



Centro Gestión Tecnológica de Servicios

LISTA DE CHEQUEO

1. DATOS GENERALES

PROGRAMA (S) DE FORMACIÓN: Asistencia Administrativa

EVIDENCIA DE APRENDIZAJE: Informe extenso de la fase aplicando norma técnica GTC 185

RESULTADO(S) DE APRENDIZAJE:

Elaborar documentos empresariales y de textos, teniendo en cuenta la redacción, las técnicas de digitación y transcripción, la tecnología disponible, velocidad, precisión; normas de seguridad y salud en el trabajo, normativa y políticas de la organización.
Comprobar que los documentos elaborados cumplan con la norma técnica, gramatical, y políticas de la organización.
Corregir los textos y documentos redactados teniendo en cuenta las observaciones, las normas, gramaticales, técnicas y las políticas de la organización.
Recibir los documentos físicos y/o electrónicos de acuerdo con la normativa y políticas institucionales.
Despachar los documentos físicos y/o electrónicos generados en las unidades administrativas, teniendo en cuenta la normativa y políticas institucionales.
Comprobar el ingreso y despacho de los documentos físicos y/o electrónicos y que cumplan con la normativa, y políticas organizacionales.
Preparar la participación en las reuniones de la organización, teniendo en cuenta el objeto, las responsabilidades asignadas y las políticas institucionales.

NOMBRE DEL APRENDIZ:

2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN: *(Diligencie los criterios de evaluación que le permitirán evaluar la evidencia de aprendizaje)*

- Redacta documentos empresariales y textos haciendo uso de la norma técnica y las normas gramaticales.
- Aplica en el proceso de recibo y despacho de documento, las técnicas, la normativa y las políticas institucionales.
- Aplica el proceso administrativo, la estructura organizacional en el trámite de los documentos, teniendo en cuenta la normatividad y las políticas de la institución.
- Elabora documentos finales de acuerdo a las normas técnicas, gramaticales, de redacción.

3. LISTA DE VALORACIÓN

No.	INDICADOR	OBSERVACIONES
Producto		
	Presentación del informe	Cumple Aún no cumple
1	El informe es presentado teniendo en cuenta la Norma técnica Colombiana GTC 185.	
2	El informe fue redactado en forma clara, precisa, concreta, concisa	
3	El informe presenta de manera ordenada los temas vistos durante el desarrollo de la fase planeación	
4	El informe es presentado haciendo uso adecuado de las normas gramaticales.	
5	El informe es entregado en la fecha acordada.	
	Contenido del Informe	
1	El objetivo general del informe es acorde con todas las actividades realizadas durante la fase	
2	El informe contiene todos los temas vistos durante la fase de planeación	
3	El informe presentado contiene portada, abstract, tabla de contenido, introducción, objetivos, conclusiones y recomendaciones teniendo en cuenta norma técnica para presentación de informes.	
4	El informe presenta la bibliografía de acuerdo con la guía técnica GTC 185	



Centro Gestión Tecnológica de Servicios

LISTA DE CHEQUEO

	Lenguaje Verbal			
1	Presenta y expone de manera fluida los temas vistos en clase y utiliza un lenguaje de manera clara, precisa y concisa.			
2	Utiliza tono de voz adecuado.			
3	Utiliza el léxico de acuerdo con la preparación técnica			
	Lenguaje Corporal			
1	Expresión gestual: transmite seguridad, adecuada postural corporal.			
2	Conserva una adecuada presentación personal de acuerdo con su programa de formación.			
	Trabajo Colaborativo			
1	Demuestran responsabilidad y compromiso, empatía frente a las actividades grupales.			
2	Se evidencia un trato respetuoso entre los miembros del equipo.			
3	Todos los miembros del equipo cuentan con un amplio conocimiento de la evidencia presentada.			

Concepto: Cumple: _____ Aún No Cumple: _____

*Si el concepto es **Aún no cumple**, se **debe describir** las deficiencias en el (los) indicador(es) con el propósito de hacer los correctivos necesarios*

Descripción de la
deficiencia:

Recomendaciones:

Fecha: D_____M_____A_____

Condiciones :

1. Para aprobar la evidencia de aprendizaje debe cumplir con la totalidad de los indicadores.
2. En caso de incumplimiento con los indicadores, se acordará una fecha para la revisión de los mismos, por parte del instructor o equipo de Instructores encargados.