1. INFORMACION BÁSICA DEL PROGRAMA DE FORMACION TITULADA		
1.1 Denominación del Programa:	SERVICIO DE RESTAURANTE Y BAR	
1.2. Código Programa:	635301	
1.3. Versión Programa:	1	
1.4. Vigencia del Programa:	**Fecha inicio programa:** 30/04/2020 **Fecha fin programa:** El programa aún se encuentra vigente	
1.5 Duración máxima estimada del aprendizaje (horas)	**Etapa Lectiva:**	1344 horas
	Etapa Productiva:	864 horas
	Total:	2208 horas
1.6 Tipo de programa	TITULADO	
1.7 Título o certificado que obtendrá	TÉCNICO	
1.8 Justificación	El movimiento económico y los procesos de paz adelantados en el país permiten aprovechar y disfrutar el alto potencial turístico, la variada gastronomía y las diversas actividades que giran en torno a los establecimientos de alimentos y bebidas. El informe del BBVA Research indica que para el 2020, el turismo colombiano, será el primer generador de divisas superando las exportaciones de carbón (BBVA-Research Unidad de Colombia, 2018). Por su parte, el CITUR (Centro de Información Turística de Colombia) ubica a este sector como el segundo generador de divisas, ya que en 2018 logró alcanzar US$ 6617,56 millones en la cuenta exportaciones de viajes y transporte; un 12% por encima del año anterior. Así mismo, el DANE reporta que para el primer trimestre del año 2018 del total de personas empleadas a nivel nacional (21.831) el sector comercio, hoteles y restaurantes participó con un 27,4% equivalente a 6.002 personas ocupadas. Estas cifras permiten evidenciar que los sectores productivos, y específicamente el de Servicios de Alimentos y Bebidas, presentan una gran demanda laboral cada vez más exigentes, pues requieren de la calificación y cualificación del personal; El SENA da respuesta a estas necesidades actuales, incorporando conocimientos, habilidades y destrezas en el marco de la Formación Profesional Integral con el programa TECNICO EN SERVICIO DE RESTAURANTE Y BAR Este programa posee componentes de formación profesional, social, de ciencia, cultura y metodologías de aprendizaje innovadoras, garantizando la integralidad de la formación en coherencia con la misión institucional del SENA. Está estructurado sobre métodos y contenidos de manera equilibrada, lo cual fortalece la formación de ciudadanos capaces de aportar en la construcción del tejido social, librepensadores, con capacidad crítica, solidaria y emprendedora. El egresado tendrá la capacidad de responder por un servicio de alto nivel en el desempeño de sus funciones, participando de manera oportuna en procesos de ejecución, liderazgo y mejora continua de los estándares de calidad; para lograr la satisfacción de los clientes y logrando las metas en ventas del establecimiento. Tendrá el criterio para asesorar en el consumo de alimentos y sugerir las bebidas acordes, aplicando técnicas de maridaje. Igualmente, estará en la capacidad de resolver o solucionar problemas relacionados con su nivel de competencia, aplicando el conocimiento y destrezas en el sector HORECA y adaptándose al uso de nuevas herramientas tecnológicas.	

1.9 Sectores a los que se asocia el programa	**Sector económico:**	SERVICIOS
	Sector clase mundial:	
	Sector locomotora:	
2.0 Estrategia metodológica	Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de los procesos formativos en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales; soportadas en el utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, integradas, en ambientes abiertos y pluritecnológicos, que en todo caso recrean el contexto productivo y vinculan al aprendiz con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias. Igualmente, se estimula de manera permanente la autocrítica y la reflexión del aprendiz sobre el que hacer y los resultados de aprendizaje que logra a través de la vinculación activa de las cuatro fuentes de información para la construcción de conocimiento: El instructor - Tutor El entorno Las TIC El trabajo colaborativo.	

2. PERFIL IDÓNEO DE EGRESO

2.1 PERFIL OCUPACIONAL

2.1.1 NOMBRE DE LA(s) OCUPACIONES QUE PODRÁ DESEMPEÑAR EL EGRESADO

Código del campo ocupacional	Ocupación
6353	Meseros y Capitán de Meseros

2.1.2 PRINCIPALES PRODUCTOS DEL TRABAJO DEL EGRESADO

AREAS DE SERVICIO LIMPIAS, DESINFECTADAS Y ORGANIZADAS DE ACUERDO CON ESTANDARES DE CALIDAD.
MATERIAL PROFESIONAL DE SERVICIO, LIMPIO E HIGIENIZADO SEGUN NORMATIVA.
MATERIAS PRIMAS RECIBIDAS, CLASIFICADAS, ROTULADAS Y ALMACENADAS EN ALACENAS, REFRIGERADORES Y/O CONGELADORES SEGUN CRITERIOS DE HIGIENE Y MANIPULACION.
FORMATOS DE REGISTRO DE INVENTARIO FISICO DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS DILIGENCIADOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TECNICOS.
DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DILIGENCIADOS DE ACUERDO CON POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD.
SERVICIOS ASIGNADOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DE RESERVA.
AREAS DE SERVICIO MONTADAS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TECNICOS.
MESAS MONTADAS DE ACUERDO CON MENU Y TIPO DE SERVICIO.
ALIMENTOS Y BEBIDAS VENDIDOS DE ACUERDO CON PREFERENCIAS DEL CLIENTE, TECNICAS DE MARIDAJE Y COMERCIALIZACION.
CLIENTES ATENDIDOS SEGUN PROTOCOLOS, TECNICAS DE SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS.
ORDENES DE SERVICIO TRAMITAS O GESTIONADAS EN AREAS DE COCINA Y BAR SEGUN REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y PROCEDIMIENTO TECNICO.
ALIMENTOS PREPARADOS, ENSAMBLADOS O TERMINADOS FRENTE A LOS COMENSALES DE ACUERDO CON LAS TECNICAS DE COCINA DE COMEDOR Y NORMATIVA SANITARIA.
ALIMENTOS Y BEBIDAS DISPUESTOS AL CLIENTE DE ACUERDO CON ESTRUCTURA DEL MENU, TIPOS Y TECNICAS DE SERVICIO.
COCTELES SERVIDOS SEGUN TECNICAS, ESTANDARES DE PREPARACION Y NORMATIVA SANITARIA.

BEBIDAS SERVIDAS SEGUN PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS TECNICOS
BRIGADA DE SERVICIO DISTRIBUIDA CONFORME A REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO.
MOVIMIENTOS DE CAJA REGISTRADOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y POLITICAS DE FACTURACION.

2.1.3 COMPETENCIAS QUE DESARROLLARÁ

Nombre de Norma de Competencia Laboral / Unidad de competencia	Código NCL / UC
APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	220601501
ASESORAR LA SELECCIÓN DE LA BEBIDA SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS	260201065
DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y	240201524
Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	210201501
Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	240201526
GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.	230101507
Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.	240201529
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.	240202501
MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.	290801023
PREPARAR CÓCTELES SEGÚN ESTÁNDARES TÉCNICOS Y NORMATIVA	260201071
Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	240201528
Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	240201530
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	999999999
SERVIR ALIMENTOS Y BEBIDAS DE ACUERDO CON ESTÁNDARES TÉCNICOS	260201017

2.2 PERFIL PROFESIONAL

2.2.1 Procedimientos/ Habilidades cognitivas, psicomotoras	2.2.2 Conocimientos / Saberes esenciales	2.2.3 Competencias Sociales
DESCRIBIR LOS TIPOS DE ESTABLECIMIENTOS GASTRONOMICOS Y SUS CARACTERISTICAS. DETERMINAR LOS TIPOS, CARGOS, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA BRIGADA DE SERVICIO. IDENTIFICAR GRUPOS DE INVENTARIO DEL MATERIAL PROFESIONAL DE SERVICIO. INVENTARIAR LOS MATERIALES Y EQUIPOS DEL AREA DE COMEDOR. IDENTIFICAR LAS CARACTERISTICAS FISICAS DEL MATERIAL PROFESIONAL DE SERVICIO.	ESTABLECIMIENTOS DE SERVICIO DE ALIMENTOS: CONCEPTO, CLASES, AREAS, CARACTERISTICAS. BRIGADA DE SERVICIO: CONCEPTO, TIPOS, CARGOS, FUNCIONES, PERFILES TECNICOS, ACTITUDINAL Y ETICO, TRABAJO EN EQUIPO E IMAGEN PROFESIONAL MATERIAL PROFESIONAL DE SERVICIO PARA COMEDOR: CONCEPTO, GRUPOS DE INVENTARIO, CRITERIOS DE USO, PROCEDIMIENTO DE MISE EN PLACE Y TECNICAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION,	ESCUCHAR ACTIVAMENTE A CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS. EMPLEAR LAS REGLAS DE CORTESIA EN EL TRATO CON LOS DEMAS. RESPETAR A LOS DEMAS. PRACTICAR LA COMUNICACION RECEPTIVA, ASERTIVA Y EXPRESIVA. COMPARTIR EMOCIONES ASERTIVAMENTE. COOPERAR EN LAS ACCIONES LABORALES. PREVENIR Y SOLUCIONAR CONFLICTOS. MANEJAR EFECTIVAMENTE LAS SITUACIONES EMOCIONALES.

REGISTRAR LAS RESERVACIONES DE LOS CLIENTES SEGUN PROTOCOLO ESTABLECIDO. RECIBIR A LOS COMENSALES Y ORIENTARLOS HASTA LA MESA. PRESENTAR MENU Y/O CARTA A LOS COMENSALES. APLICAR TECNICA PARA LA TOMA DE PEDIDOS EN EL SERVICIO DE COMEDOR. VERIFICAR PRODUCTOS SEGUN LA ORDEN DE SERVICIO. EFECTUAR LAS TECNICAS DE SERVICIO DE COMEDOR SEGUN PROTOCOLO Y ETIQUETA. REALIZAR PREPARACIONES DE COCINA DE COMEDOR Y TECNICAS DE EMPLATADO. OFRECER BEBIDAS DURANTE EL SERVICIO. APLICAR PROTOCOLOS DE MANEJO DE CAJA. MANEJAR LAS POLITICAS DEL ESTABLECIMIENTO. CONTAR LA BASE DE CAJA A LA APERTURA Y CIERRE DEL TURNO. REGISTRAR Y RECIBIR PAGOS VERIFICAR LA AUTENTICIDAD DEL MEDIO DE PAGO. EMITIR FACTURA POR VENTAS. REALIZAR AVANCES PARCIALES.	TIPOS DE SERVICIO: CARACTERISTICAS, CLASES, TECNICAS, PROCEDIMIENTOS. SISTEMA DE RESERVAS: CONCEPTO, TECNICAS, PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS. PORTAFOLIO DE SERVICIOS: CONCEPTO, CLASES, CARACTERISTICAS, MENU: CONCEPTO, ORDEN GASTRONOMICO, FUNCION, TIPOS Y PRESENTACION. COMANDA DE SERVICIO: CONCEPTO, INSTRUMENTOS, TECNICAS PARA LA TOMA Y REDACCION DE PEDIDO. SERVICIO DE COMEDOR: CONCEPTO, CICLO DE SERVICIO, TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS. COCINA DE COMEDOR: TECNICAS DE PREPARACION, CORTES BASICOS DE PROTEINAS, FRUTAS, VERDURAS Y CARBOHIDRATOS, SALSAS, METODOS DE COCCION Y CONSERVACION. BEBIDAS: CONCEPTO, ORIGEN, TIPOS, CLASIFICACION, PROPIEDADES ORGANOLEPTICAS, MARIDAJE, TECNICAS DE SERVICIO. NORMAS DE ETIQUETA Y PROTOCOLO EN EL SERVICIO A LA MESA. PETICIONES, QUEJAS, RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS: CONCEPTOS, CARACTERISTICAS, TECNICAS DE ATENCION, MANEJO Y RESOLUCION. CAJA: CONCEPTO, PROCEDIMIENTO DE CONTEO LA BASE, PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE VENTAS Y MANUAL DE OPERACION. MEDIOS DE PAGO: EFECTIVO, TARJETAS DEBITO, CREDITO, BONOS, DESCUENTOS, PROMOCIONES, CRITERIOS DE AUTENTICIDAD, PROCEDIMIENTO DE MANEJO DE DATAFONOS.	TRABAJO DE OTROS. SER HONESTO EN LAS ACCIONES REALIZADAS EN EL ENTORNO LABORAL Y SOCIAL.

2.3 PROYECCIÓN DEL EGRESADO

2.3.1 En lo laboral	EL EGRESADO EN EL PROGRAMA TECNICO EN SERVICIO DE RESTAURANTE Y BAR PODRA SER EMPLEADO POR RESTAURANTES, BARES, CAFES, CASAS DE BANQUETES, CLUBES, HOTELES, CRUCEROS, CASINOS Y ESTABLECIMIENTOS SIMILARES; OCUPANDO LOS CARGOS DE CAPITAN DE MESERO, MESERO, MESERO DE EVENTOS Y BANQUETES. DESEMPEÑANDO LAS SIGUIENTES FUNCIONES: EFECTUAR OPERACIONES DE ALISTAMIENTO PARA EL SERVICIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TECNICOS Y ESTANDARES. ASESORAR EN LA SELECCION DE ALIMENTOS Y BEBIDAS AL COMENSAL DE ACUERDO CON CRITERIO TECNICO Y OFERTA DEL ESTABLECIMIENTO. ATENDER A CLIENTES Y COMENSALES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE SERVICIO Y PROCEDIMIENTOS TECNICOS. PREPARAR BEBIDAS DE ACUERDO CON TIPO, PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA SANITARIA. SERVIR ALIMENTOS Y BEBIDAS DE ACUERDO CON CONDUCTAS ETICAS, TIPOS Y TECNICAS DE SERVICIO. TERMINAR PREPARACIONES ESPECIAL FRENTE AL COMENSAL DE ACUERDO CON TECNICAS DE COCINA DE COMEDOR Y NORMATIVA SANITARIA. VERIFICAR CON LOS COMENSALES LA SATISFACCION Y CALIDAD DE LOS ALIMENTOS Y BEBIDAS Y SERVICIO OFRECIDO SEGUN PROCEDIMIENTOS TECNICOS. OPERAR LA CAJA DEL ESTABLECIMIENTO SEGUN PROCEDIMIENTO Y CONDUCTAS ETICAS. LLEVAR EL REGISTRO DE INVENTARIOS Y PROCESOS DE CALIDAD DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y CONDUCTAS ETICAS.

2.3.1 En lo laboral	DEL SERVICIO, DINAMICAS DEL EQUIPO DE TRABAJO Y CONDUCTAS ETICAS.
2.3.2 En lo empresarial	EL EGRESADO EN EL PROGRAMA TECNICO EN SERVICIO DE RESTAURANTE Y BAR PODRA DESEMPEÑARSE EN ESTABLECIMIENTOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS O DESARROLLAR PROYECTOS PRODUCTIVOS PARA LA CREACION Y MONTAJE DE UNIDADES EMPRESARIALES PROPIAS O EN ALIANZA CON OTROS.
2.3.3 En el entorno social	CONTRIBUIR CON EL IMPACTO AMBIENTAL EN EL MANEJO DE RESIDUOS GENERADOS POR LA PREPARACION, ENSAMBLE Y SERVICIO DE ALIMENTOS Y/O BEBIDAS.
2.3.4 En la formación y aprendizaje permanente	EL EGRESADO PODRA CONTINUAR SU CADENA DE FORMACION EN EL NIVEL TECNOLOGO EN EL PROGRAMA DE FORMACION GESTION PARA ESTABLECIMIENTOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS. EN EL NIVEL DE PREGRADO Y POSTGRADO PODRA ADELANTAR ESTUDIOS EN EL AREA DE LA HOTELERIA Y TURISMO, GASTRONOMIA Y CULINARIA O AFINES. PARA ACTUALIZARSE Y CUALIFICAR SU DESEMPEÑO PODRA DESARROLLAR CURSOS DE FORMACION COMPLEMENTARIA Y EVENTOS O ACCIONES DE FORMACION CORTA EN TEMAS COMO: COCTELERIA MODERNA SIN ALCOHOL, SERVICIOS GASTRONOMICOS E HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS Y OTROS EXIGIDOS PARA EL DESEMPEÑO EN CRUCEROS.
2.3.5 En la innovación y desarrollo tecnológico	PROPONE NUEVOS ESQUEMAS PARA MEJORAR LA ACTIVIDAD EN LOS RESULTADOS OPERATIVOS Y PRODUCTIVOS DEL ESTABLECIMIENTO. ACOMPAÑAR LA ELABORACION Y ACTUALIZACION DE CARTAS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS.

2.4 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PERFIL DEL EGRESADO

EL EGRESADO DEL PROGRAMA TECNICO EN SERVICIO DE RESTAURANTE Y BAR ESTA EN CAPACIDAD DE ATENDER, ASESORAR Y SERVIR ALIMENTOS Y BEBIDAS A CLIENTES; PREPARAR COCTELES Y CAFES, COORDINAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE OTROS MESEROS.

3. PERFIL IDÓNEO DE INGRESO

3.1 REQUERIMIENTOS

3.1.1 Nivel de competencias a demostrar en el proceso de ingreso por tipo de certificación:

Nivel académico adecuado para caracterizar al aspirante de acuerdo con el perfil de egreso:	BÁSICA SECUNDARIA
Grado:	9
Requiere Certificación académica (si/no)	SI

Requiere Formación para el trabajo y desarrollo humano. (si/no)	NO	**Cuál?**	
		No. Horas	0
3.1.2 Edad mínima definida en la ley:	18 años		
3.1.3 Requisitos adicionales:	Superar pruebas de selección fase I y fase II (obligatoria) Para el ingreso a talleres de servicio se debe contar con certificación medica en la cual conste la aptitud para la manipulación de alimentos (Resolución 2674 de 2013).		

3.1.4 Restricciones de ingreso soportadas en la legislación vigente:
(Limitaciones físicas o cognitivas que impiden total o parcialmente el desarrollo de la formación y que estén expresamente descrita y soportadas en normas relacionadas con el desempeño ocupacional y profesional)

De acuerdo con el perfil requerido por el sector productivo se recomienda no tener limitaciones de tipo motriz ni sensorial. No registrar enfermedades infectocontagiosas graves (Resolución 2674 de 2013, Capitulo 3, Articulo 11).

3.2 ASPECTOS ACTITUDINALES, MOTIVACIONALES Y DE INTERÉS

El aspirante al programa de formación Técnico en Servicio de Restaurante y Bar, debe contar con dominio de sí mismo, actitud de liderazgo, expresión y comunicación, facilidad para el manejo de relaciones interpersonales, trabajo en equipo, trabajo bajo presión, capacidad de adaptación a nuevas situaciones, de análisis, de reflexión, de creatividad, de perseverancia y de innovación en la búsqueda de soluciones a problemas reales de los establecimientos de alimentos y bebidas.

3.3 COMPETENCIAS A EVALUAR EN EL PROCESO DE INGRESO

CLASE	TIPO	COMPETENCIA	INDICADOR	NIVEL ACADEMICO	GRADO	%
Básica	Ciencias Naturales	Desarrollo compromisos personales y sociales..	Cumplo mi función cuando trabajo en grupo y respeto las funciones de las demás personas.	BÁSICA SECUNDARIA	9	1
Básica	Ciencias Naturales	Entorno físico.	Comparo masa, peso, cantidad de sustancia y densidad de diferentes materiales.	BÁSICA SECUNDARIA	9	1
Básica	Ciencias Naturales	Me aproximo al conocimiento como científico(a) natural.	Realizo mediciones con instrumentos adecuados a las características y magnitudes de los objetos de e	BÁSICA SECUNDARIA	9	2
Básica	Ingles	Conversación.	Participo en una conversación cuando mi interlocutor me da el tiempo para pensar mis	BÁSICA SECUNDARIA	9	1

			respuestas.			
Básica	Ingles	Escucha.	Sigo las instrucciones dadas en clase para realizar actividades académicas.	BÁSICA SECUNDARIA	9	2
Básica	Ingles	Escucha.	Identifico la información clave en conversaciones breves tomadas de la vida real, si están acompañad	BÁSICA SECUNDARIA	9	2
Básica	Matematicas	Pensamiento Métrico y Sistema de Medidas.	Selecciono y uso técnicas e instrumentos para medir longitudes, áreas de superficies, volúmenes y án	BÁSICA SECUNDARIA	9	2
Básica	Lenguaje	Medios de Comunicación y otros Sistemas Simbólicos.	Utilizo estrategias para la búsqueda, organización, almacenamiento y recuperación de información que	BÁSICA SECUNDARIA	9	2
Básica	Matematicas	Pensamiento Numérico y Sistemas Numericos.	Resuelvo problemas y simplifico cálculos usando propiedades y relaciones de los números reales y de	BÁSICA SECUNDARIA	9	1
BioFisica	Motricidad Fina	A mano llena	Realiza agarre utilizando la palma y todos los dedos de la mano.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFisica	Motricidad Fina	Aposicion.	Toma objetos usando dedos índice y pulgar ubicando el dedo índice bajo el pulgar (agarre típico para	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFisica	Motricidad Fina	Cilindrico.	Rodea con sus dedos objetos cilíndricos.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFisica	Motricidad Fina	Enganche.	Usa los dedos índice, medio, anular y meñique como un gancho al flexionarlos y levantar un objeto no	MEDIA ACADÉMICA	11	2
BioFisica	Motricidad Fina	Pinza	Realiza agarre fino usando dedo pulgar e índice.	MEDIA ACADÉMICA	11	2
BioFisica	Motricidad Fina	Tripode	Realiza agarre usando dedos índice, pulgar y medio (Agarre para tomar el lápiz).	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFisica	Motricidad Gruesa	Atrapar	Un pie ligeramente delante del otro.	MEDIA ACADÉMICA	11	2
BioFisica	Motricidad Gruesa	Atrapar	Las caderas y las rodillas levemente flexionadas.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFisica	Motricidad Gruesa	Bipedestación	Mantiene postura de pie.	MEDIA ACADÉMICA	11	2

BioFisica	Motricidad Gruesa	Caminar	El cuerpo anda erguido y cómodo.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFisica	Motricidad Gruesa	Caminar	Los brazos se mueven libremente en dirección opuesta a los pies.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFisica	Motricidad Gruesa	Caminar	Se transfiere el peso del cuerpo de un pie a otro durante la traslación de todo el cuerpo.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFisica	Motricidad Gruesa	Empujar	Pueden emplearse los, pies, hombros, caderas, muñecas, brazos o una combinación de éstos.	MEDIA ACADÉMICA	11	2
BioFisica	Motricidad Gruesa	Empujar	Se flexiona la parte del cuerpo a usarse.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFisica	Motricidad Gruesa	Empujar	Al empujar se estira la parte antes flexionada.	MEDIA ACADÉMICA	11	2
BioFisica	Motricidad Gruesa	Equilibrio Dinamico	Mantener postura en movimiento, caminar, correr, saltar.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFisica	Motricidad Gruesa	Equilibrio Estático	Mantiene la postura sin movimiento del cuerpo (de pie, sobre un pie).	MEDIA ACADÉMICA	11	2
Básica	Tecnologia Informatica	Apropiación y uso de la tecnología.	Utilizo responsable y autónomamente las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) para a	BÁSICA SECUNDARIA	9	1
Ciudadana	Ciudadana	Pluralidad, identidad y valoración de las diferencias.	Comprendo que la orientación sexual hace parte del libre desarrollo de la personalidad y rechazo cua	BÁSICA SECUNDARIA	9	1
Laboral	Intelectual	Creatividad.	Identifico los elementos que pueden mejorar una situación dada.	BÁSICA SECUNDARIA	9	2
Laboral	Intelectual	Creatividad.	Analizo los cambios que se producen al hacer las cosas de manera diferente.	BÁSICA SECUNDARIA	9	1
Laboral	Intelectual	Solución de Problemas.	Identifico las personas afectadas por los problemas.	BÁSICA SECUNDARIA	9	1
Laboral	Intelectual	Toma de Decisiones.	Asumo las consecuencias de mis decisiones.	BÁSICA SECUNDARIA	9	2
Laboral	Interpersonal	Comunicación.	Expreso mis ideas con claridad.	BÁSICA SECUNDARIA	9	2
Laboral	Interpersonal	Comunicación.	Comprendo correctamente las instrucciones.	BÁSICA SECUNDARIA	9	2

Laboral	Interpersonal	Liderazgo.	Genero relaciones de confianza con otros (pares).	BÁSICA SECUNDARIA	9	2
Laboral	Interpersonal	Liderazgo.	Reconozco las fortalezas y habilidades de los otros (familiares, pares).	BÁSICA SECUNDARIA	9	1
Laboral	Interpersonal	Liderazgo.	Identifico actitudes, valores y comportamientos que debo mejorar o cambiar.	BÁSICA SECUNDARIA	9	1
Laboral	Interpersonal	Manejo de Conflictos.	Respeto y comprendo los puntos de vista de los otros, aunque esté en desacuerdo con ellos.	BÁSICA SECUNDARIA	9	1
BioFisica	Percepcion auditiva	Comprension	Comprensión de lenguaje oral.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFisica	Percepcion auditiva	Deteccion	Ubicación fuente sonora.	MEDIA ACADÉMICA	11	2
BioFisica	Percepcion auditiva	Reconocimiento	Identificación de sonidos.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFisica	Percepcion Espacial	Agrupaciones	Agrupación forma, tamaño, peso, color.	MEDIA ACADÉMICA	11	2
BioFisica	Percepcion Espacial	Cinestesia	Movimiento.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFisica	Percepcion Espacial	Localizacion selectiva	Profundidad..	MEDIA ACADÉMICA	11	2
BioFisica	Percepcion Espacial	Localizacion selectiva	Lateralidad..	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFisica	Percepcion Espacial	Localizacion selectiva	Espacio..	MEDIA ACADÉMICA	11	2
BioFisica	Percepcion Espacial	Orientacion	Direccionalidad.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFisica	Percepcion Espacial	Orientacion	Superposición de objetos.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFisica	Percepcion Espacial	Posicion en el espacio	Profundidad.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFisica	Percepcion Espacial	Posicion en el espacio	Lateralidad.	MEDIA ACADÉMICA	11	2
BioFisica	Percepcion Espacial	Superficies	Texturas.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
Ciudadana	Ciudadana	Convivencia y paz	Preveo las consecuencias, a corto y largo plazo, de mis acciones y evito aquellas que pueden causarm	BÁSICA SECUNDARIA	9	1
Laboral	Interpersonal	Trabajo en Equipo.	Desarrollo tareas y acciones con otros (padres, pares, conocidos).	BÁSICA SECUNDARIA	9	2

Laboral	Interpersonal	Trabajo en Equipo.	Aporto mis recursos para la realización de tareas colectivas.	BÁSICA SECUNDARIA	9	1
Laboral	Interpersonal	Trabajo en Equipo.	Permito a los otros dar sus aportes e ideas.	BÁSICA SECUNDARIA	9	2
Laboral	Organizacional	Orientación al Servicio.	Atiendo con actitud positiva las solicitudes de los otros (padres, pares, docentes).	BÁSICA SECUNDARIA	9	2
Laboral	Organizacional	Orientación al Servicio.	Escucho las críticas de los otros (padres, pares, docentes).	BÁSICA SECUNDARIA	9	1
Laboral	Organizacional	Orientación al Servicio.	Busco mejorar mi forma de relacionarme con otros con base en sus apreciaciones.	BÁSICA SECUNDARIA	9	1
Laboral	Organizacional	Responsabilidad Ambiental.	Reconozco los problemas que surgen del uso y disposición de las distintas clases de recursos de mi e	BÁSICA SECUNDARIA	9	2
Laboral	Organizacional	Responsabilidad Ambiental.	Mantengo ordenados y limpios mi sitio de estudio y mis implementos personales.	BÁSICA SECUNDARIA	9	1
Laboral	Organizacional	Responsabilidad Ambiental.	Conservo en buen estado los recursos a los que tengo acceso.	BÁSICA SECUNDARIA	9	2
Laboral	Personal	Dominio Personal.	Reconozco mis habilidades, destrezas y talentos.	BÁSICA SECUNDARIA	9	1
Laboral	Personal	Dominio Personal.	Supero mis debilidades.	BÁSICA SECUNDARIA	9	2
Laboral	Personal	Dominio Personal.	Identifico mis emociones y reconozco su influencia en mi comportamiento y decisiones.	BÁSICA SECUNDARIA	9	1
Laboral	Personal	Dominio Personal.	Tengo en cuenta el impacto de mis emociones y su manejo en mi relación con otros.	BÁSICA SECUNDARIA	9	2
Laboral	Personal	Orientación Ética.	Identifico los comportamientos apropiados para cada situación (familiar, escolar, con pares).	BÁSICA SECUNDARIA	9	1
Laboral	Personal	Orientación Ética.	Cumplo las normas de comportamiento definidas en un espacio dado.	BÁSICA SECUNDARIA	9	2
Laboral	Personal	Orientación Ética.	Utilizo adecuadamente los espacios y recursos a mi disposición.	BÁSICA SECUNDARIA	9	1
Laboral	Personal	Orientación Ética.	Asumo las consecuencias de mis propias acciones.	BÁSICA SECUNDARIA	9	2

3.4 DOTACIÓN MÍNIMA DE AMBIENTES DE APRENDIZAJE PARA LA COMPETENCIA DE	
3.4.1 Caracterización de ambiente mínimo	Se requiere de un ambiente integral iluminado y ventilado, con mesas de trabajo (preferiblemente modulares), sillas, equipo de proyección audiovisual, equipo de cómputo conexión a internet.
3.4.2 Maquinaria y Equipo Especializado	Equipo de sonido con control de acústicos. Enfriador para vinos. Enfriador de copas. Dispensador de licores. Abrelatas. Mesas de trabajo refrigeradas. Nevera Vertical. Máquina para hielo. Malteadora. Gramera. Exprimidor eléctrico.Horno microondas. Máquina para granizados. Licuadora frapeadora. Batidor eléctrico. Máquina para café espresso. Molino para café. Máquina de goteo para café. Molino para café filtrado. Calentador de agua. Carro móvil. Carro para flambear. Carro para trinchar. Rechaud.
3.4.3 Software Especializado	POS de venta.
3.4.4 Herramientas Especializadas	Termómetro para vinos, Cronómetro Digital, Termómetro de aguja, Cronómetros, Nariz del vino, Nariz del café, Tablas para corte, Chantillera, Driper con jarra en cristal , Cold brew. Freta. Jarras de cremado, Azafate, Tamper Lámpara Halógena. Termos, Bandejas para servicio, Tapete anti fatiga. lencería, vajilla, cubertería, cristalería, acero y electro plata, accesorios.
3.4.5 Simuladores específicos del entorno	NO APLICA
3.4.6 Muebles colaborativos	Mobiliario de comedor. Estantería en material sanitario (polímeros) Aparador para material profesional de servicio. Sillas ergonómicas. Barra modular para servicio de bar con equipamiento completo. Máquina para lavado de material de servicio. Mesa con pozuelos en acero inoxidable. Mueble con pozuelo para bar. Estufa de inducción industrial. Mesa caliente. Mesas de apoyo para escritura. Mesas de Catación para vino y café. Tablero acrílico.
3.4.7 Tecnologías de la información y las comunicaciones	Televisor 40 pulgadas Video Beam, Computadores portátiles Acceso a internet.
3.4.8 Elementos y condiciones relacionadas con la seguridad industrial, la salud ocupacional y el medio ambiente:	Sillas Ergonomicas Buena Iluminación Extintores. Punto Ecológico, Recipientes para la selección de residuos.

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	220601501
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	APLICACIÓN DE PRACTICAS DE PROTECCION AMBIENTAL Y SALUD Y SEGURIDAD EN ELTRABAJO
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	48 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
1 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.
3 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.
4 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.
2 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

ANALIZAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST DESDE SU ÁMBITO SOCIAL Y PRODUCTIVO.
DEDUCIR DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y DE SST LOS REQUERIMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES A SEGUIR.
EJERCER LOS CONTROLES PARA LA PREVENCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN AMBIENTAL, LOS ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES.
INTERPRETAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL OPERACIONAL AMBIENTAL Y DE SST PROPIOS DE SU ÁMBITO LABORAL. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL OPERACIONAL AMBIENTAL Y DE SST.
COMPROBAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL Y DE SST EN SU CONTEXTO LABORAL Y SOCIAL. CORROBORAR LAS BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES EN SU ENTORNO LABORAL Y SOCIAL.
CONSTATAR LA EJECUCIÓN DE LOS CONTROLES AMBIENTALES Y DE SST.
CONFIRMAR LAS CONDICIONES Y ACTOS SEGUROS EN SU ENTORNO LABORAL.
IDENTIFICAR LAS FORMAS DE REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES QUE AFECTAN EL DESEMPEÑO AMBIENTAL Y DE LA SST.
OBTENER LOS DATOS DE LAS CONDICIONES QUE AFECTAN EL MEDIO AMBIENTE O LA SST.
ELABORAR EL REPORTE DE LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTAN EL MEDIO AMBIENTE O SST.

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

CONTEXTUALIZACIÓN EN MEDIO AMBIENTE: CONCEPTO, COMPONENTES AMBIENTALES, AIRE, AGUA, SUELO, FLORA Y FAUNA, CARACTERÍSTICAS Y DEFINICIONES.
RESIDUOS, VERTIMIENTOS, EMISIONES, VIBRACIONES, OLORES Y TEMPERATURA: CONCEPTOS, CAUSAS Y EFECTOS SOBRE EL MEDIO AMBIENTE, PROBLEMÁTICA AMBIENTAL, MANEJO AMBIENTAL.
CONTAMINACIÓN AMBIENTAL: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, CASOS.
CONTEXTUALIZACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: SEGURIDAD, SALUD, ENFERMEDAD COMÚN,

ENFERMEDAD LABORAL ACCIDENTE DE TRABAJO, LUGAR DE TRABAJO.
PELIGROS Y RIESGOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, CLASES Y EFECTOS.
PLANES Y PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL Y DE SST: CONCEPTO, OBJETIVO Y ESTRUCTURA.
MANEJO AMBIENTAL: PREVENCIÓN, CONTROL Y MITIGACIÓN.
PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO AMBIENTAL: CARACTERÍSTICAS Y CLASES.
CONTROL DE RIESGOS DE SST: FUENTE, MEDIO E INDIVIDUO.
PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO SEGURO: DEFINICIÓN, CARACTERÍSTICAS Y CLASES.
PLANES DE EMERGENCIA: CONCEPTO, ALCANCE, ROLES DE LAS BRIGADAS DE EMERGENCIA.
MECANISMOS DE CONTROL EN LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: ELEMENTOS Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, PROCEDIMIENTOS, SEÑALIZACIÓN, HIGIENE POSTURAL, DEMARCACIÓN, ORDEN Y ASEO.
PROCEDIMIENTOS DE SEGUIMIENTO A LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST: CONCEPTO, ALCANCE Y RESPONSABILIDADES.
LISTAS DE CHEQUEO: CONCEPTO, OBJETIVO Y ESTRUCTURA.
ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS Y REPORTE.
PERMISOS DE TRABAJO EN EL CONTEXTO AMBIENTAL Y DE SST: CONCEPTO, OBJETIVO Y ESTRUCTURA.

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CONTEXTUALIZA EL ENTORNO AMBIENTAL Y DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SEGÚN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
ANALIZA LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL, PELIGROS Y RIESGOS DE LAS PERSONAS EN SU DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN MARCO NORMATIVO.
INTERPRETA LOS PLANES Y PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL Y DE SST SEGÚN LAS CONDICIONES DE SU AMBIENTE LABORAL.
IDENTIFICA LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL OPERACIONAL, AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN.
APLICA TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES LABORALES Y ACCIDENTES DE TRABAJO TENIENDO EN CUENTA LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
ACTÚA FRENTE A LOS INCIDENTES AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE EMERGENCIAS.
IDENTIFICA LOS MECANISMOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO A LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DEL SST, PARA EL MONITOREO DE LAS BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES SEGÚN LAS CONDICIONES Y ACTOS SEGUROS DE SU ENTORNO LABORAL.
APLICA TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST SEGÚN POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y EL CONTEXTO DE SU DESEMPEÑO LABORAL.
PREPARA LOS REPORTES DE ACTOS Y CONDICIONES QUE AFECTAN EL DESEMPEÑO AMBIENTAL Y DE LA SST SEGÚN OBJETIVO DEL INFORME Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

ALTERNATIVA 1:
PROFESIONAL EN: SALUD OCUPACIONAL, EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, EN ADMINISTRACIÓN DE RIESGO Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL O INGENIERO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

ALTERNATIVA 2:
TECNÓLOGO EN: GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, GESTIÓN DE CALIDAD, SEGURIDAD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE, GESTIÓN AMBIENTAL O EN GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

MÍNIMO VEINTICUATRO (24) MESES EN DOCENCIA, CAPACITACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y/O FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO. ADICIONALMENTE, CERTIFICAR CURSOS DE FORMACIÓN EN PEDAGOGÍA DE MÍNIMO 40 HORAS O PRESENTAR CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL VIGENTE EN ORIENTACIÓN DE PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES.

4.8.3 Competencias:

APLICAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
FORMULAR, EJECUTAR Y EVALUAR PROYECTOS.
TRABAJAR EN EQUIPO
ESTABLECER PROCESOS COMUNICATIVOS ASERTIVOS
MANEJAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS ASOCIADAS AL ÁREA OBJETO DE LA FORMACIÓN.

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	ASESORAR LA SELECCIÓN DE LA BEBIDA SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	260201065
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	ASESORÍA EN LA SELECCIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS.
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	192 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
3 BRINDAR INFORMACIÓN TURÍSTICA DEL DESTINO SEGÚN EL CONTEXTO LOCAL. 48 HORAS / 1 CRÉDITO
1 CARACTERIZAR LAS NECESIDADES DEL CLIENTE SEGÚN TIPOLOGÍA Y VARIABLES DE CONSUMO. 48 HORAS/ 1 CRÉDITO
2 EFECTUAR LA VENTA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS DE ACUERDO CON PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y NECESIDADES DEL CLIENTE. 96 HORAS/ 2 CRÉDITOS

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

1 RA
CLASIFICAR LOS CLIENTES.
IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
RECONOCER LAS CARACTERÍSTICAS DIFERENCIALES ENTRE PRODUCTOS Y SERVICIOS.
DETERMINAR LAS VARIABLES DE CONSUMO.
APLICAR ESTRATEGIAS DE FIDELIZACIÓN A LOS CLIENTES.

2 RA
ESTABLECER EL ORDEN GASTRONÓMICO
DEFINIR CONCEPTOS GASTRONÓMICOS

CLASIFICAR LOS VINOS
SUGERIR BEBIDA APERITIVA
ORIENTAR AL CLIENTE EN LA SELECCIÓN DEL MENÚ
APLICAR EL PROTOCOLO PARA EL SERVICIO DE VINO.
OFRECER ALIMENTOS Y BEBIDAS COMPLEMENTARIAS.
SUGERIR BEBIDA DIGESTIVA
EFECTUAR TÉCNICAS DE VENTAS EFECTIVAS
EVALUAR EL CICLO DE VENTA.

3 RA
RECONOCER LOS COMPONENTES DEL SECTOR TURÍSTICO.
RECONOCER ATRACTIVOS Y FACILIDADES TURÍSTICAS DEL TERRITORIO.
RECOPILAR INFORMACIÓN TURÍSTICA DEL ENTORNO LOCAL.
RECOMENDAR LA VISITA A ATRACTIVOS TURÍSTICOS LOCALES.
INFORMA SOBRE ASPECTOS TURÍSTICOS Y CULTURALES DEL DESTINO
OFRECER AL CLIENTE SERVICIOS TURÍSTICOS Y CONEXOS DEL DESTINO.
DAR ORIENTACIONES DE UBICACIÓN, HORARIO Y TRANSPORTE.
INDICAR PRECAUCIONES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD DEL ENTORNO.

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

1 RA
CLIENTES: CONCEPTO, TIPOLOGÍA, CARACTERÍSTICAS, NECESIDADES, MOTIVACIONES, TENDENCIAS Y FIDELIZACIÓN.
COMUNICACIÓN: CONCEPTO, TIPOLOGÍA, ELEMENTOS, TÉCNICAS, MÉTODOS Y HABILIDADES.
SERVICIO AL CLIENTE: CONCEPTO, IMPORTANCIA, CICLO DEL SERVICIO, MOMENTOS DE VERDAD, TÉCNICAS, MANEJO DE QUEJAS Y RECLAMOS.
PRODUCTOS Y SERVICIOS: CONCEPTOS, TIPOLOGÍA, CARACTERÍSTICAS.
CONSUMO: CONCEPTO, TIPOLOGÍA, OFERTA, DEMANDA, VARIABLES.

2 RA
ORDEN GASTRONÓMICO: CONCEPTO, ORIGEN, CARACTERÍSTICAS.
CONCEPTOS GASTRONÓMICOS PARA EL SERVICIO: CARNES Y PROTEÍNAS, HUEVOS, QUESOS, SOPAS Y CLASIFICACIONES, GUARNICIONES, FARINÁCEOS, ACOMPAÑAMIENTOS, ENSALADAS, SALSAS, ADEREZOS, TÉRMINOS Y TIEMPO DE COCCIÓN.
MARIDAJE: CONCEPTO, ORIGEN, TIPOLOGÍA Y CARACTERÍSTICAS.
BEBIDAS FERMENTADAS: CONCEPTO, ORIGEN, TIPOLOGÍA, CLASIFICACIÓN, PROCESO DE ELABORACIÓN, FUNCIÓN, CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS TÉCNICAS DE MARIDAJE.
ENOLOGÍA: CONCEPTO, ORIGEN, PROCESOS DE VINIFICACIÓN Y CRIANZA DE LOS VINOS.
VINOS: CONCEPTO, ORIGEN, CLASIFICACIÓN, TIPOLOGÍA, CEPAS, CARACTERÍSTICAS, PAÍSES PRODUCTORES, ALMACENAMIENTO, MARIDAJE, INTERPRETACIÓN DE ETIQUETAS, PROTOCOLO Y TEMPERATURAS DE SERVICIO, CORCHOS, DECANTACIÓN, CATA, DEFECTOS Y ENFERMEDADES Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
BEBIDAS DESTILADAS: CONCEPTO, ORIGEN, TIPOLOGÍA, CLASIFICACIÓN, PROCESO DE ELABORACIÓN, FUNCIÓN, CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS TÉCNICAS DE MARIDAJE.
BEBIDAS DIGESTIVAS: CONCEPTO, ORIGEN, TIPOLOGÍA, CLASIFICACIÓN, PROCESO DE ELABORACIÓN, FUNCIÓN, CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS TÉCNICAS DE MARIDAJE.
OTRAS BEBIDAS: ZUMOS, JUGOS, REFRESCOS, GRANIZADOS Y MALTEADAS, SMOOTHIES, INFUSIONES Y AROMÁTICAS.
VENTAS: CONCEPTO, TÉCNICAS, OBJECIONES, CIERRE DE VENTA, SERVICIO POSTVENTA.

3 RA
TURISMO: DEFINICIÓN, IMPORTANCIA, TIPOLOGÍA, CARACTERÍSTICAS, SISTEMA TURÍSTICO, CADENA DE VALOR.
ATRACTIVO TURÍSTICO: DEFINICIÓN, CLASIFICACIÓN, BIENES Y RECURSOS, CARACTERÍSTICAS,

UBICACIÓN ESPACIAL: CONCEPTO, PUNTOS CARDINALES, TÉCNICAS DE UBICACIÓN Y ORIENTACIÓN, PUNTOS DE REFERENCIACIÓN EN EL DESTINO, MAPAS TURÍSTICOS.

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1 RA
DESCRIBE LOS TIPOS DE CLIENTES DE ACUERDO A TIPOLOGÍA Y VARIABLES DE CONSUMO.
INTERACTÚA CON LOS CLIENTES SEGÚN NECESIDADES Y TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN EFECTIVA.
EJECUTA ESTRATEGIAS DE FIDELIZACIÓN CON RELACIÓN A POLÍTICAS DEL ESTABLECIMIENTO.

2 RA
TOMA EL PEDIDO UTILIZANDO CONCEPTOS BÁSICOS, ORDEN GASTRONÓMICO, PORTAFOLIO DE SERVICIO Y NECESIDADES DEL CLIENTE.
CLASIFICA LAS BEBIDAS DE ACUERDO CON PROCESO DE ELABORACIÓN, CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS Y USO GASTRONÓMICO.
CATEGORIZA LOS VINOS SEGÚN TIPOLOGÍA, CEPAS, PAÍS DE ORIGEN, GRADUACIÓN ALCOHÓLICA Y PROPIEDADES ORGANOLÉPTICAS.
APLICA TÉCNICAS DE VENTA EFECTIVAS AL SUGERIR PRODUCTOS DEL PORTAFOLIO DE SERVICIOS A PARTIR DE LAS NECESIDADES DE CLIENTE.
SUGIERE Y SIRVE BEBIDAS SEGÚN TÉCNICAS DE MARIDAJE, PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y NECESIDADES DEL CLIENTE.

3 RA
IDENTIFICA EL ENTORNO TURÍSTICO DEL TERRITORIO DE ACUERDO CON SUS ATRACTIVOS Y LA CADENA DE VALOR.
CLASIFICA INFORMACIÓN TURÍSTICA SEGÚN TIPOLOGÍA DE TURISMO.
COMUNICA INFORMACIÓN TURÍSTICA Y GENERAL DEL DESTINO APLICANDO PROTOCOLOS DE SERVICIO.

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

ALTERNATIVA 1
PROFESIONAL EN: ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA Y HOTELERA, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS TURÍSTICAS Y HOTELERAS, ADMINISTRACIÓN HOTELERA, HOTELERÍA Y TURISMO O GASTRONOMÍA.

ALTERNATIVA 2
TECNÓLOGO EN: ADMINISTRACIÓN HOTELERA, ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA Y HOTELERA, GESTIÓN HOTELERA Y TURÍSTICA, GESTIÓN PARA ESTABLECIMIENTOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS, HOTELERÍA Y TURISMO, HOTELERÍA TURISMO Y RELACIONES PÚBLICAS, GASTRONOMÍA O GESTIÓN HOTELERA.

ALTERNATIVA 3
TÉCNICA PROFESIONAL EN: ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA Y HOTELERA, OPERACIÓN DE SERVICIOS GASTRONÓMICOS, PROCESOS HOTELEROS Y DE SERVICIO, MESA Y BAR, GESTIÓN DE BARES Y RESTAURANTES, ADMINISTRACIÓN DE BARES Y RESTAURANTES, PROCESOS GASTRONÓMICOS Y DE BEBIDAS O ADMINISTRACIÓN HOTELERA.

ALTERNATIVA 4
TÉCNICO EN: MESA Y BAR, SERVICIOS DE MESA Y BAR O SERVICIO DE MESA, BAR Y COCINA

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

MÍNIMO VEINTICUATRO (24) MESES DE VINCULACIÓN LABORAL EN EL SECTOR PRODUCTIVO EN EL ÁREA DE SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS Y DOCE (12) MESES EN DOCENCIA, FORMACIÓN PROFESIONAL Y/O FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO. ADICIONALMENTE, PARA TODAS LAS ALTERNATIVAS, CERTIFICAR CURSOS DE FORMACIÓN EN PEDAGOGÍA DE MÍNIMO 40 HORAS O PRESENTAR CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL VIGENTE EN ORIENTACIÓN DE PROCESOS FORMATIVOS

PRESENCIALES.

4.8.3 Competencias:

ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE EVENTOS RECREO-DEPORTIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVIDAD VIGENTE Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA.
MANEJO DE HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS Y LEGALES EN ORGANIZACIONES RECREO-DEPORTIVAS.
MANEJO TEÓRICO PRÁCTICO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN TÉRMINOS DE PLANEACIÓN Y ORIENTACIÓN DE PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE EVALUACIÓN, CREATIVOS, INNOVADORES Y AUTOTRANSFORMADORES, QUE DESARROLLEN EL POTENCIAL DE LOS ALUMNOS Y POR LO TANTO, CONSTRUYAN CULTURA.
MANEJO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS INHERENTES A LA FUNCIÓN DOCENTE
CONCEPCIÓN GENERAL DEL PROCESO Y LOS PROCEDIMIENTOS DEL DISEÑO CURRICULAR PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL.
HABILIDADES ARGUMENTATIVAS Y LINGÜÍSTICAS.
RESPONSABILIDAD FRENTE A LA PLANEACIÓN, LA EJECUCIÓN Y LA EVALUACIÓN DEL TRABAJO ASIGNADO.
CAPACIDAD PARA LA CONVIVENCIA HUMANA, EL TRABAJO EN EQUIPO, LA AUTOFORMACIÓN Y LA CONSTRUCCIÓN DE CONOCIMIENTO.

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	240201524
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	48 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
4 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.
2 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.
3 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.
1 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

RECONOCER LA IMPORTANCIA, NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA COMUNICACIÓN HUMANA.
MANTENER LA ATENCIÓN Y ESCUCHA EN LOS PROCESOS DE COMUNICACIÓN.
INTERPRETAR MENSAJES Y RECONSTRUIR EL DISCURSO CON SUS PROPIAS PALABRAS MANTENIENDO EL SENTIDO.
APLICAR TÉCNICAS PARA LA COMUNICACIÓN ORAL, ESCRITA, VERBAL Y NO VERBAL
INTERPRETAR SEÑALES, SIGNOS, SÍMBOLOS E ÍCONOS PROPIOS DE SU ACTIVIDAD LABORAL.
USAR EL LÉXICO CON PRECISIÓN Y PROPIEDAD EN LOS PROCESOS DE COMUNICACIÓN
ORGANIZAR LA INFORMACIÓN.
UTILIZAR LA INFORMACIÓN SEGÚN EL PROPÓSITO ESTABLECIDO.
APROPIAR UN MÉTODO PARA LEER COMPRENSIVA E INTERPRETATIVAMENTE.
ESTABLECER ACUERDOS A PARTIR DE LA DIVERSIDAD DE CONCEPTOS Y OPINIONES.
CODIFICAR Y DECODIFICAR MENSAJES.
UTILIZAR LA INFORMACIÓN SEGÚN EL PROPÓSITO ESTABLECIDO.
EMPLEAR ESTRUCTURAS TEXTUALES BÁSICAS EN LA ELABORACIÓN DE TEXTOS.
REDACTAR DIFERENTES TIPOS DE TEXTOS APLICANDO REGLAS GRAMATICALES, ORTOGRÁFICAS Y DE PUNTUACIÓN.
APLICAR NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA PRODUCCIÓN DE TEXTOS.

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

COMUNICACIÓN: CONCEPTO, TIPOS, USOS, MEDIOS, CANALES, TÉCNICAS, PROCESOS CARACTERÍSTICAS, ESCENARIOS, COMPONENTES, FUNCIONES, BARRERAS, NIVELES.
EXPRESIÓN CORPORAL: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, GESTOS, POSTURAS, EMOCIONES, SENTIMIENTOS
ACTOS DE HABLA: CONCEPTO, PERCEPCIÓN, OBSERVACIÓN, ESCUCHA ACTIVA, COMUNICACIÓN VERBAL Y NO VERBAL.
COMPRENSIÓN DE TEXTOS: CONCEPTO, TÉCNICAS, PROCESOS, NIVELES, CARACTERÍSTICAS, INTERPRETACIÓN, ELEMENTOS.
REDACCIÓN DE TEXTOS: TIPOS, USOS, CLASES, PARTES, FORMA, CONTENIDO, INTENCIONALIDAD, TÉCNICAS, MÉTODOS, COHESIÓN, COHERENCIA, NORMAS BÁSICAS DE SINTAXIS, ORTOGRAFÍA, PUNTUACIÓN, PRINCIPIOS Y CUALIDADES.
CARÁCTER CONVENCIONAL Y FUNCIÓN SOCIAL DE LOS SIGNOS: CONCEPTO, TIPOS, RELACIONES, USOS, CARÁCTER, INTERPRETACIÓN, CARACTERÍSTICAS, CONTEXTO.
PROCESOS DE PENSAMIENTO: CONCEPTO, ANÁLISIS, SÍNTESIS, PROPOSICIÓN.
CONSULTA Y LECTURA: MÉTODOS, TÉCNICAS SELECCIÓN, ORGANIZACIÓN Y ARCHIVO DE INFORMACIÓN EN DIVERSAS FUENTES, NIVELES, ESTRATEGIAS.
NORMATIVIDAD: NORMAS ICONTEC PARA LA ELABORACIÓN DE TEXTOS ESCRITOS.

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RECONOCE LA IMPORTANCIA, NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA COMUNICACIÓN HUMANA, SEGÚN EL CONTEXTO EN EL QUE SE DESARROLLA.
ESCUCHA CON ATENCIÓN Y CONCENTRACIÓN, ASIENTE Y PREGUNTA AL HABLANTE--‐OYENTE PARA RETROALIMENTAR EL PROCESO.
ESTABLECE ACUERDOS A PARTIR DE LA DIVERSIDAD DE CONCEPTOS Y OPINIONES.
INTERPRETA MENSAJES Y RECONSTRUYE EL DISCURSO CON SUS PROPIAS PALABRAS MANTENIENDO EL SENTIDO.
INTERPRETA SEÑALES, SIGNOS, SÍMBOLOS E ÍCONOS PROPIOS DE SU ACTIVIDAD LABORAL.
CODIFICA Y DECODIFICA MENSAJES UTILIZANDO PROCESOS COMUNICATIVOS ORALES Y ESCRITOS.
UTILIZA ÍCONOS, SÍMBOLOS, SEÑALES, PLANOS, ESQUEMAS Y FLUJOGRAMAS SEGÚN REQUERIMIENTO.
GRÁFICA LA INFORMACIÓN CON CONTENIDOS SEMÁNTICOS.
UTILIZA LA INFORMACIÓN SEGÚN EL PROPÓSITO ESTABLECIDO.
APROPIA UN MÉTODO PARA LEER COMPRENSIVA E INTERPRETATIVAMENTE.

USA EL LÉXICO CON PRECISIÓN Y PROPIEDAD EN LOS PROCESOS DE COMUNICACIÓN RELACIONADOS CON EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.
APLICA LAS TÉCNICAS PARA LA COMUNICACIÓN VERBAL Y NO VERBAL SEGÚN REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS.
REDACTA TEXTOS CON COHESIÓN Y COHERENCIA SIGUIENDO PAUTAS DE PROGRESIÓN TEMÁTICA.
EMPLEA EN LA ELABORACIÓN DE TEXTOS ESTRUCTURAS TEXTUALES BÁSICAS.
PRODUCE TEXTOS EXPLICATIVOS, INSTRUCTIVOS, DESCRIPTIVOS SEGÚN ESPECIFICACIONES.
SELECCIONA EL TIPO DE TEXTO DE ACUERDO CON SUS INTERESES Y NECESIDADES DE CONOCIMIENTO.
EMPLEA PARA LA PRODUCCIÓN DE TEXTOS NORMATIVIDAD VIGENTE.

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

PROFESIONAL EN: COMUNICACIÓN SOCIAL, PERIODISMO, LINGÜÍSTICA, FILOLOGÍA O LITERATURA.
LICENCIADO EN: ESPAÑOL O LENGUA CASTELLANA.

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

MÍNIMO VEINTICUATRO (24) MESES EN DOCENCIA, FORMACIÓN PROFESIONAL Y/O FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO. ADICIONALMENTE, CERTIFICAR CURSOS DE FORMACIÓN EN PEDAGOGÍA DE MÍNIMO 40 HORAS O PRESENTAR CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL VIGENTE EN ORIENTACIÓN DE PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES.

4.8.3 Competencias:

FORMACIÓN POR PROYECTOS
PROCESOS PEDAGÓGICOS
CREATIVIDAD Y HABILIDADES ARTÍSTICAS
LIDERAZGO
COMPETENCIAS COMUNICATIVAS

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	210201501
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	EJERCICIO DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	48 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
3 RECONOCER EL TRABAJO COMO UNO DE LOS ELEMENTOS PRIMORDIALES PARA LA MOVILIDAD SOCIAL Y LA TRANSFORMACIÓN VITAL.
4 PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS ORIENTADAS AL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS

PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA.

2 PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.

1 VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES DEL TRABAJO.

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO
IDENTIFICAR LA NATURALEZA DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES DEL TRABAJO
RELACIONAR, EN EL MARCO DE LOS DERECHOS HUMANO EL DESARROLLO SOCIAL, LA AUTONOMÍA Y LA DIGNIDAD
DESARROLLAR DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES POLÍTICAS, PRESTACIONALES, SOCIALES, Y DE BIENESTAR DERIVADAS DE LAS ACCIONES LABORALES.
ARGUMENTAR EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TRABAJO COMO DEFENSA DE LOS MISMOS Y EXPRESIÓN DE LA CIUDADANÍA LABORAL.
DIMENSIONAR EL EJERCICIO DEL DERECHO A LA HUELGA.
INTEGRAR ACCIONES DE SOLIDARIDAD PARA LA DEFENSA DEL SER HUMANO, LA NATURALEZA Y LOS VALORES DE LA CONVIVENCIA SOCIAL Y CIUDADANÍA

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

1. PERSONA SOCIEDAD Y TRABAJO
DIGNIDAD HUMANA, DEMOCRACIA, EL TRABAJO, JUSTICIA Y PAZ.
DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.
DIVERSIDAD CULTURAL
FENOMENOLOGÍA DEL MUNDO DEL TRABAJO
2. LEYES FUNDAMENTALES Y MANDATOS LEGALES
POLÍTICA. DERECHOS HUMANOS Y CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA.
PRINCIPIOS Y DERECHOS DE LA OIT: DECLARACIÓN DE LA O.I.T.
DERECHO A LA VIDA.
DERECHOS POLÍTICOS Y CIVILES.
TRABAJO DIGNO Y DECENTE: DEFINICIÓN, ANÁLISIS DEL TRABAJO FORZOSO U OBLIGATORIO.
3. DERECHOS DEL TRABAJO Y CIUDADANÍA LABORAL
DERECHOS DEL TRABAJO Y SU IMPACTO EN EL DESARROLLO DE LA SOCIEDAD
DIALOGO SOCIAL
PERSONA SUJETO DE DERECHOS Y DEBERES EN EL CONTEXTO DE LOS DERECHOS HUMANOS
DERECHOS INDIVIDUALES Y COLECTIVOS DEL TRABAJO: CARACTERÍSTICAS Y CAMPOS PARA EL DESARROLLO DEL DERECHO INDIVIDUAL Y COLECTIVO EN EL MUNDO DEL TRABAJO
MECANISMOS DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DEL TRABAJO.
TRABAJO DECENTE: INTEGRACIÓN DE POLÍTICAS
IGUALDAD DE GÉNERO: EQUIDAD Y BALANCE DE GÉNERO
TRABAJO FORZADO Y TRABAJO INFANTIL
ENFOQUE DIFERENCIAL, VALOR CIUDADANO PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL
DISCRIMINACIÓN LABORAL EN CASOS DE ENFERMEDADES TERMINALES
RESOLUCIÓN PACÍFICA DE LOS CONFLICTOS; NEGOCIACIÓN COLECTIVA Y HUELGA
DERECHOS PARA LA SOSTENIBILIDAD EMPRESARIAL: EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD.
4. EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TRABAJO.
APLICACIÓN DE LOS MECANISMOS DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DEL TRABAJO CAJA DE HERRAMIENTAS LABORALES: SALARIO, PRESTACIONES SOCIALES, SEGURIDAD SOCIAL Y CONTRATACIÓN.
SOCIEDAD DEL OCIO: RECREACIÓN, DEPORTE, ARTE CULTURA, VIDA FAMILIAR.
DERECHOS Y LIBERTADES CIUDADANAS.
5. DERECHO A LA ASOCIACIÓN, NORMATIVIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL.
VALORES DEMOCRÁTICOS SOBRE EL SINDICALISMO. NORMATIVIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL

ASOCIACIONES SINDICALES, LIBERTAD SINDICAL Y DERECHOS ASOCIADOS.
LIBERTAD DE ASOCIACIÓN Y LIBERTAD DE ASOCIACIÓN Y SINDICAL
DERECHO DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA: AGENTES, RECONOCIMIENTO DE LA ASOCIACIÓN PARA RESOLVER PROBLEMAS
6. DERECHOS DE SOLIDARIDAD O DE LOS PUEBLOS
RELACIÓN ENTRE EL SER HUMANO, LA NATURALEZA Y EL PLANETA.
AUTODETERMINACIÓN DE LOS PUEBLOS Y DESARROLLO SOSTENIBLE Y SEGURIDAD ALIMENTARIA.
ESTRATEGIAS DE DESARROLLO E IMPACTO AMBIENTAL EN COLOMBIA.
POSTCONFLICTO Y PAZ
APROPIACIÓN DEL AVANCE Y USO DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA.
EL DESARROLLO QUE PERMITA UNA VIDA DIGNA
IDENTIDAD NACIONAL Y CULTURAL.

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

COMPARA LAS CONDICIONES DEL TRABAJO, EN EL DEVENIR HISTÓRICO DE LA HUMANIDAD DE ACUERDO CON LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES DEL TRABAJO.
ARGUMENTA LOS MOMENTOS RELEVANTES DEL DEVENIR HISTÓRICO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN LA LÍNEA DEL TIEMPO.
ANALIZA DE MANERA AUTÓNOMA SITUACIONES QUE REPERCUTEN EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS SOCIALES DESARROLLANDO HABILIDADES DE COMUNICACIÓN SEGÚN TÉCNICAS Y PROTOCOLOS.
SELECCIONA LOS MECANISMOS DE PROTECCIÓN PARA EL EJERCICIO DE LA CIUDADANÍA LABORAL APLICANDO LA NORMATIVA.
ELABORA DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LAS OBLIGACIONES ECONÓMICAS, SOCIALES, BIENESTAR DERIVADAS DE LAS ACCIONES LABORALES DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.
EVALÚA LOS RESULTADOS DE LA APLICACIÓN DE LOS MECANISMOS DE PROTECCIÓN PARA EL EJERCICIO DE LA CIUDADANÍA LABORAL ACORDE CON LA NORMATIVA.
PROPONE ESTRATEGIAS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y NEGOCIACIÓN DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.
JUSTIFICA LA IMPORTANCIA DE LOS DERECHOS DE LOS PUEBLOS Y DE LA SOLIDARIDAD EN EL EJERCICIO DE LA CIUDADANÍA LABORAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.
RELACIONA, DE LOS DERECHOS DE LOS PUEBLOS Y DE LA SOLIDARIDAD, LA AUTODETERMINACIÓN DE LOS PUEBLOS, EL DESARROLLO SOSTENIBLE, LA SEGURIDAD ALIMENTARIA, EL DERECHO AL USO DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA Y LA PAZ EN FUNCIÓN DE LOS INDICADORES DE DESARROLLO HUMANO.
PROPONE ACCIONES DE DEFENSA RELACIONADAS CON LA AUTODETERMINACIÓN DE LOS PUEBLOS, EL DESARROLLO SOSTENIBLE, LA SEGURIDAD ALIMENTARIA, EL DERECHO AL USO DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA Y LA PAZ EN FUNCIÓN DE LOS INDICADORES DEL DESARROLLO HUMANO.

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

ALTERNATIVA 1
LICENCIADO EN: EDUCACIÓN COMUNITARIA O PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL.

ALTERNATIVA 2
TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE DERECHOS HUMANOS, PAZ Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

MÍNIMO VEINTICUATRO (24) MESES EN DOCENCIA, FORMACIÓN PROFESIONAL Y/O FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO. ADICIONALMENTE, CERTIFICAR CURSOS DE FORMACIÓN EN PEDAGOGÍA DE MÍNIMO 40 HORAS O PRESENTAR CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL VIGENTE EN ORIENTACIÓN DE PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES

4.8.3 Competencias:

PRÁCTICA DE PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS UNIVERSALES.
DISPOSICIÓN AL CAMBIO.
HABILIDADES INVESTIGATIVAS.
MANEJO DE GRUPOS.
LIDERAZGO
COMUNICACIÓN EFICAZ Y ASERTIVA
DOMINIO LECTO-ESCRITURAL
DOMINIO ARGUMENTATIVO Y PROPOSITIVO
TRABAJO EN EQUIPO.
MANEJO DE LAS TIC

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA	
4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	240201526
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	INTERACCION EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	48 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
4 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS
3 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE
2 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.
1 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

ESTABLECER COMUNICACIÓN CONSTRUCTIVA
RESPETAR AL OTRO
FIJAR EL PROYECTO DE VIDA
RECLAMAR DERECHOS DE DIGNIDAD
USAR LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA PARA MEJORAR MI CALIDAD DE VIDA
EXIGIR RECONOCIMIENTO EN FUNCIÓN DE MI PRESENCIA PROTAGÓNICA EN LA SOCIEDAD
RECONOCER EL VALOR INTRÍNSECO DE CADA PERSONA
MANTENER EL VALOR DE MI DIGNIDAD
MANTENER EL VALOR DE LA DIGNIDAD DEL OTRO

RECONOCER LA AUTONOMÍA PERSONAL
RECONOCER LA AUTONOMÍA DEL OTRO
RECONOCER MIS DIFERENCIAS E IGUALDADES CON EL OTRO
PRACTICAR CON HECHOS EL RESPETO CONMIGO MISMO Y CON LOS DEMÁS.
APLICAR LA CAPACIDAD DE ESCUCHA
RESPETAR LA OPINIÓN DEL OTRO
CONSIDERAR LAS IDEAS DEL OTRO
IDENTIFICAR ESTILOS DE COMUNICACIÓN
APLICAR ESTILOS DE COMUNICACIÓN
PRACTICAR CON HECHOS EL RESPETO A LOS DEMÁS
RESPETAR LA PRIVACIDAD DEL OTRO
RESPETAR LAS CREENCIAS
RESPETAR LUGARES DE ENCUENTRO COMUNITARIO
CUIDAR LUGARES DE ENCUENTRO COMUNITARIO
PRACTICAR ACTOS DE RESPETO
RESPETAR LAS NORMAS SOCIALES
CONVIVIR EN COMUNIDAD
ASUMIR COMPORTAMIENTO DE CULTURA CIUDADANA
EJERCER ROL PROTAGÓNICO EN EL DESARROLLO SOCIAL
FORTALECER COMPETENCIAS DE LIDERAZGO
PROPONER TEMAS PARA PROYECTOS SOCIALES
DESARROLLAR PROYECTOS SOCIALES
DESARROLLAR EL SENTIDO DE PERTENENCIA
INTERPRETAR LAS TENDENCIAS MUNDIALES EN CIENCIA, TECNOLOGÍA Y SOCIEDAD
INCENTIVAR EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES.
PRESERVAR LOS RECURSOS NATURALES
ESTABLECER PROCESOS DE COMUNICACIÓN CONSTRUCTIVA
IDENTIFICAR LOS HECHOS DE VIOLENCIA EN MI HISTORIA DE VIDA
RECONOCER LA IMPORTANCIA DEL DESARROLLO DE UNA CULTURA DE PAZ
IDENTIFICAR ESTRATEGIAS DE RECONCILIACIÓN
APLICAR ESTRATEGIAS DE RECONCILIACIÓN
ESTABLECER RELACIONES CONSTRUCTIVAS ESTABLECER RELACIONES RESPETUOSAS
APORTAR EN EL DESARROLLO DE UNA CULTURA DE PAZ
ESTABLECER RELACIONES INTERPERSONALES
ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS CONSTRUCTIVAS
ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS ARGUMENTATIVAS
ESTABLECER GESTOS DE SOLIDARIOS
GENERAR PROCESOS DE CONSTRUCCIÓN DE PAZ EN EL NÚCLEO FAMILIAR
ESTABLECER RELACIONES INTERPERSONALES A PARTIR DE UNA COMUNICACIÓN ASERTIVA
ESTABLECER RELACIONES DE TOLERANCIA
ESTABLECER RELACIONES DE SOLIDARIDAD
APLICAR NORMATIVA VIGENTE EN RELACIÓN CON DERECHOS HUMANOS Y DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

HOMBRE: CONCEPTO, SUJETO MORAL, SUJETO ÉTICO
NATURALEZA HUMANA: CONCEPTO
DIGNIDAD HUMANA: CONCEPTO
ACTOS HUMANOS: CONCEPTO
ACCIONES HUMANAS: CONCEPTO
LIBERTAD: CONCEPTO
LEY NATURAL: CONCEPTO
LEY POSITIVA: CONCEPTO, APLICACIONES
MORAL: CONCEPTO AXIOLOGÍA: CONCEPTO, JERARQUÍA DE VALORES

ÉTICA: CONCEPTO.
ÉTICA APLICADA: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS
HOMBRE: CONCEPTO, SER RELACIONAL.
TRABAJO: CONCEPTO, SISTEMA DE RELACIONES.
RELACIONES SOCIALES: CONCEPTO, CLASES.
RECONCILIACIÓN: CONCEPTO, CONDICIONES.
TRABAJO EN EQUIPO: CONTEXTUALIZACIÓN, ALCANCE, TÉCNICAS, FUNDAMENTOS Y VENTAJAS
RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS: CONTEXTUALIZACIÓN, DESTREZAS, TÉCNICAS Y TEORÍAS.
COMUNICACIÓN ASERTIVA: CONTEXTUALIZACIÓN, ESTRATEGIAS, FUNDAMENTOS, TIPOS Y TÉCNICAS.
LIDERAZGO: CONCEPTO, TENDENCIAS Y GENERALIDADES.
INTELIGENCIA EMOCIONAL: CONCEPTO, ALCANCE Y TÉCNICAS.
COACHING: CONCEPTO, ALCANCE Y TÉCNICAS BÁSICAS.
PROGRAMACIÓN NEUROLINGÜÍSTICA: CONCEPTO, ALCANCE, TÉCNICAS BÁSICAS.
TOMA DE DECISIONES: CONCEPTO, MODELOS, ESTRATÉGICAS Y ANÁLISIS ESTRATÉGICO Y ALCANCE
RELACIONES INTERPERSONALES: CONCEPTO Y ALCANCE
CONTEXTO DEL CONFLICTO: CONCEPTO, CONTEXTO SOCIAL Y POLÍTICO, CONFLICTO ARMADO.
PAZ: CONCEPTO
VIOLENCIA: CONCEPTO
CONFLICTO: CONCEPTO, HITOS DE LA HISTORIA
RESPETO: CONCEPTO
FAMILIA: CONCEPTO
DIÁLOGO: CONCEPTO
CONCERTACIÓN: CONCEPTO
JUSTICIA: CONCEPTO, CLASES
EQUIDAD: CONCEPTO, APLICACIONES
GOBIERNO: CONCEPTO, FORMAS
SOCIEDAD: CONCEPTO
ESTADO: CONCEPTO
PAÍS: CONCEPTO
CONSTITUCIÓN: CONCEPTO
GOBERNALIDAD: CONCEPTO
DEMOCRACIA: CONCEPTO, CLASES
CONVIVENCIA: CONCEPTO
LIBERTAD: CONCEPTO
CRITICIDAD: CONCEPTO
NEGOCIACIÓN FRENTE AL CONFLICTO
REPARACIÓN: CONCEPTO
REINTEGRACIÓN: CONCEPTO, RUTA
DERECHOS HUMANOS: CONCEPTO, NORMATIVA VIGENTE
DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO: CONCEPTO, NORMATIVA VIGENTE
AUTOESTIMA, AUTONOMÍA, AUTOCONTROL, AUTOCUIDADO
COMUNICACIÓN: ACCIÓN INSTRUMENTAL, ACCIÓN ESTRATÉGICA Y ACCIÓN COMUNICATIVA.
HABILIDADES PARA LA VIDA Y PARA LA CONVIVENCIA: AUTOCONOCIMIENTO, EMPATÍA, COMUNICACIÓN ASERTIVA, RELACIONES INTERPERSONALES, TOMA DE DECISIONES, SOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y DE CONFLICTOS, PENSAMIENTO CREATIVO, PENSAMIENTO CRÍTICO, MANEJO DE EMOCIONES Y SENTIMIENTOS, MANEJO DE TENSIONES Y ESTRÉS.
PARTICIPACIÓN CIUDADANA: CONCEPTO, MECANISMOS E INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, BIEN COMÚN, ALTERIDAD Y GÉNERO, PROCESO DE SOCIABILIDAD HUMANA, REPRESENTACIONES SOCIALES O IMAGINARIOS CULTURALES, CULTURAS EMERGENTES, ROLES SOCIALES.
RESPONSABILIDAD SOCIAL: CONCEPTO, ESTRATEGIAS PARA GENERAR UNA CULTURA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL.

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

DEFINE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO A LOS CRITERIOS DE DIGNIDAD, DE RESPETO, CREENCIAS, ECOLOGÍA Y CULTURA.
RECONOCE SU VALOR Y EL VALOR DEL OTRO DE ACUERDO A LOS PRINCIPIOS DE DIGNIDAD Y CONSTRUCCIÓN CULTURAL Y AUTONOMÍA
DEFINE SU PROYECTO DE VIDA CON BASE EN CRITERIOS AXIOLÓGICOS Y CULTURALES Y HÁBITOS DE CONVIVENCIA
UTILIZA HERRAMIENTAS QUE PERMITEN LA COMUNICACIÓN ASERTIVA EN DIFERENTES ENTORNOS TENIENDO EN CUENTA LA PEDAGOGÍA PARA LA PAZ
CONSTRUYE RELACIONES INTERPERSONALES A PARTIR DEL ENFOQUE DIFERENCIAL Y LA PROMOCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ
CAMBIA ACTITUDES FRENTE A SU COMPORTAMIENTO CON BASE EN LA DIGNIDAD, APORTANDO A LA CULTURA DE PAZ
RECONOCE HITOS HISTÓRICOS DE VIOLENCIA Y PAZ COMO APORTE A LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ
MODIFICA ACTITUDES COMPORTAMENTALES A PARTIR DE LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS
APLICA ACCIONES DE PREVENCIÓN DE ACCIONES VIOLENTAS CON BASE EN ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN ASERTIVA
EVIDENCIA RESPETO POR EL BIEN COMÚN, LA ALTERIDAD Y EL DIÁLOGO CON EL OTRO CON BASE EN PRINCIPIOS AXIOLÓGICOS

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

PROFESIONAL EN: FILOSOFÍA, ANTROPOLOGÍA, PSICOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL O SOCIOLOGÍA.

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

MÍNIMO VEINTICUATRO (24) MESES EN DOCENCIA, FORMACIÓN PROFESIONAL Y/O FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO. ADICIONALMENTE, CERTIFICAR CURSOS DE FORMACIÓN EN PEDAGOGÍA DE MÍNIMO 40 HORAS O PRESENTAR CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL VIGENTE EN ORIENTACIÓN DE PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES.

4.8.3 Competencias:

PRÁCTICA DE PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS UNIVERSALES.
DISPOSICIÓN AL CAMBIO.
HABILIDADES INVESTIGATIVAS.
MANEJO DE GRUPOS.
LIDERAZGO
COMUNICACIÓN EFICAZ Y ASERTIVA
DOMINIO LECTO-ESCRITURAL
DOMINIO ARGUMENTATIVO Y PROPOSITIVO
TRABAJO EN EQUIPO.
MANEJO DE LAS TIC

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	230101507
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	GENERACION DE HABITOS SALUDABLES DE VIDA
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	48 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
2 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.
3 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.
1 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
4 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

IDENTIFICA LOS CONCEPTOS BÁSICOS DE ANATOMÍA Y FISIOLOGÍA
APLICA LOS CONCEPTOS BÁSICOS DE LA MIOLOGÍA HUMANA CON BASE EN EL ANÁLISIS DEL MOVIMIENTO.
INTERPRETA LOS FUNDAMENTOS DE ESTILO DE VIDA SALUDABLE, HIGIENE Y NUTRICIÓN EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.
ADMINISTRA UN PLAN DE HIGIENE CORPORAL DENTRO DEL CONTEXTO PRODUCTIVO.
EJECUTA RUTINAS DE EJERCICIO FÍSICO SEGÚN LAS NECESIDADES DE LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
ESTABLECE PAUSAS DE ACUERDO CON CARGAS DE TRABAJO Y TIEMPOS DE ACTIVIDAD FÍSICA PARA UNA RECUPERACIÓN ADECUADA.
IDENTIFICA LAS TÉCNICAS DE COORDINACIÓN MOTRIZ RELACIONADAS CON SU PERFIL OCUPACIONAL.
SELECCIONA TÉCNICAS QUE LE PERMITEN POTENCIAR SU CAPACIDAD DE REACCIÓN MENTAL Y MEJORAR SUS DESTREZAS MOTORAS SEGÚN LA NATURALEZA DE SU ENTORNO LABORAL.
APLICA CONCEPTOS BÁSICOS DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.
DISCRIMINA EJERCICIOS ESPECÍFICOS PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS ERGONÓMICOS SEGÚN SU ACTIVIDAD LABORAL

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

FUNDAMENTOS DE ANATOMÍA Y FISIOLOGÍA
CONCEPTOS, CARACTERÍSTICAS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE
CONCEPTOS DE HIGIENE Y SU APLICABILIDAD
CONCEPTOS DE NUTRICIÓN, BASES FUNDAMENTALES Y PLANES NUTRICIONALES SEGÚN ACTIVIDAD LABORAL.
FUNDAMENTOS DE MIOLOGÍA Y ANÁLISIS DEL MOVIMIENTO
DEFINICIÓN, CARACTERÍSTICAS, COMPONENTES Y VENTAJAS DE LA ACTIVIDAD FÍSICA
DEFINICIÓN, CLASES, CONDICIÓN, TIEMPOS DE APLICACIÓN, BENEFICIOS DEL EJERCICIO FÍSICO

CARACTERÍSTICAS DE LA FRECUENCIA CARDIACA
DEFINICIÓN, CLASES Y CARACTERÍSTICAS DE LOS TEST FÍSICO ATLÉTICOS.
DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL ACONDICIONAMIENTO FÍSICO
APLICACIÓN DE SERIES, REPETICIONES Y CARGAS DE TRABAJO EN EL EJERCICIO FÍSICO
DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LA DESTREZA MOTORA
CONCEPTUALIZACIÓN Y CONDICIONANTES DE LA PSICOMOTRICIDAD
DEFINICIÓN DE MOTRICIDAD Y SU CLASIFICACIÓN, BENEFICIOS.
APLICABILIDAD DE LA ERGONOMÍA Y LA ACTIVIDAD FÍSICA
POSTURAS, CLASIFICACIÓN, MANEJO DE CARGAS Y PLANES POSTURALES
REHABILITACIÓN Y PLAN DE TRABAJO
PAUSAS ACTIVAS, CONCEPTOS Y PRÁCTICAS
USO ADECUADO DEL TIEMPO LIBRE

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

IDENTIFICA LOS CONCEPTOS BÁSICOS DE ANATOMÍA Y FISIOLOGÍA
APLICA LOS CONCEPTOS BÁSICOS DE LA MIOLOGÍA HUMANA CON BASE EN EL ANÁLISIS DEL MOVIMIENTO.
INTERPRETA LOS FUNDAMENTOS DE ESTILO DE VIDA SALUDABLE, HIGIENE Y NUTRICIÓN EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.
ADMINISTRA UN PLAN DE HIGIENE CORPORAL DENTRO DEL CONTEXTO PRODUCTIVO.
EJECUTA RUTINAS DE EJERCICIO FÍSICO SEGÚN LAS NECESIDADES DE LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
ESTABLECE PAUSAS DE ACUERDO CON CARGAS DE TRABAJO Y TIEMPOS DE ACTIVIDAD FÍSICA PARA UNA RECUPERACIÓN ADECUADA.
IDENTIFICA LAS TÉCNICAS DE COORDINACIÓN MOTRIZ RELACIONADAS CON SU PERFIL OCUPACIONAL.
SELECCIONA TÉCNICAS QUE LE PERMITEN POTENCIAR SU CAPACIDAD DE REACCIÓN MENTAL Y MEJORAR SUS DESTREZAS MOTORAS SEGÚN LA NATURALEZA DE SU ENTORNO LABORAL.
APLICA CONCEPTOS BÁSICOS DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.
DISCRIMINA EJERCICIOS ESPECÍFICOS PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS ERGONÓMICOS SEGÚN SU ACTIVIDAD LABORAL.
ESTRUCTURA UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN CONTEXTO LABORAL

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

LICENCIADO EN EDUCACIÓN FÍSICA
PROFESIONAL EN CIENCIAS DEL DEPORTE.
TECNÓLOGO EN ACTIVIDAD FÍSICA O ENTRENAMIENTO DEPORTIVO CON ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA RELACIONADA CON EL ÁREA DE CONOCIMIENTO.

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

MÍNIMO 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL EN EL ÁREA OBJETO DEL DESEMPEÑO.
EXPERIENCIA DOCENTE MÍNIMO DE 12 MESES

4.8.3 Competencias:

PRACTICA DE PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS UNIVERSALES.
DISPOSICIÓN AL CAMBIO.
HABILIDADES INVESTIGATIVAS.
MANEJO DE GRUPOS.
LIDERAZGO
COMUNICACIÓN EFICAZ Y ASERTIVA
DOMINIO LECTO-ESCRITURAL

MANEJO DE LAS TIC

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	240201529
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	GESTION DE PROCESOS EMPRENDEDORES
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	48 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
1 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL.
3 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO
4 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL
2 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA
RECONOCER CASOS DE ÉXITO EMPRESARIAL
DETERMINAR ELEMENTOS PERSONALES EN LA CULTURA EMPRENDEDORA
ANALIZAR EL SECTOR PRODUCTIVO DE INFLUENCIA
CONSULTAR FUENTES DE INFORMACIÓN: PRIMARIAS Y SECUNDARIAS
RECOLECTAR INFORMACIÓN DE FORMA ESTADÍSTICA
ESTABLECER OPORTUNIDADES DE NEGOCIO
ESTABLECER SOLUCIONES A PROBLEMAS O NECESIDADES PLANTEADAS
IDENTIFICAR NECESIDADES EMPRESARIALES DEL SECTOR PRODUCTIVO DE INFLUENCIA
RECONOCER LAS CARACTERÍSTICAS DEL PERFIL EMPRENDEDOR
ANALIZAR EL MERCADO POTENCIAL
EMPLEAR TÉCNICAS DE MERCADEO
IDENTIFICAR ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES
DEFINIR LA NATURALEZA DE LAS ORGANIZACIONES EMPRESARIALES
RECONOCER ESTRUCTURAS OPERACIONALES
CONSTRUIR PROPUESTAS EMPRESARIALES

ESTABLECER PRINCIPIOS DE GESTIÓN EMPRESARIAL
DESARROLLAR HABILIDADES DE GESTIÓN EMPRESARIAL
DETERMINAR ESTRATEGIAS DE MERCADEO
CONSTRUIR IDEAS DE NEGOCIO
EMPLEAR ELEMENTOS DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
ABORDAR LOS CONTEXTOS DE INFLUENCIA DE LA IDEA DE NEGOCIO

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

EMPRENDIMIENTO, CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, HABILIDADES, TIPOS, PERFIL EMPRENDEDOR, RESPONSABILIDAD, COMUNICACIÓN ASERTIVA, AUTOGESTIÓN, AUTONOMÍA, PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS.
IDEACIÓN, CONCEPTO, METODOLOGÍAS, TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS.
PROBLEMA, CONCEPTOS, ESTRUCTURA DE PROBLEMA, ALTERNATIVAS CREATIVAS DE SOLUCIÓN.
IDEAS Y OPORTUNIDADES DE NEGOCIO, MODELAJE DE IDEAS,
VALIDACIÓN TEMPRANA DE MERCADOS, INNOVACIÓN, CREATIVIDAD, PROCESO CREATIVO.
EMPRESA, CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, ESTRUCTURA, TIPOLOGÍA, ÁREAS FUNCIONALES, FORMALIZACIÓN
MERCADOS, CONCEPTO, TIPOS, ESTRUCTURA, CARACTERÍSTICAS PRODUCTIVIDAD, COMPETITIVIDAD.
ESTRUCTURA OPERACIONAL, CONCEPTO, PRODUCTO, PROCESO, INFRAESTRUCTURA FÍSICA, REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, TECNOLÓGICOS Y HUMANOS.
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, CONCEPTO, TIPOLOGÍA, ESTRUCTURA ORGÁNICA.
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.
FINANZAS, CONCEPTO, TIPOS, ESTRUCTURA BÁSICA, TENDENCIA Y PROSPECTIVA.
GESTIÓN EMPRESARIAL, CONCEPTO, HABILIDADES, DESTREZAS, NIVELES, ESTRUCTURA, CONTROL Y

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

APLICA ACCIONES DE EMPRENDIMIENTO DE ACUERDO CON LOS ELEMENTOS DE DESARROLLO SOCIAL Y PERSONAL
PLANTEA IDEAS DE NEGOCIO A PARTIR DE OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL MERCADO CONFORME CON EL ANÁLISIS SECTORIAL
ESTRUCTURA UN PERFIL DE EMPRENDEDOR TENIENDO EN CUENTA LAS HABILIDADES Y PRINCIPIOS DE LA GESTIÓN EMPRESARIAL
INTEGRA ELEMENTOS BÁSICOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DESCRIPTIVAS DEL PLAN DE NEGOCIO
DETERMINA GRUPOS FOCALES DE MERCADO DE ACUERDO CON LA IDEA DE NEGOCIO
CONSTRUYE PROPUESTAS EMPRESARIALES Y DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y SEGMENTACIÓN DEL MERCADO
DETERMINA EL IMPACTO DEL PLAN DE NEGOCIO CONFORME CON LAS ATRIBUCIONES Y DINÁMICAS DEL SECTOR PRODUCTIVO
ARGUMENTA LA IDEA DE NEGOCIO CONFORME CON LA PROPUESTA Y NECESIDADES DEL SECTOR

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS O
INGENIERÍA INDUSTRIAL.

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

MÍNIMO VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL Y DOCE (12) MESES EN DOCENCIA, FORMACIÓN PROFESIONAL Y/O FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO. ADICIONALMENTE, CERTIFICAR CURSOS DE FORMACIÓN EN PEDAGOGÍA DE MÍNIMO 40 HORAS O PRESENTAR CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL VIGENTE EN ORIENTACIÓN DE PROCESOS FORMATIVOS

4.8.3 Competencias:

PRÁCTICA DE PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS UNIVERSALES.
DISPOSICIÓN AL CAMBIO.
HABILIDADES INVESTIGATIVAS.
MANEJO DE GRUPOS.
LIDERAZGO
COMUNICACIÓN EFICAZ Y ASERTIVA
DOMINIO LECTO-ESCRITURAL
DOMINIO ARGUMENTATIVO Y PROPOSITIVO
TRABAJO EN EQUIPO.
MANEJO DE LAS TIC

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA	
4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	240202501
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	INTERACCION EN LENGUA INGLESA
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	192 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
3 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.
1 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.
5 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.
4 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS
6 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.
2 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

FAMILIARIZARSE CON DISTINTOS ASPECTOS DE LA LENGUA HABLADA, COMO LOS FONEMAS, EL ACENTO Y LOS PATRONES BÁSICOS DE LA ENTONACIÓN.
EMPLEAR LA ESTRUCTURA BÁSICA DE UNA FRASE EN INGLÉS (SUJETO + VERBO + COMPLEMENTO).

DELETREAR NOMBRES, DIRECCIONES Y OTRAS PALABRAS.
PREGUNTAR POR LA ORTOGRAFÍA DE LAS PALABRAS DE NOMBRES Y OBJETOS.
PREGUNTAR POR LOS NOMBRES DE LAS COSAS.
SEÑALAR LA UBICACIÓN DE UN OBJETO.
INTERCAMBIAR NÚMEROS DE TELÉFONO Y DIRECCIONES DE CORREO ELECTRÓNICO.
SALUDAR EN SITUACIONES FORMALES O INFORMALES, EN DIFERENTES MOMENTOS DEL DÍA.
UTILIZAR FÓRMULAS DE SALUDO AL COMIENZO DE UNA LLAMADA A ALGUIEN FAMILIAR.
CONTESTAR UNA LLAMADA O E-MAIL USANDO FÓRMULAS DE CORTESÍA EN EL CONTEXTO LABORAL.
DILIGENCIAR FORMULARIOS CON DATOS PERSONALES EN LA COTIDIANIDAD O EN CONTEXTOS LABORALES.
PRESENTARSE A UN GRUPO O A UN VISITANTE EN CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.
INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PERSONAL BÁSICA RELACIONADA CON EL NOMBRE, EDAD, NACIONALIDAD, LA PROCEDENCIA Y LUGAR DE RESIDENCIA PROPIA Y DE OTRAS PERSONAS, ESTADO CIVIL, HIJOS, OCUPACIÓN, ETC).
INTERCAMBIAR INFORMACIÓN ACERCA DE LA FAMILIA Y LOS INTERESES.
INTERCAMBIAR INFORMACIÓN SOBRE SU ESTADO DE ÁNIMO Y EL DE OTRAS PERSONAS.
EXPRESAR POSESIÓN Y PROPIEDAD DE LAS COSAS.
PREGUNTAR POR LA UBICACIÓN DE UN OBJETO.
PEDIR PRESTADO ALGO A ALGUIEN DE MANERA FORMAL E INFORMAL.
SOLICITAR AYUDA DE MANERA FORMAL E INFORMAL.
OFRECER AYUDA A ALGUIEN A TRAVÉS DEL USO DE FÓRMULAS DE CORTESÍA.
RESPONDER A PROPUESTAS DE AYUDA.
INDICAR SUS GUSTOS Y PREFERENCIAS EN UNA CONVERSACIÓN SIMPLE DE CARÁCTER SOCIAL.
SUGERIR A ALGUIEN UN SITIO O UN LUGAR PARA VISITAR.
RESPONDER A BUENAS Y MALAS NOTICIAS.
INTERCAMBIAR INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA RUTINA Y LAS ACTIVIDADES DEL FIN DE SEMANA, EXPRESANDO LA FRECUENCIA DE LAS MISMAS.
INTERCAMBIAR INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA RUTINA LABORAL Y DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.
DECIR LA HORA.
BRINDAR INFORMACIÓN ACERCA DE LA UBICACIÓN DE CIERTOS LUGARES EN UN PAÍS, CIUDAD, PUEBLO O ESPACIOS COMO UN EDIFICIO.
PREGUNTAR POR ARTÍCULOS EN UN ALMACÉN DE COMPRAS O SUPERMERCADO.
PREGUNTAR POR EL PRECIO, TALLAS Y COLORES DE ARTÍCULOS EN UN ALMACÉN.
INTERACTUAR CON CLIENTES A TRAVÉS DEL SALUDO Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL.
DAR CONSEJOS SIMPLES DE SALUD Y SEGURIDAD.
COMPRENDER PALABRAS Y FRASES MUY SENCILLAS EN LETREROS, CATÁLOGOS O SIMILARES DE USO LABORAL COTIDIANO.
HABLAR DE LO QUE SE QUIERE HACER, O SE PREFERIRÍA HACER.
NEGAR ALGO DE FORMA CORDIAL.
RESPONDER A INVITACIONES.
AGRADECER A LA GENTE SEGÚN EL CONTEXTO Y EL INTERLOCUTOR.
USAR EXPRESIONES Y FÓRMULAS DE CORTESÍA EN RESPUESTA A AGRADECIMIENTOS.
DISCULPARSE A TRAVÉS DEL USO DE EXPRESIONES Y FÓRMULAS DE CORTESÍA.
RESPONDER A DISCULPAS PRESENTADAS A TRAVÉS DEL USO DE EXPRESIONES Y FÓRMULAS DE CORTESÍA.
HABLAR DE LO QUE ESTÁ OCURRIENDO EN EL MOMENTO.
EXPRESAR LO QUE OCURRIÓ O NO EN UN PUNTO ESPECÍFICO DEL PASADO.
CONTAR ACONTECIMIENTOS EN EL PASADO INDICANDO FECHAS.
REALIZAR UN PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN, QUE PERMITA REVISAR SU SABER, HACER Y SER DENTRO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN.
IDENTIFICAR LOS ACIERTOS Y DIFICULTADES PRESENTADOS EN CADA PUNTO DEL PROCESO DE APRENDIZAJE.
EVALUAR DE MANERA REFLEXIVA Y CRÍTICA LAS EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PRESENTADAS A LO LARGO DE LA FORMACIÓN.
PONER EN PRÁCTICA TÉCNICAS DE APRENDIZAJE O ACCIONES QUE LE PERMITAN MEJORAR O

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

GRAMÁTICA
PRONOMBRES PERSONALES
PRESENTE SIMPLE DE BE (AM, IS, ARE) Y ESTRUCTURACIÓN SINTÁCTICA (SUJETO / VERBO / COMPLEMENTO)
INTERROGACIÓN (YES/NO WH ESTRUCTURA)
ADJETIVOS POSESIVOS
ARTÍCULOS
DEMOSTRATIVOS (COMO PRONOMBRES Y ADJETIVOS)
SUSTANTIVOS PLURALES
SUSTANTIVOS CONTABLES Y NO CONTABLES
THERE IS, THERE ARE
PREPOSICIONES DE LUGAR
ADVERBIOS DE CANTIDAD: MANY, MUCH, A LOT (OF)
SOME Y ANY
ADJETIVOS DESPUÉS DEL VERBO BE, Y ANTES DE LOS SUSTANTIVOS
PRESENTE SIMPLE (VERBOS MÁS USADOS) Y ESTRUCTURACIÓN SINTÁCTICA (SUJETO / VERBO / COMPLEMENTO)
ADVERBIOS DE FRECUENCIA
PREPOSICIONES DE TIEMPO
PRESENTE CONTINUO: ACCIONES PRESENTES Y ESTRUCTURACIÓN SINTÁCTICA (SUJETO / VERBO / COMPLEMENTO)
CONECTORES SIMPLES: AND, OR, BUT
VERBO CAN (PERMISO, POSIBILIDAD, HABILIDAD)
VERBO WOULD (INVITACIONES)
VERBO SHOULD (RECOMENDAR UN SITIO O UN LUGAR)
VERBO SHOULD (HACER UNA RECOMENDACIÓN SENCILLA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO)
VERBOS QUE IMPLICAN EL INFINITIVO: HAVE TO, NEED TO, (WOULD) LIKE TO, WANT TO
SUJETO + CONTRACCIONES AUXILIARES (ID)
AUXILIARES + SIN CONTRACCIONES (I WOULD)
POSESIVOS CON 'S'
PRONOMBRES SUJETO Y OBJETO
PRONOMBRES INDEFINIDOS
PASADO SIMPLE (REGULAR E IRREGULAR) Y ESTRUCTURACIÓN SINTÁCTICA (SUJETO / VERBO / COMPLEMENTO)
USED TO

VOCABULARIO
SALUDOS
FÓRMULAS DE CORTESÍA
INFORMACIÓN PERSONAL (DATOS)
NÚMEROS
EL ALFABETO
COLORES, FORMAS Y TEXTURAS
TRABAJOS Y OCUPACIONES
PAÍSES, NACIONALIDADES, IDIOMAS
MIEMBROS DE LA FAMILIA
OBJETOS DEL AMBIENTE DE APRENDIZAJE
ELEMENTOS PERSONALES, POSESIONES
ELEMENTOS DE SU ENTORNO LABORAL
ADJETIVOS PARA DESCRIBIR PERSONAS, COSAS Y LUGARES
ADJETIVOS PARA DEFINIR LA PERSONALIDAD DE ALGUIEN
SENTIMIENTOS, SENSACIONES
ACTIVIDADES COTIDIANAS
EL COMER Y LAS HORAS DE COMIDA

DEPORTES Y EJERCICIO
PROGRAMAS DE TELEVISIÓN, PELÍCULAS, LIBROS
GUSTOS Y PREFERENCIAS (AFICIONES, INTERESES, DEPORTES, MÚSICA, PELÍCULAS, TELEVISIÓN, LIBROS)
EXPRESIONES PARA RESPONDER A BUENAS Y MALAS NOTICIAS (AWESOME, NO KIDDING!
REALLY?)
LUGARES, ATRACCIONES EN UN PUEBLO O CIUDAD (FESTIVOS, ACTIVIDADES TURÍSTICAS, COMIDAS Y BEBIDAS)
EL CLIMA
ALMACENES Y PLAN DE COMPRAS
VESTUARIO Y ACCESORIOS
ADVERBIOS DE TIEMPO PASADO (YESTERDAY, LAST, AGO)

PRONUNCIACIÓN
VOCALES A E I
ENTONACIÓN
TERMINACIÓN DE LAS PALABRAS POR S (PLURAL, POSESIVOS, TERCERA PERSONA DEL SINGULAR)
ACENTUACIÓN DE PALABRAS
FONEMAS, PARES MÍNIMOS (SHIP/SHEEP, VET/BET, PULL/POOL, YET/JET)
REDUCCIÓN DE PRONUNCIACIÓN AUXILIARES COMO EN: DO YOU / DID YOU / WOULD YOU)
ACENTO EN UNA FRASE (PALABRAS DE CONTENIDO Y FUNCIONALES)
PALABRAS SIN ACENTO (DÉBILES) (AUXILIARES, PRONOMBRES, POSESIVOS, ARTÍCULOS, PREPOSICIONES, CONJUNCIONES, FORMA DEL INFINITIVO TO)
ACENTO SIN MARCAR Y LA ENTONACIÓN EN LAS PREGUNTAS (ELEVADA / EN DESCENSO)
ENLACE CONSONANTE-VOCAL
TERMINACIÓN EN ED (TRES FORMAS)

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

COMPRENDE VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS EN CONTEXTOS PERSONALES ACORDE CON NIVEL PRINCIPIANTE.
COMPRENDE INFORMACIÓN BÁSICA EN TEXTOS EN INGLÉS ACORDE CON NIVEL PRINCIPIANTE.
COMPLETA FORMULARIOS CON INFORMACIÓN PERSONAL UTILIZANDO VOCABULARIO Y GRAMÁTICA ACORDE CON NIVEL PRINCIPIANTE.
PARTICIPA EN JUEGOS DE ROL GUIADOS O SITUACIONES SIMULADAS RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN PERSONAL, EXPRESIONES DE SALUDO Y DEMÁS UTILIZANDO VOCABULARIO Y GRAMÁTICA BÁSICA JUNTO CON EL USO DE FÓRMULAS DE CORTESÍA.
BRINDA INFORMACIÓN ACERCA DE OBJETOS Y SUS CARACTERÍSTICAS.
EXPRESA EL QUEHACER DIARIO PERSONAL Y LABORAL UTILIZANDO VOCABULARIO Y GRAMÁTICA ACORDE CON NIVEL PRINCIPIANTE.
COMPRENDE RECOMENDACIONES SOBRE CONDUCTAS SEGURAS EN EL LUGAR DE TRABAJO, UTILIZANDO VOCABULARIO Y GRAMÁTICA BÁSICA ACORDE CON NIVEL PRINCIPIANTE.
EXPRESA GUSTOS, PREFERENCIAS Y ACTIVIDADES EN EL TIEMPO LIBRE UTILIZANDO VOCABULARIO Y GRAMÁTICA BÁSICA ACORDE CON NIVEL PRINCIPIANTE.
COMPRENDE NARRACIONES CORTAS ORALES Y ESCRITAS ACERCA DE SITUACIONES QUE OCURREN EN EL MOMENTO DE LA EXPRESIÓN, UTILIZANDO VOCABULARIO Y GRAMÁTICA BÁSICA ACORDE CON NIVEL PRINCIPIANTE.
EMPLEA LA ESTRUCTURA BÁSICA DEL INGLÉS (SUJETO + VERBO + COMPLEMENTO) EN LA ELABORACIÓN DE TEXTOS CORTOS ORALES Y ESCRITOS QUE CONTIENEN DESCRIPCIÓN U OPINIÓN ACERCA DE UN SITIO TURÍSTICO DE INTERÉS DE SU REGIÓN UTILIZANDO VOCABULARIO Y GRAMÁTICA BÁSICA ACORDE CON NIVEL PRINCIPIANTE.
COMPRENDE CONVERSACIONES CORTAS ACERCA DE EXPERIENCIAS PASADAS UTILIZANDO VOCABULARIO Y GRAMÁTICA BÁSICA ACORDE CON NIVEL PRINCIPIANTE.
EMPLEA LA ESTRUCTURA BÁSICA DEL INGLÉS (SUJETO + VERBO + COMPLEMENTO) EN LA ELABORACIÓN DE TEXTOS CORTOS ORALES Y ESCRITOS EN PASADO SIMPLE QUE CONTIENEN INFORMACIÓN PERSONAL DE SU HISTORIA DE VIDA Y DE OTROS.

ESTABLECE ACCIONES DE MEJORA CONTINUA PARA EL ALCANCE PROGRESIVO DE LOGROS COMUNICATIVOS EN INGLÉS ACORDE CON NIVEL PRINCIPIANTE.
PARTICIPA EN JUEGOS DE ROL GUIADOS O SITUACIONES SIMULADAS RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN PERSONAL, EXPRESIONES DE SALUDO Y DEMÁS UTILIZANDO VOCABULARIO Y GRAMÁTICA BÁSICA JUNTO CON EL USO DE FÓRMULAS DE CORTESÍA EN UN AMBIENTE LABORAL.
CONTESTA UNA LLAMADA O E-MAIL USANDO FÓRMULAS DE CORTESÍA EN EL CONTEXTO LABORAL.
COMPRENDE PALABRAS Y FRASES MUY SENCILLAS EN LETREROS, CATÁLOGOS O SIMILARES DE USO LABORAL COTIDIANO.
DA CONSEJOS SIMPLES DE SALUD Y SEGURIDAD.

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

PROFESIONAL O LICENCIADO EN IDIOMAS, INGLÉS, ESPAÑOL E INGLÉS, FILOLOGÍA E IDIOMAS O LENGUAS MODERNAS CON CERTIFICACIÓN DE DOMINIO DEL IDIOMA INGLÉS MÍNIMO EN NIVEL B2, DEMOSTRADO MEDIANTE EXAMEN INTERNACIONAL ACREDITADO DE ACUERDO CON MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA.

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

MÍNIMO DOCE (12) MESES EN LA ORIENTACIÓN DE PROCESOS DE FORMACIÓN EN EL IDIOMA INGLÉS MODALIDAD PRESENCIAL. ADICIONALMENTE, CERTIFICAR CURSOS DE FORMACIÓN EN PEDAGOGÍA DE MÍNIMO 40 HORAS O PRESENTAR CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL VIGENTE EN ORIENTACIÓN DE PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES.

4.8.3 Competencias:

DEMOSTRAR ALTAS COMPETENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA Y LMS.
DOMINIO DEMOSTRADO EN OFIMÁTICA E INTERNET Y/O CIUDADANÍA DIGITAL.
COMPETENCIAS METODOLÓGICAS PARA LA ORIENTACIÓN DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO.
HABILIDADES EN COMUNICACIÓN ESCRITA, SOLUCIÓN DE PROBLEMAS, PENSAMIENTO CRÍTICO, ENTENDIMIENTO INTERPERSONAL, TRABAJO EN EQUIPO Y COMPRENSIÓN LECTORA.
CREATIVO Y PROACTIVO.
PREFERIBLEMENTE: ESTAR CERTIFICADO EN EL CURSO DE INSTRUCTOR VIRTUAL VIGENTE, ESTABLECIDO POR LA DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA Y/O CERTIFICADO RELACIONADO CON TUTORÍA VIRTUAL EXPEDIDO EN LOS TRES ÚLTIMOS AÑOS.
PREFERIBLEMENTE: CONOCIMIENTO DE LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN DEL SENA.

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	290801023
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	96 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
1 DETECTAR LOS RIESGOS DE CONTAMINACIÓN QUE AFECTAN LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS TENIENDO EN CUENTA LOS TIPOS DE CONTAMINACIÓN (FÍSICOS, QUÍMICOS Y BIOLÓGICOS. (48 HORAS / 1 CRÉDITO)
3 APLICAR PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN EN LA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD SANITARIA Y PLAN DE SANEAMIENTO. (24 HORAS / 0.5 CRÉDITOS)
2. APLICAR MÉTODOS Y TÉCNICAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN ÁREAS DE PRODUCCIÓN Y SERVICIO TENIENDO EN CUENTA PROGRAMA DE LIMPIEZA Y REPORTE DE NOVEDADES. (24 HORAS / 0.5 CRÉDITOS)

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

1 RA
ANALIZAR RIESGOS DE CONTAMINACIÓN
CLASIFICAR RIESGOS DE CONTAMINACIÓN
ESTABLECER FACTORES DE RIESGO DE CONTAMINACIÓN
UBICAR PUNTOS CRÍTICOS DE CONTROL EN LOS PROCESOS DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS.

2 RA
MANEJAR PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN ÁREAS, EQUIPOS Y UTENSILIOS PARA LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS.
APLICAR TÉCNICAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN ÁREAS DE PRODUCCIÓN Y SERVICIO.
LIMPIAR ÁREAS, EQUIPOS Y UTENSILIOS PARA LA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS.
DOSIFICAR Y PREPARAR AGENTES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.
REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS EN LOS PROCESOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.

3 RA
CONOCER PROGRAMA DE CONTROL DE PLAGAS
EMPLEAR PROGRAMA DE RESIDUOS
CUMPLIR LA NORMATIVA DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS
USAR VESTIMENTA DE TRABAJO
UTILIZAR ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL
EJECUTAR PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS ESTÁNDAR EN LA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS.
MANEJAR PLAN DE SANEAMIENTO

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

1 RA
AGENTES PATÓGENOS: CONCEPTO, CLASES, CARACTERÍSTICAS, MEDIOS Y FACTORES DE INCUBACIÓN.
ENFERMEDADES INFECTOCONTAGIOSAS: CONCEPTO, FUNDAMENTOS GENERALES.
ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR ALIMENTOS: CONCEPTO, TIPOS, SINTOMATOLOGÍA, MECANISMOS DE CONTROL
RIESGOS DE CONTAMINACIÓN: CONCEPTO, CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN, FUENTES, MECANISMOS, PUNTOS CRÍTICOS DE CONTROL APLICADOS A LA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS, CONSECUENCIAS.

2 RA
LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN: CONCEPTO, TÉCNICAS, MÉTODOS, SOLUCIONES, PROTOCOLOS, PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS ESTANDARIZADOS DE SANEAMIENTO: DEFINICIÓN, ALCANCE Y NORMATIVIDAD.

3 RA
PLAN DE SANEAMIENTO: CONCEPTO, COMPONENTES PROGRAMAS.
PLAGAS: CONCEPTO, TIPOS, CLASES, PROGRAMAS DE CONTROL.
RESIDUOS: CARACTERÍSTICAS, IMPACTO, TIPOS, TÉCNICAS DE CLASIFICACIÓN Y DISPOSICIÓN, PROGRAMA DE DESECHOS SÓLIDOS Y NORMATIVA DE MANEJO DE DESECHOS LÍQUIDOS, ACEITES, AGUAS RESIDUALES.
HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS: MARCO LEGAL, NORMAS TÉCNICAS SECTORIALES, DEBERES DEL PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS.

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1 RA
IDENTIFICA LOS MECANISMOS DE CONTAMINACIÓN DE LOS ALIMENTOS DE ACUERDO CON FACTORES Y FUENTES.
CLASIFICA LOS CONTAMINANTES DE LOS ALIMENTOS SEGÚN FUENTES Y FACTORES QUE LOS GENERAN.
DEFINE PUNTOS CRÍTICOS A CONTROLAR EN EL SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS SEGÚN FUENTES Y FACTORES DE CONTAMINACIÓN, DESPUÉS DE CUMPLIR A CABALIDAD CON BPM.

2 RA
PREPARA SOLUCIONES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
LIMPIA Y DESINFECTA ÁREAS, EQUIPOS Y UTENSILIOS PARA LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS DE ACUERDO CON PROGRAMA Y PROCEDIMIENTO OPERATIVO ESTÁNDAR.

3 RA
CLASIFICA RESIDUOS DE ACUERDO CON PROGRAMA DE SANEAMIENTO
DISPONE RESIDUOS DE ACUERDO CON PROGRAMA DE SANEAMIENTO Y NORMATIVIDAD.
ASUME PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN EN LA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS ESTANDARIZADOS DE SANEAMIENTO, DE ACUERDO CON LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

ALTERNATIVA 1
PROFESIONAL EN: INGENIERÍA DE ALIMENTOS O INGENIERÍA AGROINDUSTRIAL.

ALTERNATIVA 2
TECNÓLOGO EN: PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS O CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS.

ALTERNATIVA 3
TÉCNICO PROFESIONAL EN CONTROL DE LA CALIDAD DE ALIMENTOS.

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

MÍNIMO VEINTICUATRO (24) MESES DE VINCULACIÓN LABORAL EN EL SECTOR PRODUCTIVO EN EMPRESAS DE PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS Y DOCE (12) MESES EN DOCENCIA, CAPACITACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y/O FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO. ADICIONALMENTE, PARA TODAS LAS ALTERNATIVAS, CERTIFICAR CURSOS DE FORMACIÓN EN PEDAGOGÍA DE MÍNIMO 40 HORAS O PRESENTAR CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL VIGENTE EN ORIENTACIÓN DE PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES.

4.8.3 Competencias:

FORMULAR, EJECUTAR Y EVALUAR PROYECTOS.
TRABAJAR EN EQUIPO.
ESTABLECER PROCESOS COMUNICATIVOS ASERTIVOS.
MANEJAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS ASOCIADAS AL ÁREA OBJETO DE LA FORMACIÓN.
MANEJAR PLATAFORMAS LMS
ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	PREPARAR CÓCTELES SEGÚN ESTÁNDARES TÉCNICOS Y NORMATIVA
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	260201071
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	PREPARARACION DE BEBIDAS
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	240 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
3 ELABORAR BEBIDAS CONFORME CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y REQUERIMIENTO DEL CLIENTE. 96 HORAS / 2 CRÉDITOS
1 MANEJAR INVENTARIOS CON BASE EN SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ESTABLECIMIENTO. 24 HORAS / 0.5 CRÉDITO
2 EFECTUAR MISE EN PLACE PARA EL SERVICIO DE BEBIDAS SEGÚN TÉCNICAS, ORDENES DE PRODUCCIÓN Y PROYECCIÓN DE VENTAS. 24 HORAS / 0.5 CRÉDITO
4 OBTENER CAFÉS FILTRADOS Y BEBIDAS A BASE DE CAFÉ DE ACUERDO CON MÉTODOS Y ESTÁNDARES INTERNACIONALES. 96 HORAS / 2 CRÉDITOS

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

1 RA
APLICAR MÉTODOS DE CONVERSIÓN DE UNIDADES DE MEDIDA.
IDENTIFICAR MATERIAS PRIMAS Y GRUPOS DE INVENTARIO.
DETERMINAR REQUERIMIENTOS DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS DE ACUERDO CON UNIDADES DE MEDIDA.
ELABORAR REQUISICIONES DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS SEGÚN NECESIDADES DEL SERVICIO.
REVISAR LAS CARACTERÍSTICAS DE LA MATERIA PRIMA AL MOMENTO DE LA RECEPCIÓN.
SELECCIONAR MATERIAS PRIMAS E INSUMOS.
VERIFICAR EXISTENCIAS DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS.
REPORTAR NO CONFORMIDADES EN LAS MATERIAS PRIMAS E INSUMOS.
EFECTUAR EL PROCEDIMIENTO DE TRANSFERENCIAS DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS.
TOMAR INVENTARIO FÍSICO DE MATERIA PRIMA E INSUMOS.
REGISTRAR ENTRADAS, EXISTENCIAS Y SALIDAS DE INVENTARIO.
REPORTAR TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS.

RECONOCER ASPECTOS NORMATIVOS PARA EL ALMACENAMIENTO DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS.
APLICAR TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO Y ROTACIÓN DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS.
ROTULAR MATERIA PRIMA E INSUMOS.

2 RA
DESCRIBIR LOS TIPOS DE BARES Y SUS CARACTERÍSTICAS.
IDENTIFICAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
ALISTAR ÁREAS PARA LA PREPARACIÓN Y EL SERVICIO DE BEBIDAS.
REVISAR EXISTENCIAS DE MATERIAS PRIMAS.
SOLICITAR Y VERIFICAR LA MATERIA PRIMA E INSUMOS.
VERIFICAR FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS.
ALISTAR EL MATERIAL PROFESIONAL E INGREDIENTES BÁSICOS DE PREPARACIÓN.
ELABORAR DECORACIONES PARA LAS BEBIDAS.
DISPONER LOS RESIDUOS Y SOBRANTES.

3 RA
IDENTIFICAR Y CLASIFICAR LAS BEBIDAS.
PRESENTAR Y OFRECER PORTAFOLIO DE SERVICIOS.
INTERPRETAR RECETA ESTÁNDAR.
OPTIMIZAR LA MATERIA PRIMA.
OPERAR EQUIPOS Y UTENSILIOS DE BAR.
DOSIFICAR LOS INGREDIENTES PARA BEBIDAS MEZCLADAS.
APLICAR TÉCNICAS Y ESTÁNDARES EN LA PREPARACIÓN DE BEBIDAS.
CALCULAR LA GRADUACIÓN ALCOHÓLICA DE LOS COCTELES.
SERVIR Y DECORAR BEBIDAS.
PRESENTAR LA BEBIDA AL CLIENTE

4 RA
IDENTIFICAR CARACTERÍSTICAS DE LA MATERIA PRIMA PARA ELABORAR BEBIDAS DE CAFÉ.
ALISTAR LOS ACCESORIOS, EQUIPOS, MATERIAS PRIMAS E INSUMOS PARA EL SERVICIO.
REVISAR EL ESTADO DE LOS EQUIPOS Y MÉTODOS DE PREPARACIÓN.
LIMPIAR LOS EQUIPOS Y/O MÉTODOS DE PREPARACIÓN A UTILIZAR.
IDENTIFICAR LOS MÉTODOS DE PREPARACIÓN PARA EL SERVICIO DE CAFÉ.
ACONDICIONAR MÉTODO DE PREPARACIÓN.
ESTABLECER LA RELACIÓN AGUA - CAFÉ
ESTABLECER LA GRANULOMETRÍA.
DOSIFICAR LA CANTIDAD DE CAFÉ.
OPERAR EL MOLINO DE CAFÉ.
APLICAR TÉCNICAS EN LA PREPARACIÓN DE BEBIDAS DE CAFÉ.
RECONOCER LOS TIPOS DE CAFÉ ESPRESSO.
EFECTUAR PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS PARA LA PREPARACIÓN DE CAFÉ ESPRESSO.
VERIFICAR RESULTADO DE LA EXTRACCIÓN DEL ESPRESSO.
APLICAR TÉCNICAS DE TEXTURIZACIÓN DE LECHE.
USAR TÉCNICAS DE VERTIDO DE LECHES TEXTURIZADAS EN EL ESPRESSO.
VERIFICAR RESULTADO DE LA ELABORACIÓN DE BEBIDAS A BASE DE CAFÉ.
APLICAR CONDICIONES Y NORMAS DE SEGURIDAD EN LA PREPARACIÓN DE BEBIDAS BASADAS EN CAFÉ.
DESCRIBIR LOS ATRIBUTOS SENSORIALES DE LA BEBIDA DE CAFÉ.
EVALUAR LOS RESULTADOS ESPERADOS EN LA BEBIDA DE CAFÉ PREVIO AL SERVICIO.

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

1 RA
UNIDADES DE MEDIDAS: DE PESO, VOLUMEN, TEMPERATURA, EQUIVALENCIAS, MÉTODO DE CONVERSIÓN.
MATERIA PRIMA: CONCEPTO, TIPOS, GRUPOS DE INVENTARIO, PROPIEDADES SENSORIALES, CONDICIONES DE RECEPCIÓN.

INSUMO: CONCEPTO, TIPOS, GRUPOS DE INVENTARIO, CONDICIONES DE RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO.
INVENTARIOS: GRUPOS, SISTEMAS DE CONTROL, MÉTODOS DE COSTEO Y ROTACIÓN, NIVEL ÓPTIMO (STOCK), PROCEDIMIENTO DE TOMA FÍSICA, REPORTE DE ENTRADAS, EXISTENCIAS Y SALIDAS (CONCILIACIÓN).
SOLICITUD, TRANSFERENCIA Y BAJAS: DEFINICIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMATOS.
ALMACENAMIENTO: NORMATIVA, CONDICIONES POR TIPO DE PRODUCTO, ROTULADO Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO.

2 RA
BAR: CONCEPTO, HISTORIA, TIPOLOGÍA Y CARACTERÍSTICAS.
ÁREAS DE TRABAJO: DOTACIÓN, DISTRIBUCIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.
CONSUMO RESPONSABLE: CONCEPTO, NORMATIVIDAD VIGENTE.
MATERIA PRIMA: CONCEPTO, RECEPCIÓN, CARACTERÍSTICAS, ALMACENAMIENTO Y TÉCNICAS DE CONSERVACIÓN.
INSUMOS: CONCEPTO, RECEPCIÓN, CARACTERÍSTICAS, ALMACENAMIENTO Y USOS.
EQUIPOS: NORMAS DE SEGURIDAD, MANUALES TÉCNICOS DE OPERACIÓN.
MATERIAL PROFESIONAL PARA BAR: CONCEPTO, GRUPOS DE INVENTARIO, CRITERIOS DE USO, PROCEDIMIENTO DE MISE EN PLACE Y TÉCNICAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, DISTRIBUCIÓN, TRANSPORTE Y CONTROL.
RECETA ESTÁNDAR: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, FORMATOS, INTERPRETACIÓN Y DILIGENCIAMIENTO.
BIND CARD: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, FORMATOS, DILIGENCIAMIENTO E INTERPRETACIÓN.
TRANSFERENCIAS DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, FORMATOS, DILIGENCIAMIENTO.

3 RA
BEBIDAS: ORIGEN, CLASIFICACIÓN, TIPOLOGÍA, CARACTERÍSTICAS, DOSIFICACIÓN.
COCTELERÍA: ORIGEN, CONCEPTO, FORMULACIÓN, TÉCNICAS DE PREPARACIÓN, FAMILIAS, CLASIFICACIÓN IBA, PRESENTACIÓN, DECORACIÓN.
COCTEL: CONCEPTO, ORIGEN, TIPOS, ESTRUCTURA, CARACTERÍSTICAS, COMPONENTES, DOSIFICACIONES, GRADUACIÓN ALCOHÓLICA.
BEBIDAS TENDENCIA: CONCEPTO, TIKI, MOLECULAR, MIXOLOGÍA, PREPARACIONES.

4 RA
CAFÉ: CONCEPTO, ORIGEN, PERFILES, CARACTERÍSTICAS, ANÁLISIS FÍSICO Y SENSORIAL, EMPAQUE, ALMACENAMIENTO, CONSERVACIÓN.
ÁREA DE PREPARACIÓN: CONCEPTO, UBICACIÓN, TÉCNICAS DE ORDEN Y DISTRIBUCIÓN DE ACCESORIOS.
EQUIPOS: ORIGEN, TIPOLOGÍA (ESPRESSO, GRECA, CAFETERA DE GOTEO, CAFETERAS INSTITUCIONALES, MOLINOS, EQUIPOS DE APOYO), MÉTODOS DE FILTRADO, CARACTERÍSTICAS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN, CRITERIOS DE USO, VARIABLES DE CONTROL, ACCESORIOS, CONDICIONES DE SEGURIDAD PARA LA OPERACIÓN, TÉCNICAS DE LIMPIEZA Y CUIDADO DEL EQUIPO.
UNIDADES DE MEDIDA: MASA, VOLUMEN, SISTEMA INTERNACIONAL, SISTEMA INGLÉS, EQUIVALENCIA, PROPORCIONES.
MOLIENDA: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, GRANULOMETRÍA, PARÁMETROS DE CONTROL, CRITERIOS DE USO SEGÚN TIPO DE PREPARACIÓN.
VARIABLES DE EXTRACCIÓN DE CAFÉ: PRESIÓN, TEMPERATURA, NIVEL DE TUESTE, MOLIENDA, CÁLCULO DE LA RELACIÓN AGUA CAFÉ, TÉCNICA DE VERTIDO DEL AGUA, TIEMPO DE FILTRADO, NIVEL TURBULENCIA, PRE INFUSIÓN, FILTROS, RELACIÓN ENTRE ESTILOS DE PREPARACIÓN CON LAS VARIABLES DE EXTRACCIÓN.
NORMATIVIDAD: REGLAMENTO DE CAMPEONATOS DE LA WORLD COFFEE EVENTS, REGLAMENTOS WORLDSKILLS, ESTÁNDARES INSTITUCIONALES. (VÉLEZ, 2011).
CAFÉ FILTRADO: CONCEPTO, CLASES, TÉCNICAS DE PREPARACIÓN.
BEBIDAS A BASE DE CAFÉ ESPRESSO: DEFINICIÓN, TIPOS, FACTORES CLAVES PARA LA CALIDAD, CARACTERÍSTICA FÍSICAS Y SENSORIALES, REQUISITOS PARA PREPARACIÓN, EXTRACCIONES , TERMINOLOGÍA ESPECÍFICA, TÉCNICAS PARA LA PREPARACIÓN, CARACTERÍSTICAS FINALES, FACTORES AMBIENTALES, CRITERIOS NORMATIVOS.

BEBIDAS LÁCTEAS A BASE DE CAFÉ: DEFINICIÓN, TENDENCIAS, CRITERIOS DE CALIDAD, CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y SENSORIALES, REQUISITOS PARA LA PREPARACIÓN, GRADO DE EXTRACCIÓN Y CONCENTRACIÓN, TERMINOLOGÍA ESPEC

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1 RA
CLASIFICA LAS MATERIAS PRIMAS E INSUMOS DE ACUERDO CON SISTEMAS Y GRUPOS DE INVENTARIOS.
CONVIERTE UNIDADES DE MEDIDA DE ACUERDO CON MÉTODO Y NECESIDAD DEL MANEJO DE MATERIA PRIMA.
SOLICITA MATERIAS PRIMAS E INSUMOS SEGÚN NIVEL ÓPTIMO DE INVENTARIO Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO.
ALMACENA MATERIAS PRIMAS E INSUMOS SEGÚN TIPO DE PRODUCTO, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
CONCILIA INVENTARIO FÍSICO A PARTIR DEL REPORTE DE ENTRADAS, EXISTENCIAS Y SALIDAS DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS.

2 RA
EFECTÚA EL ALISTAMIENTO DE ÁREAS DE PREPARACIÓN, SERVICIO Y MATERIAL PROFESIONAL DE ACUERDO CON ÓRDENES DE PRODUCCIÓN Y PROYECCIÓN DE VENTAS.
ELABORA REQUISICIÓN DE MATERIA PRIMA E INSUMOS Y MATERIAL PROFESIONAL DE SERVICIO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO.
ACONDICIONA LA MATERIA PRIMA, INSUMOS Y DECORACIÓN DE ACUERDO CON EL PORTAFOLIO DE SERVICIOS.

3 RA
CLASIFICA LAS BEBIDAS DE ACUERDO A TIPOLOGÍA Y REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO.
OPERA LOS EQUIPOS Y UTENSILIOS DE ACUERDO CON MANUALES DE PROCEDIMIENTO E INSTRUCCIONES.
DETERMINA LA GRADUACIÓN ALCOHÓLICA DE LOS COCTELES DE ACUERDO A FORMULACIÓN MATEMÁTICA.
PREPARA BEBIDAS SEGÚN RECETA ESTÁNDAR Y TÉCNICAS DE ELABORACIÓN.

4 RA
CLASIFICA EL CAFÉ TENIENDO EN CUENTA USOS Y CARACTERÍSTICAS.
DESCRIBE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS MÉTODOS Y EQUIPOS UTILIZADOS PARA LA PREPARACIÓN DE BEBIDAS TENIENDO EN CUENTA SU PRINCIPIO DE FUNCIONAMIENTO.
ELIGE LA MOLIENDA DE ACUERDO CON MÉTODO A UTILIZAR, TIPO DE CAFÉ Y CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS A RESALTAR.
EXTRAE BEBIDA DE CAFÉ TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS DE LA MATERIA PRIMA, MÉTODO Y PROCEDIMIENTOS DE PREPARACIÓN, NORMATIVIDAD Y SOLICITUD DEL CLIENTE.

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

ALTERNATIVA 1
PROFESIONAL EN: ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA Y HOTELERA, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS TURÍSTICAS Y HOTELERAS, ADMINISTRACIÓN HOTELERA, HOTELERÍA Y TURISMO O GASTRONOMÍA.

ALTERNATIVA 2
TECNÓLOGO EN: ADMINISTRACIÓN HOTELERA, ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA Y HOTELERA, GESTIÓN HOTELERA Y TURÍSTICA, GESTIÓN PARA ESTABLECIMIENTOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS, HOTELERÍA Y TURISMO, HOTELERÍA TURISMO Y RELACIONES PÚBLICAS, GASTRONOMÍA O GESTIÓN HOTELERA.

ALTERNATIVA 3
TÉCNICA PROFESIONAL EN: ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA Y HOTELERA, OPERACIÓN DE SERVICIOS GASTRONÓMICOS, PROCESOS HOTELEROS Y DE SERVICIO, MESA Y BAR, GESTIÓN DE BARES Y RESTAURANTES, ADMINISTRACIÓN DE BARES Y RESTAURANTES, PROCESOS GASTRONÓMICOS Y DE

HOTELERA.

ALTERNATIVA 4
TÉCNICO EN: MESA Y BAR, SERVICIOS DE MESA Y BAR, SERVICIOS DE BARISMO O SERVICIO DE MESA, BAR Y COCINA.

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

ALTERNATIVA 1
PROFESIONAL EN: ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA Y HOTELERA, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS TURÍSTICAS Y HOTELERAS, ADMINISTRACIÓN HOTELERA, HOTELERÍA Y TURISMO O GASTRONOMÍA.

ALTERNATIVA 2
TECNÓLOGO EN: ADMINISTRACIÓN HOTELERA, ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA Y HOTELERA, GESTIÓN HOTELERA Y TURÍSTICA, GESTIÓN PARA ESTABLECIMIENTOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS, HOTELERÍA Y TURISMO, HOTELERÍA TURISMO Y RELACIONES PÚBLICAS, GASTRONOMÍA O GESTIÓN HOTELERA.

ALTERNATIVA 3
TÉCNICA PROFESIONAL EN: ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA Y HOTELERA, OPERACIÓN DE SERVICIOS GASTRONÓMICOS, PROCESOS HOTELEROS Y DE SERVICIO, MESA Y BAR, GESTIÓN DE BARES Y RESTAURANTES, ADMINISTRACIÓN DE BARES Y RESTAURANTES, PROCESOS GASTRONÓMICOS Y DE BEBIDAS O ADMINISTRACIÓN HOTELERA.

ALTERNATIVA 4
TÉCNICO EN: MESA Y BAR, SERVICIOS DE MESA Y BAR, SERVICIOS DE BARISMO O SERVICIO DE MESA, BAR Y COCINA.

4.8.3 Competencias:

ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE EVENTOS RECREO-DEPORTIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVIDAD VIGENTE Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA.
MANEJO DE HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS Y LEGALES EN ORGANIZACIONES RECREO-DEPORTIVAS.
MANEJO TEÓRICO PRÁCTICO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN TÉRMINOS DE PLANEACIÓN Y ORIENTACIÓN DE PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE EVALUACIÓN, CREATIVOS, INNOVADORES Y AUTOTRANSFORMADORES, QUE DESARROLLEN EL POTENCIAL DE LOS ALUMNOS Y POR LO TANTO, CONSTRUYAN CULTURA.
MANEJO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS INHERENTES A LA FUNCIÓN DOCENTE
CONCEPCIÓN GENERAL DEL PROCESO Y LOS PROCEDIMIENTOS DEL DISEÑO CURRICULAR PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL.
HABILIDADES ARGUMENTATIVAS Y LINGÜÍSTICAS.
RESPONSABILIDAD FRENTE A LA PLANEACIÓN, LA EJECUCIÓN Y LA EVALUACIÓN DEL TRABAJO ASIGNADO.
CAPACIDAD PARA LA CONVIVENCIA HUMANA, EL TRABAJO EN EQUIPO, LA AUTOFORMACIÓN Y LA CONSTRUCCIÓN DE CONOCIMIENTO.

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	240201528
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	RAZONAMIENTO CUANTITATIVO
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	48 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
1 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.
4 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.
3 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS
2 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

RECONOCER INFORMACIÓN CUANTITATIVA
ESTABLECER RELACIONES ENTRE VARIABLES
IDENTIFICAR EQUIVALENCIAS ENTRE SISTEMAS DE MEDIDAS
DEFINIR ELEMENTOS DE FIGURAS GEOMÉTRICAS
REALIZAR ECUACIONES DE PRIMER GRADO
INTERPRETAR UN CONJUNTO DE DATOS
PLANTEAR PROPORCIONES
PLANTEAR ECUACIONES DE PRIMER GRADO
REPRESENTAR FIGURAS GEOMÉTRICAS
REPRESENTAR UN CONJUNTO DE DATOS
REALIZAR OPERACIONES Y PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS ENTRE CANTIDADES RACIONALES
SOLUCIONAR REGLAS DE TRES SIMPLE DIRECTA
CALCULAR PERÍMETROS, ÁREAS Y VOLÚMENES
REALIZAR CONVERSIÓN DE UNIDADES DE MEDIDA
RESOLVER ECUACIONES DE PRIMER GRADO
COMPROBAR LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS
VERIFICAR LA SOLUCIÓN DE UNA ECUACIÓN

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

NÚMEROS RACIONALES: CONCEPTO, REPRESENTACIONES Y PROPIEDADES
OPERACIONES ARITMÉTICAS: CONCEPTO, PROCESOS, ORDEN DE LAS OPERACIONES Y PROPIEDADES
PROPORCIONALIDAD DIRECTA: CONCEPTO Y REGLA DE TRES SIMPLE DIRECTA
GEOMETRÍA: CONCEPTOS BÁSICOS, ELEMENTOS: PUNTO, SEGMENTO, RECTA, ÁNGULO Y FIGURAS
UNIDADES DE MEDIDA: CONCEPTO, EQUIVALENCIAS Y SISTEMA DE MEDIDAS

ECUACIONES DE PRIMER GRADO: CONCEPTOS Y MÉTODOS DE SOLUCIÓN
VARIABLES ESTADÍSTICAS: CONCEPTO Y TIPOS DE VARIABLES
GRÁFICOS ESTADÍSTICOS: DIAGRAMAS DE BARRAS Y CIRCULAR
CONVERSIÓN DE UNIDADES: CONCEPTO Y MÉTODOS
PERÍMETRO: CONCEPTO Y CÁLCULOS
ÁREAS: CONCEPTO Y CÁLCULOS
VOLUMEN: CONCEPTO Y CÁLCULOS
CALCULADORA: CONCEPTO, COMPONENTES Y FUNCIONES

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

DEFINE EL PROBLEMA A RESOLVER DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE SU ENTORNO
DEFINE PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS SEGÚN LA SITUACIÓN PROBLEMÁTICA
PLANTEA ECUACIONES DE PRIMER GRADO DE ACUERDO CON LOS EJERCICIOS PLANTEADOS
PLANTEA REGLAS DE TRES DE ACUERDO A LA RELACIÓN ENTRE LAS VARIABLES
PRESENTA SOLUCIÓN A PROBLEMAS MEDIANTE FIGURAS GEOMÉTRICAS
RESUELVE ECUACIONES DE ACUERDO CON PRINCIPIOS MATEMÁTICOS
CALCULA PERÍMETROS, ÁREAS Y VOLÚMENES DE ACUERDO CON LOS ELEMENTOS DE LA FIGURA GEOMÉTRICA
REALIZA CONVERSIONES SEGÚN LAS EQUIVALENCIAS ENTRE SISTEMAS DE MEDIDA
REPRESENTA UN CONJUNTO DE DATOS DE ACUERDO CON LA VARIABLE ESTADÍSTICA

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

PROFESIONAL EN: MATEMÁTICAS, ESTADÍSTICA O FÍSICA
LICENCIADO EN MATEMÁTICAS.

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

MÍNIMO VEINTICUATRO (24) MESES EN DOCENCIA, FORMACIÓN PROFESIONAL Y/O FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO. ADICIONALMENTE, CERTIFICAR CURSOS DE FORMACIÓN EN PEDAGOGÍA DE MÍNIMO 40 HORAS O PRESENTAR CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL VIGENTE EN ORIENTACIÓN DE PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES.

4.8.3 Competencias:

FORMACIÓN POR PROYECTOS
PROCESOS PEDAGÓGICOS
CREATIVIDAD Y HABILIDADES ARTÍSTICAS
LIDERAZGO
COMPETENCIAS COMUNICATIVAS.

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	240201530

4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA INDUCCION
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	48 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

IDENTIFICAR EL DESARROLLO HISTÓRICO DEL SENA
IDENTIFICAR LA IDENTIDAD CORPORATIVA DEL SENA.
DESCRIBIR LOS ELEMENTOS QUE CONFORMAN LA IMAGEN CORPORATIVA DEL SENA.
IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ENTIDAD.
DESCRIBIR LAS NORMAS DE CONVIVENCIA QUE REGULAN EL COMPORTAMIENTO DEL APRENDIZ, DURANTE EL PROCESO DE FORMACIÓN.
DESCRIBIR LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DEL SENA.
DIFERENCIAR LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OFERTA DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL.

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

MISIÓN, VISIÓN, HISTORIA INSTITUCIONAL, OBJETIVOS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL, PRINCIPIOS ÉTICOS, VALORES ÉTICOS Y PROCEDERES ÉTICOS.
ELEMENTOS DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL: ESCUDO, BANDERA, LOGOSÍMBOLO, HIMNO, ESCARAPELAS.
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA.
POLÍTICAS DE BIENESTAR A APRENDICES Y NORMAS DE CONVIVENCIA INTERNA: ALTERNATIVAS PARA EL DESARROLLO DE LA ETAPA PRODUCTIVA ETAPAS DE LA FORMACIÓN: TIPOLOGÍA, CARACTERÍSTICAS, PROCEDIMIENTO. MANUAL DE CONVIVENCIA, NORMA ESPECÍFICAS DE LOS CENTROS.
FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL: CONCEPTO, PRINCIPIOS Y CARACTERÍSTICAS.
TIPOS DE OFERTA DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y SUS CARACTERÍSTICAS.
TIPOS DE CERTIFICADO DE ACUERDO CON LA FORMACIÓN Y DURACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN. DESARROLLO DE COMPETENCIAS EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, CONCEPTO, TIPOS Y CARACTERÍSTICAS PROYECTO FORMATIVO: CONCEPTO, FASES ACTIVIDADES, DENOMINACIÓN, OBJETIVOS.
PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS: ESTRUCTURA, TIPOS DE EVIDENCIA, FORMATO, CONTENIDOS.
PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS SENA: TUTORIALES SENA: LMS, SOFÍA PLUS, SISTEMA VIRTUAL DE APRENDICES (SVA), GESTIÓN CONTRATO DE APRENDIZAJE. CORREO MISENA. PORTALES, REDES SOCIALES DE LA ENTIDAD.
RUTA DE FORMACIÓN: ETAPA LECTIVA, ETAPA PRÁCTICA (ALTERNATIVAS). DURACIÓN, CARACTERÍSTICAS,

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RECONOCE LA IDENTIDAD INSTITUCIONAL Y LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y FORMATIVOS.
IDENTIFICA LOS COMPONENTES Y ESTRUCTURA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL SEGÚN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y SU PERFIL COMO APRENDIZ DEL SENA.
INCORPORA A SU PROYECTO DE VIDA LAS OPORTUNIDADES OFRECIDAS POR EL SENA.

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE ESTA COMPETENCIA SE REQUIERE LA PARTICIPACIÓN DEL INSTRUCTOR TÉCNICO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN, LOS INSTRUCTORES DE LAS COMPETENCIAS CLAVE Y TRANSVERSALES, EL PROFESIONAL DE DESARROLLO HUMANO, EQUIPO DE BIENESTAR Y LIDERAZGO AL APRENDIZ, RELACIONES CORPORATIVAS, ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA, COORDINADORES MISIONALES Y ACADÉMICOS EN COORDINACIÓN CON EL SUBDIRECTOR DE CENTRO.

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

MÍNIMO 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL EN EL ÁREA OBJETO DEL DESEMPEÑO.

4.8.3 Competencias:

PRÁCTICA DE PRINCIPIOS, VALORES Y PROCEDERES ÉTICOS DE ACUERDO CON EL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL.
DISPOSICIÓN AL CAMBIO.
HABILIDADES INVESTIGATIVAS.
MANEJO DE GRUPOS.
LIDERAZGO.
COMUNICACIÓN EFICAZ Y ASERTIVA.
DOMINIO LECTO-ESCRITURAL.
DOMINIO ARGUMENTATIVO Y PROPOSITIVO.
TRABAJO EN EQUIPO.
MANEJO DE LAS TIC.
CONOCIMIENTO DE MANUAL DE IDENTIDAD CORPORATIVA SENA.
CONOCIMIENTO DE LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES PARA EL APRENDIZ.
CONOCIMIENTO DEL PROCESO GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	999999999
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	864 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

4.6 CONOCIMIENTOS
4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO
4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER
4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN
4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR
4.8.1 Requisitos Académicos:
4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:
4.8.3 Competencias:

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA	
4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	SERVIR ALIMENTOS Y BEBIDAS DE ACUERDO CON ESTÁNDARES TÉCNICOS
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	260201017
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	240 horas
4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
DENOMINACIÓN	
4 BRINDAR INFORMACIÓN ACERCA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS EN LENGUA INGLESA DE ACUERDO CON LOS	

REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO. 48 HORAS/ 1 CRÉDITO

1 DISPONER EL SERVICIO DE COMEDOR DE ACUERDO CON EL TIPO DE ESTABLECIMIENTO GASTRONÓMICO Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS. 48 HORAS / 1 CRÉDITO

3 OPERAR LA CAJA DEL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS. 48 HORAS / 1 CRÉDITO

2 ATENDER SERVICIO DE COMEDOR DE ACUERDO CON TÉCNICAS, TIPOS Y PROTOCOLOS DE SERVICIO. 96 HORAS / 2 CRÉDITOS

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

1 RA
DESCRIBIR LOS TIPOS DE ESTABLECIMIENTOS GASTRONÓMICOS Y SUS CARACTERÍSTICAS.
DETERMINAR LOS TIPOS, CARGOS, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA BRIGADA DE SERVICIO.
IDENTIFICAR GRUPOS DE INVENTARIO DEL MATERIAL PROFESIONAL DE SERVICIO.
INVENTARIAR LOS MATERIALES Y EQUIPOS DEL ÁREA DE COMEDOR.
IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DEL MATERIAL PROFESIONAL DE SERVICIO.
EFECTUAR SELECCIÓN Y REQUISICIÓN DEL MATERIAL PROFESIONAL DE SERVICIO.
REVISAR LAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS.
ACONDICIONAR ÁREAS, EQUIPOS Y MATERIAL DE SERVICIO.
DETERMINAR EL AFORO Y LA DISTRIBUCIÓN DEL SALÓN PARA EL SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS.
EFECTUAR PROCEDIMIENTOS DE MONTAJE DE MESAS PARA EL SERVICIO DE COMEDOR.
ABASTECER ALIMENTOS E INSUMOS COMPLEMENTARIOS SEGÚN TIPO DE SERVICIO.
2 RA
IDENTIFICAR LOS TIPOS Y TÉCNICAS DE SERVICIO.
REGISTRAR LAS RESERVACIONES DE LOS CLIENTES SEGÚN PROTOCOLO ESTABLECIDO.
RECIBIR A LOS COMENSALES Y ORIENTARLOS HASTA LA MESA.
PRESENTAR MENÚ Y/O CARTA A LOS COMENSALES.
APLICAR TÉCNICA PARA LA TOMA DE PEDIDOS EN EL SERVICIO DE COMEDOR.
VERIFICAR PRODUCTOS SEGÚN LA ORDEN DE SERVICIO.
EFECTUAR LAS TÉCNICAS DE SERVICIO DE COMEDOR SEGÚN PROTOCOLO Y ETIQUETA.
REALIZAR PREPARACIONES DE COCINA DE COMEDOR Y TÉCNICAS DE EMPLATADO.
OFRECER BEBIDAS DURANTE EL SERVICIO.
DESBARASAR LA MESA DEL CLIENTE.
PRESENTAR CUENTAS DE COBRO.
RECEPCIONAR Y TRAMITAR LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS.
REALIZAR CIERRE DEL SERVICIO CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

3 RA
APLICAR PROTOCOLOS DE MANEJO DE CAJA.
MANEJAR LAS POLÍTICAS DEL ESTABLECIMIENTO.
CONTAR LA BASE DE CAJA A LA APERTURA Y CIERRE DEL TURNO.
REGISTRAR Y RECIBIR PAGOS
VERIFICAR LA AUTENTICIDAD DEL MEDIO DE PAGO.
EMITIR FACTURA POR VENTAS.
REALIZAR AVANCES PARCIALES.
REPORTAR NOVEDADES Y/O INCONSISTENCIAS EN EL PROCESO

4 RA
DIFERENCIAR SALUDOS FORMALES E INFORMALES EN INGLÉS.
EXPRESAR FECHAS, HORARIOS Y TIEMPOS EN IDIOMA INGLÉS.
USAR LAS WH QUESTIONS.
ASOCIAR NACIONALIDADES Y REGIONES EN IDIOMA INGLÉS.
DESCRIBIR LA CARTA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS EN IDIOMA INGLÉS.

DESCRIBIR LOS GUSTOS Y DESAGRADOS DE LAS PERSONAS.
EMPLEAR LA FORMA GRAMATICAL DEL PRESENTE SIMPLE EN LAS SITUACIONES COTIDIANAS.
UTILIZAR LOS ADVERBIOS DE FRECUENCIA.
PRESENTAR MENÚ, CARTAS, BROCHURE DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS EN IDIOMA INGLÉS.
UTILIZAR LA FORMA GRAMATICAL DEMOSTRATIVOS, EN SITUACIONES COTIDIANAS DE ESTABLECIMIENTOS GASTRONÓMICOS.
USAR LOS PRONOMBRES Y ADJETIVOS POSESIVOS EN IDIOMA INGLÉS PARA SITUACIONES EN ESTABLECIMIENTOS GASTRONÓMICOS.
NOMBRAR LAS PRINCIPALES ETAPAS DEL PROCESO EN LA PREPARACIÓN DE BEBIDAS EN EL IDIOMA INGLÉS.
DAR INDICACIONES A LAS PERSONAS SOBRE UBICACIÓN Y SERVICIOS DEL ESTABLECIMIENTO GASTRONÓMICO.
DAR INDICACIONES A LAS PERSONAS SOBRE SITIOS TURÍSTICOS EN IDIOMA INGLÉS.
MANEJAR LAS EXPRESIONES FORMALES EN IDIOMA INGLÉS PARA LA COMUNICACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS GASTRONÓMICOS Y EVENTOS.
RECONOCER LAS ÁREAS Y SERVICIOS DEL ESTABLECIMIENTO GASTRONÓMICO EN IDIOMA INGLÉS.
MANEJAR EL MONTAJE DE MESA EN UNA TIENDA DE CAFÉ EN EL IDIOMA INGLÉS.
TOMAR Y CANCELAR RESERVAS EN IDIOMA INGLÉS.
ATENDER QUEJAS DE CLIENTES EN LENGUA INGLESA.
IDENTIFICAR LOS PRINCIPALES MATERIALES Y ELEMENTOS DEL SERVICIO EN IDIOMA INGLÉS.

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

1 RA
LA INDUSTRIA GASTRONÓMICA: CONCEPTO, HISTORIA, SECTORES.
EL SECTOR HORECA: CONCEPTO, HISTORIA, ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y TENDENCIAS.
ESTABLECIMIENTOS DE SERVICIO DE ALIMENTOS: CONCEPTO, CLASES, ÁREAS, CARACTERÍSTICAS.
BRIGADA DE SERVICIO: CONCEPTO, TIPOS, CARGOS, FUNCIONES, PERFILES TÉCNICO, ACTITUDINAL Y ÉTICO, TRABAJO EN EQUIPO E IMAGEN PROFESIONAL
MATERIAL PROFESIONAL DE SERVICIO PARA COMEDOR: CONCEPTO, GRUPOS DE INVENTARIO, CRITERIOS DE USO, PROCEDIMIENTO DE MISE EN PLACE Y TÉCNICAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, DISTRIBUCIÓN, TRANSPORTE Y CONTROL.
EQUIPOS PARA EL SERVICIO DE COMEDOR: TIPOS, CARACTERÍSTICAS, FICHAS TÉCNICAS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO Y PROCEDIMIENTO DE MISE EN PLACE.
REQUISICIÓN: DEFINICIÓN, FORMATOS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO.
MONTAJES MESAS PARA SERVICIO DE COMEDOR: TIPOS, TÉCNICAS, PROCEDIMIENTO DE MISE EN PLACE Y REGLAS DE ETIQUETA Y PROTOCOLO.

2 RA
TIPOS DE SERVICIO: CARACTERÍSTICAS, CLASES, TÉCNICAS, PROCEDIMIENTOS.
SISTEMA DE RESERVAS: CONCEPTO, TÉCNICAS, PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS.
PORTAFOLIO DE SERVICIOS: CONCEPTO, CLASES, CARACTERÍSTICAS,
MENÚ: CONCEPTO, ORDEN GASTRONÓMICO, FUNCIÓN, TIPOS Y PRESENTACIÓN.
COMANDA DE SERVICIO: CONCEPTO, INSTRUMENTOS, TÉCNICAS PARA LA TOMA Y REDACCIÓN DE PEDIDO.
SERVICIO DE COMEDOR: CONCEPTO, CICLO DE SERVICIO, TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS.
COCINA DE COMEDOR: TÉCNICAS DE PREPARACIÓN, CORTES BÁSICOS DE PROTEÍNAS, FRUTAS, VERDURAS Y CARBOHIDRATOS, SALSAS, MÉTODOS DE COCCIÓN Y CONSERVACIÓN.
BEBIDAS: CONCEPTO, ORIGEN, TIPOS, CLASIFICACIÓN, PROPIEDADES ORGANOLÉPTICAS, MARIDAJE, TÉCNICAS DE SERVICIO.
NORMAS DE ETIQUETA Y PROTOCOLO EN EL SERVICIO A LA MESA.
PETICIONES, QUEJAS, RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS: CONCEPTOS, CARACTERÍSTICAS, TÉCNICAS DE ATENCIÓN, MANEJO Y RESOLUCIÓN.

3 RA
CAJA: CONCEPTO, PROCEDIMIENTO DE CONTEO LA BASE, PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE VENTAS Y MANUAL DE OPERACIÓN.

MEDIOS DE PAGO: EFECTIVO, TARJETAS DÉBITO, CRÉDITO, BONOS, DESCUENTOS, PROMOCIONES, CRITERIOS DE AUTENTICIDAD, PROCEDIMIENTO DE MANEJO DE DATAFONOS.
FACTURA: TIPOS, PROCEDIMIENTOS DE OBTENCIÓN Y ELABORACIÓN, TÉCNICAS DE INTERPRETACIÓN.

4 RA
SALUDOS: FORMALES E INFORMALES, PROTOCOLO, SALUDO A CLIENTE.
PREGUNTAS WH: WHAT, WHO, WHEN, WHERE, WHY, HOW, WHICH
DATOS PERSONALES: ESTADO CIVIL, OCUPACIÓN, EDAD, GÉNERO
OCUPACIONES: PROFESIONES, TIPOS DE TRABAJO
DESCRIPCIÓN DE CARÁCTER: ADJETIVOS DE PERSONALIDAD, SENTIMIENTOS Y VERBOS DE PREFERENCIA
RUTINAS: PRESENTE SIMPLE, ADVERBIOS DE FRECUENCIA, EL CALENDARIO, LA HORA, VERBOS COTIDIANOS.
FAMILIA: PARIENTES SANGUÍNEOS Y PARIENTES POLÍTICOS
ADJETIVOS Y PRONOMBRES POSESIVOS: (MY, YOUR, HIS, HER, ITS, OUR, THEIR),(MINE, YOURS, HIS, HERS, ITS, OURS, THEIRS)
NATURALEZA: CLIMA, ANIMALES, SITUACIONES GEOGRÁFICAS, FINCA DE CAFÉ, VARIEDADES, PROCESO DE BENEFICIO, SECADO, GEOGRAFÍA CAFETERA.
EXPRESIONES DE TIEMPO: IN, AT, ON
VERBOS MODALES: MAY, COULD, WOULD, CAN
LUGARES DE LA CIUDAD: ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS, MONUMENTOS, PREPOSICIONES DE LUGAR, DIRECCIONES, MAPAS Y PLANOS
ESTABLECIMIENTO: SERVICIOS, UTENSILIOS, MATERIAL DE OFICINA, PREPARACIONES, ACCIONES COMUNES,
MONTAJE: MESA, EVENTOS, QUEJAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS
EQUIPOS, MÉTODOS Y ACCESORIOS PARA LA PREPARACIÓN DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y NO ALCOHÓLICAS.

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1 RA
CARACTERIZA LOS ESTABLECIMIENTOS GASTRONÓMICOS SEGÚN TIPOLOGÍAS Y CATEGORÍAS.
EJECUTA LAS FUNCIONES ASIGNADAS DE ACUERDO CON EL CARGO DENTRO DE LA BRIGADA DE SERVICIO.
CLASIFICA EL MATERIAL PROFESIONAL DE SERVICIO A PARTIR DE LOS GRUPOS DE INVENTARIO.
REALIZA MONTAJE DE MESAS SEGÚN TÉCNICAS, PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS DEL ESTABLECIMIENTO.

2 RA
REALIZA EL PROCESO DE RESERVA SEGÚN POLÍTICAS DEL ESTABLECIMIENTO Y NECESIDADES DEL CLIENTE.
SUGIERE Y DESCRIBE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS PRODUCTOS SEGÚN ESTÁNDARES DE SERVICIO Y TÉCNICAS DE PROMOCIÓN Y VENTA.
EJECUTA EL SERVICIO DE COMEDOR SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, NORMAS DE ETIQUETA Y PROTOCOLO Y NORMAS SANITARIAS.
PREPARA ALIMENTOS CONFORME A TÉCNICAS DE COCINA DE COMEDOR Y ESTÁNDARES DE SERVICIO.
TRAMITA PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS SEGÚN POLÍTICAS DEL ESTABLECIMIENTO.

3 RA
CONOCE Y MANEJA MEDIOS DE PAGO PARA EL COBRO DE CONSUMOS CONFORME POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
EFECTÚA AVANCES PARCIALES SEGÚN MANUALES DE PROCEDIMIENTO Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS
PRESENTA REGISTRO DE NOVEDADES Y/O INCONSISTENCIAS EN EL TIEMPO ESTABLECIDO DE ACUERDO AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.
MANEJA LA CAJA DE ACUERDO CON POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS Y MANUALES ESTABLECIDOS.

4 RA
SOLICITA Y PROVEE INFORMACIÓN PERSONAL EN IDIOMA INGLÉS DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE COMUNICACIÓN.
UTILIZA VOCABULARIO TÉCNICO EN INGLÉS DEL ÁREA DE SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS DE ACUERDO CON PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.
OFRECE INFORMACIÓN BÁSICA EN LENGUA INGLESA SOBRE SERVICIOS, DIRECCIONES, SITIOS DE INTERÉS

CULTURAL Y TURÍSTICO SEGÚN NECESIDADES DEL CLIENTE.
TOMA REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE EN LENGUA INGLESA SEGÚN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

EL DESARROLLO DE LA COMPETENCIA REQUIERE CONTAR CON DOS INSTRUCTORES, ASÍ:

INSTRUCTOR 1

ALTERNATIVA 1
PROFESIONAL EN: ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA Y HOTELERA, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS TURÍSTICAS Y HOTELERAS, ADMINISTRACIÓN HOTELERA, HOTELERÍA Y TURISMO O GASTRONOMÍA.

ALTERNATIVA 2
TECNÓLOGO EN: ADMINISTRACIÓN HOTELERA, ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA Y HOTELERA, GESTIÓN HOTELERA Y TURÍSTICA, GESTIÓN PARA ESTABLECIMIENTOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS, HOTELERÍA Y TURISMO, HOTELERÍA TURISMO Y RELACIONES PÚBLICAS, GASTRONOMÍA O GESTIÓN HOTELERA.

ALTERNATIVA 3
TÉCNICA PROFESIONAL EN: OPERACIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS,
ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA Y HOTELERA, OPERACIÓN DE SERVICIOS GASTRONÓMICOS, PROCESOS HOTELEROS Y DE SERVICIO, MESA Y BAR, GESTIÓN DE BARES Y RESTAURANTES, ADMINISTRACIÓN DE BARES Y RESTAURANTES, PROCESOS GASTRONÓMICOS Y DE BEBIDAS O ADMINISTRACIÓN HOTELERA.

ALTERNATIVA 4
TÉCNICO EN: MESA Y BAR, SERVICIOS DE MESA Y BAR O SERVICIO DE MESA, BAR Y COCINA.

INSTRUCTOR 2

PROFESIONAL O LICENCIADO EN IDIOMAS, INGLÉS, ESPAÑOL E INGLÉS, FILOLOGÍA E IDIOMAS O LENGUAS MODERNAS CON CERTIFICACIÓN DE DOMINIO DEL IDIOMA INGLÉS MÍNIMO EN NIVEL B2, DEMOSTRADO MEDIANTE EXAMEN INTERNACIONAL ACREDITADO DE ACUERDO CON MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA.

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

INSTRUCTOR 1
MÍNIMO VEINTICUATRO (24) MESES DE VINCULACIÓN LABORAL EN EL SECTOR PRODUCTIVO EN EL ÁREA DE SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS Y DOCE (12) MESES EN DOCENCIA, FORMACIÓN PROFESIONAL Y/O FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO. ADICIONALMENTE, PARA TODAS LAS ALTERNATIVAS, CERTIFICAR CURSOS DE FORMACIÓN EN PEDAGOGÍA DE MÍNIMO 40 HORAS O PRESENTAR CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL VIGENTE EN ORIENTACIÓN DE PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES.

INSTRUCTOR 2
MÍNIMO DOCE (12) MESES EN LA ORIENTACIÓN DE PROCESOS DE FORMACIÓN EN EL IDIOMA INGLÉS MODALIDAD PRESENCIAL. ADICIONALMENTE, CERTIFICAR CURSOS DE FORMACIÓN EN PEDAGOGÍA DE MÍNIMO 40 HORAS O PRESENTAR CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL VIGENTE EN ORIENTACIÓN DE PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES.

4.8.3 Competencias:

ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE EVENTOS RECREO-DEPORTIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVIDAD VIGENTE Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA.
MANEJO DE HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS Y LEGALES EN ORGANIZACIONES RECREO-DEPORTIVAS.
MANEJO TEÓRICO PRÁCTICO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN TÉRMINOS DE PLANEACIÓN Y ORIENTACIÓN DE PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE EVALUACIÓN, CREATIVOS, INNOVADORES Y AUTOTRANSFORMADORES, QUE DESARROLLEN EL POTENCIAL DE LOS ALUMNOS Y POR LO TANTO, CONSTRUYAN CULTURA.
MANEJO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS INHERENTES A LA FUNCIÓN DOCENTE
CONCEPCIÓN GENERAL DEL PROCESO Y LOS PROCEDIMIENTOS DEL DISEÑO CURRICULAR PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL.
HABILIDADES ARGUMENTATIVAS Y LINGÜÍSTICAS.
RESPONSABILIDAD FRENTE A LA PLANEACIÓN, LA EJECUCIÓN Y LA EVALUACIÓN DEL TRABAJO ASIGNADO.
CAPACIDAD PARA LA CONVIVENCIA HUMANA, EL TRABAJO EN EQUIPO, LA AUTOFORMACIÓN Y LA CONSTRUCCIÓN DE CONOCIMIENTO.

4.9 MATERIALES DE FORMACIÓN

Tipo Material	Descripción del Material	Codificación ORIONS	Unidades	Cantidad

4.10 REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS PARA LA COMPETENCIA DE FORMACIÓN

6. CONTROL DEL DOCUMENTO

	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA / RED	FECHA
Autor	MARTHA ISABEL RINCON BAEZ	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	12/11/2019
Autor	MARTHA ISABEL RINCON BAEZ	APROBAR ANALISIS	CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	15/11/2019
Autor	ERIKA MARCELA ROJAS AGUILAR	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS. REGIONAL	23/11/2019

Autor	ERIKA MARCELA ROJAS AGUILAR	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	DISTRITO CAPITAL	23/11/2019
Autor	JAIRO JAVIER ESPINDOLA NIÑO	QUITAR SUSPENDIDO	CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	05/02/2020
Autor	FABIO ALFONSO GARCIA	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO. REGIONAL QUINDÍO	07/02/2020
Autor	JEISON DAVID CASTAÑO	VERIFICACIÓN TÉCNICA	CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	07/02/2020
Autor	MARIA FIDELINA AREVALO	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO. REGIONAL QUINDÍO	07/02/2020
Autor	ZEZE AMAYA PEREA	QUITAR SUSPENDIDO	DIRECCION GENERAL. DIRECCIÓN GENERAL	21/04/2020
Autor	ANDRES FELIPE VALENCIA PIMIENTA	ACTIVAR PROGRAMA	DIRECCION GENERAL. DIRECCIÓN GENERAL	30/04/2020
Aprobación	JESUS DAVID IGUARAN PINEDO		CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA.	30/04/2020

CONTROL DE CAMBIOS

	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA / RED	FECHA