PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

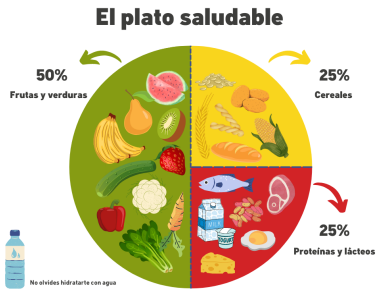
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** TECNÓLOGO EN ACTIVIDAD FÍSICA
- **Código del Programa de Formación:** 3410556
- **Nombre del Proyecto:** Ejecución de programas de Actividad Física, que contribuyan con la generación de cambios en los hábitos y estilos de vida de la población objeto.
- **Actividad de Proyecto:** Diseñar el programa de actividad física ,según características y necesidades del usuario , teniendo en cuenta los protocolos y normatividad vigente.
- **Competencia:** Generación de hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de Actividad Física en los contextos productivos y sociales.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
  - Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social.
  - Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición.
  - Ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social.
  - Implementar un plan de ergonomía y pausas activas según las caracteristicas de la función productiva.
- **Duración de la Guía:** 48 horas

2. PRESENTACIÓN







Estimado aprendiz:

Las guías de la *competencia "Generación de hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales"* responden a una necesidad real del entorno laboral y social, enmarcada en los lineamientos de formación del SENA y en los programas transversales de bienestar, salud y promoción de la calidad de vida.

Esta competencia reconoce el papel estratégico de la implementación de hábitos de vida saludable dentro de diversos grupos poblacionales, especialmente en el contexto productivo como son las empresas, sectores

comunitarios y espacios institucionales. Su quehacer aporta significativamente a la generación de entornos saludables, al fomento del autocuidado y al desarrollo integral del ser humano en sus diferentes dimensiones.

La ejecución de los Resultados de Aprendizaje sigue una progresión lógica, que parte de los saberes adquiridos previamente en el programa para luego profundizar en aspectos específicos, articulando conocimientos técnicos, habilidades motrices, elementos de nutrición, y estrategias de acondicionamiento físico. Esta secuencia garantiza una construcción coherente de las competencias necesarias para diseñar, aplicar y evaluar programas de intervención en el marco del bienestar laboral y social.

Resultados de aprendizaje a alcanzar:

- Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social.
- Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición.
- Ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social.
- Implementar un plan de ergonomía y pausas activas según las caracteristicas de la función productiva.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividad de conceptualización:

RA1: DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL

ACTIVIDAD 1: CIRCUITO DE COORDINACIÓN Y EQUILIBRIO

- **Explicación:** Se organiza un circuito con estaciones que estimulen habilidades como el equilibrio dinámico, la coordinación óculo-manual y motriz gruesa.
- **Propósito:** Mejorar la conciencia corporal y el control del movimiento como base para la intervención en grupos con diferentes niveles de condición física.
- **Ambiente requerido:** Espacio amplio (gimnasio, salón, zona verde, coliseo).
- **Materiales:** Conos, aros, cuerdas, balones, escaleras de agilidad.

ACTIVIDAD 2: JUEGOS ADAPTADOS POR DESTREZAS

- **Explicación:** Se realizan juegos motrices modificados según el nivel del grupo (edad, habilidad, entorno laboral).
- **Propósito:** Desarrollar habilidades motrices básicas y específicas con enfoque lúdico.
- **Ambiente requerido:** Aula multifuncional o espacio abierto.
- **Materiales:** Balones, picas, conos, cronómetro, planilla de observación.

ACTIVIDAD 3: RETO MOTRIZ “MI CUERPO RESPONDE”

- **Explicación:** Desafío grupal donde los aprendices deben superar pruebas psicomotrices cronometradas.
- **Propósito:** Fomentar la integración de habilidades físicas básicas bajo presión de tiempo, simulando condiciones laborales.
- **Ambiente requerido:** Espacio semicubierto o aula adaptable.
- **Materiales:** Carteles con instrucciones, cuerdas, colchonetas, cronómetro.

RA2: PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN

ACTIVIDAD 1: DIARIO ALIMENTICIO

- **Explicación:** Cada aprendiz registra su ingesta alimentaria durante tres días.
- **Propósito:** Tomar conciencia sobre los hábitos alimenticios personales y relacionarlos con las recomendaciones nutricionales.
- **Ambiente requerido:** Aula de informática o espacio con cuadernos y guías.
- **Materiales:** Guía de registro, tabla de alimentos, computador o libreta.

ACTIVIDAD 2: TALLER "ETIQUETA NUTRICIONAL Y MITOS"

- **Explicación:** Se analizan etiquetas de productos reales y se discuten mitos comunes sobre alimentación saludable.
- **Propósito:** Desarrollar criterios para tomar decisiones alimenticias informadas.
- **Ambiente requerido:** Aula tradicional o laboratorio.
- **Materiales:** Etiquetas reales, empaques de alimentos, tablas calóricas, pizarra.

ACTIVIDAD 3: DISEÑA TU PLATO SALUDABLE

- **Explicación:** Por medio de materiales gráficos, cada aprendiz construye un menú balanceado de una jornada laboral.
- **Propósito:** Aplicar conceptos de macronutrientes y equilibrio alimenticio en contextos productivos.
- **Ambiente requerido:** Aula taller o espacio creativo.
- **Materiales:** Revistas, tijeras, pegante, hojas en blanco, guías de nutrición.

RA3: EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS AL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL

ACTIVIDAD 1: EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA DE CONDICIÓN FÍSICA

- **Explicación:** Aplicación de pruebas básicas de condición física (flexibilidad, resistencia, fuerza).
- **Propósito:** Establecer línea base para planificar sesiones adaptadas al entorno productivo.
- **Ambiente requerido:** Espacio deportivo o aula taller.
- **Materiales:** Cinta métrica, cronómetro, colchoneta, formatos de registro.

ACTIVIDAD 2: SESIÓN DIRIGIDA DE ENTRENAMIENTO FUNCIONAL

- **Explicación:** Aplicación de una rutina de entrenamiento funcional con bajo impacto.
- **Propósito:** Mejorar fuerza general y movilidad funcional en población trabajadora.
- **Ambiente requerido:** Espacio ventilado, aula múltiple.
- **Materiales:** Bandas elásticas, colchonetas, botellas con agua o pesas improvisadas.

ACTIVIDAD 3: CAMINATA ACTIVA CON PAUSA REFLEXIVA

- **Explicación:** Caminata controlada en grupo, seguida de discusión breve sobre sus efectos físicos y emocionales.
- **Propósito:** Fomentar actividad física moderada regular y hábitos sostenibles.
- **Ambiente requerido:** Zonas verdes o pista perimetral.

- **Materiales:** Ropa cómoda, agua, hojas de reflexión.

RA4: IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA

ACTIVIDAD 1: ANÁLISIS ERGONÓMICO DEL PUESTO DE TRABAJO

- **Explicación:** Observación y evaluación de puestos laborales simulados o reales.
- **Propósito:** Identificar riesgos ergonómicos y proponer mejoras.
- **Ambiente requerido:** Aula o visita a entorno laboral.
- **Materiales:** Fichas de análisis ergonómico, cámara o celular, checklist.

ACTIVIDAD 2: DISEÑO DE MICROPROGRAMA DE PAUSAS ACTIVAS

- **Explicación:** Grupos de aprendices diseñan rutinas de pausas activas adaptadas a distintas labores (oficina, industria, salud, etc.).
- **Propósito:** Promover la creatividad y aplicabilidad de la actividad física en la prevención laboral.
- **Ambiente requerido:** Aula o taller práctico.
- **Materiales:** Hojas de diseño, computadores, videos de referencia, materiales de bajo costo.

ACTIVIDAD 3: SIMULACIÓN DE SESIÓN DE PAUSAS ACTIVAS

- **Explicación:** Cada grupo ejecuta la rutina que diseñó, recibiendo retroalimentación.
- **Propósito:** Consolidar habilidades comunicativas, liderazgo y adecuación del movimiento a contextos laborales reales.
- **Ambiente requerido:** Espacio amplio o aula con disposición libre.
- **Materiales:** Música, cronómetro, marcadores, pizarra.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación

RA1: Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social • **Evidencia:** Participación en circuitos y juegos psicomotores. • **Evidencia de producto:** Informe gráfico o tabla de evaluación de habilidades psicomotrices aplicadas en actividades prácticas (equilibrio, coordinación, lateralidad, etc.).	**Criterio de evaluación:** Realiza movimientos coordinados, seguros y adaptados al contexto.	**Técnica/instrumento:** Observación directa / Lista de chequeo.
RA2: Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición • **Evidencia:** Registro alimenticio y propuesta de menú saludable. • **Evidencia de producto:** Plan alimentario individual o grupal con menú balanceado, basado en los principios de nutrición y contexto laboral.	**Criterio de evaluación:** Relaciona prácticas alimentarias con principios nutricionales básicos.	**Técnica/instrumento:** Revisión de trabajo escrito / Rúbrica simple.
RA3: Ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la condición física • **Evidencia:** Aplicación de rutina física adaptada al contexto. • **Evidencia de producto:** Rutina de entrenamiento físico (ficha técnica) diseñada y aplicada, con objetivos, ejercicios, series y recomendaciones.	**Criterio de evaluación:** Aplica ejercicios adecuados según capacidad y entorno.	**Técnica/instrumento:** Ejecución práctica / Lista de chequeo.

RA4: Implementar un plan de ergonomía y pausas activas según la función productiva • **Evidencia:** Diseño y simulación de pausas activas. • **Evidencia de producto:** Documento de propuesta de pausas activas adaptadas al entorno laboral, con justificación ergonómica y ejercicios ilustrados.	**Criterio de evaluación:** Adapta el plan ergonómico a la función productiva.	**Técnica/instrumento:** Exposición práctica / Rúbrica de desempeño.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Reducción de riesgo de tener ECNT: Los hábitos de vida saludable, específicamente la realización periódica de actividad física, el consumo de frutas y verduras y de una dieta balanceada, y el control del consumo de tabaco, reducen hasta un 80% el riesgo de tener Enfermedades Crónicas No transmisibles.

Nutrición: Es la ciencia que estudia cómo el organismo utiliza los alimentos, garantizando que todos los eventos fisiológicos se realicen de manera correcta, logrando una salud adecuada y previniendo las enfermedades. Estos procesos son absorción, digestión, metabolismo y eliminación de los desechos (Rinzler, 2004) (WHO, 2011)

Hábitos de alimentación saludable: Es la ingestión de los alimentos que forman una dieta. Esto depende de las enseñanzas aprendidas, de las costumbres sociales e incluso de las creencias religiosas. La alimentación saludable debe cumplir con las 4 leyes de la alimentación CESA: Completa, Equilibrada, Suficiente y Adecuada (Universidad Nacional de Colombia) (Olivares & Zacarias).

Actividad física y ejercicio: La AF es cualquier movimiento corporal que involucra a los grandes grupos musculares y que aumenta el gasto energético (GE) por encima de los niveles del reposo, el ejercicio es una AF planeada y estructurada.

Pausa laboral: es una acción encaminada a la recuperación del trabajador. En algunos artículos, la denominan como el puente entre el sedentarismo y la vida activa, manteniendo los músculos flexibles preparados para el movimiento con beneficios ya mencionados con anterioridad, como el incremento en la productividad y la calidad de vida.

Ergonomía: Desde la historia se reconoce que este término abarca toda la existencia del hombre, pues él, desde sus inicios, se ha valido de sus facultades adaptándose y utilizando los recursos naturales que lo rodeaban para asegurar su asistencia.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS:

- Angarita Gómez, C. L., & Duperly, J. Ministerio de la Protección Social, Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre-COLDEPORTES. Hábitos y Estilos de Vida Saludable. Documento técnico con los contenidos de direccionamiento pedagógico

para la promoción de hábitos de vida saludable, con énfasis en alimentación saludable y el fomento de ambientes, 100.

- Galarraga, S. A., & de Cos, I. L. (2020). El modelo de enseñanza personalizada (MEP) como promotor de hábitos saludables. Revista interuniversitaria de formación del profesorado, (95), 69-84.

- Gutiérrez, J. M. (2020). Ergonomía en el sector primario. Gestión práctica de riesgos laborales: Integración
  y desarrollo de la gestión de la prevención, (179), 9-11.

- Quijije Caina, C. L. (2020). Intervención en las alteraciones músculo-esqueléticas mediante la aplicación de pausas activas en el personal que labora en el sis ecu-911 en la provincia de Tungurahua (Bachelor's thesis, Universidad Técnica de Ambato/Facultad de Ciencias de la Salud/Carrera de Terapia Física).
- VILLA, P. A. R. (2007). PAUSA LABORAL ACTIVA EN LOS PROFESORES DEL CENTRO DE ACONDICIONAMIENTO Y PREPARACIÓN FÍSICA (CAPF) DE LA LIGA DE NATACIÓN DE ANTIOQUIA (Doctoral dissertation, UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA).

- Ximena, D., & REBOLLEDO, A. C. (2011). Propuesta de un programa de promoción de la salud con actividad física en funcionarios públicos. Praxis Educativa (Arg), 15(15), 104-109.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	**Cargo**	**Dependencia**	**Fecha**
Autor (es)	Equipo de instructores CFAFC	Instructores	CFAFC	Enero de 2021

8. CONTROL DE CAMBIOS

	Nombre	**Cargo**	**Dependencia**	**Fecha**	**Razón del Cambio**
Autor (es)	Karina Delgadillo Moreno	Instructora	CFAFC	Enero de 2021	Actualización de Programa
Autor (es)	Brian Steven Alzate Timarán	Instructor	Centro de Comercio y Turismo	Julio de 2025	Actualización de Programa

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación: TECNOLOGO EN ACTIVIDAD FÍSICA**

- **Código del Programa de Formación: 3066491**

- **Nombre del Proyecto (si es formación Titulada):**
  Estructuración de programas de actividad física que contribuyan al mejoramiento de los estilos de vida saludable, teniendo en cuenta las características sociodemográficas y ambientales de la población urbana en el departamento del Quindío.
- **Competencia:**

  Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

- **Resultados de Aprendizaje**

  Verifica el desempeño del recurso humano según política de la compañía y protocolos de servicio al cliente.

- **Duración de la Guía:**

2. PRESENTACIÓN

Apreciado aprendiz, en una organización el recurso humano o el cliente interno es fundamental; teniendo en cuenta lo anterior, para poder tener el personal idóneo, es necesario que se tengan en cuenta los diferentes procesos que se lleva a cabo.

En la presente guía abordaremos temas fundamentales que nos preparan para el mundo laboral como: entrevista laborar, talento humano, manual de funciones, protocolos de atención al cliente y trabajo en equipo; estos permiten fortalecer los pilares de nuestra institución el ser, el saber y el hacer y preparar los para el trabajo.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Actividad 1

Nombre de la actividad: Caso Julio

Julio tiene una amiga muy especial, Martha, es coaching empresarial desde hace siete (7) años; él necesita urgente hablar con ella, cree que posee problemas y ella por su experiencia con personal le puede ayudar. En efecto la llamo, agendaron una cita a los 2 días siguientes a las 3:30 p.m.…

Llego el día de la cita, Julio se enredó un poco y llegó a las 3:45, Martha lo estaba esperando, un poco impaciente…

- Julio: Hola Marthica, qué más cómo estás, perdón por la demora, me enredé un poco, pero aquí estoy, gracias a Dios.
- Martha: No mijo, usted como siempre con afanes y eso que es usted quien me necesita. Para que nos rinda, póngase cómodo en esta silla, relax y cuente cuál es la urgencia…
- Julio: No sé ni por dónde empezar, poseo problemas y serios, muy serios; cómo le parece que he ido a cuatro (4) entrevistas de trabajo y nada que consigo, estoy aburrido, al borde de la locura, no sé cómo actuar, creo que voy a llorar…
- Martha: Muchacho muchacho, todo tiene solución, por algo está aquí; a lo hecho pecho, bueno comience por contar todo…
- Julio: Bueno tu ya sabes que llevo seis (6) meses sin trabajar, porque para qué, pero los seis (6) meses que trabajé administrando la tienda de mi tía me fue muy bien, pero yo quiero explotar mi carrera de Finanzas, quiero en un banco o una empresa grande; perdón Marthica, estoy más romántico que una chica; ahora sí le voy a contar una por una mis entrevistas:

Primera entrevista: Me llamaron del banco SuperValor, que habían revisado mi hoja de vida, mi perfil se acomodaba a los requerimientos de la vacante; yo estaba feliz, era a las 8:00 a.m., pero cómo le parece que yo llegué a las 8:15a.m, más apenado; me recibió Rocío era una mujer muy atractiva, ella me dijo que la jefe era muy puntual, le iba a preguntar si me recibía; al cabo de 5 minutos, Rocío me dijo "lo lamento, ella está ocupada, ya NO lo puede atender" y fin de esa entrevista, pero no era mi culpa…

Segunda entrevista: El día antes de la entrevista preparé todo para llegar super temprano al BancoAmor, Planche bien mi jean, ese azulito que tanto me gusta, así tenga un rotico, me encanta, siento cuando me lo pongo que me veo guapo, también el camibuso azul oscuro, los tenis blancos, para que Marthica, iba titino y por supuesto llegué faltando un cuarto para las 10:00 am; yo siento que lo hice muy bien, pero no entiendo por qué no me llamaron.

La tercera entrevista si fue chistosa, era en la empresa Coquitos S.A que exporta aceite de coco; pero ese día tenía la entrevista a las 9:00 a.m. y me pasó algo raro, puse la alarma a las 7:00 a.m. y no sonó, me desperté a las 8:00, pero como tenía afán, no me alcance a bañar, eso sí, me lave muy bien la cara y el cabello, aparentemente me veía como bien bañado; llegué temprano y obveo Marthica, con mi pinta; pero estoy salado, bueno muy salado tampoco me llamaron.

La cuarta entrevista era con Jhon, un conocido, con él jugamos billar de vez en cuando, me dijo que estaban necesitando asesores financieros en el banco Famosobanc, donde él trabajaba, que me pasara el jueves en la mañana, el jefe iba estar con él, así aprovechaba; Marthica le cuento que olvide tomar nota de la dirección de la empresa, estuve listo, llamé a mi amigo para que me recordara la dirección y no me contestó…

Aquí termino el relato de Julio;

¿Teniendo en cuenta el caso, si usted fuera Martha su amiga, cuál cree que es el problema de él y qué le recomendaría?

Estrategias o técnicas didácticas activas: Estudio de caso

Material de apoyo: Un ambiente de aprendizaje que cumpla con los elementos de salud ocupacional: ventilación, luz, fácil acceso y salida en emergencia o espacios tecnológicos dispuestos por el formador.

Materiales de formación: tablero, sillas, escritorios, textos de biblioteca, video-beam o pantalla tv* (opcional.), marcadores, fotocopias (documentos de aprendizaje, imágenes, entre otros) herramientas tecnológicas.

Duración de la actividad: 2

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje.

Actividad 1

Nombre de la actividad: video de contextualización

Apreciado aprendiz, con el objetivo de reflexionar acerca de los temas que abordaremos en el presente resultado, lo invito a participar de la siguiente actividad.

Instrucciones

- Esta actividad es individual
- Participe activamente de la actividad
- Lo invito a observar los siguientes videos: https://www.youtube.com/watch?v=yKqI3MMveVA
- https://www.youtube.com/watch?v=1iHHDvyOpgA
- De acuerdo a su percepción, de manera interactiva exponga su reflexión frente al video.
- Realice la actividad en el ambiente de formación asignado.

Estrategias o técnicas didácticas activas: video de reflexión

Material de apoyo: Un ambiente de aprendizaje que cumpla con los elementos de salud ocupacional: ventilación, luz, fácil acceso y salida en emergencia o espacios tecnológicos dispuestos por el formador.

Materiales de formación: tablero, sillas, escritorios, textos de biblioteca, video-beam o pantalla tv* (opcional.), marcadores, fotocopias (documentos de aprendizaje, imágenes, entre otros) herramientas tecnológicas.

Duración de la actividad: 1 horas

Actividad 2

Nombre de la actividad: Diagnóstico de conocimientos

Apreciado aprendiz con el objetivo de realizar un aprendizaje significativo, es de vital importancia realizar un diagnóstico de conocimientos y con base en este, abordar los temas que nos permitan fortalecer la competencia y el resultado establecido para este trimestre. Recuerde que para esta actividad se requiere de su participación activa, excelente actitud y compromiso.

Instrucciones

- Esta actividad es individual
- Participe de manera activa.
- Lo invito a leer detenidamente cada uno de los casos planteado.
- Responda las preguntas que está al final de cada caso.
- Posteriormente de manera interactiva intercambie las respuestas con sus compañeros de formación.
- En el ambiente de formación realizaremos la actividad

Caso 1:

Bertulfo trabaja en el Gimnasio Tu bella figura, en ocasiones los clientes se quejan porque tiene mal olor en las axilas, se le cae la caspa de la cabeza a su camiseta, tiene mal aliento, cuando sonríe, se le nota la comida en sus dientes, entre otras inconformidades de higiene.

Teniendo en cuenta el caso conteste:

1. ¿Usted cree que Bertulfo tiene una buena higiene personal?
2. ¿Cuándo hablamos de higiene personal, a que hace referencia; profundice en su respuesta cuál debería ser una adecuada higiene personal y que enfermedades se pueden desarrollar si no se tiene en cuenta esta?

Caso 2

Usted como profesional en actividad física es citado a una entrevista de trabajo en el Gimnasio Tu bella figura.

¿cuál es el vestuario que va a utilizar? Describa

Caso 3

Usted labora en la empresa Coquito SA en el área de Talento Humano, para hacer la parte de hábitos de vida saludable; dentro de sus funciones le compete hacer pausas activas al personal operario, en su gran mayoría son personas que trabajan de pie.

1. Teniendo en cuenta el caso planteado estructure el protocolo de pausas activas que les va a realizar y argumente.

Caso 4

Usted va iniciar un emprendimiento, un gimnasio, lo llamara **Tu mejor Figura**, para iniciar necesita un entrenador y una secretaria.

1. Diseñe el perfil de cada uno de los colaboradores qué necesita.
2. ¿Cómo va hacer la selección de personal?
3. ¿Qué tendrá en cuenta en la entrevista de trabajo?

Caso 5

Usted es administrador de un gimnasio y tiene 10 trabajadores a su cargo, necesita fortalecer el tema de trabajo en equipo.

¿Qué estrategias realizara para fortalecer este tema?

Estrategias o técnicas didácticas activas: estudio de casos

Material de apoyo: Un ambiente de aprendizaje que cumpla con los elementos de salud ocupacional: ventilación, luz, fácil acceso y salida en emergencia o espacios tecnológicos dispuestos por el formador.

Materiales de formación: tablero, sillas, escritorios, textos de biblioteca, video-beam o pantalla tv* (opcional.), marcadores, fotocopias (documentos de aprendizaje, imágenes, entre otros) herramientas tecnológicas.

Duración de la actividad: 4 horas

3.3 Actividades de apropiación:

Actividad 1

Nombre de la actividad: Conceptos de entrevista de trabajo

Apreciado aprendiz con el objetivo de apropiarnos de los conocimientos, lo invito a realizar la siguiente actividad.

Instrucciones

- Esta actividad es individual.
- **Realice una presentación en canva**
- Video apoyo como crear una cuenta en canva: https://www.youtube.com/watch?v=sol6EIR_lg0
- Realice la presentación en canva - video de apoyo: cómo hacer una presentación en canva. https://www.youtube.com/watch?v=cyZgz95nNOo
- Cómo guardar en canva los documentos: https://www.youtube.com/watch?v=_CuzHoP9VGE

- Utilice un organizador gráfico de su preferencia **https://concepto.de/organizador-grafico/.**

- Tenga en cuenta el documento apoyo (entrevista de trabajo), lea y realice la presentación con base en los siguientes temas:

- Qué es entrevista de trabajo
- Objetivo de la entrevista
- Tipos de entrevistas de trabajo
- Preparación de la entrevista: Antes de la entrevista, durante la entrevista
- Hoja de vida: qué es, cómo presentar una hoja de vida, formatos de hoja de vida.
- Fotografía que debe tener en hoja de vida, correos electrónicos, entre otros, medios de comunicación formales.
- Video de apoyo sobre hoja de vida: https://www.youtube.com/watch?v=SSyRzzuJpEs
- Enlace de apoyo cómo debe ser la fotografía de la hoja de vida. https://www.livecareer.es/hoja-de-vida/foto-para-hoja-de-vida

- Posteriormente mediante la ruleta (al azar), se escoge el aprendiz que debe socializar cada tema.

Estrategias o técnicas didácticas activas: Apropiación de herramientas tic y socialización

Material de apoyo: Un ambiente de aprendizaje que cumpla con los elementos de salud ocupacional: ventilación, luz, fácil acceso y salida en emergencia o espacios tecnológicos dispuestos por el formador.

Materiales de formación: tablero, sillas, escritorios, textos de biblioteca, video-beam o pantalla tv* (opcional.), marcadores, fotocopias (documentos de aprendizaje, imágenes, entre otros) herramientas tecnológicas.

Duración de la actividad: 6 horas

Actividad 2

Nombre de la actividad: Conceptos de talento humano

Apreciado aprendiz, con el objetivo de apropiarnos de los diferentes conceptos, lo invito a realizar la siguiente actividad.

Instrucciones

- Esta actividad es en equipo de trabajo.
- Cada equipo investiga los conceptos que se encuentran a continuación.
- Realiza un documento Word aplicando normas APA que contenga: Portada, objetivo general, conceptos con sus generalidades de los temas y las conclusiones de la importancia de esta temática en el ámbito laboral.
- Posteriormente realizaremos una plenaria y al azar se escoge un aprendiz para que responda hable del tema asignado.
- Entregar en la fecha establecida.
- Temas a investigar:

Conceptos

- Talento humano: concepto.
- Funciones del talento humano: resultados esperados en cada labor desempeñada.
- Manual de funciones: concepto, cómo hacer un manual de funciones, identificación del nivel jerárquico y de áreas, descripción del contenido de funciones, fijación de requisitos de formación académica y laboral
- Indicadores de gestión: concepto, características, especificaciones
- Planes de mejoramiento: concepto, características, especificaciones, usos, aplicabilidad
- Clima organizacional: concepto, características, aplicación
- Empoderamiento: concepto, importancia, aplicación.
- Relaciones públicas: concepto y aplicación en la organización.
- Protocolo: tipos , paso a paso para su elaboración, entre otros-

Estrategias o técnicas didácticas activas: investigación y socialización

Material de apoyo: Un ambiente de aprendizaje que cumpla con los elementos de salud ocupacional: ventilación, luz, fácil acceso y salida en emergencia o espacios tecnológicos dispuestos por el formador.

Materiales de formación: tablero, sillas, escritorios, textos de biblioteca, video-beam o pantalla tv* (opcional.), marcadores, fotocopias (documentos de aprendizaje, imágenes, entre otros) herramientas tecnológicas.

Duración de la actividad: 6 horas

Actividad 3

Nombre de la actividad: Conceptos de trabajo en equipo

Apreciado aprendiz, el trabajo en equipo dentro de una organización abarca varias temáticas fundamentales que buscan mejorar la colaboración, la comunicación y los resultados colectivos; teniendo en cuenta lo anterior, lo invito a realizar la siguiente actividad.

Instrucciones

- Se quiere de excelente actitud, participación activa y compromiso con la formación,
- Lea las instrucciones en su totalidad.
- Esta actividad es en equipo de trabajo.
- En una presentación en canva, utilizando organizadores gráficos, investigue los conceptos y organice la información.

1. Concepto y fundamentos del trabajo en equipo

- Diferencias entre grupo y equipo.
- Beneficios del trabajo colaborativo.
- Importancia del trabajo en equipo en la productividad y el clima laboral.

2. Roles dentro del equipo

- Identificación de roles formales e informales.
- Responsabilidades individuales y colectivas.
- Cómo equilibrar los diferentes perfiles (líder, facilitador, creativo, ejecutor, etc.).

3. Comunicación efectiva

- Escucha activa.
- Claridad en la transmisión de ideas.
- Comunicación asertiva y retroalimentación constructiva.
- Canales y medios de comunicación interna.

4. Liderazgo y coordinación

- Funciones del líder de equipo.
- Estilos de liderazgo (democrático, participativo, autocrático, transformacional).
- Delegación de funciones y empoderamiento del personal.

5. Motivación y compromiso

- Factores que impulsan la participación activa.
- Estrategias para mantener la motivación del equipo.
- Reconocimiento del esfuerzo individual y grupal.

6. Gestión de conflictos

- Causas más comunes de conflicto en equipos.
- Técnicas para resolver conflictos de manera positiva.
- Mediación y negociación.

7. Toma de decisiones en grupo

- Métodos de decisión colaborativa (consenso, votación, lluvia de ideas, análisis de alternativas).
- Importancia de la participación equitativa.
- Evaluación de riesgos y consecuencias.
-

8. Cooperación y sinergia

- Cómo lograr que el resultado grupal sea superior a la suma de esfuerzos individuales.
- Trabajo colaborativo vs. trabajo competitivo.
- Cultura organizacional orientada a la cooperación.

9. Desempeño y evaluación del equipo

- Indicadores de eficacia grupal.
- Evaluación del desempeño colectivo e individual.
- Retroalimentación continua y mejora del trabajo en equipo.

10. Clima organizacional y relaciones interpersonales

- Importancia del respeto y la empatía.
- Integración, confianza y cohesión del grupo.
- Manejo de la diversidad (generacional, cultural, profesional).

11. Innovación y creatividad en equipo

- Técnicas de generación de ideas (brainstorming, design thinking).
- Valor del pensamiento diverso.
- Cultura de mejora continua.

- De manera individual, debe estudiar todo el contenido del tema.
- Posteriormente de manera aleatoria (ruleta) se seleccionará la persona que debe salir a socializar cada tema.
- Participar de la actividad y entregar en la fecha establecida.

Estrategias o técnicas didácticas activas: investigación y socialización

Material de apoyo: Un ambiente de aprendizaje que cumpla con los elementos de salud ocupacional: ventilación, luz, fácil acceso y salida en emergencia o espacios tecnológicos dispuestos por el formador.

Materiales de formación: tablero, sillas, escritorios, textos de biblioteca, video-beam o pantalla tv* (opcional.), marcadores, fotocopias (documentos de aprendizaje, imágenes, entre otros) herramientas tecnológicas.

Duración de la actividad: 6

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Actividad 1

Nombre de la actividad: Juego de roles, entrevista de trabajo

Apreciado aprendiz con el objetivo de poner en práctica los conocimientos adquiridos de entrevista de trabajo realizaremos la siguiente actividad.

Instrucciones

- Se requiere de excelente actitud, compromiso y participación activa.
- Esta actividad es individual.
- Usted es citado a entrevista de trabajo a el gimnasio **Bodytech**.
- Preséntese en prendas de vestir acordes para una entrevista de trabajo diferente a su uniforme de formación.
- Presente su hoja de vida.
- Al finalizar las entrevistas, se realizara la retroalimentación de la actividad.
- Presentar en la fecha establecida.

Estrategias o técnicas didácticas activas: juego de roles

Material de apoyo: Un ambiente de aprendizaje que cumpla con los elementos de salud ocupacional: ventilación, luz, fácil acceso y salida en emergencia o espacios tecnológicos dispuestos por el formador.

Materiales de formación: tablero, sillas, escritorios, textos de biblioteca, video-beam o pantalla tv* (opcional.), marcadores, fotocopias (documentos de aprendizaje, imágenes, entre otros) herramientas tecnológicas.

Duración de la actividad: 6

Actividad 2

Nombre de la actividad: Diseño de un Manual de funciones

Apreciado aprendiz con el objetivo de poner en practica los conocimientos adquiridos, lo invito a realizar la siguiente actividad.

Instrucciones

- Esta actividad es en equipo de trabajo.
- Tenga en cuenta el caso planteado y realice la lectura hasta el final.

Caso de Estudio: Gimnasio "Energía Total"

Contexto General

El gimnasio **Energía Total**, ubicado en una zona urbana de rápido crecimiento, ha ampliado recientemente sus servicios. Pasó de ser un pequeño centro de entrenamiento a convertirse en un gimnasio integral que incluye:

- Sala de máquinas y pesas
- Zona de cardio
- Sala de clases grupales (zumba, funcional, yoga)
- Servicio de entrenadores personales
- Área de nutrición
- Recepción y ventas de membresías
- Tienda de suplementos deportivos
- Servicios de aseo y mantenimiento

Debido al crecimiento, la administración detectó que los empleados no tienen claridad sobre sus tareas, límites de responsabilidad ni líneas de reporte. Esto ha generado dificultades como:

- Duplicidad de funciones
- Tareas que nadie asume
- Errores en la atención al cliente
- Falta de estandarización en procesos
- Confusión entre los nuevos empleados

Por ello, el gerente general solicita **crear un Manual de Funciones** que permita ordenar, definir y comunicar las responsabilidades de cada cargo.

Objetivo de la Actividad

Los aprendices deberán **diseñar un Manual de Funciones** para el gimnasio *Energía Total*, definiendo para cada cargo:

1. Nombre del cargo
2. Propósito del cargo
3. Funciones y responsabilidades principales
4. Competencias requeridas
5. Perfil del cargo (formación, experiencia, habilidades)
6. Relaciones internas y externas

Cargos Identificados

El gerente proporciona el siguiente listado de cargos actuales:

1. Gerente del gimnasio

2. Coordinador de Entrenadores

3. Entrenador personal

4. Instructor de clases grupales

5. Recepcionista / Asesor de ventas

6. Nutricionista

7. Auxiliar de mantenimiento y aseo

8. Técnico de mantenimiento de equipos

9. Auxiliar administrativo (opcional según complejidad del curso)

Problemática

Durante una reunión, se registraron los siguientes incidentes reales ocurridos en el gimnasio:

- Los instructores no saben si deben registrar la asistencia o si es tarea del personal de recepción.

- Los entrenadores personales están realizando rutinas sin verificar contraindicaciones médicas de los clientes.
- El nutricionista se queja de que los entrenadores están dando recomendaciones alimentarias sin autorización.
- El técnico de mantenimiento asegura que algunos equipos se dañan porque los instructores no enseñan a los usuarios cómo usarlos correctamente.
- La recepcionista reclama que algunos entrenadores atienden llamadas o se sientan en recepción cuando no les corresponde.
- La gerencia recibe quejas sobre la falta de limpieza en horas pico, pero nadie tiene claro quién debe monitorear la higiene en esas franjas.

La administración concluye que la raíz del problema es la **falta de un manual claro de funciones**.

Actividad final

Con base en el contexto, cada equipo deberá elaborar:

- **Un Manual de Funciones estructurado del gimnasio "Energía Total", que incluya:**

- Introducción
- Misión y visión del gimnasio (crear o adaptar)
- Organigrama propuesto
- Fichas de funciones para cada cargo
- Recomendaciones para la implementación del manual

Tenga en cuenta:

- Documento Word PDF
- Exposición del manual en formación
- Presente en un documento Word, aplicando Normas APA.
- Presente en la hora y fecha establecida.

Estrategias o técnicas didácticas activas: Estudio de caso

Material de apoyo: Un ambiente de aprendizaje que cumpla con los elementos de salud ocupacional: ventilación, luz, fácil acceso y salida en emergencia o espacios tecnológicos dispuestos por el formador.

Materiales de formación: tablero, sillas, escritorios, textos de biblioteca, video-beam o pantalla tv* (opcional.), marcadores, fotocopias (documentos de aprendizaje, imágenes, entre otros) herramientas tecnológicas.

Duración de la actividad: 6

Actividad 3

Nombre de la actividad: juego de roles, diseño y elaboración de diferentes protocolos para intervención en actividad física

Apreciado aprendiz con el objetivo de poner en práctica los conocimientos adquiridos de protocolo y los diferentes tipos que se implementan en las intervenciones en el área de actividad física, lo invito a realizar la siguiente actividad.

Instrucciones

1. Disponga de excelente actitud, compromiso y creatividad.
2. De acuerdo al número de aprendices se distribuyen en siete (siete) equipos.
3. Lean detenidamente el caso.
4. Diseñen cada uno de los protocolos establecido.
5. Por medio de la ruleta se asigna un protocolo por equipo.
6. Se escoge un aprendiz para que sea quien socialice.
7. Se escoge un aprendiz para que ejemplifique el protocolo.

8. Terminada la socialización de cada protocolo se realiza la retroalimentación.

Caso

Usted labora como administrador en el gimnasio tu Hermosa figura, solo lleva 1 mes; a su cargo están 6 entrenadores, lo mínimo que lleva uno de ellos, es 1 años y los demás, pasan de 1 año. los clientes se quejan recurrentemente de la poca empatía que tienen los entrenadores con ellos y el desorden para realizar las actividades o direccionar los entrenamientos.

De acuerdo a su conocimiento en concepto y diseño de protocolo, como líder del gimnasio diseñe protocolos para abordar:

- Direccionar una persona que llegue por primera vez al gimnasio y jamás haya hecho ejercicio.
- Direccionar una persona que tenga trayectoria en el gimnasio.
- Intervención de rumba terapia.
- intervención pausas activas. (qué son, consecuencias, todas sus generalidades)
- Entrenamiento personal.
- Intervención recreativa.
- Capacitación de hábitos. (debe tener conocimiento de qué son hábitos de vida saludable, consecuencias y qué temas se abordan)

Estrategias o técnicas didácticas activas: Estudio de caso

Material de apoyo: Un ambiente de aprendizaje que cumpla con los elementos de salud ocupacional: ventilación, luz, fácil acceso y salida en emergencia o espacios tecnológicos dispuestos por el formador.

Actividad 3:

Nombre de la actividad: intervención de actividad recreativa

Apreciado aprendiz con el objetivo de poner en práctica los conocimientos adquiridos realizaremos la siguiente actividad.

Instrucciones

- Se requiere de su excelente actitud, compromiso y creatividad.
- Esta actividad es en equipo de trabajo.
- Teniendo en cuenta su conocimiento en actividades recreativas, usted y su equipo de trabajo debe inventar una actividad lúdica recreativa.
- Tenga en cuenta el protocolo para realizar intervención de las actividades recreativas y aplique la actividad.
- Debe aplicar la actividad recreativa en un grupo diferente al suyo (tenga en cuenta que debe solicitar permiso a el instructor donde realizará la actividad).
- Presentar informe de la actividad en la fecha establecida.

Estrategias o técnicas didácticas activas: lúdica

Material de apoyo: Un ambiente de aprendizaje que cumpla con los elementos de salud ocupacional: ventilación, luz, fácil acceso y salida en emergencia o espacios tecnológicos dispuestos por el formador.

Materiales de formación: tablero, sillas, escritorios, textos de biblioteca, video-beam o pantalla tv* (opcional.), marcadores, fotocopias (documentos de aprendizaje, imágenes, entre otros) herramientas tecnológicas.

Duración de la actividad: 2 horas

Actividad

Nombre de la actividad: Diseña Dinámicas de trabajo en equipo

Con el objetivo que los aprendices **comprendan los principios del trabajo en equipo** (comunicación, liderazgo, roles, cooperación, resolución de conflictos, confianza) y sean capaces de **crear sus propias dinámicas grupales** aplicables en organizaciones reales.

Instrucciones

- Esta actividad es en equipo de trabajo
- Cada equipo deberá **diseñar y presentar una dinámica de trabajo en equipo**, orientada a diferentes objetivos organizacionales. Cada grupo será responsable de:

1. Diseñar la dinámica
2. Explicar su funcionamiento
3. Aplicarla con sus compañeros
4. Evaluar sus resultados

- Cada equipo recibe un objetivo específico

- Fomentar la comunicación efectiva
- Desarrollar la confianza
- Resolver conflictos
- Mejorar la creatividad
- Identificar roles de equipo
- Reforzar la toma de decisiones
- Promover la colaboración bajo presión

- Cada equipo deberá crear una dinámica inédita que cumpla estos criterios mínimos**:**

- ✔ Debe tener un objetivo claro
- ✔ Debe requerir interacción entre los participantes
- ✔ Debe poder ejecutarse en 10–20 minutos
- ✔ Debe utilizar materiales simples o fáciles de conseguir
- ✔ Debe tener un método de evaluación del trabajo en equipo

- **Diseño de la Dinámica**

- Nombre de la dinámica:
- Objetivo del trabajo en equipo:
- Número de participantes:
- Materiales:
- Duración estimada:
- Instrucciones paso a paso:
- Roles dentro de la actividad (si aplica):
- Reglas:
- Criterios de éxito:
- Aspectos del trabajo en equipo que fortalece:
- Preguntas de reflexión final:

- **Finalizada la actividad se realiza la evaluación y retroalimentación**

Después de cada dinámica, los participantes responderán preguntas como:

- ¿Qué comportamientos de trabajo en equipo se observaron?
- ¿Quién asumió liderazgo y cómo?

- ¿Qué falló y por qué?
- ¿La dinámica realmente ayudó al objetivo propuesto?
- ¿Qué cambiarías para mejorarla?

El instructor también evalúa creatividad, claridad y pertinencia.

Entrega Final

Al finalizar, los aprendices entregan un documento que incluya:

- Ficha de diseño
- Fotos o videos de la aplicación
- Conclusiones del grupo
- Propuestas de mejora

- **Estrategias o técnicas didácticas activas: dinámica**
- **Material de apoyo:** Un ambiente de aprendizaje que cumpla con los elementos de salud ocupacional: ventilación, luz, fácil acceso y salida en emergencia o espacios tecnológicos dispuestos por el formador.
- **Materiales de formación:** tablero, sillas, escritorios, textos de biblioteca, video-beam o pantalla tv* (opcional.), marcadores, fotocopias (documentos de aprendizaje, imágenes, entre otros) herramientas tecnológicas.
- **Duración de la actividad: 2 horas**

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Ejecución	Desarrollar planes de actividad física, respondiendo a las necesidades de la población objeto, teniendo en cuenta los protocolos y normatividad vigente.		**Evidencia de conocimiento** **Evidencia de desempeño** ***** Porta el uniforme según Resolución No. 6301551 del 24 de agosto 2021 Establece el porte y características del uniforme para aprendices del SENA centro Comercio y Turismo de la regional Quindío. * Excelente actitud.	Interactúa con los diferentes actores relacionados en la política de servicio al cliente de la organización según protocolos y normatividad vigente. identifica los componentes básicos para una óptima prestación del servicio al cliente. Implementa estándares de calidad según procesos y	**5**

			*Utiliza el lenguaje adecuado de los conceptos. *Participa activamente de las formaciones. *Con facilidad interactua con sus compañeros de formación. *Se comunica asertivamente con sus compañeros. * Participa de la de reflexión inicial video. *Participa activamente del cuento interactivo (el sueño de Gabriel) reflexión inicial. * Participa activamente de la actividad de	protocolos del servicio. Establece relaciones de trabajo con los diferentes actores vinculados en la política de servicio al cliente de la organización aplicando protocolos y normativa.	

			relexión del caso Camila. *Particiva en la actividad diagnóstico de conocimientos. *Investiga, se apropia y socializa los conceptos con sus compañeros. **Evidencia de producto**		

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Entrevista de trabajo: Una **entrevista de trabajo** es una conversación formal entre un candidato y un empleador con el objetivo de evaluar si la persona es adecuada para un puesto dentro de una organización. Es una de las etapas más importantes del proceso de selección.

Hoja de vida: es un documento en el que una persona presenta de forma clara y organizada su información personal, formación académica, experiencia laboral, habilidades y logros. Se utiliza principalmente para **postularse a un empleo**.

Protocolo: es un conjunto de normas, procedimientos o reglas que establecen cómo debe realizarse una actividad, proceso o interacción de manera ordenada, segura y coherente.

Manual de funciones: Un **manual de funciones** es un documento que describe de manera clara y detallada **las responsabilidades, tareas, competencias y relaciones laborales** de cada cargo dentro de una organización.

Recurso humano: El **recurso humano** se refiere al **conjunto de personas que trabajan en una organización** y que aportan sus conocimientos, habilidades, talentos y esfuerzos para lograr los objetivos de la empresa. También puede referirse al área encargada de gestionar a esas personas, llamada **Gestión del Talento Humano** o **Recursos Humanos (RR. HH.)**.

Clima organizacional: El **clima organizacional** es la **percepción que tienen los empleados** sobre el ambiente de trabajo dentro de una empresa. Refleja cómo se sienten en relación con su entorno laboral, sus compañeros, los líderes, las normas, la comunicación y las condiciones de trabajo.

Empoderamiento: Es cuando una persona se siente capaz de tomar decisiones, resolver problemas y actuar con independencia.

Relaciones públicas: Es cuando una persona se siente capaz de tomar decisiones, resolver problemas y actuar con independencia.

Trabajo en equipo: El **trabajo en equipo** es la colaboración entre varias personas que unen sus habilidades, conocimientos y esfuerzos para alcanzar un **objetivo común** de manera más eficiente que si trabajaran individualmente.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

- Chiavenato, 2019. Administración de recursos humanos decima edición.

VIDEOS DE APOYO

- https://www.youtube.com/watch?v=yKqI3MMveVA
- : https://www.youtube.com/watch?v=sol6EIR_lg0
- v: https://www.youtube.com/watch?v=_CuzHoP9VGE
- https://concepto.de/organizador-grafico/.
- https://www.youtube.com/watch?v=SSyRzzuJpEs
- https://www.livecareer.es/hoja-de-vida/foto-para-hoja-de-vida

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)				

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					