DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACION COMPLEMENTARIA

CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA
13410004	FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DE UNIDADES PRODUCTIVAS
VERSIÓN: 1	SECTOR DEL PROGRAMA: TRANSVERSAL
Vigencia del Programa	Fecha inicio Programa: 02/07/2020 Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente
DURACIÓN MÁXIMA	48 horas
JUSTIFICACIÓN:	El proceso de creación de empresa no finaliza con el plan de negocios y su formalización, es fundamental luego de ser emprendedor, convertirse en empresario. Para ello, el fortalecimiento interno de la estructura organizacional y todas sus partes, se transforman en un foco de trabajo imprescindible y será el fundamento sobre el cual la empresa podrá crecer y aportar al desarrollo económico del sector, lo que, a su vez, impactará a nivel socioeconómico en la construcción de país. El programa, por lo tanto, va dirigido a emprendedores que busquen el fortalecimiento interno de su negocio; esto a través del desarrollo de su liderazgo y estructurando una propuesta de mejora para su emprendimiento que incluye aspectos tales como la estructura y roles organizacionales, la comunicación efectiva y asertiva, el enfoque de género, sostenibilidad ambiental, el diálogo y la negociación. Con dichos conocimientos, el aprendiz podrá estructurar un plan con el propósito de crecer e impactar positivamente, añadiendo valor al sector.
REQUISITOS DE INGRESO:	Cumplir con el trámite de selección definido por el Centro
ESTRATEGIA METODOLÓGICA:	Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de la formación en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales; soportadas en el utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, integradas, en ambientes abiertos y pluritecnológicos, que en todo caso recrean el contexto productivo y vinculan al aprendiz con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias. Simulación Trabajo colaborativo Dinámica de grupos Técnicas participativas Trabajo de campo Igualmente, debe estimular de manera permanente la autocrítica y la reflexión del aprendiz sobre el que hacer y los resultados de aprendizaje que logra a través de la vinculación activa de las cuatro fuentes de información para la construcción de conocimiento: El instructor - Tutor El entorno Las TIC El trabajo colaborativo

COMPETENCIA	
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN
260102017	Estructurar la propuesta de solución de negocios según tipo de proceso y procedimiento técnico

ELEMENTO(S) DE LA COMPETENCIA
DENOMINACIÓN
Validar la propuesta.
Preparar propuesta de negocio.

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE
DESCRIPCIÓN
04 AJUSTAR LA PROPUESTA DE FORTALECIMIENTO INTERNO DEL NEGOCIO SEGÚN PROCESOS
02 ESTRUCTURAR PROPUESTA DE FORTALECIMIENTO INTERNO DEL NEGOCIO SEGÚN DIAGNÓSTICO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.
03 VALIDAR LA PROPUESTA DE FORTALECIMIENTO INTERNO DEL NEGOCIO SEGÚN PROCESOS
01 REALIZAR DIAGNÓSTICO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL SEGÚN PLAN DE NEGOCIOS.

3. CONOCIMIENTOS

3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

ORGANIZACIÓN: GENERALIDADES, OBJETIVOS, ESTRUCTURA, VALORES CORPORATIVOS, MAPA DE PROCESO, OBJETIVOS Y METAS DEL NEGOCIO, CANALES DE COMUNICACIÓN, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, INDICADORES DE GESTIÓN, MATRICES DE ANÁLISIS DE GESTIÓN Y DIAGNÓSTICO.
ROLES DE LA ORGANIZACIÓN: IMPORTANCIA Y CLASIFICACIÓN.
PROPUESTA DE SERVICIOS: CONCEPTO, TIPOS, ESTRUCTURA, PROCEDIMIENTO, METODOLOGÍA.
CONTRATACIÓN: CONCEPTOS, TÉRMINOS DE REFERENCIA, NORMATIVA
PROYECTO DE SERVICIOS: CARACTERÍSTICAS, CICLO DE VIDA, TIPOS, METODOLOGÍAS, MÉTODOS DE EVALUACIÓN, COMPONENTES, ESCALABILIDAD, MARCOS DE REFERENCIA Y BUENAS PRÁCTICAS, PROCEDIMIENTOS, LEGISLACIÓN, HERRAMIENTAS DE ANÁLISIS, NORMATIVA, APLICACIONES, SEGURIDAD, MODELAMIENTO.
CLIMA ORGANIZACIONAL.
LIDERAZGO: CONCEPTO Y ESTILOS.
EQUIDAD DE GÉNERO.
DIRECCIÓN DE OPERACIONES: CONCEPTOS, TIPOS DE PROCESO, PLANEACIÓN, DIMENSIONAMIENTO, COSTOS.
COMUNICACIÓN: TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA, COMUNICACIÓN ASERTIVA, CRITERIOS DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN, TÉCNICAS DE REDACCIÓN Y ORTOGRAFÍA.
NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: SALUD LABORAL, PREVENCIÓN RIESGO LABORAL,

NORMATIVO.
NORMATIVIDAD Y REGULACIÓN DEL SECTOR: GENERALIDADES, REGLAMENTO TÉCNICO DEL SECTOR, PROPIEDAD INTELECTUAL, LEGISLACIÓN.
HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS: CARACTERÍSTICAS, FUNCIONALIDAD, CRITERIOS DE MANEJO, PAQUETES INTEGRADOS, CORREO ELECTRÓNICO, HERRAMIENTAS COLABORATIVAS Y DE ACCESO A LA NUBE.
MANEJO DE INFORMACIÓN: ÉTICA, TÉCNICAS DE BÚSQUEDA Y RECUPERACIÓN, NORMAS Y POLÍTICAS DE SEGURIDAD.
RECURSOS: TANGIBLES, INTANGIBLES Y HUMANOS.
INDICADORES DE MEDICIÓN: MÉTODOS Y HERRAMIENTAS.
NEGOCIACIÓN: GENERALIDADES, RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, HABILIDADES INTERPERSONALES.
SERVICIOS: TIPO, CARACTERÍSTICAS, COMPOSICIÓN, MARCOS DE REFERENCIA Y BUENAS PRÁCTICAS, HERRAMIENTAS DE GESTIÓN, ACUERDOS DE SERVICIO.

3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO

IDENTIFICAR LAS PARTES DE LA ORGANIZACIÓN.
RECONOCER LOS ROLES DE LA ORGANIZACIÓN.
CARACTERIZAR EL SERVICIO DEL CLIENTE INTERNO EN LA UNIDAD PRODUCTIVA.
DETERMINAR ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN DE NEGOCIO.
DESCRIBIR LOS RESULTADOS ESPERADOS.
FORMULAR ESTRATEGIA DE ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO.
PROPICIAR CLIMA ORGANIZACIONAL PARA LA UNIDAD PRODUCTIVA.
DESARROLLAR PLAN PARA MEJORAR HABILIDADES DE LIDERAZGO Y EXPRESIÓN ORAL.
REALIZAR PRÁCTICAS DE EMPODERAMIENTO CON EQUIDAD DE GÉNERO.
ESPECIFICAR EL PRESUPUESTO.
REALIZAR PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.
ELABORAR DOCUMENTO DE PROPUESTA DE FORTALECIMIENTO INTERNO DEL NEGOCIO.
PRESENTAR LA PROPUESTA.
ESPECIFICAR RIESGOS AMBIENTALES Y LABORALES.
REALIZAR SEGUIMIENTO A LA PROPUESTA.
VERIFICAR LOS RECURSOS.
EVALUAR LA PROPUESTA.
DETERMINAR LA FACTIBILIDAD DE LA PROPUESTA.
NEGOCIAR ALTERNATIVAS DE MEJORA PARA LA PROPUESTA.
DAR RESPUESTA A INQUIETUDES DE LOS CLIENTES.
TOMAR DECISIONES SOBRE ACCIONES DE MEJORA.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

PLANEA POR ESCRITO LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL SEGÚN PLAN DE NEGOCIOS.
ORGANIZA ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN DE NEGOCIOS SEGÚN ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.
LISTA LOS RESULTADOS ESPERADOS SEGÚN ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN DE NEGOCIOS.
DISEÑA ESTRATEGIA DE ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.
COMUNICA MEDIANTE CANALES LA ESTRATEGIA ADMINISTRATIVA PARA FAVORECER CLIMA ORGANIZACIONAL SEGÚN MODELO DE NEGOCIO.
CONSOLIDA EL PLAN PARA DESARROLLAR LIDERAZGO PERSONAL Y ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON PRÁCTICAS DE EMPODERAMIENTO DE EQUIDAD DE GÉNERO.
DISTRIBUYE EL PRESUPUESTO SEGÚN REQUERIMIENTOS DE LA PROPUESTA DE SOLUCIÓN DE NEGOCIOS.
PRESENTA PROPUESTA DE FORTALECIMIENTO INTERNO DEL NEGOCIO DE FORMA ORAL Y ESCRITA SEGÚN TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN.

ELABORA PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL SOSTENIBLE SEGÚN NORMATIVIDAD Y REGULACIÓN DEL SECTOR.
COMPRUEBA LA EFECTIVIDAD DE LA PROPUESTA DE SOLUCIÓN DE NEGOCIOS DE ACUERDO CON EL SEGUIMIENTO REALIZADO.
MIDE LA FACTIBILIDAD DE LA PROPUESTA DE FORTALECIMIENTO INTERNO DEL NEGOCIO DE ACUERDO CON INDICADORES.
BRINDA RESPUESTA ORAL Y ESCRITA A LAS INQUIETUDES DEL CLIENTE DE ACUERDO CON TEORÍAS ADMINISTRATIVAS Y DE COMUNICACIÓN.
PARTICIPA EN LA TOMA DE DECISIONES SOBRE ACCIONES DE MEJORA SEGÚN ALTERNATIVAS NEGOCIADAS.

5. PERFIL TÉCNICO DEL INSTRUCTOR

Requisitos Académicos	ALTERNATIVA 1: PROFESIONAL EN CIENCIAS SOCIALES O ECONÓMICAS. ALTERNATIVA 1: PROFESIONAL EN INGENIERÍA AGRÍCOLA, AGROINDUSTRIAL, AGRONÓMICA O AMBIENTAL. ALTERNATIVA 2: TECNÓLOGO EN ADMINISTRACIÓN, TECNÓLOGO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, TECNÓLOGO EN RECURSOS HUMANOS. ALTERNATIVA 2: TECNÓLOGO EN PRODUCCIÓN AGRÍCOLA, TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE
Competencias mínimas	FORMULAR, EJECUTAR Y EVALUAR PROYECTOS, TRABAJAR EN EQUIPO, ESTABLECER PROCESOS COMUNICATIVOS ASERTIVOS, MANEJAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS ASOCIADAS AL ÁREA OBJETO DE FORMACIÓN.
Experiencia laboral y/o especialización	ALTERNATIVA 1: VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA, DE LOS CUALES DIECIOCHO (18) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y SEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA. ALTERNATIVA 2: VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA, DE LOS CUALES DIECIOCHO (18) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y SEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA. ALTERNATIVA 3: TREINTA Y SEIS (36) MESES DE EXPERIENCIA: DE LOS CUALES VEINTICUATRO (24) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y DOCE (12) MESES EN LABORES DE DOCENCIA. ALTERNATIVA 4: TREINTA Y SEIS (36) MESES DE EXPERIENCIA: DE LOS CUALES

CONTROL DEL DOCUMENTO

	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA / RED	FECHA
Responsable del diseño	DIANA CECILIA SUAZA OSORIO	APROBAR ANALISIS	null. REGIONAL ANTIOQUIA	02/07/2020

Responsable del diseño	DIANA CECILIA SUAZA OSORIO	ACTIVAR PROGRAMA	null. REGIONAL ANTIOQUIA	02/07/2020
Responsable del diseño	AILING LAU MARTINEZ VELEZ	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	null. REGIONAL ANTIOQUIA	02/07/2020
Aprobación	DIANA CECILIA SUAZA OSORIO		null. REGIONAL ANTIOQUIA	02/07/2020