**PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**

**FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE**

## 1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Técnico Asistecia para la Inteligencia Empresarial.
- Código del Programa de Formación: 134104.
- Nombre del Proyecto Formativo: Modelo de Inteligencia Empresarial basado en tecnologías para el desarrollo organizacional
- Fase del Proyecto: Analisis
- Actividad de Proyecto Formativo: Gestión de la inteligencia empresarial basada en tecnologías para los requerimientos del sistema organizacional.
- Competencia: Aplicación de tecnologías de la información y la comunicación (TIC).
- Resultados de Aprendizaje:
    - Seleccionar herramientas de TIC de acuerdo con las necesidades identificadas.
    - Usar herramientas TIC de acuerdo con requerimientos, manuales y estándares.
    - Verificar resultados obtenidos según los requerimientos.
    - Implementar buenas prácticas de uso según la tecnología.
- Duración de la Guía de Aprendizaje: 48 horas.

## 2. PRESENTACIÓN

¡Estimado aprendiz!

Hoy en día, el uso de la tecnología es parte de nuestra cotidianidad; sin embargo, ha llegado el momento de transformar esos conocimientos previos y experiencias diarias con el mundo digital en herramientas profesionales de alto impacto. Las herramientas informáticas no son solo accesorios, sino el motor que optimiza la gestión de proveedores, clientes y sistemas contables, permitiéndole ser más eficiente y competitivo en el entorno empresarial actual.

Esta guía ha sido diseñada para potenciar sus fortalezas y destrezas, guiándolo de manera integral en la construcción de estrategias de mercadeo aplicadas a su propio modelo de negocio. A través de este proceso, no solo aprenderá a elegir y aplicar tecnología en contextos reales, sino que desarrollará habilidades clave para su crecimiento profesional y humano.

Lo invitamos a asumir el liderazgo de su aprendizaje mediante un trabajo autónomo, sistemático y organizado. Cada paso de esta guía es una oportunidad para conectar lo que ya sabe con nuevas soluciones tecnológicas, construyendo así un conocimiento significativo que se traduzca en éxito para su proyecto productivo.

## 3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

### 3.1 Actividades de reflexión inicial:

Estimado aprendiz, a continuación, encontrará una historia relacionada con herramientas informáticas, teniendo en cuenta esta historia, usted deberá construir un relato, en el que involucre el uso de las siguientes herramientas (Word, Excel, Prezi, computación en la nube, correo electrónico, redes sociales y las demás que considere necesario).

"Tecnolopolis es una ciudad donde vive don memo la memoria más amargada, la señora mems y sus hijos Word, paint y Excel ellos eran una familia muy feliz, ellos siempre jugaban en Tecnolopolis ubicada en la pantalla del computador de juanita, un día juanita metió la memoria de su amigo Carlos y esa memoria tenía un virus llamado viquingo, este virus llego en forma de niño, y los hijos de don memo y la señora mems , salieron a jugar como todos los días , pero ese día al llegar a su casa para almorzar se sintieron un poco raros, el médico panada (antivirus) les dijo que ese niño era el virus que circulaba por el computador , les dijo que la cura solo se encontraba en la ciudad de Memram (memoria RAM), el papá de los niños había nacido allá y sus padres seguían viviendo allí así que los abuelos de los niños tan pronto se enteraron fueron inmediatamente a llevarles la cura a los niños, los niños se alimentaron con la cura y avisaron a norton el policía, el cual 5 días después capturo a viquingo el cual ya tenía un compañero llamado troyano, el día siguiente a norton le hicieron una estatua por capturar a viquingo y troyano, los niños llamaron a norton su héroe". (Saritama, 2018)

El relato deberá ser desarrollado en forma individual y presentarse en plenaria en el ambiente de aprendizaje.

**Duración:** 2 horas.

**Ambiente Requerido: Sala de Informatica**

### 3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

En este momento el objetivo es brindarle las herramientas necesarias para desarrollar su proyecto formativo "Modelos de Negocios para el Fomento Empresarial Regional" apoyado en el uso de herramientas

informáticas y en los mismos equipos de trabajo, construyan una rejilla de conceptos en la siguiente tabla, que anexarán por escrito a su portafolio, con los siguientes términos:

| Término | Definición | Tipos | Características | Usos |
|---|---|---|---|---|
| Herramientas TIC | | | | |
| Hardware | | | | |
| Software | | | | |
| Servicios de internet | | | | |
| Office | | | | |

Seguidamente, el instructor liderará el "Foro: Uso y aplicación de las herramientas tecnológicas en el contexto laboral". Participa activamente.

## Duración: 2 horas

**Ambiente Requerido: Sala de Informatica**

## 3.3 Actividades de apropiación:

**Actividad de aprendizaje 1.** Emplear herramientas TIC de acuerdo a las necesidades identificadas.

Se ha profundizado en el mundo de la informática y sus aplicaciones en la vida y en el ámbito profesional, ahora apropiaremos los conocimientos necesarios, para la implementación de su proyecto empresarial, se unificarán los conocimientos técnicos con las herramientas informáticas de tal manera que desarrollemos el proyecto empresarial apoyado en el uso de ellas.

Nota: Dentro del material de apoyo encontrará información suficiente sobre los conceptos desarrollados en esta guía.

**CONCEPTUALIZACIÓN BÁSICA**



A través de un juego de memoria el instructor socializará los conceptos de equipos, periféricos y tipos de software, ahora usted realizará un friso con 10 conceptos de los que se han mostrado en formación.



El friso se desarrollará en forma individual y desescolarizada, para entregar anexo en su portafolio, se socializará de acuerdo con las instrucciones dadas por su instructor.

**WORD Informes con Normas APA**

Mediante una consulta describe la estructura y el uso de los siguientes documentos: Reporte escrito, carta, memorando, acta, circular interna y externa. En clase el instructor a través de la elaboración de un reporte escrito contextualizará el uso de las Normas APA.

Ahora usted deberá construir uno de los documentos consultados y realizar uno teniendo en cuenta las Normas Técnicas Colombianas (NTC) para la elaboración de documentos comerciales; en el material de apoyo podemos encontrar videos para la construcción de trabajos escritos apoyados en las normas APA y las NTC. El reporte solicitado, será entregado en forma digital y será realizado en forma presencial e individual.



Al finalizar la actividad el instructor retroalimentará cada documento.

**HOJA DE CÁLCULO**




Excel permite usar poderosas herramientas de cálculo, pero además es posible presentar la información de una manera profesional, a través de un ejemplo, su instructor tratará las temáticas de hoja de cálculo que permitan afianzar los conocimientos y competencias necesarias en su proceso de formación.

Usted elaborará el plan de acción de la mezcla de mercadeo y el informe de métricas de la implementación de la mezcla de mercadeo. Así mismo, usando la mayor cantidad de herramientas vistas con su instructor este documento será enviado en forma digital y será realizado de manera presencial e individual, su instructor aleatoriamente elegirá algunos de los formatos para socializar y retroalimentar.

**INFORMACIÓN DE LA NUBE**

Con el uso de las nuevas tecnologías se incrementó el acceso del internet y de las diferentes opciones que incrementan su práctica y potencializan el trabajo colaborativo.




Su instructor mediante el uso del drive mostrará las funcionalidades del manejo de información en la nube y documentos on line, usted elaborará una carpeta y dentro creará un documento de presentación de Google, en el cual, en cada diapositiva diseñará el perfil de cada uno

de los participantes equipo estratégico emprendedor, recuerde compartir con sus compañeros los permisos de editor y con el instructor el permiso de comentar.

Esta actividad se realizará de manera presencial y grupal y será entregada de forma virtual a través de su drive, su instructor constatará la realización de esta y socializará los resultados de la actividad.

**PRESENTACIONES**

La generación de material multimedia como apoyo a las presentaciones es de gran utilidad con ella podemos realizar presentaciones en diferentes aplicaciones según la disponibilidad de nuestros recursos tecnológicos.

Realizar una muy buena presentación con ayuda de Power Point o Prezi; con ayuda del instructor se construirá una presentación en Prezi a manera de ejemplo.



Luego, de manera individual elaborarán una presentación en Prezi, sobre el modelo de negocios y los avances en el plan de negocios.

**Duración:** 30 horas.

### 3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:




Ahora que lograron afianzar los conocimientos en las herramientas tecnológicas y su uso en el campo laboral, con su equipo estratégico emprendedor trasladen las estrategias de mercadeo al mundo de la tecnología y presenten sus resultados en ***NOTIEMPRENDE SENA.***

En la carpeta Material de Apoyo encontrarás las instrucciones.

Presenten el video en la sesión de ***NOTIEMPRENDE SENA*** y envíe su evidencia en el espacio dispuesto por el instructor.

**Duración:** 10 horas.

**Ambiente Requerido: Sala de Informatica**

**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 |
|---|---|---|---|---|---|
| **ANALISIS** | Gestión de la inteligencia empresarial basada en tecnologías para los requerimientos del sistema organizacional | **RelatoRelato**<br><br>**Elaboración de una rejilla de conceptos**<br><br>**Juego de memoria**<br><br>**Creación de documentos comerciales**<br><br>**Presentación de un modelo de negocios** | **Evidencias de Conocimiento:** Resuelve preguntas sobre: Validación de Datos Formulación Hipervínculos<br><br>**Evidencias de Desempeño:** Manejar procesador de texto, hoja de cálculo, software para Presentaciones.<br><br>**Evidencias de Producto:** Mezcla de mercadeo digital. | Reconoce características de equipos TIC, tipos de software y servicios de internet, de acuerdo con la tecnología a utilizar.<br><br>Elige herramientas TIC, de acuerdo con las necesidades de información y comunicación.<br>Maneja computadores, periféricos, tabletas y equipos celulares, de acuerdo con las funcionalidades y manuales de uso.<br>Maneja procesador de texto, hoja de cálculo, software para presentaciones y software específico, de acuerdo con las funcionalidades de los programas.<br><br>Utiliza motores de búsqueda, programas de navegación, correo electrónico, | **INSTRUMENTO:** Lista de chequeo<br><br>**TECNICA**: Valoración de producto<br><br>**INSTRUMENTO:** Lista de chequeo |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | transferencia de archivos, chat, programas de E-Learning y computación en la nube, de acuerdo con las necesidades de información y comunicación.<br><br>Aplica funcionalidades de sistema operativo, de acuerdo con las necesidades de administración de los recursos del equipo.<br><br>Participa en redes sociales, de acuerdo con las necesidades de comunicación.<br><br>Aplica buenas prácticas de uso de la tecnología TIC, de acuerdo con los estándares y recomendaciones.<br><br>Prueba el funcionamiento de los equipos, productos o servicios obtenidos con el uso de herramientas TIC, de acuerdo con los | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | requerimientos realizados. | |

**5. GLOSARIO DE TÉRMINOS**

**6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS**

Construya o cite documentos de apoyo para el desarrollo de la guía, según lo establecido en la guía de desarrollo curricular. (**BIBLIOGRAFÍA / WEBGRAFÍA).**

**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)** | | | | | |