**PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**

**FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE**

## IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: GESTIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL
- Código del Programa de Formación: 122107 v.1
- Nombre del Proyecto GESTIÓN DE PROYECTOS PLURISECTORIALES DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE CALI
- Fase del Proyecto FASES 3
- Actividad de Proyecto: Elaborar el estudio administrativo con base en la normatividad vigente.
- Competencia: ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  Planear la estructura organizacional requerida para el desarrollo del proyecto.
  Elaborar los perfiles del recurso humano previamente planeado, para el funcionamiento de la organización.
  Organizar niveles ocupacionales determinando autoridad y responsabilidad en la organización.
  Establecer los rangos salariales, del personal requerido en el desarrollo del proyecto.

- Duración de la Guía: 440 Horas.

## 2. PRESENTACIÓN

La formulación de proyectos requiere abordar aspectos jurídicos y administrativos de la futura empresa como normatividad y estructura organizativa, aspectos relevantes al momento de la realización de un proyecto. Todo esto con la finalidad de manejo de información significativa, oportuna e integradora de los diversos trámites jurídicos y normativos necesarios en función del tipo de proyecto a realizar.

En esta guía el aprendiz conocerá aspectos fundamentales del Sistema de Administración como lo es la Planeación Estratégica y su relación con otros componentes importantes como la Integración de Personal en la definición de la estructura organizacional. La definición de los roles, cargos, funciones, procesos y el organigrama son componentes que conforman la estructura organizacional de una empresa.

En un primer momento se abordarán conceptos fundamentales como son la visión, la misión, los valores, los objetivos, las estrategias, las políticas, reglas, etc.

En un segundo momento se abordan aspectos importantes de la estructura organizacional, las relaciones que se establecen entre el perfil ocupacional y los respectivos procedimientos, finalizando con la construcción del organigrama, de los manuales de funciones y de procedimientos de la organización.

## 3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

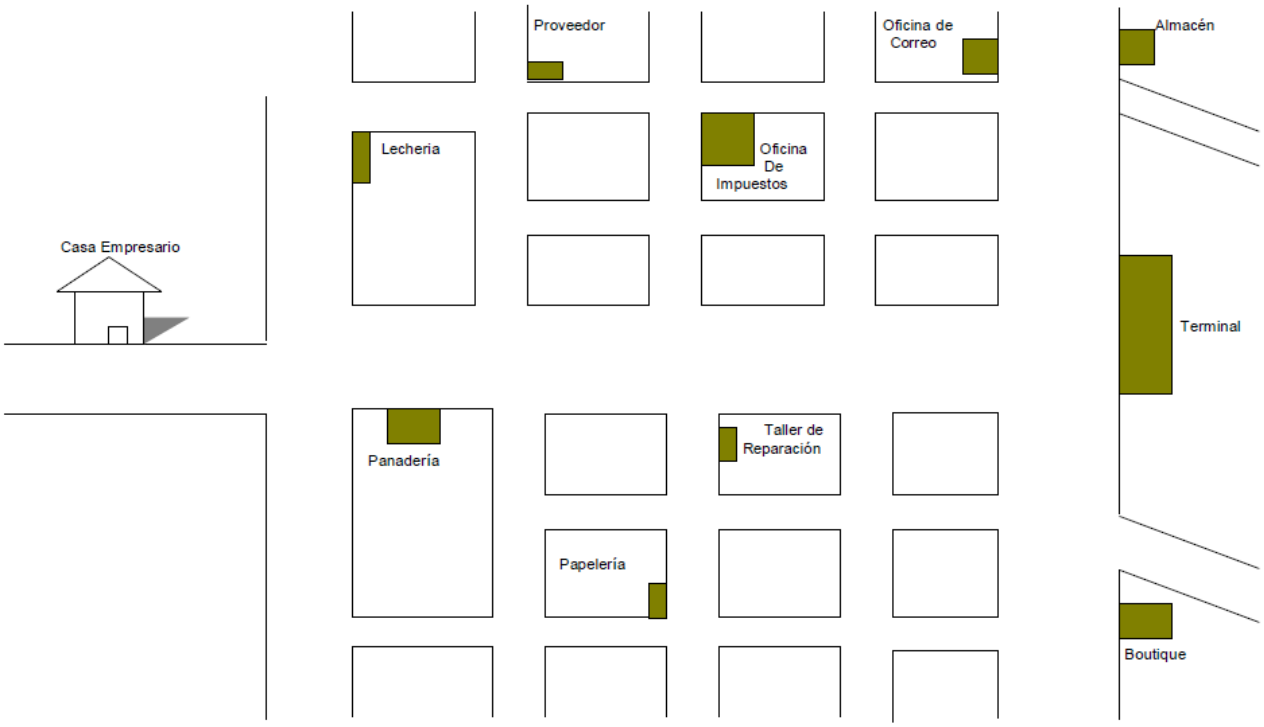
- Descripción de la(s) Actividad(es)

- COMPRENDER LA IMPORTANCIA DE LA PLANEACIÓN ADMINISTRATIVA (Tiempo: 44 horas)
  Técnica Didáctica: Solución de Problemas




Usted como futuro empresario debe salir de su casa para realizar una serie de tareas y estar de regreso a las 1:00 de la tarde. Para recorrer el camino de su casa a la terminal de transportes se tarda 30 minutos, la oficina de impuestos cierra a las 10:00 de la mañana, el comercio y demás negocios cierran a las 12:00 del mediodía y la panadería abre después de las 11 de la mañana, el recorrido debe hacerse a pie. Las tareas por cumplir son las siguientes (Tener en cuenta el plano de la ciudad adjunto):

## PLANO DE LA CIUDAD




- ✓ Llevar su traje de gala al almacén.
- ✓ Recoger el cabezote de una máquina de coser familiar en el taller de reparación.
- ✓ Llevar un sastre a la boutique.
- ✓ Mandar un pedido de 10 Kg. por encomienda.
- ✓ Pagar el Impuesto de Industria y Comercio (ICA).
- ✓ Comprar algunos pasteles en la panadería.
- ✓ Recoger en la terminal de transporte a un familiar a las 12:30 P.M.
- ✓ Recoger una cotización donde uno de sus proveedores de insumos.
- ✓ Comprar una resma de papel y algunos útiles de oficina.
- ✓ Comprar dos litros de leche especial.

Para poder realizar este ejercicio Usted debió tener en cuenta una serie de factores que afectaban la realización de las tareas y el objetivo de llegar a la 1 p.m. a su casa con todas las actividades cumplidas.

Esto mismo ocurre con su proyecto o futura empresa. Cuando Usted se sienta a realizar el ejercicio de planear su empresa al corto, al mediano y al largo plazo debe tener en cuenta los siguientes factores externos:

- ✓ Factores Económicos
- ✓ Factores Sociales
- ✓ Factores Políticos, Gubernamentales y Jurídicos
- ✓ Factores Tecnológicos
- ✓ Fuerzas Competitivas

Estos factores externos pueden afectar las actividades de su organización, constituyéndose en Oportunidades o Amenazas.

Igualmente al realizar el ejercicio tuvo que tener en cuenta su capacidad física para resistir cierto límite de peso o para poder abarcar todos los paquetes que llevaba. Al realizar la planeación en la empresa también se debe hacer una revisión de los aspectos internos:

- ✓ Aspectos administrativos
- ✓ Talento Humano
- ✓ Área de producción
- ✓ Área de mercadeo
- ✓ Aspectos financieros, entre otros

Esto permitirá establecer cuáles son las Fortalezas de la empresa y cuáles sus debilidades.

Haga un análisis de los aspectos externos que podrían afectar su futura empresa constituyéndose en amenazas y aquellos que, por el contrario, podrían ser oportunidades. De igual manera es importante que vaya analizando los aspectos internos para establecer donde están las Debilidades y las Fortalezas de su futura empresa.

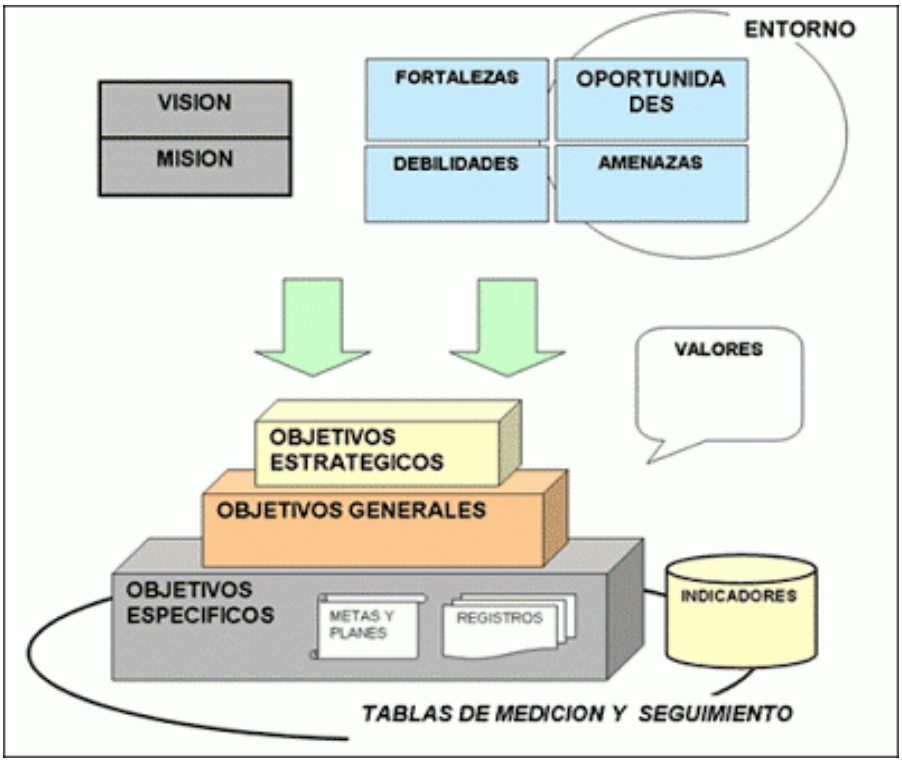
Para realizar la planeación de una organización, empresa o proyecto productivo debemos tener en cuenta algunos elementos importantes de la planeación estratégica, entre ellos el análisis DOFA ofrece un buen panorama de diagnóstico y prospectiva:

- ✓ Análisis Interno: Debilidades
- ✓ Análisis externo: Oportunidades
- ✓ Análisis Interno: Fortalezas
- ✓ Análisis Externo: Amenazas

## 3.1 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje

### 3.2.1 PLANEAR, UNA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA (Tiempo: 46 horas)

Técnica Didáctica: Phillips 66




Para llevar a cabo el proceso de planeación de una organización se deben identificar unos insumos y seleccionar alternativas de solución que den cuenta de un problema diagnosticado, de tal manera que se logre optimizar los diferentes recursos con el fin de mejorar las condiciones tanto internas como externas de la empresa en una situación *"antes de ejecutar el proyecto de inversión"* (Situación ex - ante).

Partiendo de lo antes expuesto, los aprendices deben preguntarse: ¿Usted como Formulador de Proyectos qué insumos debe tener en cuenta para realizar satisfactoriamente esta labor?

Diligenciar el cuadro expuesto a continuación:

| ¿Qué sé para resolver el problema? | ¿Qué no sé para resolver el problema? | ¿Por qué necesito saber esto? |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EN LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO.

3.3.1 CONOCER LOS ELEMENTOS ESENCIALES DE LA PLANEACIÓN (Tiempo: 46 Horas)

Técnica Didáctica: Promoción de Ideas

Para esta actividad, el instructor invita al grupo de aprendices a conformar pequeños subgrupos máximo de cuatro personas para discutir al interior de los mismos cuestiones como:

- ✓ ¿Qué es la Planeación?
- ✓ ¿Cómo la planeación ayuda a mejorar el proceso de toma de decisiones?
- ✓ ¿Qué se entiende por Plan de Negocios?
- ✓ ¿Por qué es importante elaborar un buen Plan de Negocios?
- ✓ ¿Qué relación o asociación existe entre el proyecto de vida y la función administrativa de la planeación?

Posteriormente cada subgrupo debe elegir un relator quien será la persona encargada de recopilar los puntos de vista de sus compañeros y de manera colaborativa, con el equipo de trabajo, elaborarán un documento parcial donde se plasmen las principales conclusiones a las que ha llegado el equipo, con el fin de presentarlas en la Plenaria.

Para finalizar con la actividad y con base en las conclusiones a las cuales llegaron con la participación en la plenaria, realizarán un documento en Word que contenga los principales aspectos de la función administrativa de la planeación, la contribución en el proceso de toma de decisiones y la relación existente entre la planeación y mi proyecto de vida.

3.3.2. CONOCER CONCEPTOS DE PLANIFICACIÓN O FORMULACIÓN ESTRATÉGICA (Tiempo: 16 Horas)

Toda empresa diseña planes estratégicos para el logro de sus objetivos y metas planteadas, y dependiendo de los mismos, estos pueden tener horizontes de corto, mediano o largo plazo para su cumplimiento. “La planeación estratégica de la empresa es un proceso continuo que explica y culmina con la expresión escrita de hacia dónde (¿qué?) y cómo se quiere llegar en un período considerado, a través de misiones, objetivos,

estrategias y planes de acción comprometidos por todos y cada uno de los componentes de la estructura" (Evoli, 2005).

Para esta actividad los aprendices se apropiarán de conceptos tales como: Planeación, Tipos de planes, Pasos de la Planeación y el proceso de la Planeación Estratégica.

Para desarrollar la primera actividad de apropiación: *"Determinar la estructura organizacional requerida para el desarrollo del proyecto, de acuerdo con las necesidades definidas"* los aprendices desarrollarán las siguientes sub-actividades:

Técnica Didáctica Activa: Exposición

Los aprendices conforman *grupos* máximo de cuatro personas y leen a partir de la bibliografía suministrada por el instructor los subtemas sugeridos tales como: los conceptos de planeación, misión, visión, objetivos, metas, políticas, planes de acción, procedimientos, estrategias, reglas, programas y presupuestos, pasos de la planeación, cargos y sus funciones, tareas y atribuciones, división del trabajo y especialización, jerarquía y autoridad, líneas de mando y staff, responsabilidad y delegación.

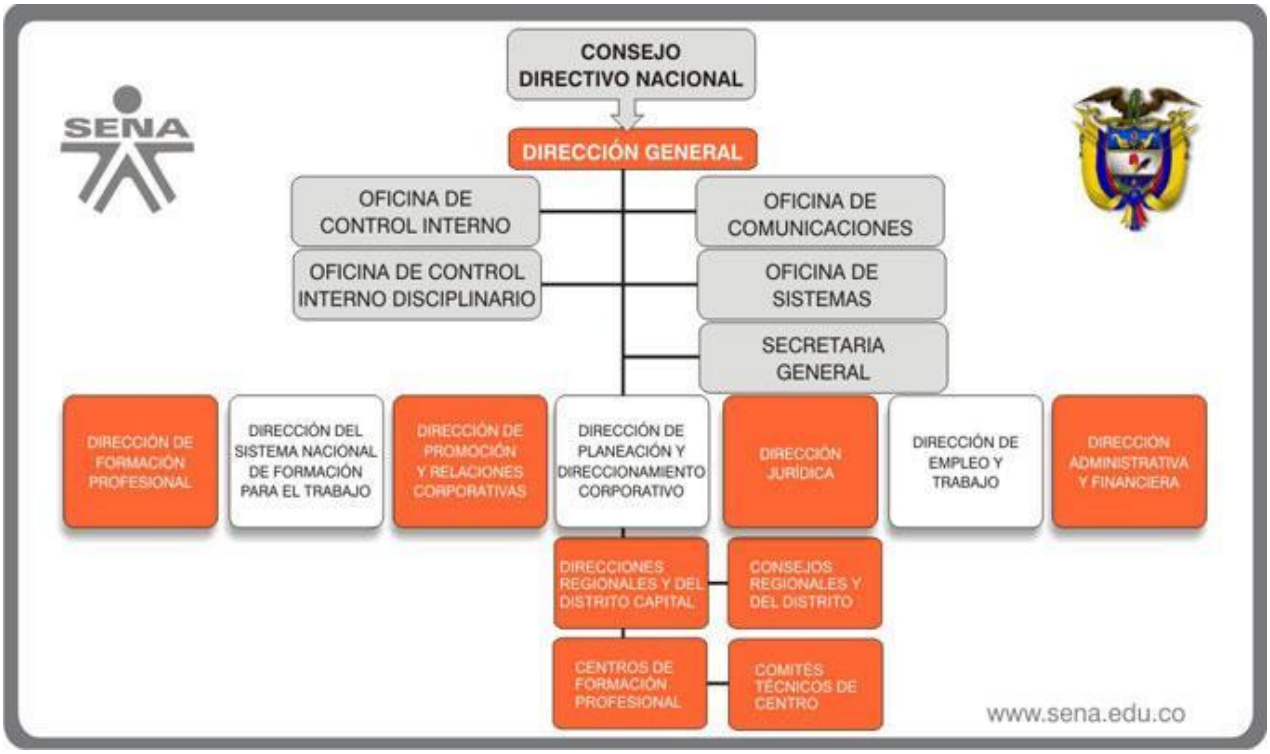
Posteriormente cada grupo prepara una exposición no mayor a 20 minutos y el instructor elije a cualquiera de los miembros del grupo para que desarrolle la misma sobre los subtemas arriba mencionados. Después de que los representantes de cada mesa han realizado su intervención, se obtienen conclusiones acerca del subtema. La presentación deberá elaborarse en Power Point, Prezzi o cualquier otro programa tecnológico (No exceder de 15 diapositivas o imágenes). Teniendo en cuenta la retroalimentación realizada a cada una de las exposiciones, cada equipo deberá subir su trabajo a la plataforma LMS, en la carpeta INSTRUMENTOS DE EVALUCACION dispuesta para tal fin.

Técnica Didáctica Activa: Estudio de casos

Los aprendices conforman equipos de trabajo no mayores a cuatro integrantes para realizar la lectura de los siguientes estudios de casos: (McDonald's, Jumbo, Lavamax, Volkswagen y la industria de la cerveza en República Dominicana) del autor KOONTZ, W. CANNICE correspondientes a los capítulos 4 y 5, *"Una Perspectiva Global y Empresarial"* Koontz, W. 2008, el instructor entregará en físico los casos respectivos para el trabajo a elaborar, posteriormente desarrollan un *informe* con las respuestas a las preguntas que se encuentran al final de los capítulos, las cuales deberán ser entregadas teniendo en cuenta las normas APA. Estas respuestas con sus preguntas incluidas deberán ser enviadas a través de la carpeta de INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN dispuesta para tal fin en la LMS.

3.4.1 Elaborar organigrama del proyecto productivo con base en criterios y especificaciones de la organización. (Tiempo: 46 Horas)

Técnica Didáctica Activa: Ideograma




En este momento del proceso de formación los aprendices conforman grupos de no más de cuatro integrantes y haciendo uso de la herramienta CmapTools u otras (por ej., Exam Time), elaboran un *ideograma* (mapa mental, mapa conceptual, mentefacto, mapa funcional, macroprocesos, etc.) donde queden jerarquizados los cargos que harán parte de la nueva organización del proyecto final, incluyendo las líneas de mando y las líneas de staff (si las hubiera). Este producto deberá ser enviado a través de la plataforma LMS en la carpeta de INSTRUMENTOS DE EVALUACION.

3.4.2 Definir cargos, funciones y niveles salariales de la organización dentro del proyecto productivo. (Tiempo: 66 Horas)

Técnica Didáctica Activa: Demostración Operacional

Como una actividad aplicativa o procedimental y haciendo uso de la técnica didáctica "*demostración operacional",* los aprendices en grupos de cuatro personas proyectan las funciones de cada cargo para su futura empresa o proyecto de inversión. Conforme con la estructura organizacional plasmada en el *ideograma* realizado, aplican los conceptos aprendidos en las actividades de apropiación de la presente guía y proyectan la escala salarial en la ficha de puesto de trabajo de la empresa a crearse. Esta ficha, que le será suministrada por el instructor se diligenciará por cada uno de los cargos y debe contener la descripción del cargo y sus respectivas funciones así como el sueldo asignado. El archivo completo con todas las fichas deberá subirse a la plataforma LMS, carpeta INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

## 4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

| Evidencias de Aprendizaje | Criterios de Evaluación | Técnicas e Instrumentos de Evaluación |
|---|---|---|
| **Evidencias de Conocimiento :**<br><br>Cuestionario.<br><br>**Evidencias de Desempeño**<br><br>Juego de Roles sobre productos que satisfagan las necesidades humanas.<br><br>**Evidencias de Producto:**<br><br>Documento sobre solución de problemas.<br><br>Documento Idea de Negocio.<br><br>Taller de aplicación sectores de la economía. | Utiliza los métodos para la identificación de ideas de proyecto según necesidades, problemas u oportunidades.<br><br>Elabora los estudios preliminares de acuerdo con la idea de negocio concebida. | Cuestionario<br><br>Rubrica<br><br>Lista de Verificación |

## 5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

ALIANZA ESTRATÉGICA (Strategic alliance): Acuerdo cooperativo entre empresas de negocios a mediano y largo plazo.
ÁREA DE LIBRE COMERCIO. Forma simple de integración entre diversos países. Desaparecen los aranceles interiores pero cada país sigue teniendo su propio arancel para con terceros países.

BIENES DE CONSUMO. Productos elaborados expresamente para que los utilice el consumidor final, en contraposición a aquellos que se fabrican para revenderlos o utilizarlos en la fabricación de otros artículos.

Productos, como cigarrillos, cerveza y goma de mascar que se compran con frecuencia, inmediatamente y con poco esfuerzo de venta.

CANAL DE DISTRIBUCIÓN. El camino seguido por el producto, a través de los intermediarios, desde el productor al consumidor final.

COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR. Forma que un individuo llega a las decisiones relativas a la selección, compra y uso de bienes y servicios.
CONSUMIDOR. Persona que compra productos de consumo. En mercadeo se aplica a todo comprador.

DEMANDA TOTAL: La demanda total del mercado para un producto es el volumen total que adquiriría un grupo de clientes definido, en un área geográfica definida, dentro de un período definido, en un ambiente de mercadeo definido, bajo un programa de mercadeo definido.
FREELANCE: Trabajador independiente que cobra por labor realizada.

HÁBITO DE COMPRA: Modo acostumbrado de comportarse del comprador con respecto a los lugares de compra, desplazamientos, tipos de establecimientos visitados, frecuencia de compra, momento de la compra y clases de productos adquiridos, así como los criterios de elección que regularmente utiliza y las actitudes y opiniones que suele tener sobre los establecimientos comerciales.
MARCA, DESARROLLO DE LA. Procesos de enseñar a los consumidores a asociar una palabra o frase con alguna propuesta de valor nueva.

NICHOS DE MERCADO. En mercadeo describe pequeños grupos de consumidores que tienen necesidades muy estrechas, o combinaciones únicas de necesidades. Pequeños mercados no atendido por otras empresas.

IDEA: Representación mental que surge a partir del razonamiento o de la imaginación de una persona.

NEGOCIO: Sistema, método o forma de obtener dinero, a cambio de ofrecer productos, bienes o servicios a otras personas.

PROYECTO: Un proyecto es una planificación que consiste en un conjunto de actividades que se encuentran interrelacionadas y coordinadas.

FORMULACION: Etapa centrada en el diseño de las distintas opciones del proyecto, lo que significa sistematizar un conjunto de posibilidades técnicamente viables para alcanzar los objetivos y solucionar el problema que motivo su inicio

## 6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Rodríguez F.; Moreno J., Manual para la identificación de oportunidades de negocio, INFOEM.

Manu G.; Robert Nelson R; Tiongo J ; Conozca de empresa, modulo 5: ¿Cómo encuentro una buena idea de empresa?, 2001, OIT.

IDEAS DE NEGOCIOS: recuperado de :http://www.100negocios.com/category/ideas-de-negocio

ABRIR NEGOCIO: recuperado de: http://abrirnegocio.com/ideas-para-abrir-negocio-propio-con-poca-inversion/

TOP IDEAS DE NEGOCIO: recuperado de: http://topideasdenegocios.blogspot.com/2013/05/5-secretos-para-iniciar-un-negocio.html

LAS MEJORES IDEAS DE NEGOCIOS RENTABLES DEL 2013: recuperado de: http://maestrofinanciero.com/las-mejores-ideas-de-negocios-rentables-para-el-2013/

**Los invitamos a consultar los siguientes libros en la biblioteca del SENA Centro de la Construcción:**

Garcia, V.(2009), Viabilidad Financiera de la empresa de negocios, Valencia; Tirant lo planch

Bruna, F.(2010), Emprendiendo un proyecto de empresa, planificación y gestión emprendedora, Bogotá; Ideas Propias

## 7. CONTROL DEL DOCUMENTO

| | Nombre | Cargo | Dependencia | Fecha |
|---|---|---|---|---|
| **Autor (es)** | JEAN FARID VALVERDE, CARLOS ORTEGA | INSTRUCTOR | CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN | Enero 22 de 2020 |

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

| | Nombre | Cargo | Dependencia | Fecha | Razón del Cambio |
|---|---|---|---|---|---|
| **Autor (es)** | | | | | |