SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO: COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DE CÓRDOBA
PROGRAMA: GESTION ADMINISTRATIVA DEL SECTOR SALUD

NOMBRE DEL APRENDIZ:

FECHA:

ACTIVIDADES ADMINISTRACION EN SALUD	SI	NO	OBSERVACIONES
1.Asiste puntualmente a las actividades concertadas			
2.Asiste con uniforme completo e impecable al área de trabajo			
3.Mantiene actitud positiva frente al trabajo en equipo			
4.Establece procesos comunicativos eficaces y asertivos en la atención al usuario			
5.Contribuye al desarrollo del aprendizaje autónomo y colaborativo del equipo			
6.Asume con responsabilidad las funciones que el instructor le asigna			
7.Respeta las normas internas del SENA y la institución en la que desarrolla su proceso formativo			
8. Reconoce e identifica plataforma estratégica institucional, objetivos corporativos y muestra interés por aplicarlos durante la práctica formativa			
9. Elabora Diagnostico situacional teniendo en cuenta la matriz DOFA y plan de mejora priorizando las actividades según necesidad y normatividad			
10. Identifica las áreas de administrativas y su funcionamiento			
11. Reconoce el proceso de admisión del usuario al área asistencial			
12. Establece relación terapéutica con el usuario			
13. Identifica procedimientos, protocolos y guías normativas de atención en el área de admisiones, facturación, auditoria, gestión talento humano, administrativo y financiero.			
15. Conoce y aplica los principios del SGSSS, estándares de habilitación y NTC ISO si aplica en la institución en la que desarrolla su proceso formativo			
16. Genera la información requerida por el sistema de información de salud según los lineamientos			
17.Utiliza lenguaje técnico en las área donde realiza la práctica formativa			
18. Realiza actividades delegadas por sus superiores para mantener y rehabilitar el momento de verdad del usuario en el área donde desarrolla su práctica formativa			

21. Identifica la suficiencia de talento humano y los distintos tipos de convocatoria según protocolo institucional			
22. Realiza informe “Plan de mejoramiento del área de trabajo, en escenario de práctica” Fase I.			

FIRMA INSTRUCTOR

FIRMA APRENDIZ