TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ARTURO ANDRES DIAZ ROMERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL

FECHA INICIAL: 01/11/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2890897 - ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL SEGÚN EL ÁREA Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

CONOCER LOS PRINCIPIOS ORGANIZACIONALES Y ADMINISTRATIVOS QUE RELACIONAN EL ADECUADO DESARROLLO DE

DEFINIR LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE TALENTO HUMANO.

DESARROLLAR DESDE LOS FUNDAMENTOS CONCEPTUALES EN LA ORIENTACIÓN PARA LÍDERES CON TALENTO EL AUTODESARROLLO Y LIDERAZGO PERSONAL.

FORTALECER DESDE EL ACONDICIONAMIENTO INTEGRAL EFECTIVO, EL CRECIMIENTO Y EL DESARROLLO PERSONAL MEDIANTE TÉCNICAS DE MOTIVACIÓN Y EMPODERAMIENTO.

GENERAR DESDE LA INICIATIVA Y LA CREATIVIDAD LOS PRINCIPIOS Y VALORES CON ELEMENTOS ESENCIALES EN LA FORMACIÓN DE UN LÍDER.

INTERPRETAR LA IMPORTANCIA CONCEPTUAL DE UN COMPETIDOR CON VISIÓN INNOVADORA Y COMUNICACIÓN ASERTIVA.

REALIZAR PROCESOS DE NÓMINA Y LIQUIDACIÓN APLICANDO LA NORMATIVIDAD, POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2869013 - ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL SEGÚN EL ÁREA Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

CONOCER LOS PRINCIPIOS ORGANIZACIONALES Y ADMINISTRATIVOS QUE RELACIONAN EL ADECUADO DESARROLLO DE

DEFINIR LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE TALENTO HUMANO.

DESARROLLAR DESDE LOS FUNDAMENTOS CONCEPTUALES EN LA ORIENTACIÓN PARA LÍDERES CON TALENTO EL AUTODESARROLLO Y LIDERAZGO PERSONAL.

FORTALECER DESDE EL ACONDICIONAMIENTO INTEGRAL EFECTIVO, EL CRECIMIENTO Y EL DESARROLLO PERSONAL MEDIANTE TÉCNICAS DE MOTIVACIÓN Y EMPODERAMIENTO.

GENERAR DESDE LA INICIATIVA Y LA CREATIVIDAD LOS PRINCIPIOS Y VALORES CON ELEMENTOS ESENCIALES EN LA FORMACIÓN DE UN LÍDER.

INTERPRETAR LA IMPORTANCIA CONCEPTUAL DE UN COMPETIDOR CON VISIÓN INNOVADORA Y COMUNICACIÓN ASERTIVA.

REALIZAR PROCESOS DE NÓMINA Y LIQUIDACIÓN APLICANDO LA NORMATIVIDAD, POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2891662 - FORMACION DE LIDERES CON TALENTO, INTEGRALES Y COMPETITIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL SEGÚN EL ÁREA Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

CONOCER LOS PRINCIPIOS ORGANIZACIONALES Y ADMINISTRATIVOS QUE RELACIONAN EL ADECUADO DESARROLLO DE

DEFINIR LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE TALENTO HUMANO.

DESARROLLAR DESDE LOS FUNDAMENTOS CONCEPTUALES EN LA ORIENTACIÓN PARA LÍDERES CON TALENTO EL AUTODESARROLLO Y LIDERAZGO PERSONAL.

FORTALECER DESDE EL ACONDICIONAMIENTO INTEGRAL EFECTIVO, EL CRECIMIENTO Y EL DESARROLLO PERSONAL MEDIANTE TÉCNICAS DE MOTIVACIÓN Y EMPODERAMIENTO.

GENERAR DESDE LA INICIATIVA Y LA CREATIVIDAD LOS PRINCIPIOS Y VALORES CON ELEMENTOS ESENCIALES EN LA FORMACIÓN DE UN LÍDER.

INTERPRETAR LA IMPORTANCIA CONCEPTUAL DE UN COMPETIDOR CON VISIÓN INNOVADORA Y COMUNICACIÓN ASERTIVA.

REALIZAR PROCESOS DE NÓMINA Y LIQUIDACIÓN APLICANDO LA NORMATIVIDAD, POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2890898 - ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL SEGÚN EL ÁREA Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

CONOCER LOS PRINCIPIOS ORGANIZACIONALES Y ADMINISTRATIVOS QUE RELACIONAN EL ADECUADO DESARROLLO DE

DEFINIR LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE TALENTO HUMANO.

DESARROLLAR DESDE LOS FUNDAMENTOS CONCEPTUALES EN LA ORIENTACIÓN PARA LÍDERES CON TALENTO EL AUTODESARROLLO Y LIDERAZGO PERSONAL.

FORTALECER DESDE EL ACONDICIONAMIENTO INTEGRAL EFECTIVO, EL CRECIMIENTO Y EL DESARROLLO PERSONAL MEDIANTE TÉCNICAS DE MOTIVACIÓN Y EMPODERAMIENTO.

GENERAR DESDE LA INICIATIVA Y LA CREATIVIDAD LOS PRINCIPIOS Y VALORES CON ELEMENTOS ESENCIALES EN LA FORMACIÓN DE UN LÍDER.

INTERPRETAR LA IMPORTANCIA CONCEPTUAL DE UN COMPETIDOR CON VISIÓN INNOVADORA Y COMUNICACIÓN ASERTIVA.

REALIZAR PROCESOS DE NÓMINA Y LIQUIDACIÓN APLICANDO LA NORMATIVIDAD, POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2874865 - ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL SEGÚN EL ÁREA Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

CONOCER LOS PRINCIPIOS ORGANIZACIONALES Y ADMINISTRATIVOS QUE RELACIONAN EL ADECUADO DESARROLLO DE

DEFINIR LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE TALENTO HUMANO.

DESARROLLAR DESDE LOS FUNDAMENTOS CONCEPTUALES EN LA ORIENTACIÓN PARA LÍDERES CON TALENTO EL AUTODESARROLLO Y LIDERAZGO PERSONAL.

FORTALECER DESDE EL ACONDICIONAMIENTO INTEGRAL EFECTIVO, EL CRECIMIENTO Y EL DESARROLLO PERSONAL MEDIANTE TÉCNICAS DE MOTIVACIÓN Y EMPODERAMIENTO.

GENERAR DESDE LA INICIATIVA Y LA CREATIVIDAD LOS PRINCIPIOS Y VALORES CON ELEMENTOS ESENCIALES EN LA FORMACIÓN DE UN LÍDER.

INTERPRETAR LA IMPORTANCIA CONCEPTUAL DE UN COMPETIDOR CON VISIÓN INNOVADORA Y COMUNICACIÓN ASERTIVA.

REALIZAR PROCESOS DE NÓMINA Y LIQUIDACIÓN APLICANDO LA NORMATIVIDAD, POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	36.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2869014 - ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL SEGÚN EL ÁREA Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

CONOCER LOS PRINCIPIOS ORGANIZACIONALES Y ADMINISTRATIVOS QUE RELACIONAN EL ADECUADO DESARROLLO DE

DEFINIR LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE TALENTO HUMANO.

DESARROLLAR DESDE LOS FUNDAMENTOS CONCEPTUALES EN LA ORIENTACIÓN PARA LÍDERES CON TALENTO EL AUTODESARROLLO Y LIDERAZGO PERSONAL.

FORTALECER DESDE EL ACONDICIONAMIENTO INTEGRAL EFECTIVO, EL CRECIMIENTO Y EL DESARROLLO PERSONAL MEDIANTE TÉCNICAS DE MOTIVACIÓN Y EMPODERAMIENTO.

GENERAR DESDE LA INICIATIVA Y LA CREATIVIDAD LOS PRINCIPIOS Y VALORES CON ELEMENTOS ESENCIALES EN LA FORMACIÓN DE UN LÍDER.

INTERPRETAR LA IMPORTANCIA CONCEPTUAL DE UN COMPETIDOR CON VISIÓN INNOVADORA Y COMUNICACIÓN ASERTIVA.

REALIZAR PROCESOS DE NÓMINA Y LIQUIDACIÓN APLICANDO LA NORMATIVIDAD, POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2891918 - ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL SEGÚN EL ÁREA Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

CONOCER LOS PRINCIPIOS ORGANIZACIONALES Y ADMINISTRATIVOS QUE RELACIONAN EL ADECUADO DESARROLLO DE

DEFINIR LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE TALENTO HUMANO.

DESARROLLAR DESDE LOS FUNDAMENTOS CONCEPTUALES EN LA ORIENTACIÓN PARA LÍDERES CON TALENTO EL AUTODESARROLLO Y LIDERAZGO PERSONAL.

FORTALECER DESDE EL ACONDICIONAMIENTO INTEGRAL EFECTIVO, EL CRECIMIENTO Y EL DESARROLLO PERSONAL MEDIANTE TÉCNICAS DE MOTIVACIÓN Y EMPODERAMIENTO.

GENERAR DESDE LA INICIATIVA Y LA CREATIVIDAD LOS PRINCIPIOS Y VALORES CON ELEMENTOS ESENCIALES EN LA FORMACIÓN DE UN LÍDER.

INTERPRETAR LA IMPORTANCIA CONCEPTUAL DE UN COMPETIDOR CON VISIÓN INNOVADORA Y COMUNICACIÓN ASERTIVA.

REALIZAR PROCESOS DE NÓMINA Y LIQUIDACIÓN APLICANDO LA NORMATIVIDAD, POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2874866 - ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL SEGÚN EL ÁREA Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

CONOCER LOS PRINCIPIOS ORGANIZACIONALES Y ADMINISTRATIVOS QUE RELACIONAN EL ADECUADO DESARROLLO DE

DEFINIR LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE TALENTO HUMANO.

DESARROLLAR DESDE LOS FUNDAMENTOS CONCEPTUALES EN LA ORIENTACIÓN PARA LÍDERES CON TALENTO EL AUTODESARROLLO Y LIDERAZGO PERSONAL.

FORTALECER DESDE EL ACONDICIONAMIENTO INTEGRAL EFECTIVO, EL CRECIMIENTO Y EL DESARROLLO PERSONAL MEDIANTE TÉCNICAS DE MOTIVACIÓN Y EMPODERAMIENTO.

GENERAR DESDE LA INICIATIVA Y LA CREATIVIDAD LOS PRINCIPIOS Y VALORES CON ELEMENTOS ESENCIALES EN LA FORMACIÓN DE UN LÍDER.

INTERPRETAR LA IMPORTANCIA CONCEPTUAL DE UN COMPETIDOR CON VISIÓN INNOVADORA Y COMUNICACIÓN ASERTIVA.

REALIZAR PROCESOS DE NÓMINA Y LIQUIDACIÓN APLICANDO LA NORMATIVIDAD, POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2892086 - CRM - LA ADMINISTRACION DE LA RELACION CON LOS CLIENTES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GESTIONAR LAS RELACIONES CON LOS CLIENTES MEDIANTE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN EXISTENTES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIFERENCIAR LOS TIPOS DE CRM, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE SUS FUNDAMENTOS Y SUS APLICACIONES EN UNA ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL.

EXAMINAR LOS BENEFICIOS DE LA EMPRESA, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA Y EL ENTORNO DEL CRM, BASADO EN EL CONOCIMIENTO DEL CLIENTE.

IDENTIFICAR LAS FASES DE LA ESTRATEGIA DE NEGOCIOS CRM TOMANDO COMO POLÍTICA ORGANIZACIONAL QUE EL EJE CENTRAL ES EL CLIENTE.

IMPLEMENTAR LA ESTRATEGIA CRM, EN LAS ÁREAS COMERCIALES DE LA EMPRESA, PARA OPTIMIZAR LA TOMA DECISIONES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18.00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	214.00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0.00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0.00

INSTRUCTOR: ARTURO ANDRES DIAZ ROMERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL