PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: ORGANIZACIÓN COMUNITARIA SOSTENIBLE
- Código del Programa de Formación: 42110147 Versión 1
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada) NA
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada) NA
- Actividad de Proyecto(si es formación Titulada) NA
- Competencia: GENERAR PROCESOS DE EDUCACIÓN, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN AMBIENTAL, EN EL ÁMBITO DEL DESARROLLO SOSTENIBLE CON BASE EN LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DEL TERRITORIO
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  22020100704. VERIFICAR EL DESARROLLO DEL PLAN DE ACCIÓN APLICANDO LOS CRITERIOS DEFINIDOS POR LA COMUNIDAD.
- Duración de la Guía: 6 horas

2. PRESENTACIÓN

La presente guía de aprendizaje se ha diseñado teniendo en cuenta estrategias pedagógicas virtuales para que los aprendices puedan recibir la formación desde sus hogares y así atender las medidas de contención del COVID-19.

De acuerdo al trabajo desarrollado en la guía anterior, teniendo en cuenta que ya se socializaron los conceptos básicos del plan y comité de monitoreo y seguimiento y una vez conformado el comité de seguimiento de acuerdo a los lineamientos del plan de acción, se continua con el cuarto resultado de aprendizaje, donde se socializa mediante video tutorial el paso a paso para la construcción del plan de monitoreo y seguimiento.

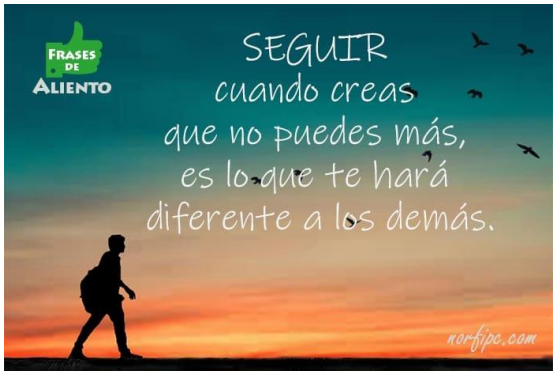
3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Acuerdos de honor en el aula de clase

- Horario hora de llegada, tiempo de descansó, hora de salida.
- Forma de calificar, entrega de evidencias y evaluación de la competencia y sus resultados de aprendizaje.
- Inasistencia, reporte de Sofía, trabajo adicional.

- Uso del celular, computador e internet, (solo para actividades de desarrollo de la guía) sonido, llamadas importantes.
- Manejo de portátiles, bajar la tapa del portátil, responsable del portátil.
- Aseo: responsable del aseo del día y de la semana.
- Uniforme completo: camibuso, pantalón, zapatos, amonestación de llamado de atención por uniforme o presentación personal.
- Valores: honestidad, compromiso, diligencia, justicia, solidaridad, lealtad, respecto en clase, malas palabras, exceso de confianza.

3.2 Reflexión humanística:



Analiza la imagen y responde a los interrogantes:

¿Cuántas veces ante las dificultades te has sentido desanimado? y ¿Cuántas veces has sacado fuerza desde lo más profundo de tu ser y lo negativo se ha convertido en una lección para ser un triunfador?

3.3 Reflexión inicial:

Estimado aprendiz, teniendo en cuenta que se abordara el tema elaboración del plan de monitoreo y seguimiento y de acuerdo a sus actividades cotidianas, se invita a reflexionar y dar respuesta a las siguientes preguntas:

1. ¿Con sus propias palabras defina que es el plan de monitoreo y seguimiento?
2. ¿Cuál es su función?
3. ¿Cómo está compuesto el plan de monitoreo y seguimiento?

Para responder las actividades de reflexión inicial pueden realizar la actividad grupal.

El tiempo propuesto para esta actividad es de 1 hora.

3.4 Actividades apropiación del conocimiento:

Actividad de aprendizaje 1: Elaborar el plan de monitoreo y seguimiento al plan de acción de la unidad productiva, aplicando los criterios definidos por la comunidad.

Construya el plan de monitoreo y seguimiento al plan de acción de la unidad productiva.

Evidencia requerida: Plan de monitoreo y seguimiento

Modalidad de trabajo: Grupal

Ambiente requerido: Unidad productiva

Materiales: Papel, marcadores, fotocopias y uso de las Tic´s

La evidencia de esta actividad debe ser enviada al correo electrónico *mavidal@misena.edu.co* o grupo de WhatsApp.

Duración de la actividad: 2 horas.

3.5 Actividades de transferencia del conocimiento

Los aprendices de la unidad productiva construyen el plan de monitoreo y seguimiento al plan de acción, con el fin de evaluar las diferentes actividades que se irán desarrollando y concluir si los objetivos propuesto se cumplieron.

Teniendo en cuenta el tema y las actividades desarrolladas en la presente guía de aprendizaje, apropiando los conocimientos, haciendo uso de lo construido en la capacitación, con argumentación y de manera propositiva. Responda las siguientes preguntas:

1. ¿Cuál es la diferencia entre el plan de monitoreo y el plan de seguimiento?
2. ¿De que consta un plan de monitoreo y seguimiento?
3. ¿Cuál es la finalidad de elaborar un plan de monitoreo y seguimiento en una organización?

El tiempo estimado para desarrollar esta actividad es de 2 horas.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencia de Conocimiento: Respuestas a preguntas **Evidencia de Desempeño:** Taller grupal (Construcción plan de monitoreo y seguimiento).	Construye instrumentos de medición de avances, con base en los componentes del plan de acción.	**Técnicas e Instrumentos de Evaluación de Conocimiento:** Técnica: Formulación de preguntas Instrumento: Cuestionario **Técnicas e Instrumentos de**

Evidencia de Producto: 1. Formato diligenciado plan de monitoreo y seguimiento. 2. Equipos colaborativos.		**Evaluación de Desempeño:** Técnica: Observación directa Instrumento: Lista de chequeo **Técnicas e Instrumentos de Evaluación de Producto:** 1. Técnica: Observación directa Instrumento: Lista de chequeo 2. Técnica: Observación directa Instrumento: Lista de chequeo.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

MONITOREO: Significa observar y recolectar información de cada proceso.

SEGUIMIENTO: Significa un análisis sistemático de todos los procesos en su conjunto para así verificar si seguimos 'en el rumbo' correcto.

PLAN DE MONITOREO: Está compuesto por una secuencia de acciones necesarias para la medición y el análisis del desempeño, dichas acciones incluyen el desarrollo de un plan o enunciado, un esquema de indicadores y un esquema de metas.

PLAN DE SEGUIMIENTO: Consiste en validar las diferentes actuaciones que se irán desarrollando durante el calendario de aplicación para comprobar que los objetivos planteados en cada una de las fases, se están cumpliendo.

HERRAMIENTA: Conjunto de instrumentos que se utilizan para desempeñar un oficio o un trabajo determinado.

ANÁLISIS: Incluye un análisis de la situación y de las necesidades sobre las que se va a intervenir.

SITUACIÓN: Es toda circunstancia que se produce en un entorno y que pueden influir de forma favorable u obstaculizar.

OBJETIVOS: Fin o fines que se quieren alcanzar y al cual (es) se dirige una acción o acciones.

METAS: Es el alcance de los objetivos.

ACTIVIDADES: Describe las acciones, tareas y estrategias que deben ser ejecutadas.

RESPONSABILIDADES: Asigna y distribuye tareas y responsabilidades.

RECURSOS: Determina los recursos que serán necesarios para su implementación, así como su distribución.

PLAZOS: Tiene una duración definida, es decir, un comienzo y un término.

INDICADORES: Determina los indicadores de gestión que se usarán para el seguimiento y evaluación del proceso, así como para la toma de decisiones.

AJUSTES: Debido a que es un trabajo que está en constante desarrollo y evolución, sobre la marcha del proceso se introducirán los cambios o correcciones que fuesen necesarios.

PLAN DE ACCION: Es una herramienta que sirve para definir el qué, cómo, cuándo, cuanto, donde y con quien se realizaran las acciones. Es el momento en que se determinan y se asignan las tareas, se definen los plazos de tiempo y se calcula el uso de los recursos.

QUE se quiere alcanzar (objetivo)

CUANTO se quiere lograr (cantidad y calidad)

CUANDO se quiere lograr (en cuánto tiempo)

DONDE se quiere realizar el programa (lugar)

CON QUIEN Y CON QUE se desea lograrlo (personal, recursos financieros)

SOCIALIZACION: Es la interacción del individuo con su entorno.

COMITÉ DE SEGUIMIENTO: El Comité de Seguimiento estará compuesto por aquellas personas que intervienen en las reuniones de seguimiento con capacidad para la toma de decisiones en dicho contexto y emprender las acciones correctoras que se estimen oportunas para obtener los productos que se adecúen a las necesidades de la organización.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

- ✓ Metodología Runin
  Autor: Gobernación del Cauca y CREPIC, Año 2018
- ✓ CECP. (2002). Monitoreo. Nicaragua: Centro de Educación y Comunicación Popular.
- ✓ Chevinato, I. (2001). Administración teoría, preco y práctica. Bogotá: McGRAW HILL INTERAMERICANA, S. A.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Oxmani Campo Tafurt María Alejandra Vidal Sarria	Instructoras SENA	CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS	9/08/2020

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					