TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: WILDER YOHANNY OSPINA SALDARRIAGA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL

FECHA INICIAL: 01/03/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2924825 - APLICACION DE LA ETICA Y HABILIDADES SOCIALES EN EL CONTEXTO LABORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: AUTOGESTIÓN Y DESARROLLO CONTINUO: DEMUESTRA ATRIBUTOS PERSONALES QUE MEJORAN LA ACTUACIÓN Y MANTIENEN UNA PARTICIPACIÓN ACTIVA EN EL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

220901633 01 RELACIONAR LOS ASPECTOS ÉTICOS CON LAS DIMENSIONES DEL SER HUMANO CONFORME CON SU ROL Y EL CONTEXTO LABORAL

220901633 02 INCORPORAR HERRAMIENTAS DE LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO A PARTIR DEL CONTEXTO Y ELEMENTOS DE AUTOGESTIÓN DEL SER HUMANO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 11,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2926258 - APLICACION DE LA ETICA Y HABILIDADES SOCIALES EN EL CONTEXTO LABORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: AUTOGESTIÓN Y DESARROLLO CONTINUO: DEMUESTRA ATRIBUTOS PERSONALES QUE MEJORAN LA ACTUACIÓN Y MANTIENEN UNA PARTICIPACIÓN ACTIVA EN EL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

220901633 01 RELACIONAR LOS ASPECTOS ÉTICOS CON LAS DIMENSIONES DEL SER HUMANO CONFORME CON SU ROL Y EL CONTEXTO LABORAL

220901633 02 INCORPORAR HERRAMIENTAS DE LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO A PARTIR DEL CONTEXTO Y ELEMENTOS DE AUTOGESTIÓN DEL SER HUMANO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 17,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2926187 - APLICACION DE LA ETICA Y HABILIDADES SOCIALES EN EL CONTEXTO LABORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: AUTOGESTIÓN Y DESARROLLO CONTINUO: DEMUESTRA ATRIBUTOS PERSONALES QUE MEJORAN LA ACTUACIÓN Y MANTIENEN UNA PARTICIPACIÓN ACTIVA EN EL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

220901633 01 RELACIONAR LOS ASPECTOS ÉTICOS CON LAS DIMENSIONES DEL SER HUMANO CONFORME CON SU ROL Y EL CONTEXTO LABORAL

220901633 02 INCORPORAR HERRAMIENTAS DE LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO A PARTIR DEL CONTEXTO Y ELEMENTOS DE AUTOGESTIÓN DEL SER HUMANO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 11,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2924812 - APLICACION DE NORMAS Y REGLAS ORTOGRAFICAS EN LA REDACCION DE DOCUMENTOS EMPRESARIALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR NORMAS TÉCNICAS DE GRAMÁTICA, ORTOGRÁFICA, DE SINTAXIS EN LA ELABORACIÓN DE MENSAJES, TENIENDO EN CUENTA EL PROPÓSITO DE LA EMPRESA

INTERPRETAR LA IDEA A DESARROLLAR EN LA COMUNICACIÓN ASERTIVA EN LOS DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA NORMAS ORTOGRÁFICAS, SINTAXIS, PUNTUACIÓN Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

REDACTAR EL TEXTO DEL MENSAJE TENIENDO EN CUENTA COHERENCIA, CONCORDANCIA, PRECISIÓN TENIENDO EN CUENTA EL PROPÓSITO DEL MENSAJE Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2925580 - APLICACION DE NORMAS Y REGLAS ORTOGRAFICAS EN LA REDACCION DE DOCUMENTOS EMPRESARIALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR NORMAS TÉCNICAS DE GRAMÁTICA, ORTOGRÁFICA, DE SINTAXIS EN LA ELABORACIÓN DE MENSAJES, TENIENDO EN CUENTA EL PROPÓSITO DE LA EMPRESA

INTERPRETAR LA IDEA A DESARROLLAR EN LA COMUNICACIÓN ASERTIVA EN LOS DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA NORMAS ORTOGRÁFICAS, SINTAXIS, PUNTUACIÓN Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

REDACTAR EL TEXTO DEL MENSAJE TENIENDO EN CUENTA COHERENCIA, CONCORDANCIA, PRECISIÓN TENIENDO EN CUENTA EL PROPÓSITO DEL MENSAJE Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 14,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2924803 - APLICACION DE NORMAS Y REGLAS ORTOGRAFICAS EN LA REDACCION DE DOCUMENTOS EMPRESARIALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR NORMAS TÉCNICAS DE GRAMÁTICA, ORTOGRÁFICA, DE SINTAXIS EN LA ELABORACIÓN DE MENSAJES, TENIENDO EN CUENTA EL PROPÓSITO DE LA EMPRESA

INTERPRETAR LA IDEA A DESARROLLAR EN LA COMUNICACIÓN ASERTIVA EN LOS DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA NORMAS ORTOGRÁFICAS, SINTAXIS, PUNTUACIÓN Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

REDACTAR EL TEXTO DEL MENSAJE TENIENDO EN CUENTA COHERENCIA, CONCORDANCIA, PRECISIÓN TENIENDO EN CUENTA EL PROPÓSITO DEL MENSAJE Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 9,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2924800 - APLICACION DE NORMAS Y REGLAS ORTOGRAFICAS EN LA REDACCION DE DOCUMENTOS EMPRESARIALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR NORMAS TÉCNICAS DE GRAMÁTICA, ORTOGRÁFICA, DE SINTAXIS EN LA ELABORACIÓN DE MENSAJES, TENIENDO EN CUENTA EL PROPÓSITO DE LA EMPRESA

INTERPRETAR LA IDEA A DESARROLLAR EN LA COMUNICACIÓN ASERTIVA EN LOS DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA NORMAS ORTOGRÁFICAS, SINTAXIS, PUNTUACIÓN Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

REDACTAR EL TEXTO DEL MENSAJE TENIENDO EN CUENTA COHERENCIA, CONCORDANCIA, PRECISIÓN TENIENDO EN CUENTA EL PROPÓSITO DEL MENSAJE Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2924818 - APLICACION DE NORMAS Y REGLAS ORTOGRAFICAS EN LA REDACCION DE DOCUMENTOS EMPRESARIALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR NORMAS TÉCNICAS DE GRAMÁTICA, ORTOGRÁFICA, DE SINTAXIS EN LA ELABORACIÓN DE MENSAJES, TENIENDO EN CUENTA EL PROPÓSITO DE LA EMPRESA

INTERPRETAR LA IDEA A DESARROLLAR EN LA COMUNICACIÓN ASERTIVA EN LOS DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA NORMAS ORTOGRÁFICAS, SINTAXIS, PUNTUACIÓN Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

REDACTAR EL TEXTO DEL MENSAJE TENIENDO EN CUENTA COHERENCIA, CONCORDANCIA, PRECISIÓN TENIENDO EN CUENTA EL PROPÓSITO DEL MENSAJE Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 14,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2926164 - APLICACION DE LA ETICA Y HABILIDADES SOCIALES EN EL CONTEXTO LABORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: AUTOGESTIÓN Y DESARROLLO CONTINUO: DEMUESTRA ATRIBUTOS PERSONALES QUE MEJORAN LA ACTUACIÓN Y MANTIENEN UNA PARTICIPACIÓN ACTIVA EN EL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

220901633 01 RELACIONAR LOS ASPECTOS ÉTICOS CON LAS DIMENSIONES DEL SER HUMANO CONFORME CON SU ROL Y EL CONTEXTO LABORAL

220901633 02 INCORPORAR HERRAMIENTAS DE LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO A PARTIR DEL CONTEXTO Y ELEMENTOS DE AUTOGESTIÓN DEL SER HUMANO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	17,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	143,90

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: WILDER YOHANNY OSPINA SALDARRIAGA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL