y Turismo, Empresarios y empleados d	
2.5.2 Impacto	**Social:**	Las familias y comunidad que se desempeñan en este sector.
	Económico:	Fortalecimiento del sector con la incrementación de ingresos y generación de empleos.
	Ambiental:	Contribución en la construcción de una cultura de sostenibilidad que ayude a la conservación del m
	Tecnológico:	Emplear nuevas tecnologías aplicadas a los procesos asociados a la prestación del servicio.
2.5.3 Restricciones o riesgos asociados y alternativas de solución:		
Resistencia a los cambios por parte de los empresarios del sector hotelero ya que puede considerar un sobrecosto al realizar un proceso operativo eficiente.		
Dificultad por el bajo nivel de escolaridad de las comunidades rurales y de los empleados vinculados en los alojamientos rurales.		
Alternativas de solución :		
Sensibilizar al empresario en la importancia de la aplicación de protocolos en la prestación de servicios con niveles de calidad.		
Capacitación de la comunidad vinculada en la prestación de los servicios en los alojamientos rurales.		
2.5.4. Productos o resultados del proyecto:		
Procesos operativos para el área de reservas, recepción, habitaciones y alimentos y bebidas del establecimiento.		
Protocolos de las áreas de reservas, recepción, habitaciones y alimentos y bebidas de acuerdo a normatividad vigente.		
Aplicación de los protocolos establecidos para la operación de alojamientos rurales en espacios reales de aprendizaje.		
Informes de la implementación de los protocolos en las áreas de reservas, recepción, habitaciones y alimentos y bebidas.		
2.6 Innovación/Gestión Tecnológica		
El proyecto resuelve una necesidad del sector productivo?		
El proyecto mejora el proceso/producto/servicio existente?		
El proyecto involucra el uso de nuevas técnicas y tecnologías de proceso?		
Los productos finales son susceptibles a protección industrial y/o derechos de autor?		
Los productos obtenidos en el proyecto pueden ser posicionados en el mercado?		
2.7 Valoración Productiva		

Con el desarrollo del proyecto se puede satisfacer la necesidad de un cliente potencial?
Viabilidad de proyecto para plan de negocio?

3. PLANEACION DEL PR			
3.1 FASES DEL PROYECTO	**3.2 ACTIVIDADES DEL PROYECTO:**	**3.3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE COMPONENTE TECNICO (a partir del programa de formación)**	
		Código	**Denominación**
ANALISIS	Caracterizar los procesos operativos para el área de reservas, recepción, habitaciones y alimentos y bebidas del establecimiento según normatividad vigente.	2602010131	CARACTERIZAR LOS CLIENTES DE ACUERDO CON SUS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE SERVICIO.
		2602010141	CARACTERIZAR LAS REQUERIMIENTOS DE SUMINISTROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALOJAMIENTO SEGÚN PROTOCOLOS DEL SERVICIO Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
		2602010241	INTERPRETAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA MANEJO DE VALORES E INGRESOS CON BASE
		24020150101	temas de interés personal y temas técnicos
PLANEACION	Establecer los protocolos de las áreas de reservas, recepción, habitaciones y alimentos y bebidas de acuerdo a normatividad vigente	2602010082	ALMACENAR MATERIAS PRIMAS TENIENDO EN CUENTA PRIN PIOS DE CONSERVACION Y CONTROLAR COSTOS PARA IDENTIFICAR LAS
		2602010083	CAUSAS DE LAS DESVIACIONES RENTABILIDAD EN LA PRODUCCIÓN DE CLASIFICAR SUMINISTROS REQUERIDOS PARA
		2602010142	ARREGLO DE HABITACIONES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
		2602010145	PROYECTAR ACTIVIDADES PARA ESTRUCTURAR PLAN DE CONTINGENCIA SEGÚN PROTOCOLOS DE LA EMPRESA
		24020150102	COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO
		24020150103	Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc

EJECUCION	Ejecutar los protocolos establecidos para la operación de alojamientos rurales en espacios reales de aprendizaje.	2602010132	PROMOCIONAR LOS PRODUCTOS DE LA EMPRESA, DE ACUERDO CON EL PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y LA DISPONIBILIDAD DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.
		2602010133	ELABORAR RESERVAS DE HABITACIONES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE APLICANDO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
		2602010134	REALIZAR EL REGISTRO DE LOS HUÉSPEDES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE SERVICIO, APLICANDO TARIFAS, NORMAS DE SEGURIDAD Y REQUISITOS LEGALES VIGENTES.
		2602010135	ATENDER Y REGISTRAR EN INGLÉS Y ESPAÑOL, LAS SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES REFERIDAS CON LA
		2602010136	ELABORAR INFORMES Y REPORTES DEL ÁREA DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
		2602010084	CONTROLAR INVENTARIO DE MATERIAS PRIMAS Y ELEMENTOS DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTÁNDAR ESTABLECIDOS
		2602010081	PREPARAR MATERIAS PRIMAS, INSUMOS Y MATERIALES, CON BASE EN EL PLAN DE PRODUCCIÓN, SIGUIENDO LOS CRITERIOS DE
		2602010143	ALMACENAR SUMINISTROS UTILIZANDO FICHAS TÉCNICAS DE ACUERDO CON GRUPOS DE INVENTARIO Y APLICANDO NORMAS DE
		2602010242	REALIZA OPERACIONES DE CAMBIO DE DIVISAS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS LEGALES VIGENTES.
		2602010243	EFECTUAR EL COBRO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS, ASUMIENDO PRINCIPIOS ÉTICOS Y APLICANDO PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS
		2602010244	REGISTRAR INGRESOS A CAJA CON BASE PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.
		2602010245	REMITIR FONDOS, SEGÚN POLÍTICAS ESTABLECIDAS
		24020150105	ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

		24020150104	Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico
EVALUACIÓN	Elaborar informes de la implementación de los protocolos en las áreas de reservas, recepción, habitaciones y alimentos y bebidas.	2602010137	VERIFICAR LOS CORRECTIVOS APLICADOS AL SERVICIO DE ACUERDO CON LAS NOVEDADES
		2602010085	APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO A DESVIACIONES O INCONSISTENCIAS REGISTRADAS EN LOS PROCESOS DE INVENTARIO.
		2602010144	ELABORAR REPORTES DE NOVEDADES DE PERSONAL SEGÚN EL PLAN DE TRABAJO ESTABLECIDO
		2602010246	REPORTAR NOVEDADES REGISTRADAS EN LAS OPERACIONES REALIZADAS EN CAJA Y REMISIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS
		24020150107	Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica
		24020150108	Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos
		999999999	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

3.5 Organización del proyecto		
3.5.1 No. Instructores requeridos	**6**	**3.5.2 No. Aprendices sugeridos para participar en el proyecto**
3.6 Descripción del ambiente de aprendizaje requerido		
Alojamientos, ambientes de aprendizaje dotado de elementos para el desarrollo de actividades para el servicio.		
3.7 RECURSOS ESTIM		

ACTIVIDADES DEL PROYECTO	DURACIÓN (Meses)	Materiales de formación devolutivos: (Equipos/Herramientas)		Materiales de formación (consumible
		Descripción	Cantidad	Descripción
Caracterizar los procesos operativos para el área de reservas, recepción, habitaciones y alimentos y bebidas del establecimiento según normatividad vigente.	6,00	Equipos de computo, televisor, cable HDMI, cable VGA.	10 1 1	Marcadores Almohadilla. resmas de papel
Establecer los protocolos de las áreas de reservas, recepción, habitaciones y alimentos y bebidas de acuerdo a normatividad vigente.	6,00	Equipos de computo, televisor, cable HDMI, cable VGA.	10 1 1 1	Marcadores Almohadilla. resmas de papel
Ejecutar los protocolos establecidos para la operación de alojamientos rurales en espacios reales de aprendizaje.	9,00	Equipos de computo, televisor, cable HDMI, cable VGA.	10 1 1	Marcadores Almohadilla. Producctos de aseo y limpieza resmas de papel
Elaborar informes de la implementación de los protocolos en las áreas de reservas, recepción, habitaciones y alimentos y bebidas.	3,00	Equipos de computo, televisor, cable HDMI, cable VGA.	10 1 1	Marcadores Almohadilla. resmas de papel

3.7.1 DETALLE DE LOS RECURSOS ESTIMADOS

HERRAMIENTAS (Materiales de formación devolutivos)	UNIDAD DE MEDIDA	CODIGO ORIONS	CANTIDAD	VALOR UNITARIO
Mesas de trabajo	Und		10	$ 300.000,00
Sillas	Und		40	$ 200.000,00

Dotaciòn muebles y enseres habitaciònes tipo prácticas	Unid		3	$ 7.000.000,00
Cocina operativa	Unid		1	$ 5.000.000,00
TOTAL				

EQUIPOS (Materiales de formación devolutivos)	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
Equipos de computo.	und	20	2000000	$ 40.000.000
Televisor con cable HDMI	und	2	1587000	$ 3.174.000
Refrigerador	und	1	1300000	$ 1.300.000
Estufa 4 -6 puestos con horno	und	1	4000000	$ 4.000.000
Licuadora	und	1	500000	$ 500.000
Plancha- Parrilla	und	1	1200000	$ 1.200.000
Congelador	und	1	1800000	$ 1.800.000
TOTAL				**$ 51.974.000**

MATERIALES (consumibles)	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
Marcadores	und	20	2000	$ 40.000
Almohadillas	und	10	3000	$ 30.000
Kit Implementos de aseo	und	10	800000	$ 8.000.000
Kit Implementos Cocina	und	5	2500000	$ 12.500.000
Resmas	und	20	11000	$ 220.000
VALOR				**$ 20.790.000**

4.RUBROS PRESUPUES

	VALOR	
Equipos	$ 51.974.000,00	
Herramientas	$ 32.000.000,00	
Talento Humano	$ 40.000.000,00	
Materiales de Formación	$ 20.790.000,00	
TOTAL	$ 144.764.000	

5. EQUIPO QUE PARTICIPÓ EN LA FORM

NOMBRE	**DOC IDENTIDAD**	**ESPECIALIDAD**

Jorge Ivan Delgado Patiño	1.094.881.932	Hoteleria y Turismo
Luis Angel Hernández Revelo	98.388.007	Hoteleria y Turismo
Lina Marcela Trejos Rodas	1.094.899.745	Hoteleria y Turismo
Jorge Alberto Ospina Loaiza	9.729.805	Cocina y Gastronomía
Luz Amparo Acosta Acosta	24.575.289	Pedagogía
Isabel Cristina Agudelo Montoya	41.953.318	Hoteleria y Turismo
Viviana María Jaramillo Henao	1.098.306.428	Hoteleria y Turismo

	Versión: 02
	Código: GFPI-F-016

1	**Fichas asociadas:**	

Quindío

rales del departamento del Quindío.

os que se alcanzan	**31**
sales que se alcanzan	**14**
que se alcanzan con el	**0**

oyecto

sector, desconociendo los procedimientos requeridos en la operación de los establecimientos de alojamiento.

para el desarrollo de la creatividad y es un excelente medio de educación permanente de un grupo social. Cuando el hombre se ilustra y se concientiza

ío, a partir del auge turístico de la década final del siglo anterior, surgió la necesidad de dar respuesta a la demanda de productos y servicios turísticos y

s de las que puedan disfrutar todos los segmentos poblacionales.

ional, y que contenga los estándares requeridos para la prestación de servicios especializados para este sector en el departamento.

ional, y que contenga los estándares requeridos para la prestación de servicios especializados para este sector en el departamento.

el sector hotelero.

edio ambiente.

	SI
	SI
	SI
	NO
	SI

	SI
	MEDIA

OYECTO

3.4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE COMPONENTE SOCIAL

Código	Denominación
24020150001	RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA
	IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.
	CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.
24020150005	Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con las tecnologías de la información y la comunicación disponibles.
	SU PROYECTO DE VIDA.
	Redimensionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión prospectiva.
	Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño laboral.
	Interactuar en los contextos productivos y sociales en función de los principios y valores universales.
	Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y social.
	Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y social.

	Desarrollar permanentemente las habilidades psicomotrices y de pensamiento en la ejecución de los procesos de aprendizaje.
	Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del medio ambiente y de desarrollo sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social.
	Generar procesos autónomos y de trabajo colaborativo permanentes, fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y emocionales orientados hacia el desarrollo humano integral.

	Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional.

	35

ADOS

s)	Talento Humano (Instructores)		AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS
Cantidad	**Especialidad**	**Cantidad**	**ESCENARIO (Aula, Laboratorio, taller, unidad porductiva) y y elementos y condiciones de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente**
2 1	ADMINISTRADOR HOTELERO	1	Ambiente de aprendizaje con 10 mesas, 30 sillas, tablero acrilico.
2 1	ADMINISTRADOR HOTELERO	1	Ambiente de aprendizaje con 10 mesas, 30 sillas, tablero acrilico. Laboratorio de Hotelería, área de Recepción.
2 1	ADMINISTRADOR HOTELERO	1	Ambiente de aprendizaje con 10 mesas, 30 sillas, tablero acrilico. Laboratorio de Hotelería, área de Recepción.
2 1	ADMINISTRADOR HOTELERO	1	Ambiente de aprendizaje con 10 mesas, 30 sillas, tablero acrilico. Laboratorio de Hotelería, área de Recepción.

VALOR TOTAL (por grupo de 30 aprendices)	**FUENTE RECURSO**
$ -	
$ 3.000.000,00	INVENTARIO
$ 8.000.000,00	INVENTARIO

$ 21.000.000,00	INVENTARIO
$ 5.000.000,00	INVENTARIO
$ 32.000.000	

FUENTE RECURSO
INVENTARIO
INVENTARIO
INVENTARIO
INVENTARIO
INVENTARIO
INVENTARIO
INVENTARIO

FUENTE RECURSO
COMPRA
COMPRA
COMPRA
COMPRA
COMPRA

TALES

RUBRO PRESUPUESTAL POR EL QUE SE FINANCIARÍA EL PROYECTO
MATERIALES PARA FORMACION PROFESIONAL
MATERIALES PARA FORMACION PROFESIONAL
HONORARIOS FORMACION PROFESIONAL
MATERIALES PARA FORMACION PROFESIONAL

ULACIÓN DEL PROYECTO

NOMBRE CENTRO	**REGIONAL**

Comercio y Turismo	Quindio
Comercio y Turismo	Quindio
Comercio y Turismo	Quindio
Comercio y Turismo	Quindio
Comercio y Turismo	Quindio
Comercio y Turismo	Quindio
Comercio y Turismo	Quindio

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN DEL DESARROLLO CURRICULAR
FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO

Fecha de Elaboración		
Denominación del Programa de Formación	Operación de Alojamientos Rurales	
Modalidad de Ejecución	PRESENCIAL	
Código y versión del Programa	633410 V1	
Nombre del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	Aplicación de protocolos en las áreas operativas, mejorando la calidad y productividad de los servicios en los alojamientos rurales del departamento del Quindío.	
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)		
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	**Jorge Ivan Delgado Patiño**	**Regional y Centro de formación**
	Luis Angel Hernández Revelo	**REGIONAL QUINDIO, CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO**
	Lina Marcela Trejos Rodas	**REGIONAL QUINDIO, CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO**
	Jorge Alberto Ospina Loaiza	**REGIONAL QUINDIO, CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO**
	Luz Amparo Acosta Acosta	**REGIONAL QUINDIO, CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO**
	Isabel Cristina Agudelo Montoya	**REGIONAL QUINDIO, CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO**
	Viviana María Jaramillo Henao	**REGIONAL QUINDIO, CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO**

FASE DE PROYECTO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES		
	Caracterizar los procesos operativos	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE Gestionar la información de acuerdo con los ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN Redimensionar permanentemente su proyecto de	Conocer los procesos institucionales de la formación profesional integral	40	0	Trabajo en equipo, estudios de caso	aula convencional	Maracadores, papel periódico, cinta	Tecnólogos en administración hotelera, profesional en administración turística y hotelera, profesional en hotelería y turismo ecológico y transversales	Se comunica fácilmente con los miembros de la comunidad educativa según protocolos y normas de convivencia institucional. Aporta elementos en la construcción colectiva del	Collage sobre los procesos de induccion.
		SERVICIO DE RECEPCIÓN Y RESERVAS	Caracterizar los clientes de acuerdo con sus necesidades y requerimientos de servicio.	Elaborar la caracterización del sector turístico, de acuerdo a la tipología de establecimientos, tipo de clientes teniendo en cuenta las normas vigentes.	20	10	Flujogramas, talleres, demostraciones, simulaciones	aula convencional	Papel bond, marcadores, resaltadores, lapices de colores, reglas, cintas, lapiz, borradores, sacapuntas, tijeras, cartulinas, recortes de revistas.	Tecnólogos en administración hotelera, profesional en administración turística y hotelera, profesional en hotelería y turismo ecológico	IDENTIFICA EL CONTEXTO PRODUCTIVO PARA PROYECTAR LOS SERVICIOS DEL ALOJAMIENTO.	Organizador gráfico dónde se identifique el contexto, la tipología de alojamiento y el tipo de cliente.
		COORDINACIÓN DE RECURSOS PARA EL SERVICIO	Caracterizar los requerimientos de suministros para la prestación de servicios de alojamiento según protocolos del servicio y políticas de la organización	Determinar las actividades y recursos para el arreglo de habitaciones de acuerdo al plan de trabajo.	40	0	Talleres	Taller de hotelería	Elementos de aseo y desinfección, EPI (Elementos de protección industrial)	Tecnólogos en administración hotelera, profesional en administración turística y	DETERMINA LOS SUMINISTROS NECESARIOS PARA OPERACIÓN DEL ÁREA DE ACUERDO AL PRONÓSTICO	Listado de suministros necesarios de acuedo al plan de trabajo del establecimiento, de acuerdo a una ocupación

ANALISIS	para el área de reservas, recepción, habitaciones, alimentos y bebidas del establecimiento según normatividad vigente.	CONTROL DE MATERIAS PRIMAS	Preparar materias primas, insumos y materiales, con base en el plan de produccion, siguiendo los criterios de calidad y principio de sostenibilidad	identificar materias primas, insumos y materiales con base en los estandares de compra, plan de produccion y normatividad vigente	35	7	Taller, juego de roles, simulaciones, visita a proveedores	Aula convencional, economato	requisicion materia prima anexo 1	Tecnólogos en administración hotelera, profesional en administración turística y hotelera, profesional en hotelería y turismo ecológico	ALISTA MATERIAS PRIMAS, INSUMOS Y ELEMENTOS REQUERIDOS PARA EL PLAN DE PRODUCCIÓN.INTERPRETA PLAN DE PRODUCCIÓN, DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.APLICA HÁBITOS SALUDABLES EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, DE ACUERDO CON	Orden de compra, requisicion, plan de produccion
		MANEJO DE VALORES E INGRESOS	Interpretar los procedimientos para manejo de valores e ingresos con base en las políticas de seguridad de la empresa y normas legales vigentes.	Analizar el proceso del dinero dentro de las áreas de caja.	15	0	Talleres, Flujograma	Aula convencional	Papel bond, marcadores, resaltadores, lapices de colores, reglas, cintas, lapiz,	Tecnólogos en administración hotelera, profesional en administración turística y hotelera,	APLICA PROCEDIMIENTOS PARA REGISTRO DE CAJA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE PAGO ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	Flujograma del área de caja y POS
		COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica.	Realizar presentación personal en donde especifique la siguiente información: Name, age, occupation,	20	10	Presentación	Aula convencional	Papel bond, marcadores, resaltadores, lapices	Profesional en Idiomas o Lenguas Modernas, con conocimiento del idioma	ESCRIBE O PRESENTA DESCRIPCIONES DE SÍ MISMO, SU PROFESIÓN Y SU	Video de la bienvenida al establecimiento.
			Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos.	Presentar una rutina diaria de un empleado de un hotel rural.	20	0	Script	Aula convencional	Papel bond, marcadores,	Profesional en Idiomas o Lenguas Modernas, con	PLANTEA Y RESPONDE PREGUNTAS SOBRE SÍ MISMO.	Documento con rutina diaria del turno de un empleado.

OBSERVACIONES

