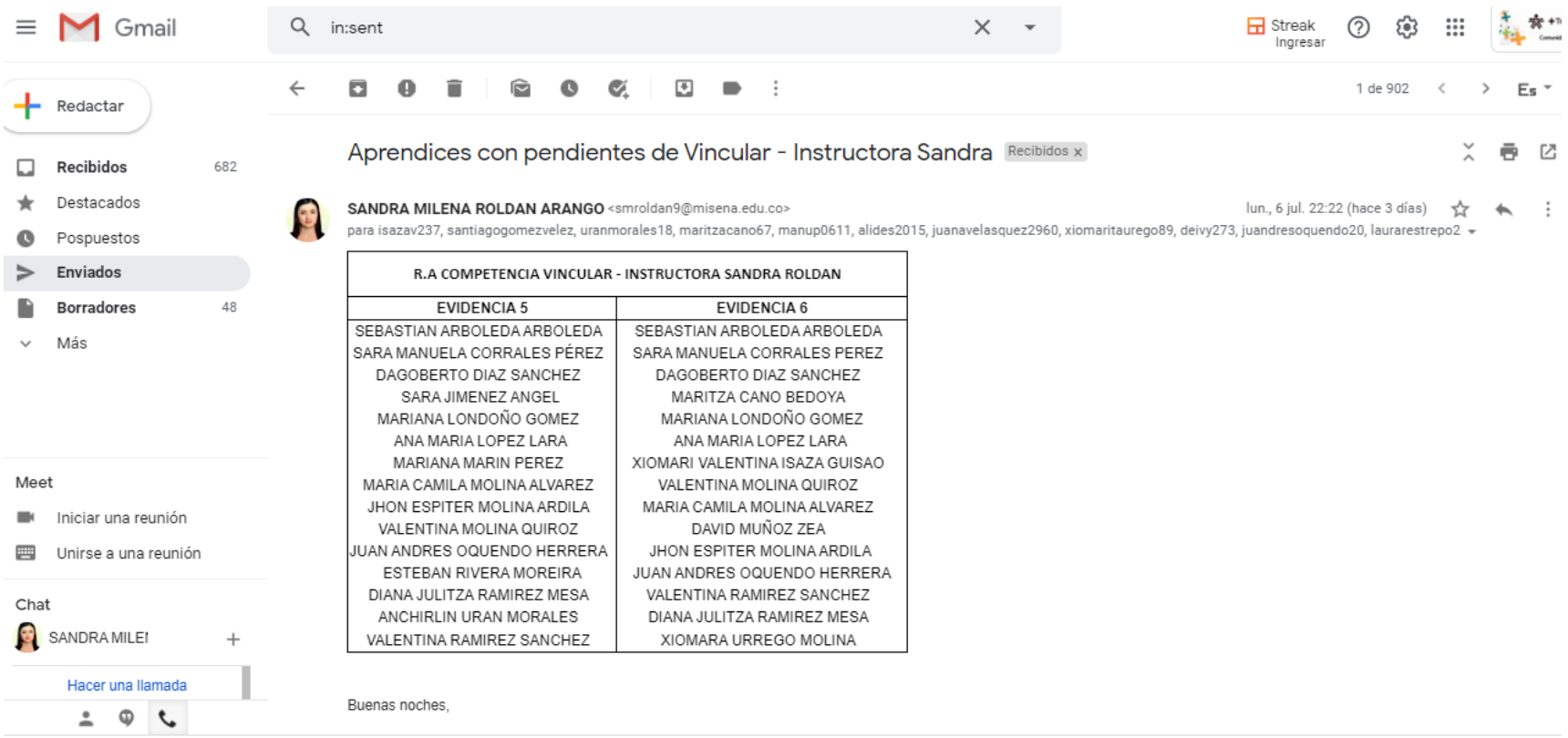
Evidencias correspondientes al mes de Julio

Envío de correos a Aprendices con evidencias pendientes



Gmail

in:sent

Streak
Ingresar

1 de 902

Redactar

Recibidos 682
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 48
Más

Meet
Iniciar una reunión
Unirse a una reunión

Chat
SANDRA MILEI
Hacer una llamada

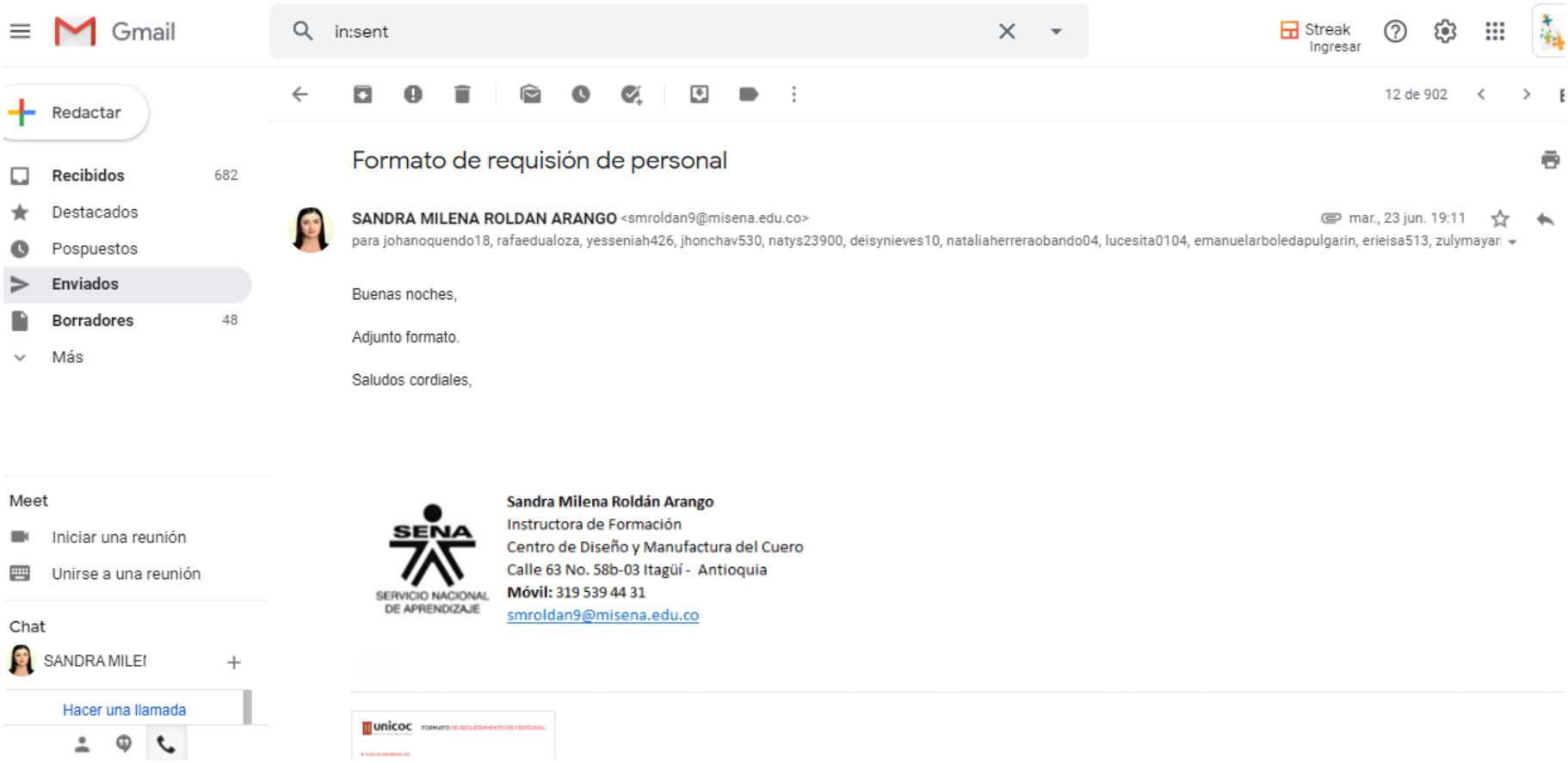
Aprendices con pendientes de Vincular - Instructora Sandra Recibidos x

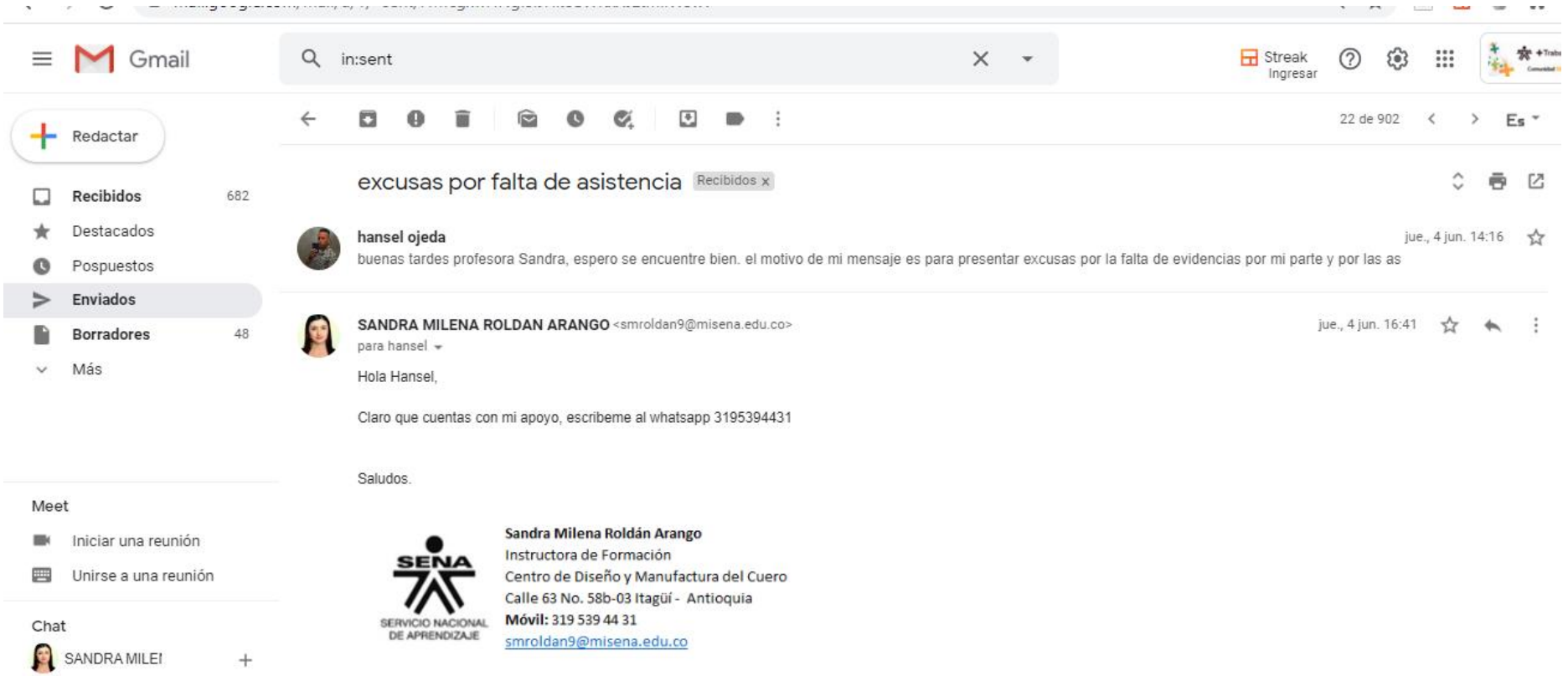
SANDRA MILENA ROLDAN ARANGO <smroldan9@misena.edu.co> lun., 6 jul. 22:22 (hace 3 días)
para isazav237, santiagogomezvelez, uranmorales18, maritzacano67, manup0611, alides2015, juanavelasquez2960, xiomaritaurego89, deivy273, juandresoquendo20, laurarestrepo2

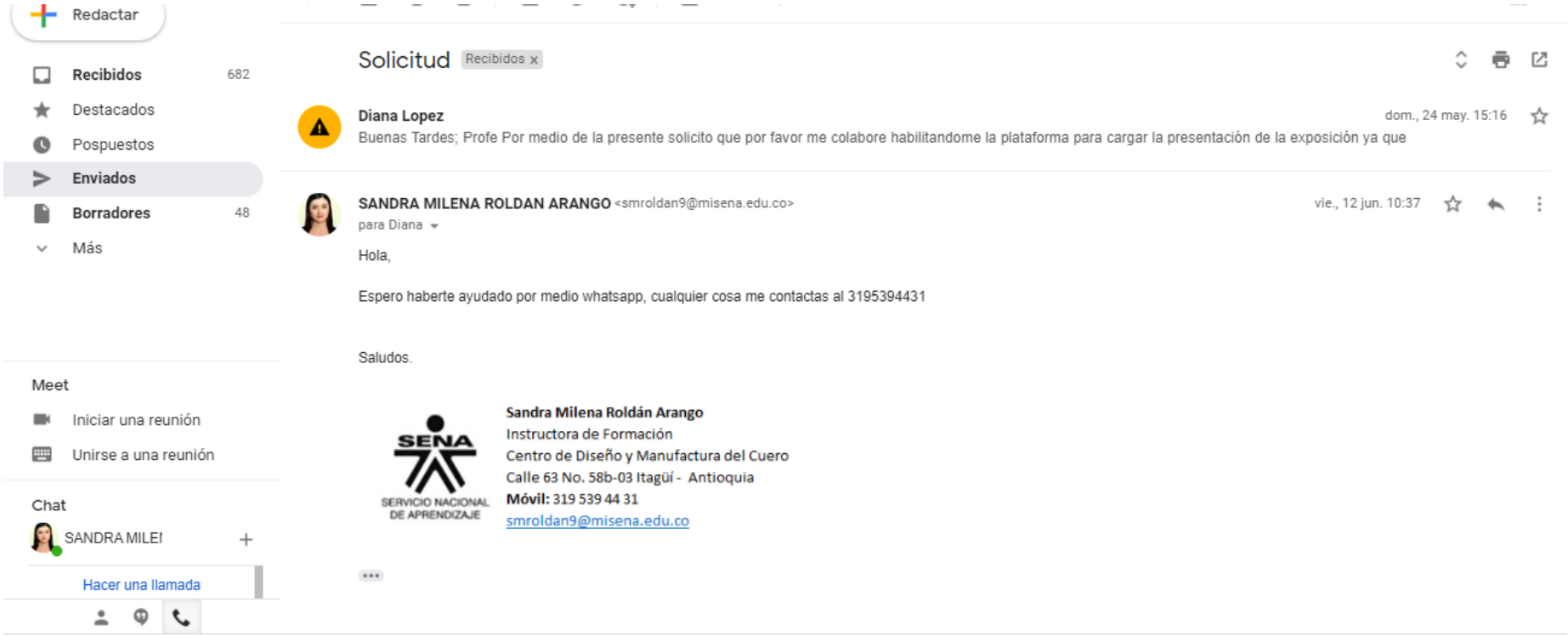
R.A COMPETENCIA VINCULAR - INSTRUCTORA SANDRA ROLDAN	
EVIDENCIA 5	**EVIDENCIA 6**
SEBASTIAN ARBOLEDA ARBOLEDA	SEBASTIAN ARBOLEDA ARBOLEDA
SARA MANUELA CORRALES PÉREZ	SARA MANUELA CORRALES PEREZ
DAGOBERTO DIAZ SANCHEZ	DAGOBERTO DIAZ SANCHEZ
SARA JIMENEZ ANGEL	MARITZA CANO BEDOYA
MARIANA LONDOÑO GOMEZ	MARIANA LONDOÑO GOMEZ
ANA MARIA LOPEZ LARA	ANA MARIA LOPEZ LARA
MARIANA MARIN PEREZ	XIOMARI VALENTINA ISAZA GUISAO
MARIA CAMILA MOLINA ALVAREZ	VALENTINA MOLINA QUIROZ
JHON ESPITER MOLINA ARDILA	MARIA CAMILA MOLINA ALVAREZ
VALENTINA MOLINA QUIROZ	DAVID MUÑOZ ZEA
JUAN ANDRES OQUENDO HERRERA	JHON ESPITER MOLINA ARDILA
ESTEBAN RIVERA MOREIRA	JUAN ANDRES OQUENDO HERRERA
DIANA JULITZA RAMIREZ MESA	VALENTINA RAMIREZ SANCHEZ
ANCHIRLIN URAN MORALES	DIANA JULITZA RAMIREZ MESA
VALENTINA RAMIREZ SANCHEZ	XIOMARA URREGO MOLINA

Buenas noches,

Comunicación con Aprendices por correo electrónico




Gmail
in:sent
Streak
Ingresar
Redactar
Recibidos 682
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 48
Más
22 de 902
excusas por falta de asistencia
Recibidos x
hansel ojeda
jue., 4 jun. 14:16
buenas tardes profesora Sandra, espero se encuentre bien. el motivo de mi mensaje es para presentar excusas por la falta de evidencias por mi parte y por las as
SANDRA MILENA ROLDAN ARANGO <smroldan9@misena.edu.co>
jue., 4 jun. 16:41
para hansel
Hola Hansel,
Claro que cuentas con mi apoyo, escribeme al whatsapp 3195394431
Saludos.
Sandra Milena Roldán Arango
Instructora de Formación
Centro de Diseño y Manufactura del Cuero
Calle 63 No. 58b-03 Itagüí - Antioquia
Móvil: 319 539 44 31
smroldan9@misena.edu.co
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Meet
Iniciar una reunión
Unirse a una reunión
Chat
SANDRA MILE!



Calificaciones en Territorio

Herramientas

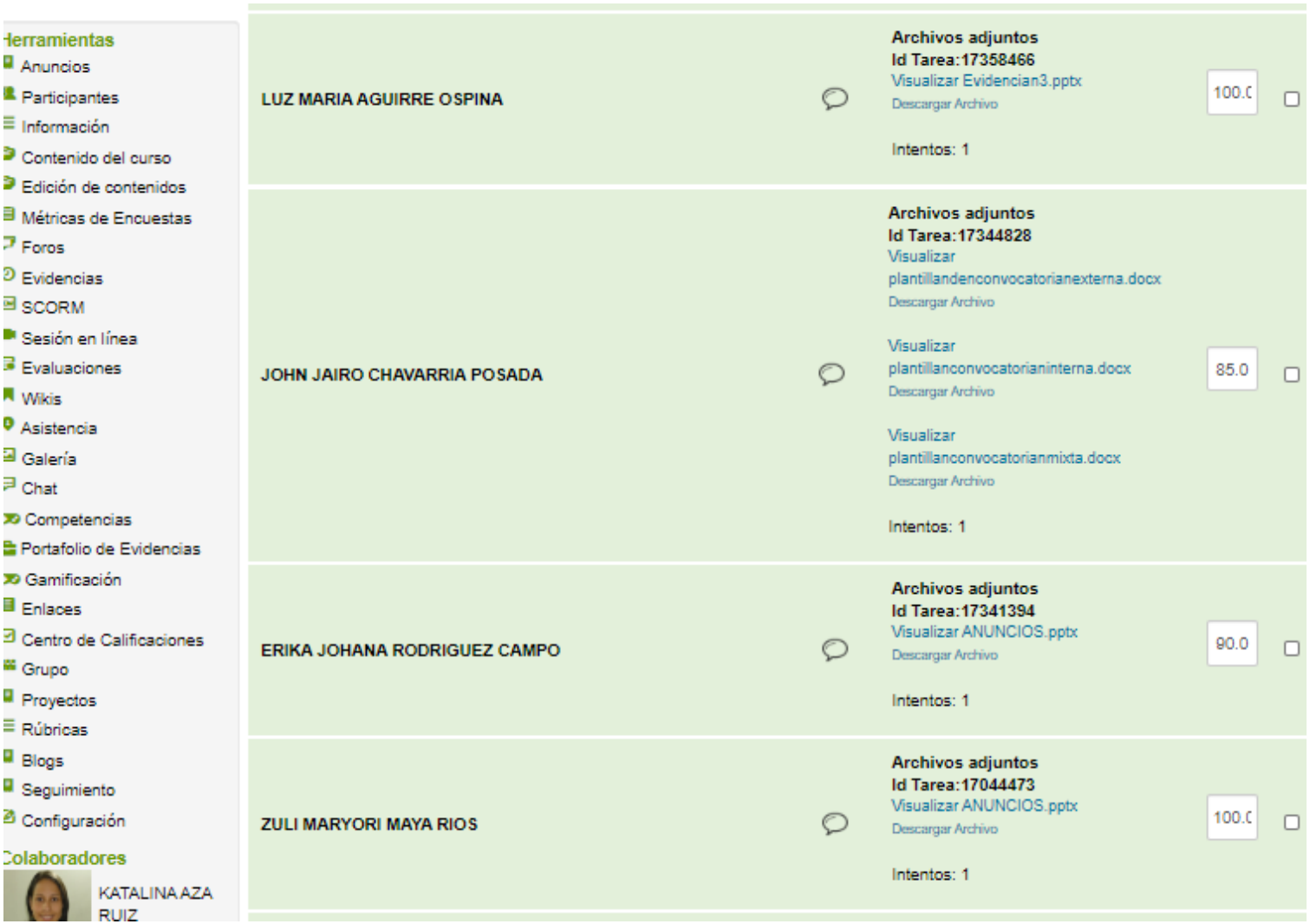
- Anuncios
- Participantes
- Información
- Contenido del curso
- Edición de contenidos
- Métricas de Encuestas
- Foros
- Evidencias
- SCORM
- Sesión en línea
- Evaluaciones
- Wikis
- Asistencia
- Galería
- Chat
- Competencias
- Portafolio de Evidencias
- Gamificación
- Enlaces
- Centro de Calificaciones
- Grupo
- Proyectos
- Rúbricas
- Blogs
- Seguimiento
- Configuración

Colaboradores

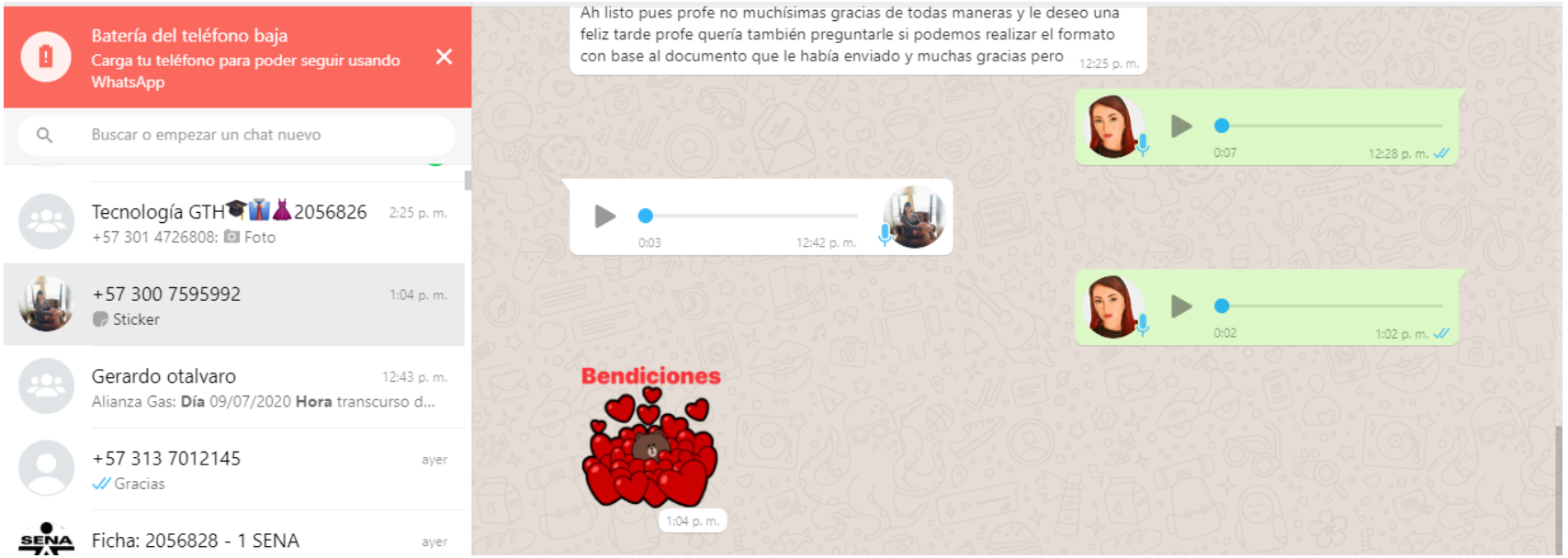


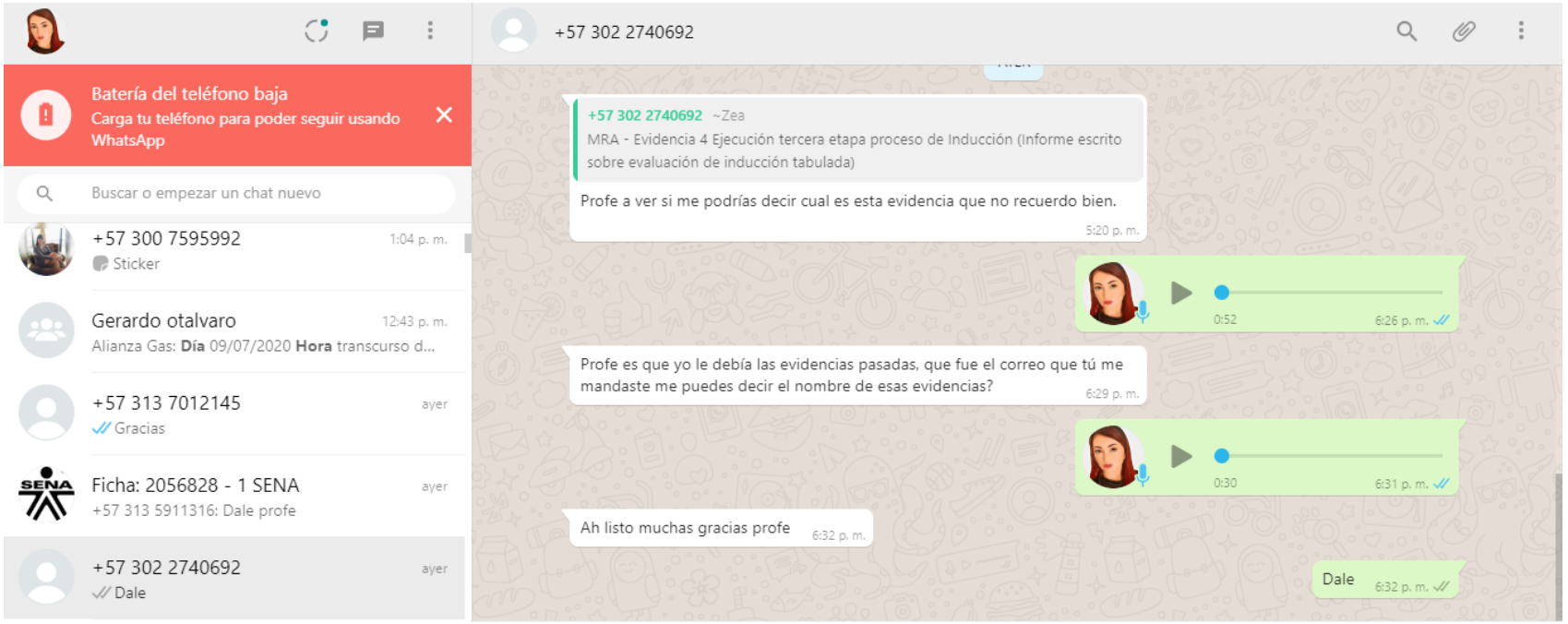
LIGIA ADELAIDA DIAZ PARRA

NATALY MUÑOZ MAZO		**Archivos adjuntos** **Id Tarea:16234383** Esta evidencia no contiene archivos Intentos: 2	95.0	☐
LUZ MARIA AGUIRRE OSPINA		**Archivos adjuntos** **Id Tarea:16217825** Visualizar EVIDENCIAn1.docx Descargar Archivo Intentos: 1	95.0	☐
DEISY ARTEAGA BERRIO		**Archivos adjuntos** **Id Tarea:16207190** Visualizar mercadonlaboral.docx Descargar Archivo Intentos: 1	90.0	☐
YOJHAN ALEXIS GUTIERREZ OQUENDO		**Archivos adjuntos** **Id Tarea:16199727** Visualizar Tasandendesempleonnactualmente.docx Descargar Archivo Intentos: 1	90.0	☐
ERIKA JOHANA RODRIGUEZ CAMPO		**Archivos adjuntos** **Id Tarea:16120406** Visualizar MERCADOnLABORAL.docx Descargar Archivo Intentos: 1	90.0	☐
ZULI MARYORI MAYA RIOS		**Archivos adjuntos** **Id Tarea:16095008** Visualizar MERCADOnLABORAL.xlsx Descargar Archivo	100.(	☐



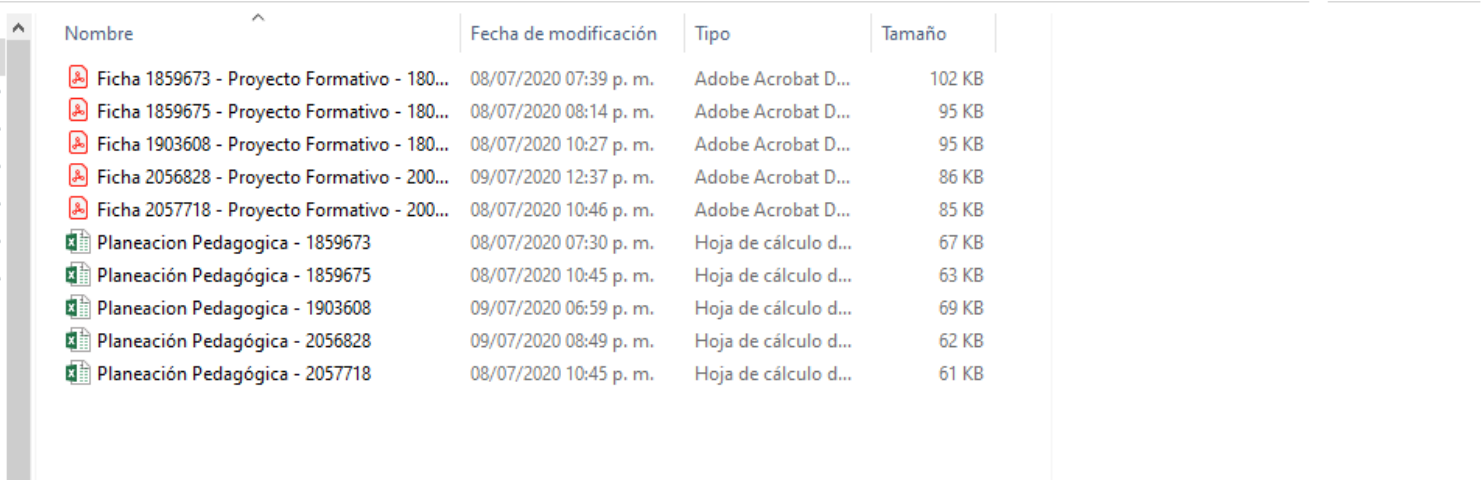
Comunicación permanente con los Aprendices por WhatsApp


Batería del teléfono baja
Carga tu teléfono para poder seguir usando WhatsApp
Buscar o empezar un chat nuevo
Tecnología GTH 2056826 2:25 p. m.
+57 301 4726808: Foto
+57 300 7595992 1:04 p. m.
Sticker
Gerardo otalvaro 12:43 p. m.
Alianza Gas: Día 09/07/2020 Hora transcurso d...
+57 313 7012145 ayer
Gracias
Ficha: 2056828 - 1 SENA ayer
Ah listo pues profe no muchísimas gracias de todas maneras y le deseo una feliz tarde profe quería también preguntarle si podemos realizar el formato con base al documento que le había enviado y muchas gracias pero 12:25 p. m.
0:07 12:28 p. m.
0:03 12:42 p. m.
0:02 1:02 p. m.
Bendiciones
1:04 p. m.

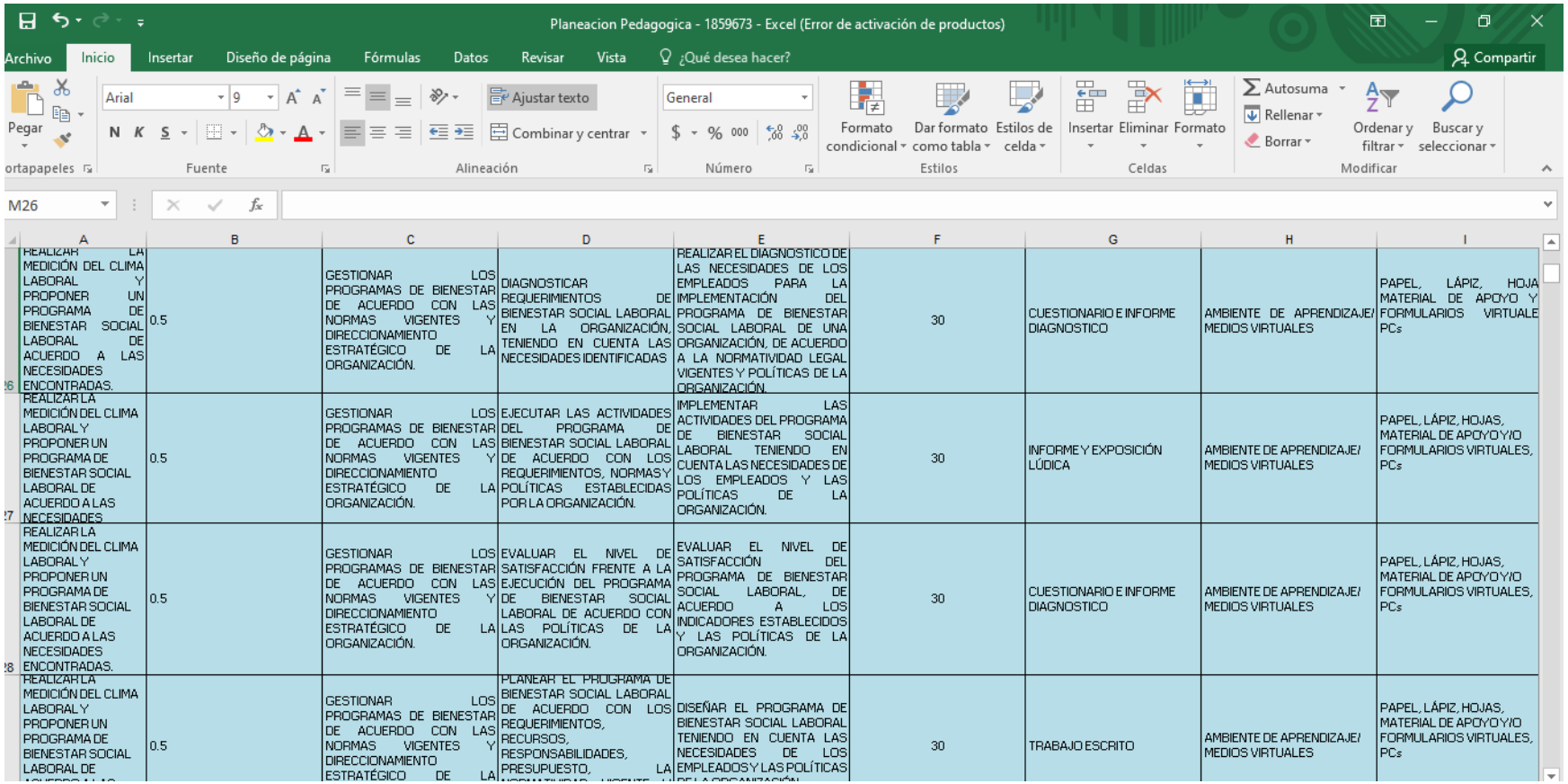

+57 302 2740692
Batería del teléfono baja
Carga tu teléfono para poder seguir usando WhatsApp
Buscar o empezar un chat nuevo
+57 300 7595992 1:04 p. m.
Sticker
Gerardo otalvaro 12:43 p. m.
Alianza Gas: Día 09/07/2020 Hora transcurso d...
+57 313 7012145 ayer
Gracias
Ficha: 2056828 - 1 SENA ayer
+57 313 5911316: Dale profe
+57 302 2740692 ayer
Dale
+57 302 2740692 ~Zea
MRA - Evidencia 4 Ejecución tercera etapa proceso de Inducción (Informe escrito sobre evaluación de inducción tabulada)
Profe a ver si me podrías decir cual es esta evidencia que no recuerdo bien. 5:20 p. m.
0:52 6:26 p. m.
Profe es que yo le debía las evidencias pasadas, que fue el correo que tú me mandaste me puedes decir el nombre de esas evidencias? 6:29 p. m.
0:30 6:31 p. m.
Ah listo muchas gracias profe 6:32 p. m.
Dale 6:32 p. m.



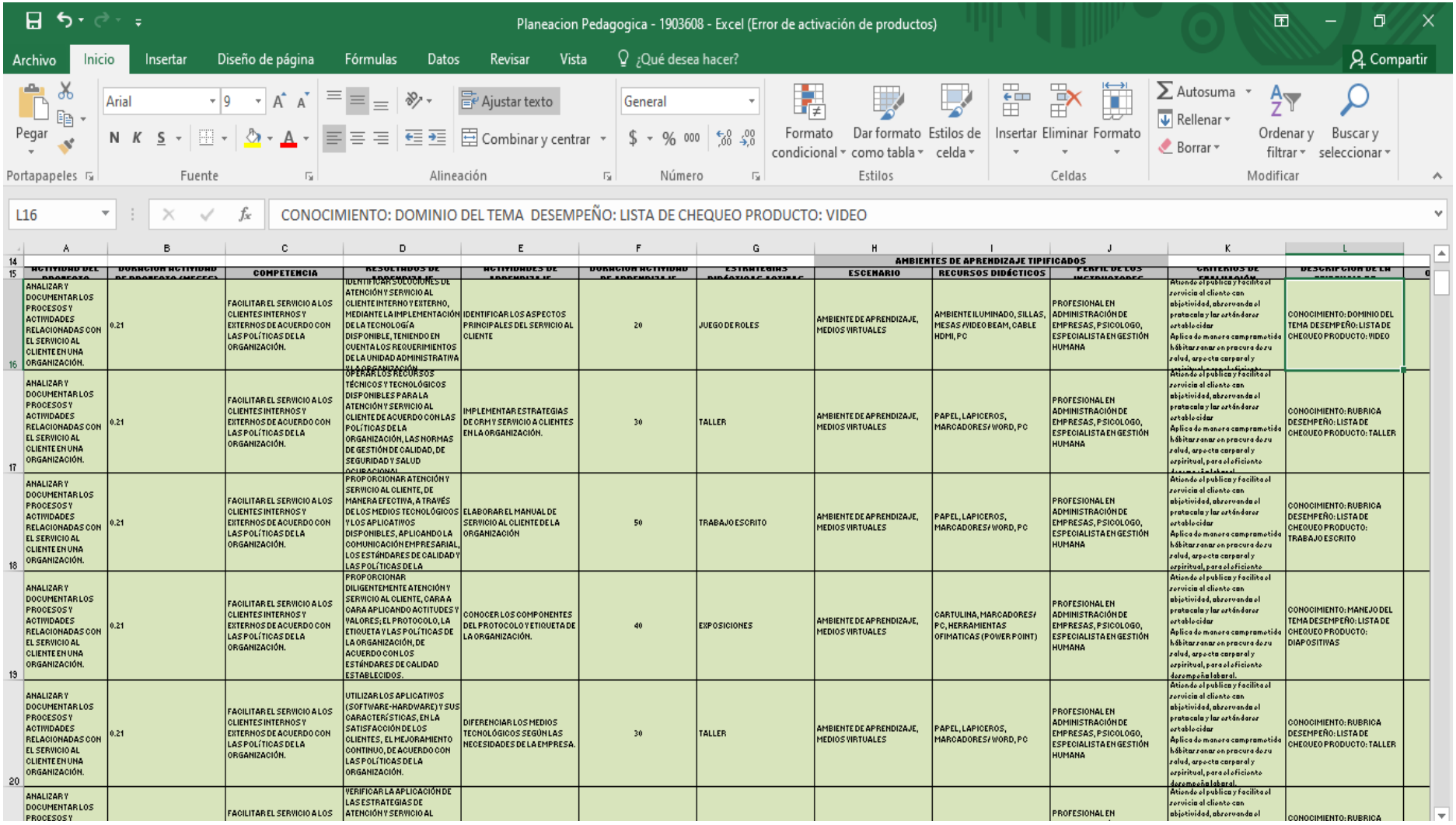
Realización de planeaciones pedagogicas



Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
Ficha 1859673 - Proyecto Formativo - 180...	08/07/2020 07:39 p. m.	Adobe Acrobat D...	102 KB
Ficha 1859675 - Proyecto Formativo - 180...	08/07/2020 08:14 p. m.	Adobe Acrobat D...	95 KB
Ficha 1903608 - Proyecto Formativo - 180...	08/07/2020 10:27 p. m.	Adobe Acrobat D...	95 KB
Ficha 2056828 - Proyecto Formativo - 200...	09/07/2020 12:37 p. m.	Adobe Acrobat D...	86 KB
Ficha 2057718 - Proyecto Formativo - 200...	08/07/2020 10:46 p. m.	Adobe Acrobat D...	85 KB
Planeacion Pedagogica - 1859673	08/07/2020 07:30 p. m.	Hoja de cálculo d...	67 KB
Planeación Pedagógica - 1859675	08/07/2020 10:45 p. m.	Hoja de cálculo d...	63 KB
Planeacion Pedagogica - 1903608	09/07/2020 06:59 p. m.	Hoja de cálculo d...	69 KB
Planeación Pedagógica - 2056828	09/07/2020 08:49 p. m.	Hoja de cálculo d...	62 KB
Planeación Pedagógica - 2057718	08/07/2020 10:45 p. m.	Hoja de cálculo d...	61 KB



A	B	C	D	E	F	G	H	I
REALIZAR LA MEDICIÓN DEL CLIMA LABORAL Y PROPONER UN PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO A LAS NECESIDADES ENCONTRADAS.	0.5	GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.	DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS	REALIZAR EL DIAGNOSTICO DE LAS NECESIDADES DE LOS EMPLEADOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE UNA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	30	CUESTIONARIO E INFORME DIAGNOSTICO	AMBIENTE DE APRENDIZAJE/ MEDIOS VIRTUALES	PAPEL, LÁPIZ, HOJA MATERIAL DE APOYO Y FORMULARIOS VIRTUALE PCs
REALIZAR LA MEDICIÓN DEL CLIMA LABORAL Y PROPONER UN PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO A LAS NECESIDADES	0.5	GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.	EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	IMPLEMENTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LOS EMPLEADOS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	30	INFORME Y EXPOSICIÓN LÚDICA	AMBIENTE DE APRENDIZAJE/ MEDIOS VIRTUALES	PAPEL, LÁPIZ, HOJAS, MATERIAL DE APOYO Y/O FORMULARIOS VIRTUALES, PCs
REALIZAR LA MEDICIÓN DEL CLIMA LABORAL Y PROPONER UN PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO A LAS NECESIDADES ENCONTRADAS.	0.5	GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.	EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL, DE ACUERDO A LOS INDICADORES ESTABLECIDOS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	30	CUESTIONARIO E INFORME DIAGNOSTICO	AMBIENTE DE APRENDIZAJE/ MEDIOS VIRTUALES	PAPEL, LÁPIZ, HOJAS, MATERIAL DE APOYO Y/O FORMULARIOS VIRTUALES, PCs
REALIZAR LA MEDICIÓN DEL CLIMA LABORAL Y PROPONER UN PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE	0.5	GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA	DISEÑAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LOS EMPLEADOS Y LAS POLÍTICAS	30	TRABAJO ESCRITO	AMBIENTE DE APRENDIZAJE/ MEDIOS VIRTUALES	PAPEL, LÁPIZ, HOJAS, MATERIAL DE APOYO Y/O FORMULARIOS VIRTUALES, PCs



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
14								AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS				
15	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	DURACION ACTIVIDAD DE PROYECTO (MESES)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	DURACION ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	ESCENARIO	RECURSOS DIDÁCTICOS	PERFIL DE LOS INSTRUCTORES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE
16	ANALIZAR Y DOCUMENTAR LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SERVICIO AL CLIENTE EN UNA ORGANIZACIÓN.	0.21	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN	IDENTIFICAR LOS ASPECTOS PRINCIPALES DEL SERVICIO AL CLIENTE	20	JUEGO DE ROLES	AMBIENTE DE APRENDIZAJE, MEDIOS VIRTUALES	AMBIENTE ILUMINADO, SILLAS, MESAS /VIDEO BEAM, CABLE HDMI, PC	PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, PSICOLOGO, ESPECIALISTA EN GESTIÓN HUMANA	Atiende al publico y facilita el servicio al cliente con objetividad, abrorvanda el protocolo y las orténdares ortablecidar Aplica de manera campremetida hábitar ranar en procura de su salud, aspecta carporal y espiritual, para el eficiente	CONOCIMIENTO: DOMINIO DEL TEMA DESEMPEÑO: LISTA DE CHEQUEO PRODUCTO: VIDEO
17	ANALIZAR Y DOCUMENTAR LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SERVICIO AL CLIENTE EN UNA ORGANIZACIÓN.	0.21	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE CRM Y SERVICIO A CLIENTES EN LA ORGANIZACIÓN.	30	TALLER	AMBIENTE DE APRENDIZAJE, MEDIOS VIRTUALES	PAPEL, LAPICEROS, MARCADORES/ WORD, PC	PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, PSICOLOGO, ESPECIALISTA EN GESTIÓN HUMANA	Atiende al publico y facilita el servicio al cliente con objetividad, abrorvanda el protocolo y las orténdares ortablecidar Aplica de manera campremetida hábitar ranar en procura de su salud, aspecta carporal y espiritual, para el eficiente	CONOCIMIENTO: RUBRICA DESEMPEÑO: LISTA DE CHEQUEO PRODUCTO: TALLER
18	ANALIZAR Y DOCUMENTAR LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SERVICIO AL CLIENTE EN UNA ORGANIZACIÓN.	0.21	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA	ELABORAR EL MANUAL DE SERVICIO AL CLIENTE DE LA ORGANIZACIÓN	50	TRABAJO ESCRITO	AMBIENTE DE APRENDIZAJE, MEDIOS VIRTUALES	PAPEL, LAPICEROS, MARCADORES/ WORD, PC	PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, PSICOLOGO, ESPECIALISTA EN GESTIÓN HUMANA	Atiende al publico y facilita el servicio al cliente con objetividad, abrorvanda el protocolo y las orténdares ortablecidar Aplica de manera campremetida hábitar ranar en procura de su salud, aspecta carporal y espiritual, para el eficiente	CONOCIMIENTO: RUBRICA DESEMPEÑO: LISTA DE CHEQUEO PRODUCTO: TRABAJO ESCRITO
19	ANALIZAR Y DOCUMENTAR LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SERVICIO AL CLIENTE EN UNA ORGANIZACIÓN.	0.21	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	CONOCER LOS COMPONENTES DEL PROTOCOLO Y ETIQUETA DE LA ORGANIZACIÓN.	40	EXPOSICIONES	AMBIENTE DE APRENDIZAJE, MEDIOS VIRTUALES	CARTULINA, MARCADORES/ PC, HERRAMIENTAS OFIMATICAS (POWER POINT)	PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, PSICOLOGO, ESPECIALISTA EN GESTIÓN HUMANA	Atiende al publico y facilita el servicio al cliente con objetividad, abrorvanda el protocolo y las orténdares ortablecidar Aplica de manera campremetida hábitar ranar en procura de su salud, aspecta carporal y espiritual, para el eficiente desempeño laboral.	CONOCIMIENTO: MANEJO DEL TEMA DESEMPEÑO: LISTA DE CHEQUEO PRODUCTO: DIAPOSITIVAS
20	ANALIZAR Y DOCUMENTAR LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SERVICIO AL CLIENTE EN UNA ORGANIZACIÓN.	0.21	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	DIFERENCIAR LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS SEGÚN LAS NECESIDADES DE LA EMPRESA.	30	TALLER	AMBIENTE DE APRENDIZAJE, MEDIOS VIRTUALES	PAPEL, LAPICEROS, MARCADORES/ WORD, PC	PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, PSICOLOGO, ESPECIALISTA EN GESTIÓN HUMANA	Atiende al publico y facilita el servicio al cliente con objetividad, abrorvanda el protocolo y las orténdares ortablecidar Aplica de manera campremetida hábitar ranar en procura de su salud, aspecta carporal y espiritual, para el eficiente desempeño laboral.	CONOCIMIENTO: RUBRICA DESEMPEÑO: LISTA DE CHEQUEO PRODUCTO: TALLER
	ANALIZAR Y DOCUMENTAR LOS PROCESOS Y		FACILITAR EL SERVICIO A LOS	VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL						PROFESIONAL EN	Atiende al publico y facilita el servicio al cliente con objetividad, abrorvanda el	CONOCIMIENTO: RUBRICA

Links de participación durante Julio

Actividad de articulación de actividades

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1-mo5bWrTgBNsyq4gucNPy4PodBcegoi-8xz81cxGu2g/edit#gid=228542155

Participación como facilitadora en semana de herramientas digitales

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1g80eN3EgkA4FakKHPOOybgLEHzT_EUmi

Portafolio drive

Ficha 1859673: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/13QVy2wQX7MC0k7bbDzKYNwdjRuCVjPlz

Ficha 1859675: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/17R6jjuSeCyhn4c6eEWb0NQ4XaO2vylrv

Ficha 1903608: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/151A9tytHB-BJeoAVG8Ckw__jWfZtsG1G

Ficha 2056828: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1gd3FR8-3SDAep7bavhK3LCeK_y9OHTqK