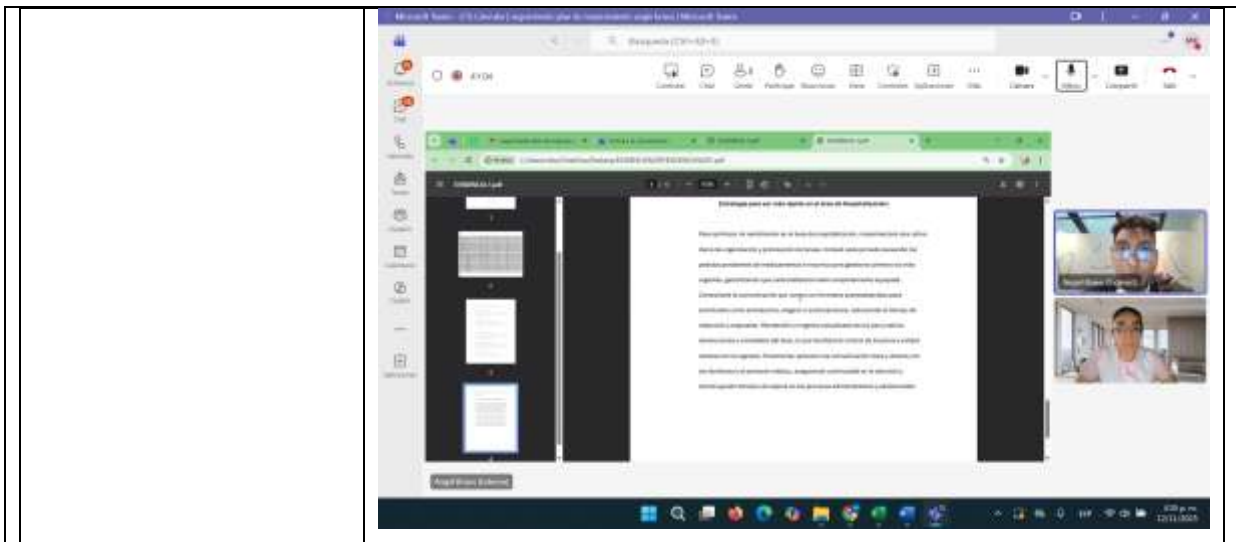
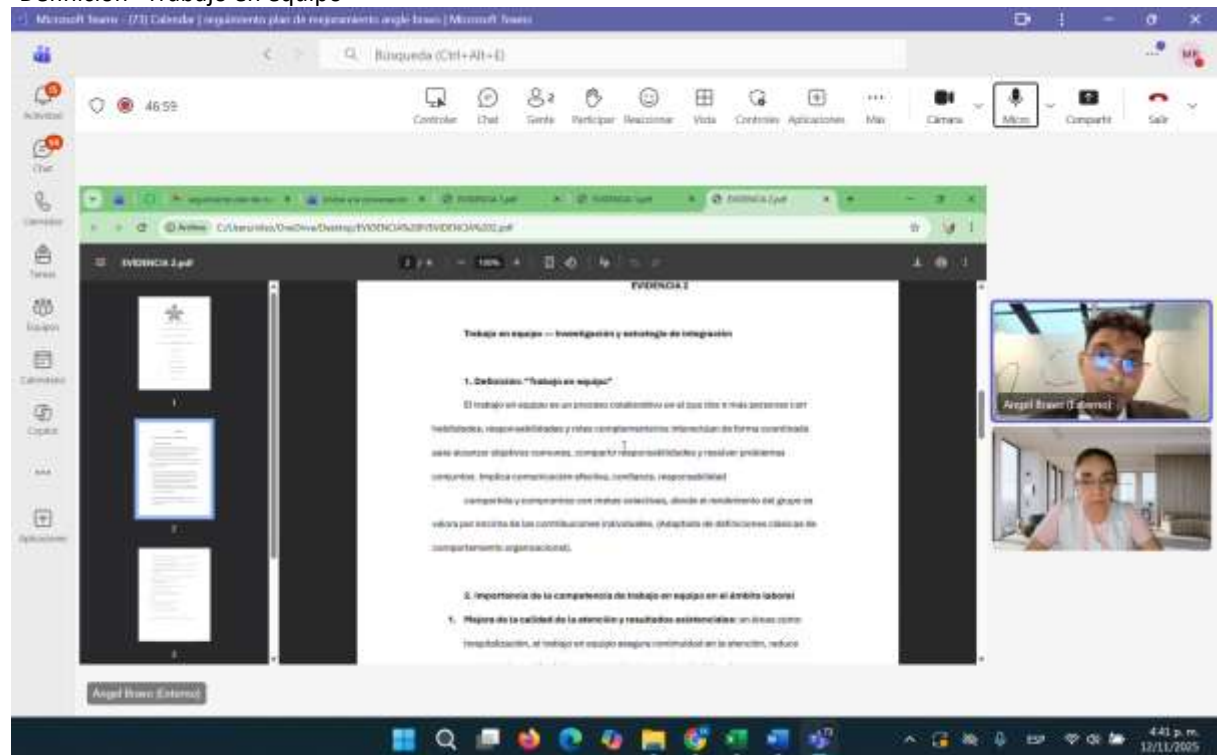

Agilidad	Elaborar una estrategia para ser más rápido en el área, escrita y explicada en un párrafo de máximo 10 a 15 renglones.



2.EVIDENCIA DE APRENDIZAJE:

Investigación:

-Definición “Trabajo en equipo”





-Importancia de la competencia de trabajo en equipo en el ámbito laboral.

Microsoft Teams - (73) Cadenza | seguimiento plan de mejoramiento anglo leano | Microsoft Teams

48:05

Buscar (Ctrl+Alt+F)

Control Chat Verificar Participar Reaccionar Vista Configuración Aplicaciones Más Cámara Micrófono Compartir Salir

EVOLUCIÓN 2.pdf

3. Importancia de la competencia de trabajo en equipo en el ámbito laboral

1. **Mejora de la calidad de la atención y resultados asistenciales:** en áreas como hospitalización, el trabajo en equipo asegura continuidad en la atención, reduce errores en la gestión de historias y mejora la experiencia del paciente.
2. **Aumento de la eficiencia operativa:** la coordinación clara de tareas gestiona de forma más ágil los recursos, optimizando la coordinación con especialistas, disminuye tiempos de espera y evita duplicidades.
3. **Resolución eficaz de problemas y toma de decisiones:** los equipos tienen distintas perspectivas y conocimientos técnicos que permiten soluciones más completas y rápidas.

Angel Bravo Estanislao

4:42 p. m. 12/11/2025

Microsoft Teams - (73) Cadenza | seguimiento plan de mejoramiento anglo leano | Microsoft Teams

50:01

Buscar (Ctrl+Alt+F)

Control Chat Verificar Participar Reaccionar Vista Configuración Aplicaciones Más Cámara Micrófono Compartir Salir

EVOLUCIÓN 2.pdf

4. **Clima laboral y retención de talento:** equipos bien integrados generan mayor satisfacción, compromiso y menor rotación.
5. **Adaptabilidad y aprendizaje organizacional:** la colaboración facilita la difusión de buenas prácticas y la capacitación continua.
6. **Estrategia de integración al actual equipo de trabajo del área productiva**
Objetivo general:
Mejorar la cohesión, la comunicación y la eficiencia operativa del equipo del área productiva mediante una estrategia de integración efectiva.
Objetivos específicos:
 - Fortalecer la comunicación horizontal y vertical en el equipo.
 - Clarificar roles y responsabilidades.
 - Generar confianza y apoyo entre los miembros.
 - Establecer canales efectivos para la retroalimentación y resolución de dudas.

Angel Bravo Estanislao

4:44 p. m. 12/11/2025



Elaborar estrategia de integración al actual equipo de trabajo del área de productiva.

Microsoft Teams - (73) Colinda | reglamento plan de mejoramiento angie bravo | Microsoft Teams

Busqueda (Ctrl+Alt+E)

Controlar Chat Grupos Participar Reunirse Vista Configuración Aplicaciones Más Cámara Micrófono Compartir Salir

51.01

Actividad Chat Compartir Tareas Grupos Calendario Copiar AAA Aplicaciones

3. Estrategia de integración al actual equipo de trabajo del área productiva

Objetivo general
Mejorar la cohesión, la comunicación y la eficiencia operativa del equipo del área productiva mediante una estrategia de integración práctica.

Objetivos específicos

- Fortalecer la comunicación horizontal y vertical en el equipo.
- Clarificar roles y responsabilidades.
- Generar confianza y apoyo entre los miembros.
- Implementar mecanismos ágiles de respuesta colectiva.

Actividades

1. Actividad grupal para fomentar la confianza.
2. Crear un taller con roles y roles.
3. Facilitar los recursos para los de cada miembro.
4. Reunión mensual para compartir sugerencias.

Resultados esperados: mayor comunicación, cohesión y cumplimiento de

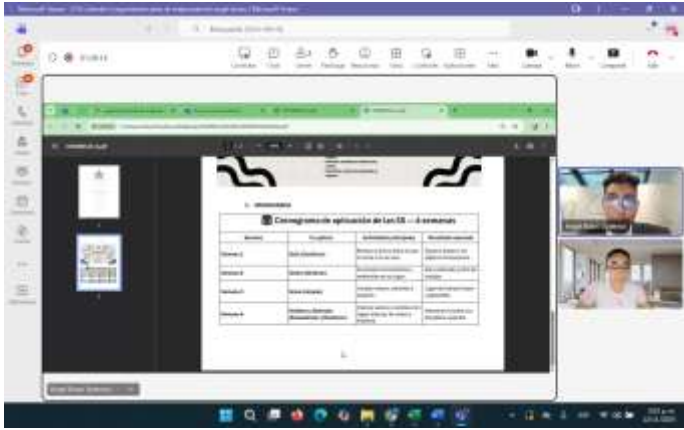
Angie Bravo Estudiante

4:45 p. m. 12/11/2025

3.EVIDENCIA DE APRENDIZAJE:

ASPECTOS A FORTALECER	EVIDENCIA A DESARROLLAR Y ENTREGAR
Organización	<p>Elaborar un mapa mental de la metodología japonesa de las "5s"</p> <p>Microsoft Teams - (73) Colinda reglamento plan de mejoramiento angie bravo Microsoft Teams</p> <p>Busqueda (Ctrl+Alt+E)</p> <p>51.01</p> <p>Controlar Chat Grupos Participar Reunirse Vista Configuración Aplicaciones Más Cámara Micrófono Compartir Salir</p> <p>Actividad Chat Compartir Tareas Grupos Calendario Copiar AAA Aplicaciones</p> <p>3. Estrategia de integración al actual equipo de trabajo del área productiva</p> <p>Objetivo general Mejorar la cohesión, la comunicación y la eficiencia operativa del equipo del área productiva mediante una estrategia de integración práctica.</p> <p>Objetivos específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fortalecer la comunicación horizontal y vertical en el equipo. • Clarificar roles y responsabilidades. • Generar confianza y apoyo entre los miembros. • Implementar mecanismos ágiles de respuesta colectiva. <p>Actividades</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Actividad grupal para fomentar la confianza. 2. Crear un taller con roles y roles. 3. Facilitar los recursos para los de cada miembro. 4. Reunión mensual para compartir sugerencias. <p>Resultados esperados: mayor comunicación, cohesión y cumplimiento de</p> <p>Angie Bravo Estudiante</p> <p>4:45 p. m. 12/11/2025</p>



	<p>Elaborar un cronograma de jornada de aplicación de la metodología japonesa de las “5s”</p>  <p>Tomar evidencia fotográfica de los 5 principios aplicados en su área de trabajo</p>

Retroalimentación:

Las evidencias en general y la sustentación, cumple con las variables de oportunidad, calidad, pertinencia y autenticidad.

Se destaca la laboriosidad, organización y preparación.

Aspectos a tener en cuenta:

- Evidencia Uno: El desarrollo y diligenciamiento de la bitácora, no deben afectar el desarrollo de las actividades, los tiempos y compromisos, por ello se recomienda, manejar la bitácora de manera digital, alistar a primera hora antes de iniciar actividades, por lo cual es recomendable llegar 10 minutos antes, estar validando la bitácora con jefes, para la evidencia de la acción de priorización por parte de aprendiz, ante las actividades, que ambas jefes le delegan y solicitudes que le realizan, aplicando de esa manera varias de las acciones de comunicación listadas por aprendiz, para garantizar “comunicación clara” con ambas jefes. A lo anterior se suma la estrategia para ser más ágil en el área propuesta por aprendiz, la cual se destaca por lo practica y aterrizada.
- Evidencia Dos: La investigación realizada, es importante apropiarla y evidenciar en su desempeño diario. La estrategia de integración con el equipo de trabajo, debe ser reevaluada, alcanzable, y corto plazo, por lo cual se da plazo al 13112025, para el respectivo ajuste, se recomienda convertir en una actividad de trabajo en equipo y de integración y aporte al área, llevar a cabo actividad de jornada “aplicación metodología japonesa de las 5S”.
- Evidencia Tres: El mapa mental cumple. El cronograma debe ajustarse a tiempo de ejecución de corto plazo, validando con jefe las fechas y horarios, basados en el día y jornada de la semana, que suele comportarse un poco menos laboriosa, en relación con los demás días de la semana.

CONCLUSIONES


Tiempos de plazo:

- Entre el 08 al 11 de noviembre: Elaborar evidencias para presentar y validar con jefes de área, excepto la evidencia fotográfica.
Cumplido De acuerdo a evidencias presentadas y sustentadas.



- 12 de noviembre: sustentar ante instructora las evidencias elaboradas, excepto la evidencia fotográfica. Cumplido De acuerdo a evidencias presentadas y sustentadas, se destaca la receptividad de aprendiz, y actitud proactiva.
 - 13 de noviembre enviar ajustes según el caso.
Cumplido, se recibió correo con evidencias presentadas y sustentadas, con los ajustes realizados, los cuales se validan a satisfacción, con una sola recomendación, en cuanto al cronograma de aplicación de las 5S, con relación a la fecha del 20-11-2025, ya que en la jornada de la tarde debe asistir a la segunda reunión de etapa productiva grupal presencial en el centro de formación, por lo cual se recomienda, hacer la actividad en la jornada de la mañana, o reprogramar la fecha para el 19 o el 21 de noviembre. Nota aclaratoria, lo anterior no implica la repetición de la evidencia que adjunto en el correo, ya que queda convalidada con la recomendación.
 - 14 de noviembre al 05 de diciembre, aplicar en área de etapa productiva, todas y cada una de las evidencias concertadas.
Mucho animo este es el periodo para la puesta en marcha de todas las evidencias de aprendizaje, del plan de mejoramiento.
 - 05 de diciembre reunión de seguimiento entre aprendiz, jefe, y jefe inmediato, realizando validación de mejora o no de las variables evaluadas por mejorar.
NOTA. Para esta reunión tenga en cuenta y esté preparado:
- ❖ bitácora diaria digital: Es una evidencia digital a proyectar en la reunión
 - ❖ acciones clave de “comunicación clara” / estrategia para ser más rápido en el área / Definición “Trabajo en equipo” y, la importancia de la competencia de trabajo en equipo en el ámbito laboral.: Son evidencias NO tangibles, solo se evidencian con el “hacer diario del aprendiz”, por ello las debe aplicar con jefes de trabajo y compañeros del área, en forma evidente y constante, ya que, en la reunión, se depende es de lo percibido y evidenciado por ambas jefas.
 - ❖ estrategia de integración al actual equipo de trabajo del área de productiva / cronograma de jornada de aplicación de la metodología japonesa de las “5s”: Son evidencias tangibles, es decir la toma de fotografías del antes y después, y de la actividad desarrollada con los compañeros.


ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSA BLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Desarrollar en el área de etapa productiva las evidencias uno, dos y tres.	14112025 al 04122025	Aprendiz	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

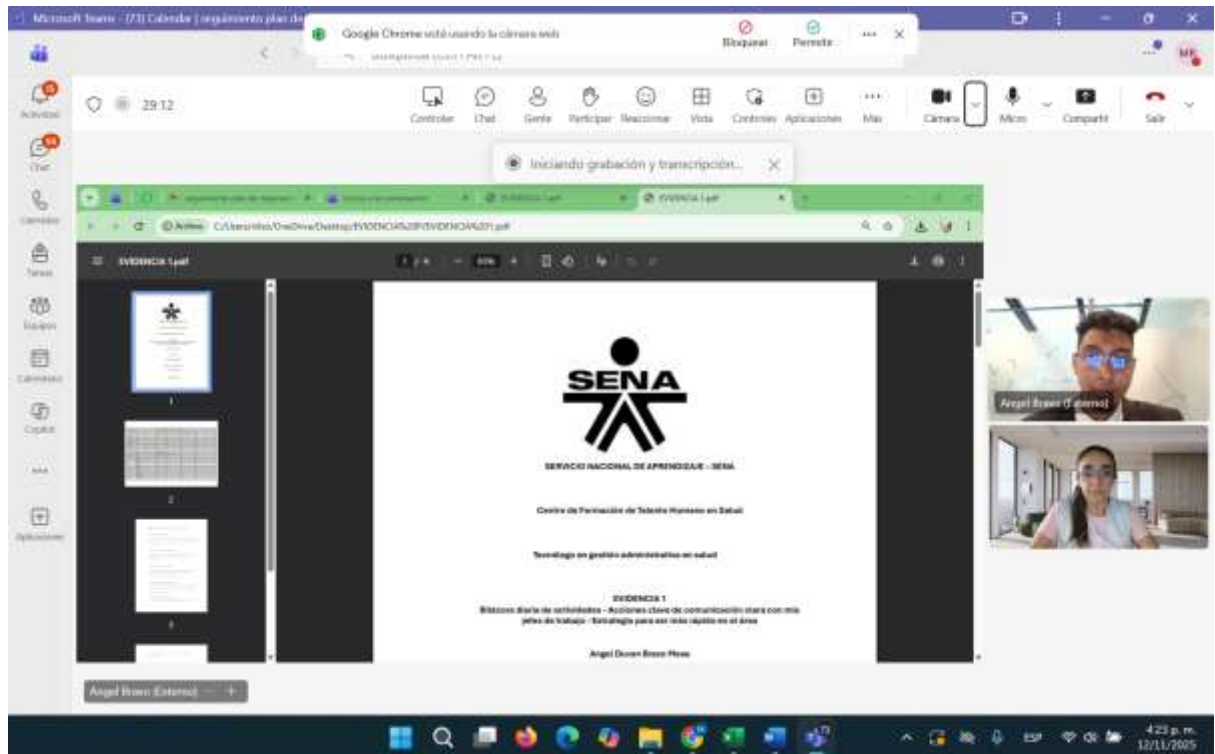
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
ANGEL DUVAN BRAVO MESA	COORDINACIÓN SALUD PUBLICA CFTHS-SENA	SI	Voy a poner todo el empeño	



MARICEL CASTELLANOS RIOS	COORDINACION SALUD PUBLICA CFTHS-SENA	SI	NINGUNA	 MARICEL CASTELLANOS RIOS
--------------------------	---------------------------------------	----	---------	---

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS





Microsoft Teams - (73) Caden... [reglamento plan de mejoramiento angli team] Microsoft Teams

01:24:59

Controlar Chat Servir Participar Reaccionar Vista Controles Aplicaciones Más Cámara Micrófono Compartir Salir

Actividad Chat Cámaras Tareas Equipos Calendario Copilot AAA Aplicaciones

Busqueda (Ctrl+Alt+E)

Almuerzo C:\Users\... \OneDrive\... \VIDEOS\KATZ\VIDEOS\KATZ.pdf EVOLUCIA.pdf

EVIDENCIA 3.pdf

2. CRONOGRAMA

Cronograma de aplicación de las 5S — 4 semanas

Semana	5 a aplicar	Actividades principales	Resultado esperado
Semana 1	Selec (Clasificar)	Revisar en línea y todo lo que no sirve y no se usa.	Exposición limpia y sin objetos innecesarios.
Semana 2	Selec (Ordenar)	Acciones de mantenimiento y ordenamiento en su lugar.	Área ordenada y fácil de trabajar.
Semana 3	Selec (Limpiar)	Limpiar mesas, estantes y equipos.	Luces de trabajo limpias y apropiadas.
Semana 4	Selec (Mantener y Estándarizar)	Controlar acciones a cumplir con reglas, tableros de control y limpieza.	Entorno limpio y ordenado.

Angel Bravo Estenós

Microsoft Teams - (73) C...

5:19 p. m.
12/11/2025