

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Tecnología en Gestión Empresarial
- **Código del Programa de Formación:** 621201, **Versión:** 102
- **Nombre del Proyecto:** Implementación de un Centro de Simulación Empresarial para los municipios del Norte del Valle
- **Fase del proyecto:** PLANEACIÓN I
- **Actividad del Proyecto:** Estructurar el centro de simulación empresarial, los estudios, los procesos y procedimientos acorde a la actividad económica y operación mercantil de las empresas a impactar.

Producto: Manuales de operación y requisitos de funcionamiento del Centro de Simulación Empresarial que consideren las áreas funcionales de las organizaciones.

Actividades de aprendizaje:

- a) Plantear la estructura del negocio y las estrategias empresariales para el funcionamiento del centro de simulación de acuerdo con las necesidades del mercado y las prácticas administrativas del sector comercio y servicios.
- b) Diseñar los procesos y procedimientos para el funcionamiento del Centro de Simulación Empresarial de acuerdo con las necesidades administrativas, contables y de seguridad y salud en el trabajo, para la satisfacción de los requerimientos del cliente.

Competencia: Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización

Resultado de aprendizaje: Establecer las no conformidades de la compilación y la tabulación de la información, de acuerdo con la metodología utilizada y la tecnología disponible.

Resultado de aprendizaje: Emitir resultados de la información codificada y tabulada.

Resultado de aprendizaje: Presentar informes de los resultados de la información procesada.

Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.

Resultado de Aprendizaje: Interactuar en los contextos productivos y sociales en función de los principios y valores universales.

Resultado de Aprendizaje: Generar procesos autónomos y de trabajo colaborativo permanentes, fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y emocionales orientados hacia el desarrollo humano integral.

Resultado de Aprendizaje: Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del medio ambiente y de desarrollo sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social.

Resultado de Aprendizaje: Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional.

Competencia: Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización.

Resultado de Aprendizaje: Formular el proyecto productivo y/o plan de negocios teniendo en cuenta la metodología adoptada, las normas y la legislación vigente, para la organización y el inversionista.

Resultado de Aprendizaje: Verificar y caracterizar los procesos y procedimientos administrativos y de logística empresarial, en la toma de decisiones para el logro de los resultados, utilizando metodologías matemáticas y de simulación, teniendo en cuenta la tecnología disponible y la legislación vigente.

Competencia: Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios.

Resultado de Aprendizaje: Determinar los precios de los productos y servicios, según tipos de mercados y de productos, mediante la aplicación de métodos de fijación precios.

Competencia: Planear actividades de mercadeo que respondan a las necesidades y expectativas de los clientes y a los objetivos de la empresa.

Resultado de Aprendizaje: Definir el plan de acción de mercadeo teniendo en cuenta datos y estadísticas de gestión y el comportamiento de los consumidores, realizando un diagnóstico de mercados que indiquen oportunidades de negocios utilizando software especializado en proyecciones de mercadeo teniendo en cuenta las políticas de la empresa.

Resultado de Aprendizaje: Determinar los indicadores y estándares de gestión de acuerdo con los planes de mercadeo teniendo en cuenta el cumplimiento de metas logradas en un período de tiempo con base en los objetivos fijados por la organización.

Resultado de Aprendizaje: Diseñar las estrategias de acuerdo con el plan de mercadeo teniendo en cuenta productos y servicios y el comportamiento de los consumidores, la gestión de ventas y las metas fijadas por la organización.

Competencia: Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

Resultado de Aprendizaje: Aplicar con transparencia las normas comerciales, tributarias y laborales y los procedimientos para el ciclo contable en un proceso manual y sistematizado.

Resultado de Aprendizaje: Interpretar contratos, y los documentos integrales del contrato para su contabilización.

Resultado de Aprendizaje: Diligenciar los soportes contables.

Competencia: Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización.

Resultado de Aprendizaje: Identificar soluciones de atención y servicio al cliente interno y externo, mediante la implementación de la tecnología disponible, teniendo en cuenta los requerimientos de la unidad administrativa y la organización.

Competencia: Administrar la salud ocupacional de acuerdo con la normatividad técnica legal vigente y las políticas de la organización.

Resultado de Aprendizaje: Elaborar el programa de Salud Ocupacional y sus subprogramas, higiene y seguridad industrial, medicina preventiva y del trabajo y medioambiental, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente y las políticas de la organización.

Competencia: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva.

Resultado de Aprendizaje: Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica.

● **Duración de la guía (en horas):** Total horas: 360 (216 horas directas – 144 horas indirectas) **Fecha de inicio:** Julio 18/2020, **Fecha de finalización:** Octubre 02/2020.

2. PRESENTACION

Apreciado Aprendiz,

Los invitamos a participar activamente de la fase de planeación I, desarrollando las actividades propuestas en el actual documento encaminadas a la presentación de los **“Manuales de operación y requisitos de funcionamiento del Centro de Simulación Empresarial que consideren las áreas funcionales de las organizaciones”**. Para ello inicialmente, se formulará el proyecto productivo y/o plan de negocios bajo metodologías existentes y posteriormente se caracterizarán los procesos y se construirán los manuales o procedimientos del funcionamiento del Centro de simulación empresarial con base a la estructura de negocio construida.



La planeación, se convierte en uno de los procesos fundamentales para alcanzar los objetivos estratégicos trazados, tener un plan disminuye los riesgos de fracaso. Ya que la creación y supervivencia de las MiPyme en Colombia es todo un reto, estimándose que, por cada 100 nuevas micro, pequeñas y medianas empresas, tan solo 43 mantienen su existencia un lapso después (ASOBANCARIA, 2018). Con el desarrollo de esta guía, se pretende plantear la estructura empresarial adecuada para simular operaciones empresariales en el marco del sector comercio y servicio, proponiendo alternativas de mejora. Que a su vez promoverá que el aprendiz adquiera las competencias en cuanto al procesamiento de información, atención del servicio al cliente, marketing, seguridad y salud en el trabajo, normatividad y prácticas en el ciclo contable; y las competencias que promoverán el desarrollo integral del aprendiz, facilitando que este se apropie de los conocimientos de principio y proceso, convirtiéndose en un individuo observador, crítico, creativo y propositivo ante las dinámicas de los ambientes organizacionales modernos. Recuerde también revisar los documentos del programa, explorar el material de apoyo suministrado por los Instructores, y realizar constantemente consultas bibliográficas en la base de datos de la biblioteca física y virtual del SENA.

Peter Drucker creía que la gente talentosa es el ingrediente esencial de toda empresa exitosa.

Ustedes futuros profesionales en el campo administrativo, son la esencia del cambio en cada uno de los emprendimientos que están ideando y soñando en conjunto con sus compañeros.

3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN INICIAL

Estimado aprendiz, lo invitamos a participar de la actividad de reflexión inicial. Para ello, primero observe los siguientes videos:

- <https://www.youtube.com/watch?v=fixRdLY4BqE>
- <https://www.youtube.com/watch?v=E-XOVOQt1HA&feature=share>
- https://www.youtube.com/watch?v=gQ_OHOeIPvM

Una vez visualizado los videos suministrados por el instructor, reflexione y responda los siguientes interrogantes:

- ¿Por qué es importante para las nuevas generaciones pensar en una idea de negocio?
- ¿Qué aspectos crees que se deben tener en cuenta a la hora de realizar el plan de negocios?
- ¿Será importante utilizar metodologías y herramientas empresariales o administrativas para desarrollar mi idea de negocio? ¿Cuáles conoce?
- ¿Cómo aprendiz SENA, cuento con apoyo y asesoría para planear y desarrollar una idea de negocio?



Una vez realizada la actividad, sintetice las respuestas y tomando papel y lápiz, de manera creativa construya un mapa mental. No olvide compartir las evidencias en su portafolio.

Recuerde que el responsable de su aprendizaje es usted mismo, no su instructor ni su compañero, así que la recomendación es trabajar en equipo, colaborando en la construcción colectiva del conocimiento y respondiendo por su propio aprendizaje.

3.2 ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL APRENDIZAJE.

Estimado aprendiz, de manera individual realice el siguiente caso como actividad de contextualización:

¡La idea de Paco!

Paco, es un empresario que le gusta crear productos con material reciclable, que utiliza en sus actividades cotidianas, que en el barrio donde vive ha venido observado que este tipo de material se desperdicia en gran cantidad.

Paco, a la fecha no ha logrado tener éxito, y a pesar de que es un joven muy creativo, sus ideas de emprendimiento no han logrado materializarse. Últimamente, este joven está muy motivado, porque lo ha contratado para que ayude a definir su idea de negocio y determinar de acuerdo con la problemática de su barrio lo siguientes:



ya
de

un

- ✓ ¿Cuál puede ser la propuesta o idea de negocio de acuerdo con los materiales de la idea de Paco?
- ✓ ¿Cuáles son las limitaciones que tiene como emprendedor y futuro empresario?
- ✓ ¿Qué estrategias de emprendimiento o administrativas puede emplear para dar a conocer su producto?

- ✓ Si quisiera formalizar y estructurar su empresa ¿Qué aspectos debería tener en cuenta?
- ✓ ¿Considera que la metodología de simulación sería útil para recrear escenarios de la empresa de Paco?
- ✓ Si Paco necesitara simular la estructura de su empresa y operar diversos escenarios positivos y negativos de acuerdo con el comportamiento del mercado. ¿Qué alternativas (Presenciales y virtuales) le presentaría? ¿Conoce alguna aplicación o medio para simular las actividades de la empresa de Paco?

Una vez resuelto el caso ***¡La idea de Paco!***, comparta la evidencia en el portafolio y las respuestas frente al grupo de Tecnología en Gestión Empresarial de acuerdo con las orientaciones del Instructor.

3.3 ACTIVIDADES DE APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO - CONCEPTUALIZACIÓN Y TEORIZACIÓN.

Actividad 1: Plantear la estructura del negocio y las estrategias empresariales para el funcionamiento del centro de simulación de acuerdo con las necesidades del mercado y las prácticas administrativas del sector comercio y servicios.

3.3.1 ACTIVIDAD DE INVESTIGACIÓN

RAP: Establecer las no conformidades de la compilación y la tabulación de la información, de acuerdo con la metodología utilizada y la tecnología disponible.

RAP: Emitir resultados de la información codificada y tabulada.

RAP: Presentar informes de los resultados de la información procesada.

3.3.2 ACTIVIDAD: DE LA IDEA, AL NEGOCIO.

DINAMICA PRÁCTICA 1: HABILIDADES Y CAPACIDADES DE UNA PERSONA EMPRENDEDORA

De acuerdo a las siguientes preguntas:

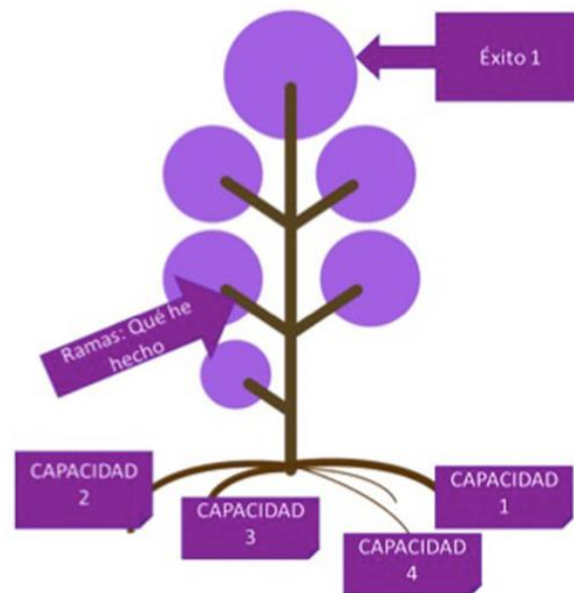
“¿Qué habilidades y/o capacidades crees que debe tener una persona emprendedora?” o bien “¿Qué habilidades y/o capacidades personales y profesionales podrían ayudarle a tener éxito?”

De al menos una respuesta apuntándola en el pizarrón, a lo cual su instructor de Emprendimiento Empresarial le ofrecerá una breve conclusión sobre los resultados obtenidos, relacionándolos con el listado completo de habilidades y capacidades por el expuesto.

DINAMICA PRACTICA 2: EN BUSCA DE MIS HABILIDADES Y CAPACIDADES

Dibuja un gran árbol con raíces, ramas y frutos de diferentes tamaños. En las raíces debes indicar cada una de las capacidades y habilidades positivas que crees tener (los valores que consideren más importantes, debes colocarlos en las raíces más gruesas); cada fruto contendrá un éxito alcanzado por usted; y, finalmente, en las ramas debes indicar qué has hecho para conseguir todos esos éxitos.

DINÁMICA PRÁCTICA 2: EN BUSCA DE MIS HABILIDADES Y CAPACIDADES



Cinco aprendices escogidos por el instructor de Emprendimiento Empresarial, en voz alta y delante de sus compañeros, deben exponer el resultado de su dibujo a modo de presentación en el pizarrón, bajo el siguiente esquema:

- ✓ Nombre
- ✓ Capacidades y Habilidades
- ✓ Éxitos alcanzados
- ✓ Esfuerzos realizados

DINAMICA PRACTICA 3: EL SUEÑO DE UNA PERSONA EMPRENDEDORA

Cierren sus ojos mientras se plantean internamente la respuesta a estas preguntas (se trata de soñar, por lo que... ¡está más que permitido soñar en grande!):

- Piense en su barrio actual: ¿Qué le falta para ser un barrio mejor?
- ¿Qué otros barrios sueles visitar con frecuencia?, ¿para hacer qué?
- Piense ahora en alguien de su familia: ¿Qué problema tiene y no puede resolver?

- Recuerde a su mejor amigo/a: ¿Qué necesitaría para mejorar su calidad de vida?
- ¿Qué querrías regalarle a tu vecino/a favorito, si pudieras? (piensa en grande)
- ¿Qué te gustaría que existiera y aún no existe en el mundo?
- ¿Qué te gustaría tener y no tienes? ¿Es algo material? ¿Quizá un tipo de servicio que no sabes si existe o no puedes pagar?

Abran los ojos, cojan una hoja de papel y, con todas esas imágenes en su cabeza (aquellas que han imaginado al responder internamente a esas preguntas), describan una idea de negocio acorde con el sector productivo al que pertenece. Puede ser más o menos novedosa. Recuerden que una idea de negocio debe cubrir una necesidad o deseo real, además de ofrecer un valor diferencial y estar dirigida a un número suficiente de clientes potenciales que pudieran asegurar futuros beneficios económicos (también será importante que la persona emprendedora tenga capacidades y/o habilidades que, en mayor o menor medida, puedan ayudar a que la idea de negocio planteada se lleve a cabo).



Visualice el video denominado “ ¿Qué es realmente la economía naranja?”, el cual le ayudará a complementar su idea de negocio la cual se enfocará en las industrias creativas y culturales como motor de desarrollo. Igualmente, el instructor socializará los conceptos básicos y requisitos que debe cumplir una idea de negocio para que sea exitosa.

Visualizado el anterior video, responda a las siguientes preguntas:

- Cuáles son las industrias involucradas en la economía naranja? Que sectores componen cada una de ellas?
- Por qué el color naranja en la economía naranja?
- Cuáles son los pasos clave para que una idea de negocio involucrada en la economía naranja tenga éxito?

Posteriormente, en grupos de 4 o 5 aprendices (previamente segmentados por el instructor), los participantes deberán exponer al resto de miembros de su grupo, de forma muy breve, su idea de negocio (todos los grupos llevarán a cabo esta dinámica al mismo tiempo).

DINÁMICA PRACTICA 4: LA IDEA DE NEGOCIO

Una vez escuchadas las ideas de negocio de sus compañeros/as (que podrán servir de inspiración), cada grupo de aprendices deberá dedicar unos minutos a definir brevemente una posible idea de negocio conjunta que podrá (o no) estar basada en alguna de las ideas anteriormente expuestas.

Cada grupo de aprendices debe seleccionar una persona que ejerza de portavoz para presentar su idea de negocio a la plenaria haciendo uso del pizarrón siguiendo el esquema aquí indicado:

- ✚ Nombre del proyecto
- ✚ ¿En qué consiste la idea?
- ✚ ¿Por qué creen que van a ganar dinero con ella?
- ✚ ¿Creen que son el equipo adecuado para llevarlo a cabo? ¿Por qué? (aptitudes, talentos, destrezas y/o capacidades personales de los emprendedores).

Una vez socializadas las ideas de negocio por cada uno de los grupos, la plenaria conformará una mesa redonda para definir una única idea de negocio que consideren es la más innovadora y creativa.

RAP: Interactuar en los contextos productivos y sociales en función de los principios y valores universales.

3.3.3 ACTIVIDAD ÉTICA **(Continua)**

Querido aprendiz,



Las relaciones interpersonales son básicas para un buen entendimiento familiar, social y laboral. Para desarrollar bien nuestra formación e interactuar adecuadamente en la sociedad lo invito a participar de las actividades propuestas en esta guía partiendo de su concepto.

Relaciones Interpersonales: Todas las personas establecemos numerosas relaciones a lo largo de nuestra vida, como las que se dan con nuestros padres, nuestros hijos, con amistades o con compañeros y compañeras de trabajo y estudio. A través de ellas, intercambiamos formas de sentir y de ver la vida; también compartimos necesidades, intereses y afectos. A estas relaciones se les conoce como relaciones interpersonales.

https://es.123rf.com/photo_68944068_logo-conceptual-de-las-relaciones-sociales-s%C3%ADmbolo-%C3%B1ico-vector-contacto-con-las-manos-y-signo-de-afecto-de-apret%C3%B3n-de.html

Las relaciones interpersonales juegan un papel fundamental en el desarrollo integral de la persona. A través de ellas, el individuo obtiene importantes refuerzos sociales del entorno más inmediato que favorecen su adaptación al mismo. En contrapartida, la carencia de estas habilidades puede provocar rechazo, aislamiento y, en definitiva, limitar la calidad de vida.

Participe de la socialización de los conceptos:

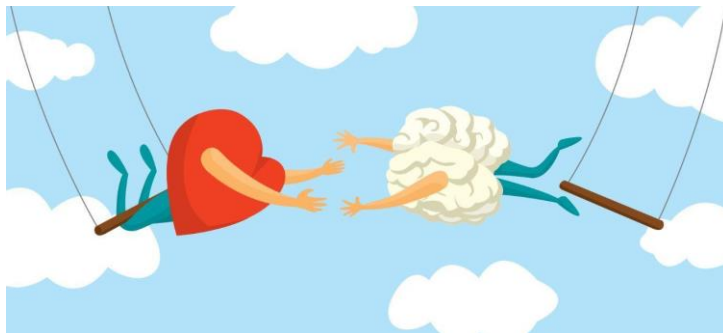
- Relaciones interpersonales.
- Normas de convivencia.

- Trabajo en equipo
- Inteligencia emocional.

A continuación, observe la película “somos campeones” la cual será proyectada en su ambiente de formación por su instructora de ética, de forma individual haga la relación de los términos socializados por su instructora con los diferentes momentos de la película, plásmelo en un texto de Word mínimo de 2 planas y en grupos de 3 aprendices haga un dibujo del tamaño de 1 pliego de papel panela en el que concluya la temática tratada, socialice con sus compañeros en el ambiente de formación.

Finalmente haga un análisis del estado de sus relaciones interpersonales en su ambiente de formación, que tan efectivo está siendo al momento de comunicar sus emociones y sentimientos. A través de la dinámica “como me relaciono en mi ambiente de formación”.

Toda la información recolectada en el desarrollo de la actividad deberá ser guardada en un documento con el nombre de la actividad que aparece en la guía y deberá ser subida a la plataforma Blackboard al espacio del proyecto- Carpeta Evidencias-Fase Análisis y actividad ética.



RAP: Generar procesos autónomos y de trabajo colaborativo permanentes, fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y emocionales orientados hacia el desarrollo humano integral

3.3.4 FORMULANDO EL PLAN DE NEGOCIOS MEDIANTE METODOLOGÍAS EXISTENTES

Hemos llegado al momento de plasmar y estructurar la idea de negocio. El plan de negocios es la carta de navegación de una empresa, contiene la ruta general y el plan de marketing. Aprendiz, en grupos de trabajo, recopile la información a través de las actividades anteriores de una de las empresas del proyecto formativo, realice el plan de negocios de una manera sencilla y creativa.

RAP: Formular el proyecto productivo y/o plan de negocios teniendo en cuenta la metodología adoptada, las normas y la legislación vigente, para la organización y el inversionista.

3.3.5 ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN DE MERCADOS

RAP: Determinar los precios de los productos y servicios, según tipos de mercados y de productos, mediante la aplicación de métodos de fijación precios.

RAP: Definir el plan de acción de mercadeo teniendo en cuenta datos y estadísticas de gestión y el comportamiento de los consumidores, realizando un diagnóstico de mercados que indiquen oportunidades de negocios utilizando software especializado en proyecciones de mercadeo teniendo en cuenta las políticas de la empresa.

RAP: Determinar los indicadores y estándares de gestión de acuerdo con los planes de mercadeo teniendo en cuenta el cumplimiento de metas logradas en un período de tiempo con base en los objetivos fijados por la organización.

RAP: Diseñar las estrategias de acuerdo con el plan de mercadeo teniendo en cuenta productos y servicios y el comportamiento de los consumidores, la gestión de ventas y las metas fijadas por la organización.

Actividad 2: Diseñar los procesos y procedimientos para el funcionamiento del Centro de Simulación Empresarial de acuerdo con las necesidades administrativas, contables y de seguridad y salud en el trabajo, para la satisfacción de los requerimientos del cliente.

3.3.6 ACTIVIDADES DE CONTABILIDAD

RAP: Aplicar con transparencia las normas comerciales, tributarias y laborales y los procedimientos para el ciclo contable en un proceso manual y sistematizado.

RAP: Interpretar contratos, y los documentos integrales del contrato para su contabilización.

RAP: Diligenciar los soportes contables.

3.3.7 PLAN DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE SIMULACIÓN EMPRESARIAL

RAP: Verificar y caracterizar los procesos y procedimientos administrativos y de logística empresarial, en la toma de decisiones para el logro de los resultados, utilizando metodologías matemáticas y de simulación, teniendo en cuenta la tecnología disponible y la legislación vigente.

3.3.8 SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO

3.3.8.1 Calificando el cliente interno-externo y el protocolo corporativo

Consulta de forma individual los siguientes ítems con relación al servicio al cliente y posteriormente participe activamente de la retroalimentación del instructor:

- Estándares del servicio.
- Servucción.
- Momentos de Verdad.
- Ciclos del servicio.
- Triángulo del servicio.
- Estrategias de Atención personalizada: Cara a cara y atención telefónica.
- Tipos de clientes.
- Protocolo e identidad corporativa, clases de protocolo.
- Valor agregado en la comunicación.
- Libreta de calificación del cliente.



A través del diseño de una libreta de calificaciones, identifique las inquietudes y necesidades de los clientes: PQRS (Peticiones, quejas, reclamos y sugerencias).

Validemos en conjunto con el instructor tomando como referente a las empresas seleccionadas, qué normas básicas se deben tener en cuenta a la hora de prestar un excelente servicio al cliente interno y externo para la idea de emprendimiento que se está formulando y lo requerido para el funcionamiento del centro de simulación (personalidad, conducta, pensamiento, imagen personal, aspecto corporal, encanto personal, vestuario, accesorios, uso del uniforme, relaciones interpersonales, círculo del servicio entre otras). Además, revise previamente los conceptos básicos de comunicación, en dado caso que no los recuerde, como: canal, medio, código, emisor, receptor, contexto y mensaje. Es importante que consulte y fortalezca sus conocimientos con el concepto de **comunicación inteligente** utilizado hoy en día, el cual será indispensable para el desarrollo de las actividades subsiguientes.

Con toda la información anterior se podrá determinar la utilidad y el establecimiento de protocolos de servicio al cliente, establecer las fallas más comunes y cuáles serían las recomendaciones para mejorar el servicio, incluido el de vía telefónica.

Socialice con sus compañeros la experiencia percibida y aclare dudas con el apoyo de su Instructor.

RAP: Identificar soluciones de atención y servicio al cliente interno y externo, mediante la implementación de la tecnología disponible, teniendo en cuenta los requerimientos de la unidad administrativa y la organización.

3.3.9 SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL EN LAS EMPRESAS Y ORGANIZACIONES (Continua)

Aprender, el Sistema de Gestión Ambiental es una combinación de procesos que permiten que una empresa reduzca sus **impactos ambientales** y aumente su **eficiencia** a partir de los **aspectos ambientales**; de esta manera se puede conseguir mejoras tanto económicas como ambientales y operativas. El Sistema de gestión ambiental ofrece *un marco para la gestión ambiental e implica tareas como formación, inspecciones, establecer una política y objetivos, gestión de riesgos etc.*

La Gestión ambiental en una empresa se fundamenta en la **NORMA ISO 14001**. <https://www.google.com/search?client=firefox-b-e&q=norma+iso+14001> que proporciona a las organizaciones un marco de referencia para proteger el medio ambiente y responder a las condiciones ambientales cambiantes, en equilibrio con las necesidades socioeconómicas. Esta norma especifica requisitos que permitan que una organización logre los resultados previstos que ha establecido para su sistema de gestión ambiental.

Un enfoque sistemático a la gestión ambiental puede proporcionar información a la alta dirección para generar éxito a largo plazo y crear opciones para contribuir al desarrollo sostenible a través de las **siguientes acciones**:



1- la protección del medio ambiente, mediante la prevención o mitigación de impactos ambientales adversos

2- La mitigación de efectos potencialmente adversos de las condiciones ambientales sobre la organización

3- El apoyo a la organización en el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos.

4- La mejora del desempeño ambiental

5- El control o la influencia sobre la forma en la que la organización diseña, fabrica, distribuye, consume y lleva a cabo la disposición final de productos o servicios, usando una perspectiva de ciclo de vida que pueda prevenir que los impactos ambientales sean involuntariamente trasladados a otro punto del ciclo de vida

6- El logro de beneficios financieros y operacionales que puedan ser el resultado de implementar alternativas ambientales respetuosas que fortalezcan la posición de la organización en el mercado.

7- La comunicación de la información ambiental a las partes interesadas pertinentes.

Aprendiz, con la información sobre la gestión ambiental empresarial a partir de la ISO 14001 lo invito a que realice las siguientes actividades que serán apoyadas por su instructor de gestión ambiental. Y que serán realizadas en un documento digital en formato Word.

- Realice un glosario con las palabras claves que encuentre en las 7 acciones que contribuyen al desarrollo sostenible de las empresas. (Consultar material de apoyo)
- Consulte los siguientes términos: Aspectos ambientales, impactos ambientales, ciclo PHVA y revisión ambiental inicial. Por cada término consultado dé tres ejemplos.
- Escuche la exposición que hará el instructor de gestión ambiental sobre las **generalidades** y los **factores de éxito** de la norma ISO 14001. A partir de la exposición, usted estará en capacidad de:



c.1. Participar activamente a través de comentarios, apreciaciones y ejemplos que aporten a la construcción del conocimiento conjunto.

c.2. Realizar una síntesis de la exposición a través de un resumen, un mapa conceptual, un mapa mental o diagrama de flujo.

c.3. Proponer un estudio de caso para analizar los factores de éxito de la norma ISO 14001.

RAP: Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del medio ambiente y de desarrollo sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social.

3.3.10 ACTIVIDAD: CULTURA FÍSICA **(Continua)**

FORMACIONES ACTIVAS Y SALUDABLES

Es vital conocer la importancia de la cultura física tanto en el ámbito laboral como el personal, debido a esto encaminaremos una serie de actividades para conocer los beneficios que produce en nuestro organismo y en cuanto al desempeño en los lugares de trabajo.

1. Beneficios del ejercicio sobre la salud

La actividad física y el ejercicio físico mejoran la calidad de vida las personas que la practican, esto se convierte en un factor protector; por otro lado, el sedentarismo y la inactividad desencadenan enfermedades crónicas no transmisibles.

Partiendo de lo enunciado anteriormente, se debe dirigir al documento “Ejercicio Físico como medicina” y realizar la siguiente tarea:

- Un video exponiendo los beneficios de la actividad física y el ejercicio físico en algunas de las enfermedades relacionadas en el documento. Puede consultar información adicional. (Duración mínima 3 minutos). Expresarse con propiedad sobre el tema, evitar la lectura de algún archivo. Incluya además, ejemplos de actividades que se podrían realizar con el objetivo de mejorar la calidad de vida y disminuir el riesgo de aparición de alguna enfermedad.



2. Plan de entrenamiento

El sedentarismo está en crecimiento, dicha condición afecta nuestra calidad de vida, por tal motivo, es importante iniciar un plan de entrenamiento. Así pues, vamos a enviar mes a mes un reporte mensual con al

menos 1 actividad semanal. Los ejercicios planteados deben incluir evidencia audiovisual de la ejecución de los mismos. Los ejercicios realizados en las casas deben incluir fecha y hora.



3. **valuación de la condición física.**

Evaluar la condición física es una etapa importante dentro de la planificación del entrenamiento deportivo, por ende, se van a desarrollar los siguientes test físicos funcionales en cada uno de sus hogares. Se debe explicar su ejecución y la medida según corresponda sus resultados. Se van a llevar a cabo cuando el instructor indique y siguiendo las recomendaciones dadas en el material de apoyo.

- Test de Abdominales.
- Test de Sentadilla.
- Test de flexo extensiones de brazo.
- Test de seated and reach.
- Test de Burpee.



Realice un informe con las respectivas evidencias de la evaluación de su condición física partiendo de cada resultado obtenido en los test.

RAP: Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional.

3.3.11 ACTIVIDAD: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

RAP: Elaborar el programa de Salud Ocupacional y sus subprogramas, higiene y seguridad industrial, medicina preventiva y del trabajo y medioambiental, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente y las políticas de la organización.

3.3.12 ACTIVIDAD: BILINGUISMO

RAP: Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico.

RAP: Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica.

3.4 ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO.

3.4.1 SOCIALIZACION DEL INFORME FINAL DE LA FASE

3.4.1.1 ACTIVIDAD: PRESENTACIÓN DEL PROYECTO Y SU ALCANCE

En construcción

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
<p>Tipo de evidencia: DE CONOCIMIENTO Identificación de conceptos, criterios y procedimientos sobre investigación aplicados a la gestión empresarial, el mercado y la Cultura organizacional</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establece criterios de clasificación de la información con diligencia y objetividad. 2. Aplica la metodología de la investigación científica para resolver problemas en las organizaciones con responsabilidad y diligencia. 3. Aplica los conceptos de población, muestra, variables de investigación de manera proactiva y ordenada. 4. Interpreta las medidas de tendencia central y las aplica al análisis de la información con oportunidad al trabajo solicitado. 5. Aplica la metodología de la investigación científica con rigor y responsabilidad en procesos investigativos, formativos o productivos. 6. Aplica con objetividad el procedimiento para compilar, tabular la información, empleando las fuentes disponibles y de acuerdo con las necesidades de la organización. 7. Identifica y aplica los instrumentos de recolección de información, para la compilación de información. 8. Revisa de manera responsable y objetiva la información recolectada, teniendo como referentes la exactitud y pertinencia. 9. Organiza de manera oportuna la información compilada respondiendo a la investigación adelantada. 10. Aplica diligentemente las normas vigentes para la presentación de referencias bibliográficas. 	<p>Técnica de Evaluación: Formulación de preguntas Instrumento de Evaluación: Cuestionario en línea</p>
<p>Tipo de evidencia: DE PRODUCTO Informe diagnóstico de las condiciones administrativas, financieras, contables y comerciales de las empresas seleccionadas.</p>		<p>Técnica de Evaluación: Valoración de producto Instrumento de Evaluación: Lista de chequeo producto</p>
<p>Tipo de evidencia:</p>		<p>Técnica de Evaluación: Valoración de Producto</p>

<p>DE PRODUCTO: Informe escrito de caracterización y situación actual del sector seleccionado.</p>	<p>11. Utiliza con responsabilidad las normas técnicas vigentes para la presentación de informes de investigación.</p> <p>12. Aplica la estructura para la presentación de informes con diligencia, oportunidad y responsabilidad.</p> <p>13. Presenta informe de manera objetiva y asignando los nombres de los títulos a los resultados de la investigación de acuerdo con su contenido sobre información compilada y tabulada.</p> <p>14. Presenta informe de manera objetiva teniendo en cuenta la racionalidad de las cifras, conceptos, variables, fuentes de información y referencias previstas.</p>	<p>Instrumento de Evaluación: Lista de Chequeo</p>
<p>Tipo de evidencia: DE DESEMPEÑO Demostración creativa del segmento de mercado ideal para el producto designado por el instructor.</p> <p>Tipo de evidencia: DE PRODUCTO Informe escrito de caracterización y situación actual del sector seleccionado.</p>	<p>1. Caracteriza segmentos de mercado aplicando técnicas de análisis a poblaciones de acuerdo con criterios sicográficos, demográficos, culturales, geográficos, psicológicos y socioeconómicas según el producto o servicio a vender</p> <p>2. segmenta el mercado para un producto o servicio aplicando métodos y técnicas de segmentación a una población objeto según parámetros de segmentación y políticas de la empresa</p> <p>3. Diagnostica con objetividad la situación actual del clima organizacional</p> <p>4. aplica rigurosamente las etapas, los principios básicos y las técnicas de planeación</p> <p>5. Analiza el comportamiento de la oferta y la demanda de un producto o servicio a partir de datos históricos utilizando métodos matemáticos y estadísticos de pronóstico con el apoyo de software, según variables relacionadas con el</p>	<p>Técnica de Evaluación: Observación directa Instrumento de Evaluación: Lista de Chequeo desempeño</p> <p>Técnica de Evaluación: Valoración de producto Instrumento de Evaluación: Lista de chequeo producto</p>

	potencial del mercado y de la empresa.	
Evidencias de Producto: Informes escritos de las dinámicas relacionadas en la actividad denominada De La Idea, al Negocio.	Analiza de manera crítica las situaciones pertinentes que contribuyen a la resolución de problemas según los requerimientos de los contextos productivos y sociales.	Técnica de Evaluación : Valoración de producto.
Evidencias de Desempeño: Participación en las dinámicas De la Idea, al negocio.	Argumenta y acoge objetivamente los criterios que contribuyen a la resolución de problemas según requerimientos del proceso formativo en función de las demandas concretas de los contextos productivos y sociales. Propone alternativas creativas, lógicas y coherentes que posibiliten la resolución de problemas según la demanda del contexto social y productivo. Aborda procesos de trabajo colaborativo orientados hacia la construcción colectiva según los requerimientos de los contextos sociales y productivos. A su proyecto de vida en el marco del Desarrollo Humano Integral según competencias ciudadanas.	Técnica de evaluación: Observación directa.
Tipo de evidencia: DE PRODUCTO Informe diagnóstico de las condiciones administrativas, financieras, contables y comerciales de las empresas seleccionadas.	1. Diagnostica con objetividad la situación de rentabilidad, liquidez y riesgo, en la organización de acuerdo con los análisis realizados. 2. Calcula con objetividad los indicadores de gestión administrativa y financiera aplicando la tecnología, y los procedimientos, que permitan tomar decisiones con una mayor probabilidad de éxito.	Técnica de Evaluación: Valoración de producto Instrumento de Evaluación: Lista de chequeo producto
Tipo de evidencia: DE DESEMPEÑO:		Técnica de evaluación: Instrumento de evaluación: LISTA DE CHEQUEO DESEMPEÑO

<p>Desarrollo del proceso de investigación empresarial y presentación del informe diagnóstico a los equipos de trabajo</p> <p>Tipo de evidencia: DE PRODUCTO: Documento: Informe del diagnóstico de las condiciones de salud y trabajo</p>	<p>3. Identifica con objetividad y responsabilidad los factores de riesgo y peligro, las enfermedades profesionales y los accidentes laborales derivados de las condiciones inseguras en el trabajo.</p> <p>4. Organiza y determina necesidades de capacitación, entrenamiento, y adiestramiento a las personas que integran los planes y brigadas de emergencia en la organización.</p> <p>5. Aplica una metodología para el seguimiento en las actividades en la implantación de los planes de emergencia en la organización con responsabilidad y liderazgo.</p> <p>6. Aplica el concepto y el alcance en las actividades de vigilancia epidemiológica con responsabilidad frente las entidades de arp, y los pve de riesgos ocupacionales.</p> <p>7. Aplica principios éticos y la normatividad vigente en la caracterización de los procesos en los procesos y procedimientos de la gestión, de la calidad, la salud ambiental, y la seguridad y salud ocupacional.</p>	<p>Técnica: VALORACIÓN DE PRODUCTO Instrumento de evaluación: LISTA DE CHEQUEO PRODUCTO</p>
<p>Tipo de evidencia: DE :</p>	<p>1. Identifica en su entorno una empresa de cada uno de los sectores económicos y describe las características de cada una de ellas.</p> <p>2. Interpreta y aplica las normas o principios de contabilidad generalmente aceptados.</p> <p>3. Comprende las implicaciones de la ética en los procesos contables es responsable con el cumplimiento de las funciones asignadas.</p> <p>4. Identifica la estructura de p.u.c comercial.</p> <p>5. Codifica objetivamente los documentos contables, aplicando rigurosamente las normas del puc.</p>	<p>Técnica de evaluación: Instrumento de evaluación:</p>

<p>Tipo de evidencia: DE DESEMPEÑO: Exposición por grupos de criterios de trabajo colaborativo</p> <p>Tipo de evidencia: DE CONOCIMIENTO: Cuestionario conceptualización del área de Cultura Física</p> <p>Tipo de evidencia: DE DESEMPEÑO: Participación activa de actividades lúdicas en la conceptualización del área</p>	<p>6. Clasifica las cuentas de acuerdo al decreto 2650/93 7. conoce el propósito y las características comerciales y legales de los documentos soportes. 8. Es respetuoso con los lineamientos institucionales y del entorno. 9. Observa los principios de responsabilidad, honestidad y compromiso durante todo el proceso de formación. 10. Demuestra compromiso para el trabajo en equipo.</p> <p>1. Establece relaciones interpersonales dentro de criterios de libertad, justicia, respeto, responsabilidad, tolerancia y solidaridad, de acuerdo con las normas de convivencia y el rol de cada uno de los participantes en el proceso formativo</p> <p>1. Aplica los test de condición física según técnicas de medición. 2. Selecciona los ejercicios para el plan de acondicionamiento físico de acuerdo con los métodos de entrenamiento físico. 3. Elabora el plan de acondicionamiento físico, según sistemas de entrenamiento físico diagnóstico los riesgos ergonómicos y psicosociales de su desempeño laboral según normas de salud ocupacional.</p> <p>1. Dispone los residuos teniendo en cuenta las normas de clasificación de los mismos.</p>	<p>Técnica de evaluación: VALORACIÓN DE PRODUCTOS Instrumento de evaluación: LISTA DE CHEQUEO PRODUCTO</p> <p>Técnica de evaluación: OBSERVACIÓN DIRECTA Instrumento de evaluación: LISTA DE CHEQUEO DESEMPEÑO</p> <p>Técnica de Evaluación: FORMULACIÓN DE PREGUNTAS Instrumento de Evaluación:</p>
--	---	--

<p>Tipo de evidencia: DE DESEMPEÑO Socialización sobre reconocimiento de conceptos sobre gestión ambiental.</p>	<p>2. Mantiene limpio y ordenado el lugar donde desarrolla sus actividades formativas y productivas según estándares de protección ambiental. usa los recursos requeridos en el desarrollo de sus actividades formativas y productivas según normas institucionales.</p>	<p>CUESTIONARIO</p> <p>Técnica de evaluación: OBSERVACIÓN DIRECTA Instrumento de evaluación: LISTA DE CHEQUEO DESEMPEÑO</p>
<p>Evidencia de desempeño</p> <p>Taller: la idea de negocio.</p> <p>Taller Map it</p> <p>Evidencia de producto</p> <p>Estructuración del modelo de negocios CANVAS</p>	<p>1. Aborda procesos de trabajo colaborativo orientados hacia la construcción colectiva según los requerimientos de los contextos sociales y productivos. 2. Propone alternativas creativas, lógicas y coherentes que posibiliten la resolución de problemas según la demanda del contexto social y productivo. 3. Argumenta y acoge objetivamente los criterios que contribuyen a la resolución de problemas según requerimientos del proceso formativo en función de las demandas concretas de los contextos productivos y sociales. 4. Vivencia su proyecto de vida en el marco del Desarrollo Humano Integral según competencias ciudadanas.</p>	<p>Técnica de Evaluación: Observación directa</p> <p>Instrumento de evaluación</p> <p>Lista de chequeo</p> <p>Técnica de Evaluación: Valoración de producto</p> <p>Instrumento de evaluación</p> <p>Lista de chequeo</p>
<p>Tipo de evidencia:</p> <p>DE DESEMPEÑO</p>	<p>Estructura adecuadamente una opinión sobre un tema conocido de su especialidad.</p>	<p>Técnica de evaluación:</p> <p>OBSERVACIÓN DIRECTA</p>

<p>MY PROFILE</p> <p>MY GLOSSARY</p> <p>DESCRIBING OBJECTS, PLACES AND PEOPLE.</p>	<p>Pronuncia adecuadamente el vocabulario y modismos básicos del idioma.</p> <p>Escribe o presenta descripciones de sí mismo, su profesión y su entorno.</p> <p>Saluda en inglés utilizando expresiones de cortesía de acuerdo con el momento del día.</p> <p>Elabora resúmenes cortos sobre textos sencillos, y con contenido técnico.</p>	<p>Instrumento de evaluación:</p> <p>LISTA DE CHEQUEO DESEMPEÑO</p>

5. GLOSARIO DE TERMINOS

Asociatividad: Es la reunión de los seres humanos para fines cooperativos.

Capital intelectual: Posesión de conocimientos, experiencia aplicada, tecnología organizacional, relaciones con los clientes y destrezas, que dan a las empresas una ventaja competitiva en los mercados. Compuesto por todos aquellos activos intangibles que generan valor de futuro para las compañías.

Capital semilla: Fondos para apoyar el arranque inicial de una empresa (fase inicial, o de “semilla”).

Capital social: Recursos económicos aportados por los socios de la empresa.

Coworking: Es un espacio que permite a la comunidad emprendedora, la interacción y el trabajo compartido de forma flexible y dinámica con personas del mundo empresarial, favoreciendo mucho el networking, por medio del aprovechamiento de las sinergias que ello conlleva, y enriquecerse de las relaciones con líderes, redes sociales, empresariales y profesionales de diversos ámbitos.

Cliente externo: Persona que compra productos o servicios para su actividad o proceso productivo de forma habitual.

Cliente interno: Personas dentro de nuestra organización cuyas acciones influyen en la calidad del servicio prestado a los clientes externos. En una relación cliente-proveedor dentro de la misma organización, es aquella persona que espera que le presten un servicio.

Cliente: Cualquier persona que tenga algo que ver con el éxito en las ventas.



Comercio al detalle: Actividad profesional que consiste en la compra de bienes y servicios para su venta posterior en pequeñas cantidades al consumidor final.

Comercio: Actividad profesional que consiste en la compra de bienes y servicios para su venta posterior con fines lucrativos.

Competencia: Conjunto de organizaciones que comercializan productos o servicios dentro de la misma categoría de los nuestros.

Emprendedor: Persona con capacidad de visualizar oportunidades de mercado y de articular los recursos necesarios para poner en marcha una actividad productiva. El emprendedor espera obtener a cambio una retribución que está fundamentada en la maximización del valor empresarial de su iniciativa.

Emprendimiento: Manera de pensar, sentir y actuar, en búsqueda de iniciar, crear o formar un proyecto a través de identificación de ideas y oportunidades de mercados, factores económicos, sociales, ambientales y políticos, así mismos factores endógenos como capacidad en el talento Humano, recursos físicos y financieros, que le permiten al emprendedor una alternativa para el mejoramiento en la calidad de vida por medio del desarrollo de un plan de negocio o la creación de las empresas.

Empresarismo: Concepto que reúne aspectos involucrados en la generación de empresas: las leyes, los sistemas, el entorno macro y micro, los mercados, el sistema educativo. Se concibe más como una acción que como un resultado. Actitud continúa de un grupo de individuos o de una sociedad en general. Se representa en una cultura con necesidad de renovación permanente.

Entrepreneur: define a la persona que tiene como profesión ser un creador de empresas. En esta definición se abarca desde el emprendedor "novato", que apenas inicia su actividad de crear una empresa, como aquellos más experimentados que han tenido la oportunidad de haber creado otras iniciativas empresariales. En este sentido, podríamos decir que cubre en una misma palabra al emprendedor y al empresario.

Incubadora: entidad provista de una metodología y un espacio físico que proporciona todas las herramientas y asesoría necesaria para que las nuevas empresas se desarrollen en un ambiente de negocios, maximizando el valor empresarial de las iniciativas que apoya en el menor tiempo y al menor costo posible, utilizando las últimas tecnologías existentes.

Innovación: Aplicación de nuevas técnicas o procesos productivos. Introducción de nuevos productos, procesos o servicios en el mercado que abran la posibilidad de producir los mismos bienes utilizando menores recursos, bienes nuevos o de mejor calidad, constituyendo un elemento importante para el crecimiento económico.

Investigación: se refiere al acto de llevar a cabo estrategias para descubrir algo. También permite hacer mención al conjunto de actividades de índole intelectual y experimental de carácter sistemático, con la intención de incrementar los conocimientos sobre un determinado asunto.

Marca: Una marca es un signo distintivo que indica que ciertos bienes o servicios han sido producidos o proporcionados por una persona o empresa determinada.



Marketing: Conjunto de acciones destinadas a alcanzar los objetivos de la empresa y a satisfacer las necesidades del consumidor.

Mercado: Institución en la que los bienes y servicios se intercambian libremente al ponerse en contacto los demandantes y oferentes.

Mercado objetivo: segmento de ese mercado seleccionado por la empresa para ofrecer sus productos o servicios y a los cuales la empresa espera cumplir sus necesidades y sobre el cual se desarrollan todas las estrategias de comercialización, penetración y posicionamiento.

Merchandising: Conjunto de acciones desarrolladas por el fabricante y el detallista para influir sobre las decisiones de compra del consumidor cuando este se haya en el punto de venta.

Metodología: hace referencia al conjunto de procedimientos racionales utilizados para alcanzar una gama de objetivos que rigen en una investigación científica.

Modelo de negocio: forma en la cual una iniciativa empresarial define la manera en la que se generarán sus ingresos y beneficios.

Muestreo: técnica para la selección de una muestra a partir de una población, este proceso Permite ahorrar recursos, y a la vez obtener resultados parecidos a los que se alcanzarían si se realizase un estudio de toda la población.

Normatividad: conjunto de reglamentos de origen interno, cuya función es controlar o dirigir el buen funcionamiento de un fin o acción.

Pausa activa: es una actividad física realizada en un breve espacio de tiempo en la jornada laboral, orientada a que las personas recuperen energías para un desempeño eficiente del trabajo, a través de ejercicios que compense las tareas desempeñadas, revirtiendo de esta manera la fatiga muscular y el cansancio generado por el trabajo.

Plan de Mejoramiento: es un mecanismo para identificar riesgos de la empresa y buscarle solución a todos los tipos de riesgo que se presente en el proceso.

Plan de negocio: es un documento formal, elaborado por escrito, que define con claridad los objetivos de un negocio y describe los métodos que se van a emplear para alcanzarlos. El Plan de Negocios ayuda a asignar los recursos en forma apropiada, manejar complicaciones imprevistas y tomar buenas decisiones.

Preincubación / preaceleración: proceso de acompañamiento de una iniciativa empresarial en la puesta a punto de su empresa y que formula la inversión del Plan de Negocio.

Riesgo laboral: representa la magnitud del daño que un factor de riesgo puede causar con ocasión del trabajo, con consecuencias negativas en su salud.

Sondeo: medición estadística tomada a partir de encuestas destinadas a conocer la opinión pública.

Storytelling: consiste en comunicar, explicar tu idea o negocio, “contando historias”. A través de las emociones se consigue que el receptor retenga mejor el mensaje, se obtiene un mayor impacto y atención, además de convencer con más facilidad.



Soporte Documental: Medios en los cuales se contiene la información, según los materiales empleados. Además de los archivos en papel existente los archivos audiovisuales, fotográficos, fílmicos, informáticos, orales y sonoros.

Target groups: en el ámbito de la publicidad, los términos mercado objetivo, público objetivo, grupo objetivo y mercado meta, así como los anglicismos target, target group y target market, se utilizan como sinónimos para designar al destinatario ideal de una determinada campaña, producto o servicio.

Toma de decisión: es el proceso mediante el cual se realiza una elección entre las opciones o formas para resolver diferentes situaciones de la vida en diferentes contextos: a nivel laboral, familiar, sentimental, empresarial (utilizando metodologías cuantitativas que brinda la administración). La toma de decisiones consiste, básicamente, en elegir una opción entre las disponibles, a los efectos de resolver un problema actual o potencial (aun cuando no se evidencie un conflicto latente).

Venta: Contrato mediante el cual una persona, vendedor, se obliga a transmitir un producto servicio o idea a una segunda persona, comprador, a cambio de una determinada cantidad de dinero.

6. REFERENTES BIBLIOGRAFICOS

Actualícese abril 27 del 2015. Tipos de Sociedades y sus diferencias (Ltda., S.A., Comanditas, S.A.S., Colectivas). Recuperado de:

<http://actualicese.com/actualidad/2015/04/27/tipos-de-sociedades-y-sus-diferencias-ltda-s-a-comanditas-s-a-s-colectivas/>

<http://yerojusa2009.blogspot.com/2009/02/plan-de-mejoramiento-empresarial.html>

Alcaraz, R. (2006). El Emprendedor de éxito. 3ra Edición. México: McGraw-Hill.

Camero, C. Jesús B. Espíritu Emprendedor. Cartilla No.1 de la Especialidad Gestión de Microempresas. SENA, Regional Huila. 2002.

Chávez Pérez, Fidel. Redacción Avanzada.2011.

Chiavenato, Idalberto. (2011). Administración de recursos humanos. México: Mcgrawhill

Chiavenato, Idalberto. (2014). Introducción a la teoría general de la administración. México: Mcgrawhill

Código de Comercio [CC]. Decreto 410 de 1971. Junio 16 de 1971 (Colombia).

Cortés Padilla, María Teresa. (2012). Metodología de la investigación. México: Trillas

Definición de proyecto de vida - Qué es, Significado y Concepto <http://definicion.de/proyecto-de-vida/#ixzz3HPixYowb>

<http://es.slideshare.net/olgayennymurilloborja/plan-mejora-empresa?related=1>



Dirección Estratégica de Recursos Humanos: Gestión por competencias-2ª ed 9ª reimp- Ciudad Autónoma de Buenos Aires: Granica, 2013.

Fierro, M (2015). Contabilidad general con enfoque NIIF para las pymes (5a. Ed). Recuperado de base de datos:<http://site.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co/lib/senavirtualsp/detail.action?docID=11162325&p00=niif>

Filion, L.; Cisneros, L. y Mejía-Morelos, J. (2011). Administración de PYMES. Emprender, dirigir y desarrollar empresas. México: Parson Educación

Gil, M. (2012). Cómo crear y hacer funcionar una empresa. 8va Edición. México: Alfaomega Grupo Editor.

Kotler, P., & Keller, K. (2012). Dirección de Marketing. México: Pearson Educación.

Sáenz, A. C. (2010). Principios de mercadeo. Bogotá: Ecoe Ediciones.

Hisrich, R. (2005). Entrepreneurship. Emprendedores. 6ta Edición. España: McGraw-Hill.

Mendez Alvarez, Carlos Eduardo. (2012). Metodología: diseño y desarrollo del proceso de investigación con énfasis en ciencias empresariales. México: Limusa

Mesa, P. Rodrigo. Desarrollo de la Capacidad Empresarial. Creación de Empresas. Universidad EAFIT. Medellín. 1999.

Política del SENA frente a la innovación, la competitividad y el desarrollo tecnológico productivo.

Rincón, C.A. Lasso Marmolejo, G. Parrado Bolaños, A.E. (2012). Contabilidad siglo XXI. Recuperado de base de datos:<http://site.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co/lib/senavirtualsp/detail.action?docID=10623634>

Santamaría, R. Olga Isabel y Otros. PROYECTO DE VIDA. Guía propuesta para orientadores SENA. Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Dirección General. Bogotá, Marzo del 2002.

Shepherd, C.; Ahmed, P. y Ramos, L. (2012). Administración de la Innovación. México: Pearson Educación.

Vainrub, R. (2006). Convertir sueños en realidades. Una guía para emprendedores. 5ta Edición. Caracas: Ediciones IESA.

Osterwalder, Alexander y Pigneur Yves. Generación de modelos de negocio. Traductor: Vázquez Cao, Lara. Tercera Edición. España: Deusto S.A. Ediciones, 2011.

Sánchez, Javier. Business Model Canvas: Aprende a crear modelos de negocio. [en línea] Octubre, 2011. Disponible en: <http://www.emprenderalia.com/aprende-a-crear-modelos-de-negociocon-business-model-canvas/>

Munch Galindo, Lourdes. Fundamentos de la administración. (8ª. Ed). México, CO: Ediciones Trillas, 2009.



Varela V, Rodrigo. Innovación empresarial: arte y ciencia en la creación de empresas. (4ª. Ed). Colombia, CO: PEARSON, 2014.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	TITO FERNEL BERMÚDEZ BOTELLO	Instructor	CTA	Enero 24/2020
	JENNIE LISETTE UPEGUI GÓMEZ	Instructor	CTA	Enero 24/2020

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					