SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
CENTRO DE SERVICIOS Y DE GESTIÓN EMPRESARIAL
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
RUBRICA
EVIDENCIA DE PRODUCTO

- **Denominación del programa de formación:** Técnico en Asistencia Administrativa
- **Código del programa de formación:** 134101
- **Nombre del proyecto:** Implementación de estrategias y herramientas administrativas para el desarrollo empresarial de las MIPYMES del Valle de Aburra.
- **Competencia:** Registrar información de acuerdo con la normativa y procedimiento técnico.
- **Resultados de aprendizaje alcanzar:** Utilizar recursos tecnológicos de la unidad administrativa de acuerdo a las tecnologías disponibles

DATOS DEL APRENDIZ:

PRIMER APELLIDO:	**SEGUNDO APELLIDO:**	**NOMBRE:**
FECHA:	**LUGAR:**	**FICHA:**

Apreciado Aprendiz:

A continuación, encontrará la rúbrica que permitirán determinar si usted cumple con los objetivos de la actividad de la exposición asignada.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
CENTRO DE SERVICIOS Y DE GESTIÓN EMPRESARIAL
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
RUBRICA
EVIDENCIA DE PRODUCTO

CATEGORÍA	5 - Excelente	4 - Muy bueno	3 - Bueno	2 - En desarrollo	0 a 1 - Inicial
Conocimiento y preparación del tema	Demuestra solvencia y confianza al expresar sus conocimientos, presentando la información más precisa y pertinente para el desarrollo del tema.	Demuestra confianza en sus conocimientos, presentando la información más precisa para el desarrollo del tema.	Demuestra confianza en sus conocimientos, pero falla en algunos momentos al tratar de ofrecer la información más precisa.	Demuestra poco conocimiento del tema y escasa información relevante.	Demuestra falta de conocimientos del tema. La información que da es irrelevante.
Expresión de un punto de vista personal	Argumenta sus ideas a partir de conocimientos válidos sobre el tema elegido, así como el énfasis en las ideas centrales.	Argumenta sus ideas a partir de conocimientos válidos sobre el tema elegido, así como el énfasis en alguna idea central.	Argumenta sus ideas a partir de conocimientos válidos sobre el tema elegido, aunque no logra sostenerse en una idea central.	Ofrece ideas personales sobre el tema sin establecer ninguna relación entre ellas o la información ofrecida.	Expresa ideas impertinentes respecto del tema de la exposición.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
CENTRO DE SERVICIOS Y DE GESTIÓN EMPRESARIAL
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
RUBRICA
EVIDENCIA DE PRODUCTO

Estructura y orden	Ofrece una exposición altamente organizada, respetando los tiempos establecidos, facilitando la captación de su discurso desde el inicio hasta el final de su intervención.	Ofrece una exposición bien organizada, terminando aproximadamente en el tiempo establecido, facilitando la captación de su discurso en la mayoría de momentos.	Ofrece una exposición organizada de manera adecuada, aunque sin terminar en el tiempo establecido y dejando algunas ideas sueltas.	Ofrece una exposición desorganizada, sin respetar el tiempo establecido y causando confusión en el público.	Ofrece una exposición carente de orden o cuidado por la organización del tema.
Uso formal del lenguaje	Establece un permanente contacto con el público a través del dominio de un registro lingüístico adecuado, un buen tono de voz, el código gestual y el contacto visual.	Establece un permanente contacto con el público a través de la preeminencia de un registro adecuado, un buen tono de voz y el contacto visual.	Establece cierto contacto con el público mediante la intención de mantener un registro adecuado y un buen tono de voz.	Expresa sus ideas de manera poco comunicativa, así como un registro informal y un tono de voz inadecuado.	Expresa ideas incoherentes, sin establecer un mínimo contacto con el público.

CUMPLE_____ AUN NO CUMPLE _____

Instructor

Fecha