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

Fecha de Elaboracion:	6/11/2023
Denominación del Programa de Formación:	Desarrollo de las Actividades de Recepcion y Reserva para Establecimieno de Alojamiento - 2883614
Modalidad de Ejecución:	PRESENCIAL
Código y versión del Programa:	63340063 - V1
Nombre del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	N/A
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	N/A
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica:	**Nombres y Apellidos:** / **Regional y Centro de Formación:**
	Nombres y Apellidos: LEDIS ELENA ESCOBAR GIRON / **GUAJIRA - AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA**

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	OBSERVACIONES
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES			
		BRINDAR EL SERVICIO DE RECEPCIÓN Y RESERVAS CONFORME A MANUALES	VERIFICAR QUE LOS PROCESOS DE RESERVA Y RECEPCIÓN SE EFECTÚAN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON ACTITUD DE SERVICIO.	ACTIVIDAD. 1 Foro Social Duración: (1 hora) • Participe activamente en el foro y preséntese antes sus compañeros	7	3	motivacion teorica - practica . (actividad de reflexion, videos, foros, otros)	Plataforma Virtual, Acceso a Intenet, aula de clases, otros	Video, pagina web, video guías de aprendizajes, programa de formación, portátil, video bind, tablero	Ledis Escobar	1. Aplicar procedimientos y protocolos en los procesos de Reserva y Recepción de acuerdo a la normatividad vigente.	De Conocimiento: Taller de investigacion, teorico/practio	Clases presencial, guardando las norma requerida, algunos de los aprendices sugieren clases virtuales, de ves en cuando.por ocupaciones diarias.
		BRINDAR EL SERVICIO DE RECEPCIÓN Y RESERVAS CONFORME A MANUALES	REALIZAR AL HUÉSPED LOS PROCESOS DE RESERVA Y RECEPCIÓN SEGÚN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS DE FORMA EFICIENTE Y AMABLE	ACTIVIDAD. 2 – Desarrolla un paralelo con el Vocablo técnico hotelero y Desarrollar el organigrama de un hotel	7	3	motivacion teorica - practica . (actividad de reflexion, videos, foros, otros)	Plataforma Virtual, Acceso a Intenet, aula de clases, otros	Video, pagina web, video guías de aprendizajes, programa de formación, portátil, video bind, tablero	Ledis Escobar	2. Utilizar lenguaje técnico durante los procesos de Reserva y Recepción, durante la comunicación con el cliente interno y externo.	Desepeño: Lista de Chequeo	Clases presencial, guardando las norma requerida, algunos de los aprendices sugieren clases virtuales, de ves en cuando.por ocupaciones diarias.
		BRINDAR EL SERVICIO DE RECEPCIÓN Y RESERVAS CONFORME A MANUALES	COMUNICAR EN FORMA ESCRITA LAS NOVEDADES PRESENTADAS EN LOS FORMATOS ESTABLECIDOS EN FORMA VERAZ Y OPORTUNA.	ACTIVIDAD.3 Foro Discutamos las Normatividad Colombiana Duración: (3 horas) 1. Lee detenidamente los documentos encontrados en Documentos de Apoyo 2. Responda las siguientes	7	3	motivacion teorica - practica . (actividad de reflexion, videos, foros, otros)	Plataforma Virtual, Acceso a Intenet, aula de clases, otros	Video, pagina web, video guías de aprendizajes, programa de formación, portátil, video bind, tablero acrílico, otros.	Ledis Escobar	Seleccionar formatos para reporte de novedades en los procesos de Reserva y Recepción, según lo establecido por la empresa.	de Desempeño: Observación de la actitud de servicio frente a cinco clientes Diferentes.	Clases presencial, guardando las norma requerida, algunos de los aprendices sugieren clases virtuales, de ves en cuando.por ocupaciones diarias.
		BRINDAR EL SERVICIO DE RECEPCIÓN Y RESERVAS CONFORME A MANUALES	PREPARAR LOS EQUIPOS PARA LA REALIZACIÓN DEL CHECK-IN Y EL CHECK OUT DE HUÉSPEDES EN CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS.	ACTIVIDAD 6- Seleccionar Hotel Duración: (5 horas) • Identifique un hotel de su localidad • Establezca contacto con el	8	2	motivacion teorica - practica . (actividad de reflexion, videos, foros, otros)	Plataforma Virtual, Acceso a Intenet, aula de clases, otros	Video, pagina web, video guías de aprendizajes, programa de formación, portátil, video bind, tablero	Ledis Escobar	Ofertar las habitaciones al huésped en los procesos de Reservas y Recepción según el tipo de habitación y disponibilidad	de Producto: Un informe corto sobre los resultados de la evaluación del servicio	Clases presencial, guardando las norma requerida, algunos de los aprendices sugieren clases virtuales, de ves en cuando.por ocupaciones diarias.