

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:** ANÁLISIS
- **Actividad del Proyecto:** Identificar las características del entorno social, económico y legal de las empresas de comercio y servicios del Norte del Valle del Cauca.

Producto: Informe con la descripción del entorno económico y la dinámica del sector terciario en la región del Norte del Valle.

Actividades de aprendizaje:

- a) Recopilar información acerca del entorno del sector empresarial comercio y servicios en el Norte del Valle, a través de procesos de investigación, aplicación de técnicas de trabajo colaborativo, hábitos saludables y herramientas de diagnóstico empresarial mediante aplicaciones digitales.
- b) Caracterizar el sector comercio y servicios en el Norte del Valle, determinando las prácticas administrativas, contables y el comportamiento del mercado, integrando conceptos técnicos en inglés para la descripción del entorno.

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

Resultado de aprendizaje: Identificar las necesidades del proceso de información aplicado a las metodologías de investigación en la organización.

Resultado de aprendizaje: Identificar las variables para la codificación de la información por tabular, de acuerdo con las políticas y la metodología establecida.

Resultado de aprendizaje: Diseñar instrumentos de investigación de acuerdo con las necesidades de la organización.

Resultado de aprendizaje: Tabular la información recolectada en los instrumentos de investigación.

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

Resultado de aprendizaje: Diagnosticar las condiciones de seguridad, salud y medioambiente de acuerdo con la normatividad vigente, la misión y visión de la organización.

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: Analizar los hechos y situaciones administrativas de la organización en su contexto, aplicando metodologías estadísticas, matemáticas o financieras, en la solución de problemas y plan de acción.

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

Resultado de aprendizaje: Interpretar los fundamentos contables según los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Resultado de aprendizaje: Clasificar documentos comerciales y títulos valores.

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

Resultado de aprendizaje: Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos.

Resultado de aprendizaje: Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.

Resultado de aprendizaje: Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.

Resultado de aprendizaje: Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos.

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

Resultado de aprendizaje: Identificar segmentos de mercado de acuerdo con tipos de producto y población establecidos en el plan de segmentación.

Resultado de aprendizaje: Determinar la oferta y la demanda del producto o servicio, para identificar el potencial de mercado y capacidad de ventas de la empresa según política empresarial.

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 hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño laboral.

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

● **Duración de la guía (en horas):** Total horas: 515 (315 horas directas – 210 horas indirectas)

Fecha de inicio: 17/08/2020, **Fecha de finalización:** Diciembre 15 de 2020.

2. PRESENTACION



Tomado: <https://www.fotolia.com/tag/bienvenidos>

Apreciado Aprendiz:

Con el fin de familiarizarlo con las temáticas y las actividades de esta fase de análisis, la cual consiste en reconocer el contexto operacional de la actividad económica de las empresas de comercio y servicios del Norte del Valle del Cauca; se requiere de su compromiso y responsabilidad para caracterizar las empresas e identificar las fortalezas y debilidades administrativas que sirvan de insumo para convertirlas en oportunidades de mejora a través del planteamiento de un centro de simulación empresarial.

Analizar no es otra cosa que concluir y determinar variables tales como: Qué, Por qué, Quién, Cómo, Cuando, Impacto, Resultados, Objetivos y todo esto se hace a través de información, recopilación de datos, aplicación de técnicas y métodos de investigación integrados con procedimientos administrativos. Estos permitirán concluir y determinar cuáles son los aspectos más importantes que necesitan una propuesta de mejora y las acciones proactivas que se requieren llevar a cabo mediante la simulación empresarial.

Recuerden de la calidad, la disposición del equipo de trabajo y la responsabilidad no solo del manejo de la información sino en la obtención de la misma, los invito a que sean objetivos y que direccionen las actividades de aprendizaje propuestas en la presente guía para identificar las necesidades con una visión profesional y ética ya que ustedes son los actores principales del proceso y los empresarios, participantes y beneficiarios indirectos de estas actividades.

Tengan en cuenta que para el desarrollo de la guía pueden apoyarse en los materiales de apoyo los cuales contienen una variada y completa información sobre los distintos temas abordados, también pueden consultar en la biblioteca virtual del SENA:

<http://biblioteca.sena.edu.co/> o visitar la biblioteca física.

“Llegar juntos es el principio. Mantenerse juntos, es el progreso. Trabajar juntos es el éxito”
Henry Ford

3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN INICIAL



Tomado: <https://es.123rf.com/imagenes-de-archivo/interrogante.html>

"El surgimiento de la gestión empresarial como una institución distinta, fundamental y líder es un fenómeno esencial en la historia social. Raramente, si es que alguna vez ocurrió algo semejante, una nueva institución básica, un grupo líder nuevo, emergió tan rápidamente como sucedió con la gestión empresarial desde el amanecer del siglo XX". Peter Drucker.

Reflexione sobre la frase anterior y defina con sus propias palabras ¿qué es para usted Gestión Empresarial?

De manera individual observe el video: "¿Qué es un modelo de negocios?" el cual encuentra en el siguiente link: www.youtube.com/watch?v=kEg8nh9_AvI Luego participe de manera crítica y argumentativa en el foro social expuesto en la plataforma Blackboard dando respuesta a los siguientes interrogantes y afirmaciones:

¿Para usted que es gestión empresarial?

¿Desde su experiencia y cosmovisión explique qué es un modelo empresarial?

¿Considera usted que los modelos empresariales son importantes para la proyección y el éxito de una empresa o negocio? justifique su respuesta

¿Cree usted que es importante reinventar un negocio?

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.

Conceptos productivos y económicos de las empresas en Colombia

Es importante reflexionar acerca de lo que conozco del sector productivo y económico de nuestro municipio. De igual forma considerar, que establecimientos comerciales dinamizan la economía del Norte del Valle.

Para esta actividad, y de forma individual tenga en cuenta la información que se desprende de consultar:

- ¿Qué son y cuáles son los Sectores productivos del país?
- ¿Cuál es la clasificación de los sectores económicos de nuestro país?
- ¿Tipos de empresas y su clasificación en Colombia, según el sector de actividad, tamaño, propiedad del capital, ámbito de actividad, destino de los beneficios y forma jurídica, entre otros?
- ¿Qué tipos de empresa considera son relevantes en el municipio o en su entorno?



http://prezi.com/4ez_qhl30zei/economia-produccion-distribucion-y-consumo/

Una vez realizada la consulta, socialice con un compañero y retroalimente las respuestas obtenidas. Seguidamente documente y suba al drive la evidencia.

Tenga en cuenta que debemos prepararnos para realizar el informe con la descripción del entorno económico y la dinámica del sector terciario en la región del Norte del Valle, para conocer las potencialidades o dificultades que se presentan en las empresas y su forma de operar; y así generar propuestas de fortalecimiento empresarial a través de contextos reales recreados y basados en retos.

3.3 ACTIVIDADES DE APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO - CONCEPTUALIZACIÓN Y TEORIZACIÓN.

Actividad 1: Recopilar información acerca del entorno del sector empresarial comercio y servicios en el Norte del Valle, a través de procesos de investigación, aplicación de técnicas de trabajo colaborativo, hábitos saludables y herramientas de diagnóstico empresarial mediante aplicaciones digitales.

3.3.1 ACTIVIDAD DE INVESTIGACIÓN

Aprendices, los invito a que vivan una experiencia de reconocimiento, interacción y comunicación; para esto tenga en cuenta el desarrollo de los siguientes puntos:



<http://miclasevirtual.org/project-view/project-2/>

con el ánimo de realizar un acercamiento a la metodología de la investigación, lo invitamos a observar con atención los videos "Metodología de la investigación", Conceptos Básicos del Proceso de Investigación, Que es El Método Científico y El Método Científico que puedes encontrar en los enlaces:

<https://www.youtube.com/watch?v=afKqwGr2lSk>

<https://www.youtube.com/watch?v=Xb6rnicCUys>

https://www.youtube.com/watch?v=KZub_w6CqN8

https://www.youtube.com/watch?v=dGnd9vF_s2A, e individualmente elabore una definición personal de metodología de la investigación y de respuesta a las siguientes interrogantes:

- Cómo puede aportar la metodología de la investigación en el desarrollo tecnológico de un país
- Cómo considera usted que el desarrollo de esta competencia que le permitirá conocer la metodología de investigación y el método científico impactará en los diferentes ámbitos de su vida.

Ahora de respuesta a los siguientes interrogantes de manera grupal:

- ¿Por qué es importante la investigación para el desarrollo de un país?

- b) ¿En qué áreas del conocimiento se aplica la investigación?
- c) ¿En qué áreas del conocimiento no se aplica la investigación?
- d) ¿Es necesario contar con algún nivel académico para realizar investigación?
- e) ¿Quiénes realizan investigación?
- f) ¿Qué entiende por investigación básica?
- g) ¿Qué entiende por investigación aplicada?
- h) ¿Qué entiende por metodología de la investigación?
- i) ¿Cuál cree que es la finalidad de una investigación?
- j) ¿Qué cree usted que es Colciencias?
- k) ¿Qué cree usted que es SENNOVA?
- l) ¿Qué cree usted que es REDCOLSI?
- m) ¿Sobre qué área o tema le gustaría investigar?
- n) ¿Cuánto tiempo puede dedicarle a la investigación?
- o) ¿Qué lo motiva a iniciar el proceso de formación metodológica de la investigación?

Este ejercicio nos permitirá realizar un sondeo de sus intereses y necesidades de aprendizaje. Realice la actividad de manera escrita en grupos de tres aprendices, remita el documento en forma digital en la carpeta de evidencias de investigación y participe de la retroalimentación orientada por su instructor en donde se dará claridad sobre los conceptos y fundamentos y alcance del curso complementario.

Con base en el ejercicio anterior y teniendo en cuenta que el proceso investigativo aplicado, atiende a la resolución de problemas y a satisfacer necesidades, analicemos las características del proyecto formativo del programa de Tecnología en Gestión Empresarial identificando cual es la problemática que en el proyecto se plantea resolver y cuáles son las posibles soluciones que se proponen y que permitirán alcanzar los objetivos del mismo y de su programa de formación.

RAP: Identificar las necesidades del proceso de información aplicado a las metodologías de investigación en la organización



Una vez identifique cuales son las soluciones que se proponen, plantee usted el paso a paso de la manera en la que desarrollará las actividades, teniendo en cuenta el talento humano, los recursos económicos y exigencias logísticas.

Para favorecer el desarrollo de lo anterior propuesto, consulte cuatro (4) fuentes fiables de información en la biblioteca virtual y física del SENA <http://biblioteca.sena.edu.co/>, presente los enlaces de donde extrajo la información virtual y el título del libro con las páginas en las cuales obtuvo la información.

RAP: Identificar las variables para la codificación de la información por tabular, de acuerdo con las políticas y la metodología establecida.

RAP: Diseñar instrumentos de investigación de acuerdo con las necesidades de la organización.

RAP: Tabular la información recolectada en los instrumentos de investigación.

De igual manera, en el proceso de investigación se deben tener en cuenta las hipótesis y variables, inicialmente establezcamos las diferencias que existen entre:

Ley	Teoría	Tesis	Hipótesis	Variable

Complete la tabla anterior con las definiciones, características y diferencias que existen entre estos conceptos.

De acuerdo a la instrucción dada por su instructor, establezca las variables cuantitativas y cualitativas que destaquen el grupo de aprendices, construya el instrumento de recolección de información y determine la herramienta que les permita establecer, registrar, cuantificar y presentar las variables de forma resumida y clara (empleando las tablas de frecuencia acumuladas, promedio, moda, mediana, media y graficas porcentuales).

La presentación de la información anterior, que es estrechamente relacionada con la **Tabulación**, socialícela mediante un **rotafolio**.



Luego, participe en la retroalimentación orientada por su instructor, para afianzar la temática de tabulación y visualizar su aplicación a través de un ejemplo específico en Excel.

ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO Y MOTIVACIÓN
Identifiquemos nuestro estilo de comunicación

TEST ESTILO DE COMUNICACIÓN

De manera individual, resuelva el test disponible en el enlace, para identificar su estilo de comunicación: <https://www.psycoactiva.com/tests/test-comunicacion.htm>

De acuerdo con los resultados obtenidos, establezca acciones de mejora y asuma el compromiso de aplicarlos en clase, en su vida familiar y en su círculo social. Indague sobre estrategias y tácticas que le permitan fortalecer este importante proceso de comunicación asertiva y ¡póngalas en práctica!



3.3.2 ACTIVIDAD ÉTICA

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.

Las relaciones interpersonales juegan un papel fundamental en el desarrollo integral de la persona. A

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-apret%C3%B3n-de.html

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

3.3.3 ACTIVIDAD: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



[Esta foto](#) de Autor desconocido está bajo licencia [CC BY-NC-ND](#)

En esta fase la instructora orientará a cerca del concepto de Seguridad y Salud en el trabajo, contenidos, terminología y aspectos normativos enfocados en estas primeras etapas.

Importante que el aprendiz comience con esta información a familiarizarse con lo que tiene que ver con el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, Para esta actividad el instructor realizará unas tés de apareamiento donde cada aprendiz reconocerá los términos y conceptos vistos en formación; también se organizarán en grupos de tres personas donde los aprendices realizarán exposiciones con temas relacionados con el decreto 1072 de 2015 Estas actividad una vez sea calificada por la instructora, será subida como evidencia al portafolio del aprendiz en esta fase de análisis.



RAP: Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño laboral.
RAP: Diagnosticar las condiciones de seguridad, salud y medioambiente de acuerdo con la normatividad vigente, la misión y visión de la organización.

Actividad 2: Caracterizar el sector comercio y servicios en el Norte del Valle, determinando las prácticas administrativas, contables y el comportamiento del mercado, integrando conceptos técnicos en inglés para la descripción del entorno.

3.3.4 ACTIVIDAD: ANÁLIZANDO PRÁCTICAS ADMINISTRATIVAS

3.3.4.1 ESTUDIO CASO PANACA



Lea el material suministrado por el instructor líder: estudio de caso empresarial PANACA y desarrolle el cuestionario de análisis de la información.

Consulte otras fuentes de información para obtener datos asociados a PANACA y participe de la plenaria: **EMPRESARIALIDAD Y TIPOS DE GESTIÓN.**

De igual forma consulte sobre los siguientes conceptos: empresa, tipos de empresa, misión, visión, objetivos, metas, políticas, valores, principios organizacionales, cultura organizacional, estructura organizacional y responsabilidad social empresarial. Con la orientación del instructor conforme grupos de trabajo y mediante ejercicio de simulación presente una empresa que contemple los siguientes elementos:

- ✓ Nombre de la empresa
- ✓ Tipo de empresa
- ✓ Filosofía Institucional
- ✓ Misión
- ✓ Visión
- ✓ Objetivos
- ✓ Políticas
- ✓ Valores y principios organizacionales
- ✓ Actividades de RSE
- ✓ Organigrama

Realice un documento en Word de forma creativa donde contenga los puntos, socialícelo y publíquelo en su portafolio de evidencias. Para la realización de esta actividad tenga en cuenta que pueden consultar en la biblioteca virtual del SENA: <http://biblioteca.sena.edu.co/> ó visitar la biblioteca física del C.T.A.

RAP: Analizar los hechos y situaciones administrativas de la organización en su contexto, aplicando metodologías estadísticas, matemáticas o financieras, en la solución de problemas y plan de acción.

3.3.4.2 ACTIVIDAD: SER EMPRESARIO



Las exigencias del entorno y la competencia, exigen de los gerentes y administradores de hoy, la adquisición de conocimientos y experiencias que les permita desarrollar muy bien su labor. En esta actividad deberemos consultar sobre lo que significa ser empresario, cómo se llega a ser y qué riesgos asume; y deduzca: ¿Cuáles son los intereses (motivaciones) de un empresario, y que

impacto genera en el entorno? ¿Cuáles son las habilidades que requiere para dirigir equipos de trabajo?

En el material de apoyo de la plataforma blackboard reposa el material compuesto de 6 fascículos de la serie “SER EMPRESARIO” desarrollada por el SENA y la Revista Dinero; dé lectura de este material y de acuerdo a las orientaciones de su instructor proceda a socializarla con los demás compañeros de formación. Igualmente seleccione la historia de un empresario de talla mundial y un empresario conocido por usted y realice un paralelo de su experiencia.

Desarrolle un conversatorio donde se planteen los conocimientos adquiridos mediante la lectura.

También puede consultar en la biblioteca virtual del SENA <http://biblioteca.sena.edu.co> el documento “Ser Empresario”, comparta las evidencias de esta actividad en su portafolio del aprendiz.

3.3.4.3 ACTIVIDAD: DECISIONES ADMINISTRATIVAS

Proceso administrativo en las empresas



<https://www.emaze.com/@ACOCOLFC/Etapas-del-Proceso-Administrativo>

Cuando de hablar de empresas se trata, es vital conocer cómo se debe administrar y que tareas hay que desarrollar para que esta sea exitosa. Todo depende de la forma en que se administre. Teniendo en cuenta lo anterior, es necesario conocer acerca del concepto de administración y del proceso administrativo.

Con la instrucción dada por su instructor y de forma individual construya la “**Línea del tiempo**” del proceso administrativo, esta debe contener los principales aportes que han realizado los teóricos desde el siglo XIX y que aún son tenidos en cuenta y aplicados en todas las empresas del mundo.

Recuerde publicar las actividades en la plataforma apoyadas con el registro digital de las mismas.

De igual manera, abordemos el concepto sobre “**Función de un gerente siglo XXI**” mediante la exposición realizada por el instructor, que servirá para conocer cuál es el verdadero rol de un administrador o gerente al frente una empresa.

Con el fin de recibir sugerencias o comentarios al respecto, exponga sus ideas y planteamientos en el debate propuesto y socialice sus resultados con el equipo y el instructor.

3.3.4.4 PLANTEANDO LAS SITUACIONES PROBLEMATICAS DE LAS EMPRESAS

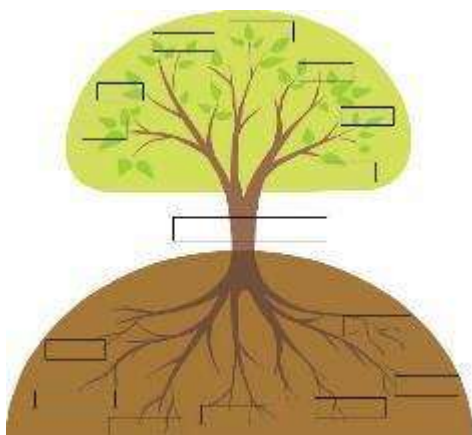
Aprendices, el planteamiento de los problemas parte de la identificación de una situación o dificultad aún sin solución, que deberá ser delimitada con precisión para luego valorarla críticamente y proceder a su estudio sistemático hasta alcanzar su solución.

En la formulación de problema en la administración, la definición es la fase más importante y se debe de realizar con elementos de la problemática que se investiga, definir un problema es señalar todos los elementos, aspectos, características en forma entendible y precisa, con el fin de que otras personas puedan entender el proceso de la investigación.

Cuando se halla definido la problemática es necesario formularlo y redactarlo para contar con todos los elementos del proceso de la investigación.



<http://investigadoreset.weebly.com/planteamiento-del-problema.html>



Es recomendable al finalizar el planteamiento del problema redactar algunas preguntas que surgen de la problemática, es decir, una gran pregunta central como eje de la investigación y de ahí derivar las preguntas secundarias. Las preguntas bases son: ¿Qué? ¿Cuándo? ¿Para qué? ¿Quién? ¿Dónde? ¿Con qué? ¿Cómo? ¿Por qué? ¿Cuanto?

Para esto consulte sobre la metodología del árbol de problemas, cuáles son las características de esta y como se aplica. Desarrolle esta metodología para afianzar el planteamiento del problema en el diagnóstico que se está realizando en las empresas.

Análisis situacional - DOFA

Con la orientación recibida sobre la utilidad, importancia y método para la elaboración de un análisis DOFA; con su equipo de trabajo, aplique dicho modelo a la empresa escogida en el punto anterior, identificando cada uno de los factores internos y externos involucrados.



DINÁMICAS DE FORTALECIMIENTO Y MOTIVACIÓN

¡Fortalezcamos nuestra capacidad de escucha!

Pare oreja para que...

1. Establezcamos la diferencia entre oír y escuchar
2. Identifiquemos la importancia de saber escuchar y las consecuencias que se derivan por la falta de atención
3. Participe de manera activa en la dinámica de escucha, en la cual el instructor realizará la lectura de una noticia, a todos los integrantes del salón, excepto a dos voluntarios que saldrán del ambiente.



vez culminada la lectura, se selecciona una persona del salón para transferir la información a uno de los voluntarios y a su vez, este realizará el mismo ejercicio con el segundo voluntario.

Finalmente, analicemos los resultados del ejercicio, evaluando que tanto se distorsiona o se pierde el mensaje inicial de la noticia.

¿Cuáles son sus conclusiones?

3.3.4.5 ACTIVIDAD: ELEMENTOS PARA UNA BUENA ADMINISTRACIÓN



El proceso creativo y sus principales metodologías como herramientas administrativas.

Conforme un equipo de tres personas, ingrese a la biblioteca virtual del SENA <http://biblioteca.sena.edu.co/paginas/bases.html> y consulte en la base de datos “Digitalia Hispánica” el libro: *Creatividad empresarial: elementos teóricos e instrumentos didácticos*; del autor Tarapuez Chamorro, Edwin.

Seleccione uno de los siguientes temas disponibles en el capítulo IV: “El proceso creativo y sus principales metodologías”, estúdielo y prepare una exposición utilizando diapositivas de apoyo; en donde explique de manera detallada en qué consiste y cómo aplicarlo (**incluya un ejemplo práctico, didáctico y participativo**).

- | | |
|------------------------------------|--|
| a) Brainstorming o lluvia de ideas | g) Solución creativa de problemas en grupo |
| b) Arte de preguntar | h) Técnica clásica |
| c) Relaciones forzadas | i) "4 x 4 x 4" |
| d) Scamper | j) Técnica de Da Vinci |
| e) Listado de atributos | k) Provocación |
| f) Análisis morfológico | |

Retroalimente con la ayuda del instructor sobre la importancia de la creatividad en el proceso administrativo. Recuerde tomar evidencia de las actividades realizadas y publicarlas en la plataforma.

RAP: Analizar los hechos y situaciones administrativas de la organización en su contexto, aplicando metodologías estadísticas, matemáticas o financieras, en la solución de problemas y plan de acción.

3.3.5 ACTIVIDAD: CONTABILIDAD

ACTIVIDAD: INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD

NOCIÓN DE LA EMPRESA



<https://e00-expansion.uecdn.es/assets/multimedia/imagenes/2017/10/31/15094687433339.jpg>

Es importante reflexionar acerca de que conozco del sector productivo de nuestro municipio, concepto de empresa, tipos de empresas, principales sectores económicos del municipio.

Para esta actividad de deben conformar grupos de tres personas y expresar sus puntos de vista sobre los siguientes interrogantes antes de iniciar con las actividades:

- ¿Qué es una organización (formal y no formal)?
- ¿Qué es una empresa?
- ¿Qué tipos de empresa conoce?
- ¿Cuál es la clasificación de los sectores económicos de nuestro país?
- ¿Qué aspectos conoce sobre los diferentes tratados de libre comercio que ha firmado nuestro país?



<http://www.zero13wireless.net/showthread.php?tid=11645>

material disponible en la plataforma Blackboard.

Mediante la dinámica del mantel de ideas plasme las ideas y conclusiones a las que se llegaron con el desarrollo de esta actividad.

Tenga en cuenta que debemos prepararnos para brindar el Apoyo técnico de Implementación del Plan de mejoramiento en las áreas administrativas, financieras, contables y comerciales de las empresas objeto de estudio en el municipio de Cartago.

Apóyese para esta actividad de los videos y

ACTIVIDAD: ORGANIZACIÓN, EMPRESA, SECTORES ECONOMICOS

Aprendiz observe con detenimiento los videos:

- Organización, https://www.youtube.com/watch?v=V_NE3DyOluo
- Que es una empresa, <https://www.youtube.com/watch?v=EJZtvasiBHK>
- Sectores económicos, https://www.youtube.com/watch?v=Pj5P6j1_PXI

Y elabore un documento resumen de sus apreciaciones de al menos quinientas (500) palabras.

Suba a la carpeta la evidencia, según indicaciones de su instructor.

ACTIVIDAD: CONOCIMIENTO DE LOS COMERCIANTES.

Participe de manera individual en el Foro Temático “*Conocimiento de los comerciantes*” el cual encontrará en la plataforma Blackboard, y responda a los siguientes cuestionamientos:



- ¿Qué es un comerciante?
- ¿Obligaciones y Deberes de los comerciantes?
- ¿Qué son actos mercantiles, dar 3 ejemplos?
- ¿Que no son actos mercantiles, dar 3 ejemplos?
- ¿Qué funciones cumple la cámara de comercio y que servicios que presta a los comerciantes?
- ¿Qué es registro mercantil?
- ¿Qué es una sociedad?
- ¿Qué es una persona natural?
- ¿Qué es una persona jurídica?

https://legisco.vteximg.com.br/arquivos/ids/162748-1000-1000/codigo-basico-de-comercio_806-941.jpg?v=636952608568630000

Aprendiz según indicaciones de su instructor conforme grupos de trabajo y desarrolle el tema asignado mediante la didáctica del árbol del “árbol de conocimiento” que luego socializará en plenaria de grupo.

Con base en los conceptos apropiados de la actividad anterior desarrolle la sopa de letras y el crucigrama disponibles en el material de apoyo, una vez realizados, suba a la carpeta en el espacio del Blackboard.

RAP: Interpretar los fundamentos contables según los principios de contabilidad generalmente aceptados.

RAP: Clasificar documentos comerciales y títulos valores.



ACTIVIDAD: LAS SOCIEDADES Y SUS CARACTERÍSTICAS

“ARTÍCULO 98. CONTRATO DE SOCIEDAD - CONCEPTO - PERSONA JURÍDICA DISTINTA. Por el contrato de sociedad dos o más personas se obligan a hacer un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero, con el fin de repartirse entre sí las utilidades obtenidas en la empresa o actividad social.

La sociedad, una vez constituida legalmente, forma una persona jurídica distinta de los socios individualmente considerados”.

Aprendices:

Conformen equipos de máximo cinco participantes según pautas de su instructor(a), luego su instructor le asignara un tipo de sociedad, sobre la cual usted debe realizar una búsqueda de información que le permita identificar todo lo relacionado con la En que consiste - Características – Ventajas, Desventajas- Responsabilidad – Denominación social – Constitución – Derechos - obligaciones – Así mismo toda la información que considere importante, los tipos de sociedades son:



1. Sociedad Anónima
2. Sociedad por Acciones Simplificada
3. Sociedad en Comandita por acciones
4. Sociedad en Comandita Simple
5. Sociedad Limitada
6. Sociedad Colectiva
7. Unión temporal y consorcio
8. ONG
9. Entidad sin ánimo de lucro.

Recuerde utilizar la biblioteca virtual SENA, base de datos E-Libro y consulte el Módulo 1 del libro Contabilidad siglo XXI referenciado en la bibliografía.

<http://site.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co/lib/senavirtualsp/reader.action?docID=10623634>

Además Complemente la información con la consulta de otros libros de la biblioteca física y virtual del SENA.

REQUISITOS LEGALES DE CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

Aprendiz ya conocemos las diferentes clases de sociedades y organizaciones empresariales según la normativa legal vigente, ahora es fundamental dentro del marco de la gestión empresarial conocer e identificar los diversos trámites de constitución y funcionamiento de una empresa; para lo cual debe consultar e informarse preferiblemente haciendo uso del sistema de bibliotecas SENA, elaborando una tabla de esos trámites identificando la entidad o dependencia en la cual se diligencian y las normas que las regulan y reglamentan.

Consulte el Código del Comercio en su Artículo 110

RAP: Interpretar los fundamentos contables según los principios de contabilidad generalmente aceptados.

RAP: Clasificar documentos comerciales y títulos valores.

TRAMITES DE REGISTRO DE LA SOCIEDAD

Igualmente las empresas o Sociedades deben cumplir con los trámites de registro de dicha Entidad ante las diferentes instancias que correspondan.

Crear empresa puede significar un proceso engorroso si no tiene en cuenta varios aspectos y trámites que son de estricto cumplimiento. Por ello es recomendable que se asesore bien antes de iniciar su proyecto.

Una de las principales causas de que los negocios cierren antes de su consolidación es la mala ubicación del establecimiento.

La importancia del sitio varía según el tipo de empresa a constituirse y las características del mercado.

Por esta razón, antes de realizar la elección, es prioritario conocer las necesidades de la compañía que piensa crear y analizar detenidamente las diferentes opciones de localización. El objetivo es elegir un lugar que contribuya de la forma más eficaz y con el menor costo posible.



La proximidad del mercado objetivo o la dotación de infraestructuras y comunicaciones son dos factores clave a la hora de elegir una u otra opción.

Así mismo, es bueno que tenga en cuenta la legislación urbanística, ayudas económicas o fiscales si existen y, por supuesto, el precio. Este elemento puede ser determinante a la hora de la decisión.

Por ello, en el momento de evaluar el valor del local no sólo hay que tener en cuenta la cantidad que se va a pagar, sino también el costo de las obras para acondicionarlo y la relación del precio con el resto de factores.

De acuerdo con las cámaras de comercio, existe una "Guía para crear empresa", en la cual se determinan varias pautas que orientan al futuro empresario.

Documéntese sobre cuáles son los trámites que se deben realizar para registrar la sociedad y elabore un mapa conceptual al respecto, y aplique a la empresa creada que le correspondió dichos trámites.

Dispóngase según indicaciones de su instructor a subir las evidencias a su portafolio de evidencias y plataforma

ACTIVIDAD: LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS EN COLOMBIA

Con el objeto que los estados financieros puedan ser entendidos por terceros, es necesario que sean preparados con sujeción a un cuerpo de reglas o convenciones previamente conocidas y de aceptación general.

Los principios son pocos y representan las presunciones básicas sobre las que descansa la legislación vigente; los cuales necesariamente se derivan de los factores económicos y políticos del entorno, de las formas de pensar y las costumbres de la sociedad que involucra al mundo de los negocios.



- ☐ Que se consideran Principios de Contabilidad generalmente Aceptados?
- ☐ Consulte cuales son los principios de contabilidad generalmente Aceptados en Colombia.
- ☐ Identifique de acuerdo a las normas Internacionales de Información financiera cuales son los principios que se aplican.

<https://prezi.com/9nzykrtnlf1b/principios-generales-de-las-niif/>

Mediante la técnica de Carteles socialice ante sus compañeros cada uno de estos principios y establezca si hay diferencias entre los principios generalmente aceptados en Colombia y los de las normas internacionales de Información financiera cuales son los principios que se aplican.

ACTIVIDAD: ENTENDIENDO EL CÓDIGO DE ÉTICA PROFESIONAL DEL CONTADOR.

Para comprender la contabilidad y llevarla en debida forma, es preciso conocer el marco jurídico que la regula.



El marco jurídico de la contabilidad en Colombia está conformado por la ley 145 de 1960, en los artículos que aún siguen vigentes. Por la ley 43 de 1990, por el decreto 2649 de 1993 y por el código de comercio.

Quizás la norma más importante es el decreto 2649 de 1993, por cuanto es esta la norma que regula los principios que debe observar la contabilidad. La contabilidad para que tenga validez como prueba y para que cumpla con sus objetivos, debe ajustarse a lo dispuesto

por el decreto 2649 de 1993.

La ley 43 de 1990 reglamenta la profesión de Contador público, profesional en el que recae la responsabilidad de llevar la contabilidad en debida forma, esto es que debe asegurarse que la contabilidad cumpla con todas las normas que la reglamentan.

El código de comercio es quien reglamente la obligación de llevar contabilidad. Es quien establece cuales personas naturales o jurídicas deben llevar contabilidad.

El código de comercio en su título I, capítulo IV, se encarga de los libros de comercio entre los que se encuentran los libros de contabilidad, los requisitos de la contabilidad y otros aspectos relacionados.

Las anteriores normas son las principales puesto que existe una infinidad de decretos, circulares y resoluciones emitidas por las diferentes entidades estatales que de una u otra forma intervienen, regulan y vigilan la contabilidad, en especial la superintendencia de sociedades y aunque parezca un poco extraño, hasta la Dian ejerce un gran afecto a la hora de llevar la contabilidad.

Con el material entregado por su instructor El código de Ética Profesional Ley 43 de 1990 indique en un escrito de no menos de dos párrafos cuales son los aspectos que más le llamaron la atención y porque.

Como apoyo para esta actividad consulte el video Código de Ética Profesional Ley 43 de 1990 <https://www.youtube.com/watch?v=vTjsomyMLTM>

ACTIVIDAD: LAS POLITICAS CONTABLES EN LAS ORGANIZACIONES

Una **política contable** es un conjunto de principios, reglas y procedimientos específicos que son adoptados por una entidad para preparar y realizar los estados o documentos contables. Por tanto, la existencia de políticas contables se debe a que los organismos internacionales emisores de normas, y los planes de contabilidad específicos de cada país (que tienden a establecer las normas emitidas por dichos organismos), dejan cierta libertad. Es decir, en diversos aspectos las entidades pueden elegir entre distintas opciones a la hora de presentar sus estados contables. Además, puede haber casos que no estén regulados por las normas.

Las políticas contables deben elaborarse con el objetivo de orientar a los preparadores y usuarios de la información financiera, en términos del tratamiento de los hechos económicos que se registran en los estados financieros

Aprendiz, consulta en la biblioteca virtual del Sena u otras fuentes los siguientes conceptos:

- ❑ Cuál es la importancia de las Políticas Contables?
- ❑ Cuáles son los objetivos de las Políticas contables?
- ❑ Que son las políticas contables de una Empresa?
- ❑ Como se establecen las Políticas Contables?

De acuerdo a lo consultado elabore un escrito y suba la evidencia a la plataforma de acuerdo a las instrucciones de su instructor.

ACTIVIDAD: CONOCIENDO LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE

Para el caso colombiano la aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera se reglamentan con la ley 1314/2009, y por consiguiente se reestructura la Junta Central de Contadores y el Consejo Técnico de la Contaduría Pública, dejándolos bajo la dirección del Presidente de la República y los Ministerios de Hacienda y Crédito Público y, de Comercio, Industria y Turismo, los cuales podrán intervenir la economía, expedir Normas de información financiera y de aseguramiento de la información.

Por consiguiente, el Estado Colombiano tiende hacia que, las normas contables colombianas actuales tengan estándares de homogenización mundial, con prácticas de regulación contable internacional, para colocar a la economía colombiana dentro del marco de la globalización, el libre comercio y los intereses de los países ricos.

Aprendiz!

Infórmese sobre los siguientes puntos:

*NIIF

*IASB

*Consejo técnico de la contaduría pública.

*Por qué se deben aplicar las NIIF

*Objetivos de implementación de las NIIF

*Clasificación de las empresas en Colombia según el CTCP (Consejo Técnico de Contaduría Pública) y las NIIF (Normas Internacionales de Información Financiera, enuncie como mínimo dos empresas de su municipio, departamento o país por cada uno de los grupos.

*Características cualitativas de la información en los estados financieros.

además Su instructor le suministrara la cartilla virtual denominada **“Norma Internacional de Información Financiera (NIIF) para Pequeñas y Medianas Entidades (PYMES)”**, lea atentamente la sección 2 de esta cartilla, e identifique las características que debe poseer la información en los estados financieros. Tome apuntes y enliste cada una de las características encontradas.

Consulte en la biblioteca virtual “contabilidad general con enfoque NIIF para las pymes (5a. ed.) los capítulos 1- 2- 3.

<http://site.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co/lib/senavirtualsp/reader.action?docID=11162325>

Por último realice un glosario de 10 términos que desconozcan y cuestionario de 10 preguntas con cuatro opciones de respuestas donde solo abra una respuesta correcta, dichas preguntas serán socializadas con sus compañeros, el grupo que más preguntas acertadas tenga al final ganará la actividad.

RAP: Interpretar los fundamentos contables según los principios de contabilidad generalmente aceptados.

RAP: Clasificar documentos comerciales y títulos valores.

ACTIVIDAD: REQUISITOS LEGALES Y USOS DE DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES.

En equipos de 2 aprendices consulten en diferentes fuentes de información, sobre la clasificación de los documentos internos y externos, contables y no contables, los usos y requisitos legales y de cada uno de los siguientes documentos según asignación de su instructor@.

1. Títulos valores.
2. Remisión
3. Nota débito
4. Nota crédito
5. Recibo de caja
6. Recibo de caja menor

7. Comprobante de egreso de caja
8. Cotización
9. Entrada de almacén
10. Salida de Almacén
11. Cheque
12. Letra de cambio
13. Requisición
14. Pagaré
15. Comprobante de egreso para cheque
16. Nota de contabilidad,
17. Orden de Compra,
18. Tarjeta Kardex,
19. Libranza.
20. Factura de venta,
21. Consignación bancaria,
22. Documentos del Ciclo e compras.
23. Salvaguarda de los títulos valor,
24. Normas a observar en el diligenciamiento de los documentos comerciales,



Aprendiz consulte el libro “Contabilidad universitaria”, Emma Lucia Gudiño [y Otro...], Editorial Mc Graw Hill, Quinta Edición, disponible en la biblioteca física del CTA.

Y en el sistema de bibliotecas SENA, en este link:

<http://www.ebooks7-24.com.bdigital.sena.edu.co/?il=105&pg=130>

Basados en esta información y con material de su elección, socialicen a sus compañeros las situaciones en la que se utiliza, cuál es su importancia y las demás generalidades del documento.

RAP: Interpretar los fundamentos contables según los principios de contabilidad generalmente aceptados.

RAP: Clasificar documentos comerciales y títulos valores.

3.3.6 ACTIVIDAD: INGLÉS

3.3.6.1 ACTIVIDAD: MY PROFILE

Dear apprentice!

Es muy grato empezar este nuevo proceso formativo con usted. Lo más importante es tener una muy buena actitud para que el aprendizaje de esta segunda lengua sea de mucho provecho y ayuda para su formación laboral.

Es muy importante conocer presentarse y responder a su vida personal y laboral. realice un perfil para que conocer a todos acerca de perfil debe ser desarrollado documento PowerPoint con la siguiente información:



y saber preguntas de Por eso pueda darle a su vida. Ese en

Step 1- Create a series of questions about personal information, try to include information such as name, e-mail, telephone place of origin, marital status, occupation among others.

Step 2- Ask the questions to your partners, and answer their questions with your information

Step 3- create a paragraph with your own information. Called “my profile”

Step 4- post all the evidence in the PowerPoint presentation.

Esta actividad le permitirá tener herramientas para dar información personal y de su entorno de una forma básica en inglés.

RAP: Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos.

3.3.6.2 ACTIVIDAD: MY GLOSSARY



Después de haber fortalecido los conocimientos básicos del idioma inglés, va a hacer uso de su creatividad y va a realizar un glosario con el vocabulario más importante de su formación y que esté directamente involucrado con su Programa de formación. Esto con el propósito, de contar con el vocabulario técnico necesario para el desarrollo y el progreso dentro de las

formaciones de inglés. De esta manera, debe buscar el significado de los términos técnicos en el siguiente diccionario monolingüe:

<http://www.yourdictionary.com/>

Y para conocer en español el significado del vocabulario técnico apóyese en el traductor de Bing <http://www.bing.com/translator/?MKT=es-ES> o de Reverso http://www.reverso.net/text_translation.aspx?lang=ES Su instructor les dará las demás pautas para desarrollarlo.

RAP: Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.

RAP: Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.

3.3.6.3 ACTIVIDAD: DESCRIBING PLACES, OBJECTS AND PEOPLE



Su proyecto formativo le permite conocer el lugar en dónde este será llevado a cabo y además le permite conocer características y cualidades del mismo. No obstante, usted como aprendiz de la lengua inglesa debe saber describir lugares, objetos y personas utilizando vocabulario y estructuras gramaticales que permitan realizar este tipo de actividades. De esta manera, realice una descripción por medio de

una presentación con fotos reales del lugar dónde está desarrollando su proyecto formativo y algunas que relacione el manejo ambiental que se da en este lugar; utilice las herramientas gramaticales aprendidas tales como: demostrativos, adjetivos, verbo “to be” en todas sus formas, expresiones verbales de cantidad “there is-there are”. Una vez creada su presentación, susténtela a todo el grupo. Con el propósito de interactuar en la lengua inglesa y con los demás grupos, cada grupo debe realizarle preguntas al grupo expositor acerca de su presentación.

RAP: Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos.

3.3.7 ACTIVIDAD: GESTIÓN DE MERCADOS



Actividad virtual: Marketing Mix y Comunicación en mercadeo.

Desde el área de mercadeo vamos a desarrollar competencias en servicio al cliente que nos permitan fortalecer los procesos organizacionales; así mismo, conocer la importancia de aplicar los conocimientos adquiridos al interior de las organizaciones que apoyemos desde el proyecto formativo, la etapa productiva, e incluso

y con mayor razón, en el mundo laboral.

En el transcurso de estas semanas de formación en metodología virtual, realicemos lo siguiente:

1. Revise el siguiente material de apoyo y realice las lecturas correspondientes:
 - a. Elementos de la comunicación.
 - b. Marketing Mix.
 - c. Protocolos de atención.
 - d. Triangulo del servicio.
2. Teniendo en cuenta el contenido evidenciado en cada lectura realizada, desarrolle en grupos de máximo cuatro personas, lo siguiente:

- a. **Basados en la lectura “Elementos de la comunicación”:** escriba al menos tres (03) ejemplos prácticos de la vida cotidiana en donde actúen todos los elementos de comunicación.
 - b. **Basados en la lectura “Marketing Mix”:** elija un producto (real o inventado) y describa para ese producto, las condiciones ideales de las 4P de la mezcla de mercadeo; brindando al menos un (01) ejemplo de que debería hacer para garantizar cada ítem del marketing mix.
 - c. **Basados en la lectura “Protocolos de atención”:** elija una empresa (real del mercado actual), y escriba dos protocolos (uno para la atención telefónica y otro para la interacción presencial), que cumplan con los requerimientos descritos en el material de apoyo.
 - d. **Basados en la lectura “Triangulo del servicio”:** elija una empresa (real del mercado actual), y escriba al menos cinco (05) estrategias que usted considera apropiadas para generar la fidelización de los clientes actuales de la organización.
3. Realice de manera individual, el cuestionario en línea que suministrará su instructor por medio electrónico y mediante un enlace.

Nota: para realizar el cuestionario, tenga en cuenta lo siguiente: para entrar deberá registrar un correo electrónico con dominio gmail o misena, diligenciar la totalidad de preguntas realizadas, al finalizar, hacer clic en enviar, revisar los resultados y tomarles pantallazo como evidencia (adjuntar al documento de Microsoft Word con el resto de actividad).



Actividad virtual: investigación de mercados.

Desde el área de mercadeo vamos a desarrollar competencias en investigación enfocadas a nuestra área, lo cual nos permitirá reconocer las necesidades del entorno, apostándole a nuevas ideas de negocio y minimizar los riesgos propios del desarrollo de la actividad comercial.

1. Por lo anterior vamos a revisar detenidamente los siguientes conceptos:
 - **Identificación de necesidades:** reconocer las problemáticas latentes del sector próximo o entorno que nos rodea; estas pueden ser observables o generadas; las anteriores nos abren un panorama para crear ideas de negocio que satisfagan algunas de las identificadas.
 - **Posibles soluciones:** brindar distintas posibilidades que faciliten la resolución de la necesidad o problemática identificada. Es importante tener presente desde el área de mercadeo, se debe utilizar todo el ingenio creativo e innovador para crear productos

(bienes o servicios) que satisfagan estas necesidades, soluciones las problemáticas y sobre todo, que generen dinero de retorno (ventas).

- **Priorización de problemáticas:** reconocer las causas y efectos de cada la gobernabilidad que se tiene frente a cada problemática, con el fin de identificar las que están a nuestro alcance y con las cuales podríamos continuar el proceso de investigación de mercado para proyectar posibles soluciones.
 - **Revisión de históricos:** buscar en fuentes fiables y autorizadas de consulta información relacionada con las necesidades observadas o generadas identificadas en el sector; lo anterior permitirá conocer la historia como punto de partida para la investigación.
 - **Segmentación de mercados:** determinar la población objeto de estudio pertinente para la realización de la investigación de mercado actual; para lo cual, se debe fragmentar ese universo en varios apartados pequeños que faciliten su reconocimiento, estos son denominados segmentos. Finalmente, a esta muestra poblacional, se le desarrolla todo el estudio de mercado.
 - **Diseño de instrumento de recopilación de datos:** elaborar encuestas que permitan la recopilación de la información necesaria de los actores del entorno que se requieren para la investigación de mercados.
 - **Análisis de datos:** tabular, graficar y analizar los resultados obtenidos en la investigación de mercados, en pro de generar las conclusiones y recomendaciones pertinentes del estudio.
 - **Creación de estrategias de mercado:** diseñar estrategias que promuevan la consecución de recursos, satisfaciendo las necesidades evidenciadas.
2. Para el desarrollo de este ítem número dos (2), vamos a desarrollar en **equipos de trabajo de máximo 4 personas** un paso a paso de una investigación de mercado básica ajustada a sus contextos inmediatos o próximos según corresponda para cada grupo de aprendices, así:

2.1 Identificación de necesidades y propuesta de posibles soluciones:

Teniendo en cuenta la definición generada en el ítem número uno y complementando con su proceso autónomo de consulta en las diferentes fuentes de información fiables para ampliar el panorama académico y conocer así mejor el significado y aplicabilidad de este concepto, le invito a desarrollar lo siguiente:

- Observe su entorno próximo o inmediato e identifique posibles necesidades desde cualquier ámbito o problemáticas que aquejen en cierta medida la comunidad o el medio observado.
- Realice un listado de mínimo diez (10) necesidades o problemáticas que haya detectado.
- Justifique cada necesidad o problemática evidenciada, en un texto no inferior a 100 palabras (aproximadamente tres párrafos o más si es necesario por cada uno).
- Diseñe para cada necesidad o problemática identificada al menos una propuesta de posible solución (cada propuesta es equivalente a un producto -bien o servicio-).
- Explique detalladamente las características y beneficios de cada producto propuesto como solución a cada necesidad o problemática identificada.

Glosario de términos.

- **Bien:** todo producto físico o tangible, es decir, aquello que se puede tocar, ejemplo: libro.
- **Servicio:** todo producto no físico o intangible, es decir, aquello que no se puede tocar, ejemplo: educación.
- **Características:** aspectos constitutivos del producto a comercializar (definición RAE “que contiene la forma”).
- **Beneficios:** elementos que benefician o aprovechan a servir de alguna forma.

Nota: recuerde asistir a los encuentros sincrónicos programados por su instructor para reconocer la temática y aclarar dudas presentadas; si se le presentan inconvenientes y no puede participar de las videoconferencias, puede visualizar las grabaciones de las mismas, y en cualquier caso, escríbale al instructor su duda para ser asesorado al respecto vía WhatsApp 3116019196 o correo electrónico jagonzales456@misena.edu.co

Contacto tutor y disponibilidad de tiempos: el contacto con el instructor para aclaración de dudas se hará exclusivamente de la siguiente manera:

- **Vía:** WhatsApp al celular 3116019196, **Días de atención:** de lunes a viernes, **Horarios de atención:** de 08:00 am a 12:00 m. y de 02:00 pm a 06:00 pm.
- **Videoconferencias:** estar atentos a la programación (*si por algún motivo no pueden asistir a la videoconferencia en tiempo real, pueden revisar en contenido de la sesión en la grabación de la misma*).

RAP: Identificar segmentos de mercado de acuerdo con tipos de producto y población establecidos en el plan de segmentación.

RAP: Determinar la oferta y la demanda del producto o servicio, para identificar el potencial de mercado y capacidad de ventas de la empresa según política empresarial. (36-24).

3.3.8 ACTIVIDAD: GESTIÓN AMBIENTAL

SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL EN LAS EMPRESAS Y ORGANIZACIONES.

Aprendiz, 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.

3.3.9 ACTIVIDAD: FORMACIONES FÍSICA Y MENTALMENTE ACTIVAS

Para el proceso de inmersión a las actividades de cultura física es importante tener en cuenta aquellos aspectos que se encuentran involucrados durante una sesión de ejercicios programados, por esta razón es necesario desarrollar una serie de talleres para favorecer la obtención de habilidades psicomotrices en cada uno de los aprendices.



1. Juegos tradicionales y el desarrollo de la motricidad. Los



juegos tradicionales son manifestaciones culturales presentes en todos los grupos y sociedades, se han venido practicando desde tiempo inmemorial y no han sufrido casi ninguna modificación en su estructura, asegurando su transmisión a lo largo de varias generaciones (Cañizares Márquez & Carbonero, 2016). Éstos

juegos, permiten optimizar la propia motricidad a través del desarrollo de las habilidades motrices que va de la mano al desarrollo de la condición física y del bienestar físico (Castañer & Oleguer, 2006).

Así pues, consulte lo siguiente:

- Cuáles juegos tradicionales practicó en su infancia y cómo crees que se relaciona con el desarrollo psicomotriz en las diferentes etapas de la vida.
- Explique cómo el cambio de generación y la tecnología ha influido en la práctica de estos juegos.
- Realice un ejercicio de motricidad gruesa relacionado directamente con un juego tradicional. Desarróllelo con su familia si es posible y tome evidencia fotográfica del mismo.
- Diseñe de manera creativa un ejercicio de motricidad fina con objetos que tenga en su hogar, puede involucrar a su familia en la realización de los mismos. Tome evidencia fotográfica.

Evidencia: Un documento en Word, PDF o Power point con las respuestas y las evidencias fotográficas.

2. **Plan de entrenamiento:** EL sedentarismo está en crecimiento, esta condición nos afecta nuestra calidad de vida, por tal motivo es importante diseñar un plan de entrenamiento, para esto debemos dirigirnos a la página de la Organización Mundial de la Salud (OMS) https://www.who.int/dietphysicalactivity/factsheet_recommendations/es/ para conocer las recomendaciones de actividad física con respecto a la edad. Seguido de esto, deberá enviar

evidencias de la participación en las clases virtuales que se van a proyectar, o dado el caso evidencia de la ejecución de los ejercicios en otros horarios. Recuerde ejecutar las actividades en sus casas y teniendo en cuenta las recomendaciones dadas por el instructor

- 3. Protocolo de pausas activas “Formaciones Activas”.** Las pausas activas se convierten en una técnica importante en las jornadas de formación y laborales para tomar un descanso y renovarse de energía, tal como lo expone el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (2017), la pausas activas surgen como respuesta a la creciente aparición de enfermedades laborales asociadas a factores ocupacionales como las actividades repetitivas y de fuerza.

Así pues, debe dirigirse al siguiente link https://www.icbf.gov.co/sites/default/files/procesos/pu1.pg6_.gth_publicacion_cartilla_pausas_activas_2018_v1.pdf o al documento de apoyo y contestar las siguientes preguntas: *Concepto de pausas activas, *Beneficios, *Duración y *recomendaciones para realizarlas.

Proponga y lleve a cabo una actividad que pueda realizar con su familia o de manera individual, la actividad debe ser lúdico recreativa, no sirven solo de estiramientos o movilidad articular. Sea creativo.

Se debe enviar un documento en Word, PDF o Power Point con las respuestas a los interrogantes mencionados anteriormente y adjuntar las fotos de la evidencia de la ejecución de las actividades, posterior a eso, se evaluará la actividad.

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

3.3.10 ACTIVIDAD: EMPRENDIMIENTO

3.3.10.1 ACTIVIDAD: APRENDER A EMPRENDER!!!!!!



Emprendimiento: filosofía, arte y pasión

“El emprendimiento es una filosofía de vida con sus códigos y mandamientos que seguir, es un arte porque cobija la pasión y la razón para hacer realidad un sueño. El emprender es una actitud y el emprendedor el hacedor. En la búsqueda de hacer realidad su sueño, un emprendedor tiene que haberse equivocado, no una sino muchas veces. La gran diferencia con otras personas es que cuando cae una y mil veces, se levanta una y mil veces más. ¡Persevera! Así forja su talante, el valor de sus ideas se va moldeando y adquiere mayor potencial”.

Raúl Díez Canseco

Estimado aprendiz, “Si usted ha despertado respirando ¡Felicidades! Tiene una nueva Oportunidad”
Andrea Boydston.

Le invito a observar detenidamente el video “LEGO: una historia de emprendimiento, paciencia e innovación”. Genere una reflexión respecto a la historia de emprendimiento contenida en el video.



Ahora bien, a partir de sus experiencias y conocimientos, participe del conversatorio “La importancia del emprendimiento”, dando respuesta a las siguientes preguntas:

- ¿Qué es y para qué sirve el emprendimiento?
- ¿Qué es ser un emprendedor?
- ¿Por qué es tan importante el emprendimiento en Colombia?

En una hoja, realice el siguientes esquema y escriba lo que logró identificar.

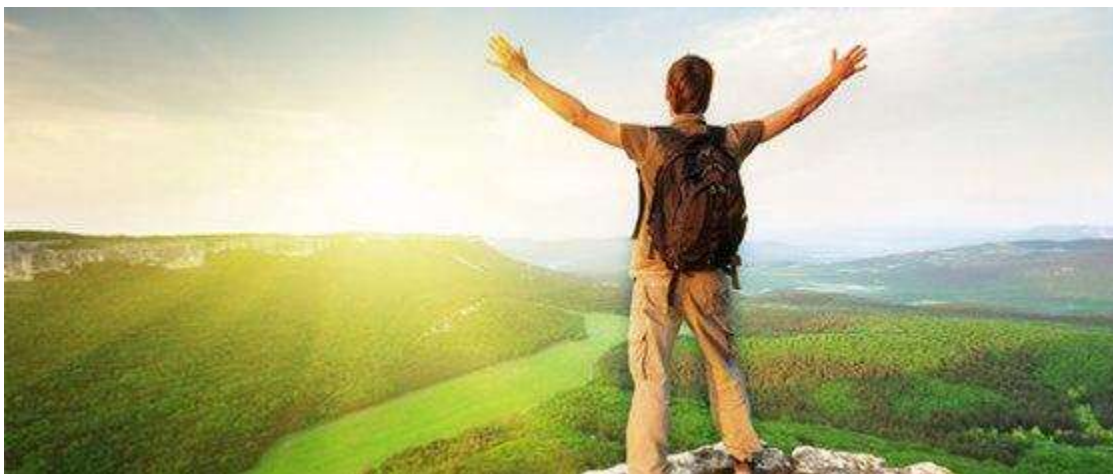
TUS CAPACIDADES PARA EMPRENDER

• ¿Qué te gusta hacer? ¿En qué actividades eres realmente hábil?



SER EMPRENDEDOR: ¿El emprendedor nace o se hace?

Hablamos de un concepto multidimensional, que incluye valores personales, tales como la creatividad, la disposición positiva para la innovación y el cambio, la confianza en uno mismo, la motivación de logro, el liderazgo, la aceptación del fracaso como fuente de experiencia, las actitudes de cooperación y de trabajo en equipo.



Después de observar el video denominado “La Montaña del Éxito”, realice en mesa redonda una analogía de esta temática respecto a los logros y sueños en su vida. Comparta las experiencias con los compañeros y tome las buenas ideas que ayuden en el fortalecimiento de sus habilidades, actitudes y valores que fomentaran el perfil emprendedor en cada uno de ustedes.

Visualice el video denominado “Cómo ser un emprendedor, ganar dinero con ideas, historia increíble” y de acuerdo a la enseñanza dejada por el conferencista del video “La Montaña del Éxito”, realice en mesa redonda una analogía respecto a los logros y sueños alcanzados por este artista famoso.

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

3.3.11 ACTIVIDAD: APOYO TÉCNICO

Pautas para realizar un informe final



El informe final hace referencia al documento que permitirá mostrar las conclusiones al realizar un análisis exhaustivo de los datos o investigaciones. El informe final mostrará de manera ordenada y concisa los aspectos más relevantes del trabajo estudiado.

Para que un informe final cumpla con todos los lineamientos establecidos primero se debe de conocer sus componentes y las diferentes estructuras.

Es importante recordar que un informe final con mala ortografía, redacción, desconocimiento sobre las herramientas de Word, normas APA, no otorgara una excelente evaluación final puesto que estos muestras la capacidad intelectual de la persona.

Para completar estos conocimientos, les diseñe las siguientes actividades:

- 1.Reglas ortográficas teniendo en cuenta las reglas de la Real academia española.**
- 2.Clases y estructura de un informe final.**
- 3. Reconocimiento de las herramientas Word.**
- 4. Normas APA 7 edición.**

Reglas ortográficas

La ortografía es de gran importancia ya que es parte de la gramática, es decir, es la que nos enseña a escribir correctamente las palabras para que todo lo escrito sea comprendido con facilidad por cualquier persona que lo lea. Así pues, escribiendo correctamente podremos comunicarnos mejor.



Querido aprendiz, teniendo en cuenta la anterior información realicen la siguiente actividad la cual le permitirá obtener conocimientos sobre reglas ortográficas y para ello:

1. Conforme grupo de 3 o 4 integrantes.
2. Realice la consulta de la regla ortográfica asignadas

3. Tenga en cuenta consultar las reglas ortográficas en el documento: ORTOGRAFÍA de la REAL ACADEMIA ESPAÑOLA
4. La actividad debe de ser presentada en un documento en Word cumpliendo con las normas APA 7 edición. Adjunto enlaces:
 - Vídeo normas APA 7 edición https://www.youtube.com/watch?v=q0WCiZN_maQ
 - Índice o contenido <https://www.youtube.com/watch?v=wpjZ7riB21M>
 - Numeración de páginas: <https://www.youtube.com/watch?v=Xz4LvlcRQvM>
5. Para socializar la información realice una presentación en PowerPoint cumpliendo las reglas establecidas para diapositivas y para ello ingrese a los siguientes enlaces:

https://www.youtube.com/watch?v=CbkYvZ_GxxA

<http://www.authorstream.com/Presentation/luisarincon-2095733-ejemplo-buena-presentacion-power-point/>

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

Identificar las características del entorno social, económico y legal de las empresas de comercio y servicios del Norte del Valle del Cauca.



Una vez elaborado el Informe con la descripción del entorno económico y la dinámica del sector terciario en la región del Norte del Valle. Socialice mediante un video en el cual se observe presentando los hallazgos más importantes.

Recuerde que usted es Gestor Empresarial y debe de apropiarse de un lenguaje idóneo y adoptar un punto de vista objetivo acorde a las necesidades del mundo empresarial y la competitividad del mercado en el que se encuentra la empresa objeto de intervención.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
---------------------------	-------------------------	---------------------------------------

<p>Tipo de evidencia: DE PRODUCTO Informe creativo simulación empresarial.</p> <p>Tipo de evidencia: DE DESEMPEÑO: Simulación empresarial</p> <p>Tipo de evidencia: DE PRODUCTO Paralelo Ser empresario</p> <p>Tipo de evidencia: DE PRODUCTO Línea de tiempo proceso admin</p> <p>Tipo de evidencia: DE PRODUCTO Técnicas análisis situacional árbol problem</p> <p>Tipo de evidencia: DE DESEMPEÑO: Simulación empresarial</p>	<p>1. Diagnostica Con Objetividad La Situación De Rentabilidad, Liquidez Y Riesgo, En La Organización De Acuerdo Con Los Análisis Realizados.</p> <p>2. Calcula Con Objetividad Los Indicadores De Gestión Administrativa Y Financiera Aplicando La Tecnología, Y Los Procedimientos, Que Permitan Tomas Decisiones Con Una Mayor Probabilidad De Éxito.</p>	<p>Técnica de Evaluación: Valoración de Producto Instrumento de Evaluación: Lista de Chequeo</p> <p>Técnica de Evaluación: Observación directa Instrumento de Evaluación: Lista de Chequeo</p> <p>Técnica de Evaluación: Valoración de Producto Instrumento de Evaluación: Lista de Chequeo</p> <p>Técnica de Evaluación: Valoración de Producto Instrumento de Evaluación: Lista de Chequeo</p> <p>Técnica de Evaluación: Observación directa Instrumento de Evaluación: Lista de Chequeo</p>
<p>Tipo de evidencia: DE PRODUCTO Informe diagnóstico de las condiciones administrativas, financieras, contables y comerciales de las empresas seleccionadas.</p> <p>Tipo de evidencia: DE DESEMPEÑO: Desarrollo del proceso de investigación empresarial y presentación del informe diagnóstico a los equipos de trabajo</p>	<p>3. Diagnostica con objetividad la situación de rentabilidad, liquidez y riesgo, en la organización de acuerdo con los análisis realizados.</p> <p>4. 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.</p> <p>5. 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>6. Organiza y determina necesidades de capacitación,</p>	<p>Técnica de Evaluación: Valoración de producto Instrumento de Evaluación: Lista de chequeo producto</p> <p>Técnica de evaluación: Instrumento de evaluación: LISTA DE CHEQUEO DESEMPEÑO</p>

<p>Tipo de evidencia: DE PRODUCTO: Documento: Informe del diagnóstico de las condiciones de salud y trabajo</p>	<p>entrenamiento, y adiestramiento a las personas que integran los planes y brigadas de emergencia en la organización. 7. Aplica una metodología para el seguimiento en las actividades en la implantación de los planes de emergencia en la organización con responsabilidad y liderazgo. 8. 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. 9. 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. 2. Interpreta y aplica las normas o principios de contabilidad generalmente aceptados. 3. Comprende las implicaciones de la ética en los procesos contables es responsable con el cumplimiento de las funciones asignadas. 4. Identifica la estructura de p.u.c comercial. 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: STRENGTHENING TECHNICAL KNOWLEDGE: Los aprendices basados en un artículo de contenido técnico, diseñarán lúdicas.</p> <p>Tipo de evidencia: DE PRODUCTO: MY GLOSSARY: Elaboración de un glosario técnico. Y descripción y comparación de algunos esos términos.</p> <p>Tipo de evidencia: DE DESEMPEÑO: Exposición por grupos de criterios de trabajo colaborativo</p> <p>Tipo de evidencia: DE DESEMPEÑO Socialización sobre reconocimiento de conceptos sobre gestión ambiental.</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. Interpreta un texto sencillo y puede construir un mapa conceptual basado en el mismo.</p> <p>2. Plantea y responde preguntas sobre sí mismo.</p> <p>3. Escribe o presenta descripciones de sí mismo, su profesión y su entorno.</p> <p>4. Elabora resúmenes cortos sobre textos sencillos, y con contenido técnico.</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>Técnica de evaluación: Observación directa Instrumento de evaluación: Lista de chequeo desempeño</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: CUESTIONARIO</p> <p>Técnica de evaluación: OBSERVACIÓN DIRECTA Instrumento de evaluación: LISTA DE CHEQUEO DESEMPEÑO</p>
--	--	---

	<p>1. Dispone los residuos teniendo en cuenta las normas de clasificación de los mismos.</p> <p>2. Mantiene limpio y ordenado el lugar donde desarrolla sus actividades formativas y productivas según estándares de protección ambiental.</p> <p>Optimiza los recursos requeridos en el desarrollo de sus actividades formativas y productivas según normas institucionales.</p>	<p>Técnica de Evaluación: OBSERVACIÓN DIRECTA</p> <p>Instrumento de evaluación: LISTA DE CHEQUEO DESEMPEÑO</p>
<p>Evidencias de Desempeño: Participación en la mesa redonda sobre la actividad Aprender a Emprender.</p>	<p>Analiza de manera crítica las situaciones pertinentes que contribuyen a la resolución de problemas según los requerimientos de los contextos productivos y sociales.</p> <p>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.</p> <p>Propone alternativas creativas, lógicas y coherentes que posibiliten la resolución de problemas según la demanda del contexto social y productivo.</p> <p>Aborda procesos de trabajo colaborativo orientados hacia la construcción</p>	<p>Técnica de evaluación: Observación directa.</p> <p>Instrumento de evaluación: Lista de chequeo desempeño.</p>

	colectiva según los requerimientos de los contextos sociales y productivos.	
--	---	--

Evidencia de desempeño Juegos tradicionales y el desarrollo de la motricidad. Evidencia de producto: Informe mensual del plan de entrenamiento. Evidencia de desempeño Protocolo de pausas activas “formaciones activas”.	Aplica técnicas y procedimientos orientados al perfeccionamiento de la psicomotricidad frente a los requerimientos de su desempeño laboral. Identificar las técnicas de coordinación motriz fina y gruesa relacionadas para el desarrollo de las competencias definidas en su perfil ocupacional.	De desempeño: Lista de Chequeo Técnica de Evaluación: Observación directa De producto: Lista de chequeo Técnica de evaluación: Valoración de producto.
---	--	--

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, filmicos, 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.

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)	JENNIE LISETTE UPEGUI GÓMEZ	Instructor	CTA	Agosto 16/2020
	EDILIA RESTREPO BUSTAMANTE	Instructor	CTA	Agosto 16/2020
	CARLOS ALBERTO ARANZAZU CASTRILLON	Instructor	CTA	Agosto 16/2020
	LUIS ADRIANO RIOS GIRALDO	Instructor	CTA	Agosto 2020
	EDUIN ALBERTO PINEDA	Instructor	CTA	Agosto 2020

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					