CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES
PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA
COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS
CENTRO NACIONAL DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA INDUSTRIA ASTIN – REGIONAL VALLE

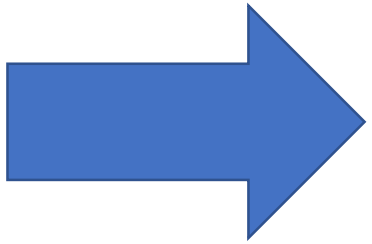
FECHA DE INICIO:	16/09/24
FECHA FIN:	15/12/26 14/06/2026

FASE	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	SEMANAS	FECHAS DE ENTREGA		INSTRUCTOR
							INICIA	FINALIZA	
Fase Evaluación	AP7 - Elaborar el informe de los procesos logísticos	GA8-210201052-AA1 - Gestionar talento humano en mejora constante para un proceso logístico.	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa	210201052-04 - Informar novedades del talento humano de acuerdo con las metas del proceso.	Evidencia de conocimiento: Foro talento humano - medición del desempeño. GA8-210201052-AA1-EV01. *Calificable*	1 SEMANA	27/04/26	3/05/26	ÁREA TÉCNICA LOGÍSTICA - Z

Actividad de aprendizaje

210201052-03 - Inspeccionar el cumplimiento de las funciones de talento humano teniendo en cuenta los procedimientos y metas establecidas por la organización

- Inspeccionar
- Cumplimiento
- Funciones
- Procedimientos
- Metas de la organización



Identificar las tecnologías aplicables a la operación logística de acuerdo con las estrategias de la organización.

Planeación estratégica del talento humano

Se refiere al comportamiento de la organización:

Es el proceso de decisión relacionado con los recursos humanos necesarios para alcanzar los objetivos organizacionales en determinado periodo, para ello, debemos definir con anticipación la fuerza laboral necesaria para realizar la acción organizacional futura.

Objetivos:

- Optimizar el factor humano de la empresa.
- Formar personal con base a las necesidades de la empresa.
- Fomentar el mejor clima laboral posible.
- Motivar la participación de los colaboradores y que se consideren importantes para la organización.
- Contribuir con productividad de la empresa al máximo.

Actividades de la competencia Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa (210201052).



Dirigir el talento humano

2.4. Manual de procesos y procedimientos logísticos

Manual de procedimientos, el cual permite que una organización funcione de manera correcta, debido a que es ahí donde se **establecen los estamentos, las políticas, normas, reglamentos, sanciones y todos aquellos lineamientos que se tienen en cuenta para una adecuada gestión de la organización**. Dentro del manual de **procesos y procedimientos logísticos se establecen las operaciones y actividades que debe realizar el personal de operación logística en las organizaciones.**

Estructura de un proceso logístico:

Compras: hace parte de la etapa de aprovisionamiento en la que se determina cuáles son los materiales, materias primas e insumos que se necesiten en el proceso de transformación de productos terminados para luego venderlos entre los clientes.

Servicio al cliente: es una herramienta muy importante del "marketing", relacionado con un conjunto de estrategias que la empresa diseña para el logro de la satisfacción de los clientes ante la competencia, cumpliendo las expectativas de los clientes internos y externos. Dentro de la cadena de suministro se relaciona como el proceso que abarca todo el ciclo de la orden desde su inicio hasta su fin.

Gestión de inventarios: es otro proceso que podemos destacar dentro de la logística y está relacionado con el control y manejo de los productos.

Almacenamiento: consiste en el manejo temporal de los insumos, materias primas y productos terminados, los cuales son puestos bajo control y seguimiento en un determinado espacio para evitar su deterioro hasta el momento de la entrega al cliente.

Transporte: medio para movilizar bienes o personas desde un punto hasta otro.

Necesidades del talento humano en los procesos logísticos

Los procesos logísticos, garantizan el funcionamiento de la cadena logística empresarial.

Para lograr un buen resultado en la empresa, el líder del área de logística, se necesita talento en los recursos humanos que trabajen en nuestro proceso y para ellos desde aquí se recomienda tres acciones:

- Análisis continuo de sus necesidades de recursos humanos.
- Formación continua de los equipos que componen el área.
- Medición y control en los procesos con incentivos en función de resultados obtenidos.

La evaluación de desempeño

Está compuesta por seis puntos fundamentales a tener en cuenta por parte de las empresas:

- ¿Por qué se debe evaluar el desempeño?
- ¿Qué desempeño se debe evaluar?
- ¿Cómo se debe evaluar el desempeño?
- ¿Quién debe evaluar el desempeño?
- ¿Cómo se debe comunicar la evaluación de desempeño?

Plan de Capacitación:

¿Qué se debe enseñar?
¿Quién debe aprender?
¿Cuándo se debe enseñar?
¿Dónde se debe enseñar?
¿Cómo se debe enseñar?
¿Quién lo debe enseñar?

Criterios de evaluación

- Evalúa el desempeño del talento humano según las metas de la organización.
- Interpreta los resultados de las evaluaciones de desempeño de acuerdo con los indicadores del proceso.
- Establece planes de mejoramiento según resultados de evaluación de desempeño.

Evidencia GA8-210201052-AA1-EV01. Foro talento humano - medición del desempeño.

Estimado aprendiz,
a continuación, se le invita a participar en el foro donde se tocarán temas importantes relacionados con la empresa en la que está desarrollando su proyecto formativo. Allí, debe presentar una estrategia o plan de trabajo para evaluar el desempeño laboral de los empleados de la empresa, logrando una expectativa entre el grupo y con el acompañamiento del instructor, puedan dejar claro el sistema a aplicar en la empresa según lo presentado; se debe hacer por lo menos un aporte personal respondiendo las preguntas orientadoras y dos más a algunos compañeros dando realimentación o recomendaciones para la optimización de sus propuestas.

Las preguntas orientadoras del foro son las siguientes:

¿Cómo se evalúa el desempeño de los colaboradores en la empresa que usted labora?

¿Cómo se debería medir de mejor forma ese desempeño siento lo más objetivo posible y evitando subjetividades o “consentimientos” con algunas personas?

DUDAS
E
INQUIETUDES