PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

Denominación del Programa de Formación: Operación de eventos

Competencia: Procesar la información deacuerdo con los manuales de manejo de información.

Resultados de Aprendizaje a Alcanzar:

- Clasificar la información obtenida de acuerdo con las variables y parámetros requeridos en el evento.
- Procesar la información relacionada con los datos de participantes, asistentes y apoyos adicionales.
- Emplear el procesamiento de la información de acuerdo con los manuales de manejo de información.
- Registrar la información apoyado por tecnologías, según el plan de trabajo y los resultados obtenidos.

Duración de la Guía: 40 horas (incluye horas de trabajo autónomo)

2. PRESENTACIÓN

En el desarrollo de eventos, una correcta gestión de la información recolectada es esencial para la toma de decisiones, la evaluación de resultados y la mejora continua. Esta guía de aprendizaje tiene como propósito proporcionar a los aprendices las herramientas conceptuales, procedimentales y tecnológicas necesarias para clasificar, registrar, procesar y tabular información de acuerdo con criterios organizacionales, manuales de procedimientos y buenas prácticas del sector eventos.

FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1. Actividades de Reflexión inicial

3.1.1. Nombre de la actividad: .

Estrategia didáctica: Aprendizaje colaborativo a través de preguntas orientadoras.

Técnica Didáctica: Lluvia de ideas.

A través de una lluvia de ideas guiada, los aprendices reflexionarán sobre la relevancia de clasificar, organizar y procesar la información obtenida en un evento. El instructor planteará preguntas como: ¿qué podría pasar si no se organiza la información de un evento? ¿cómo afecta esto la toma de decisiones?

Materiales y recursos requeridos: Ambiente de formación, acceso a internet, computador, pantalla para proyectar.

Producto o evidencia: Participación activa; registro de ideas en cartelera o cuaderno grupal.
Tiempo estimado para la actividad: 2 hora.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje

3.2.1. Nombre de la actividad: Mala gestión de información en un evento.

Estrategia didáctica: Aprendizaje basado en problemas.

Técnica didáctica: Estudio de caso.

El instructor presenta un caso real o ficticio de un evento en el que hubo errores por mal manejo de datos (por ejemplo, asistentes duplicados, errores en certificados, falta de listas actualizadas). Luego, se solicita a los aprendices elaborar un cuadro comparativo entre “buena gestión” y “mala gestión” de información.

Materiales y recursos requeridos: acceso a internet, computador y pantalla para proyectar.

Producto o evidencia: Cuadro comparativo analítico sobre el caso.

Tiempo estimado para la actividad: 2 horas

3.3 Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización).

3.3.1 Nombre de la actividad: Clasificacion de datos – información de participantes.

Estrategia didáctica: Aprendizaje por descubrimiento.

Técnica didáctica: taller práctico.

Se entrega un formulario simulado con datos recolectados (nombres, edades, asistencia, rol en el evento, etc.). Los aprendices deberán clasificar los datos según variables cualitativas y cuantitativas, codificar las respuestas y preparar una base preliminar para su análisis.
Materiales y recursos requeridos: Ambiente de formación, acceso a internet, computador y pantalla para proyectar.

Producto o evidencia: Tabla en hoja de cálculo o diligenciada a mano con códigos y categorías.

Tiempo estimado para la actividad: 2 horas.

3.3.2 Nombre de la actividad: Tabulacion y análisis – Procesamiento de datos

Estrategia didáctica: Aprendizaje activo con mediación tecnológica.

Técnica didáctica: Ejercicio práctico guiado.

Utilizando Excel (o tablas manuales si no hay acceso a computador), los aprendices organizarán los datos previamente clasificados, aplicarán fórmulas básicas (frecuencia, porcentaje) y elaborarán gráficos representativos (barras, tortas, líneas).

Materiales y recursos requeridos: Ambiente de formación, acceso a internet, computador y pantalla para proyectar.

Producto o evidencia: Archivo digital (Excel) o tabla manual con cálculos y gráficos.
Tiempo estimado para la actividad: (incluye 4 horas de trabajo autónomo).

3.3.3 Nombre de la actividad: Elaboración de informe – Presentación de resultados.

Estrategia didáctica: Aprendizaje significativo con aplicación de normas técnicas.

Técnica didáctica: Estudio dirigido.

Cada aprendiz o grupo debe elaborar un informe final con los hallazgos del procesamiento de datos, siguiendo normas ICONTEC. El informe debe incluir: introducción, objetivos, metodología, resultados (gráficos), conclusiones y anexos.

Materiales y recursos requeridos: Ambiente de formación, acceso a internet, computador y pantalla para proyectar.

Producto o evidencia: Documento Word o manuscrito con presentación formal del informe.

Tiempo estimado para la actividad: 3 horas.

3.4 Actividades de transferencia del conocimiento.

3.4.1 Nombre de la actividad: Presentación oral de resultados.

Estrategia didáctica: Aprendizaje colaborativo y comunicativo.
Técnica didáctica: Exposición participativa.

En grupos o de forma individual, los aprendices socializan los hallazgos obtenidos, destacando la importancia de la organización de los datos y las conclusiones extraídas. Puede hacerse tipo feria, exposición oral o póster académico.

Materiales y recursos requeridos: Ambiente de formación, mobiliario, acceso a internet, pantalla para proyectar.

Producto o evidencia: Rúbrica de presentación; lista de asistencia.

Tiempo estimado para la actividad: 8 horas (incluye 6 horas de trabajo autónomo)

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento:	Reconoce los tipos de datos (cuantitativos y cualitativos) y su clasificación. - Comprende el proceso de tabulación y los términos básicos de estadística. - Interpreta manuales, formatos y normas ICONTEC para el registro de información.	**Instrumento:** Prueba escrita **Técnica: lista de chequeo**
Evidencias de Desempeño:	Clasifica y codifica datos correctamente según variables y parámetros. - Procesa datos en tablas o Excel utilizando fórmulas básicas. - Aplica los conocimientos	**Técnica:** Taller práctico **Instrumento:** Lista de chequeo / Rúbrica de desempeño.

Evidencias de Producto:	adquiridos en la simulación de manejo de información de eventos. Archivo Excel con datos tabulados, gráficos y fórmulas aplicadas. - Informe estructurado con normas ICONTEC sobre los resultados del procesamiento. - Presentación oral o póster con socialización de hallazgos.	**Técnica:** Taller – Exposición **Instrumentos:** Lista de chequeo (Excel e informe) Rúbrica de evaluación oral o visual.

5. GLOSARIO DE TERMINOS

- Dato: unidad mínima de información que puede ser analizada o procesada.
- Información: conjunto de datos organizados y procesados que adquieren significado.
- Dato cualitativo: describe cualidades o características no numéricas.
- Dato cuantitativo: información numérica que puede ser medida.
- Clasificación: ordenar o agrupar datos según criterios.
- Codificación: asignación de códigos a respuestas para su análisis.
- Tabulación: organización de datos en tablas para análisis.
- Base de datos: conjunto estructurado de información ordenada.
- Variable: atributo que puede tener diferentes valores en un estudio.
- Formato: documento para recolectar o registrar información.
- Registro de información: proceso de documentar datos de forma manual o digital.
- Informe: documento que presenta y analiza resultados.
- Normas ICONTEC: normas colombianas para presentación de documentos.
- Frecuencia: veces que se repite un dato en un conjunto.
- Gráfico: representación visual de datos.
- Depuración: revisión y corrección de datos con errores.
- Procesamiento de datos: operaciones para transformar datos en información.

- Informe argumentado: documento con hallazgos justificados y con evidencia.
- TIC: tecnologías que facilitan el procesamiento de la información.

6. REFERENTES BILBIOGRAFICOS

- Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación – ICONTEC. (2016). *Normas técnicas para la presentación de trabajos escritos*. Bogotá: ICONTEC.
- Rodríguez, M. (2019). *Estadística básica para estudiantes de ciencias sociales*. Editorial UPTC.
- Ministerio de Educación Nacional. (2008). *Guía para el uso pedagógico de las TIC*. Bogotá, Colombia.
- SENA. (2020). *Manual de manejo de información para programas de formación*. Dirección de Formación Profesional.
- Excel Learning Center. (2022). *Manual práctico de Excel básico e intermedio*. Lima: EduTech.
- Martínez, A. (2018). *Gestión de eventos: planificación, operación y evaluación*. Editorial Alfaomega.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Sergio Figueroa Gonzalez	Instructor	CCIT - FIC	30 de junio de 2025

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					
Autor (es)					