



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Promoción de Productos
- **Código del Programa de Formación:** 661203
- **Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):** Acciones de impulso para punto de venta en colombia
- **Fase del Proyecto (si aplica):** Ejecución
- **Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):** Impulsar productos en el punto de venta según necesidades de los clientes
- **Competencia:** Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.
- **Resultados de Aprendizaje:**
 - ✓ 558516 - Identificar los componentes de la comunicación oral y escrita de acuerdo con estándares establecidos.
 - ✓ 558517 - Revisar los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad.
 - ✓ 558518 - Confrontar los avances logrados en los procesos comunicativos según el propósito y requerimientos del contexto.
 - ✓ 558519 - usar técnicas comunicativas teniendo en cuenta las situaciones del contexto y la simbología propia de la comunicación.
- **Duración de la Guía de Aprendizaje (horas):** 48 horas



2. PRESENTACIÓN

Estimado Aprendiz:

En el contexto de la promoción de productos en punto de venta, la comunicación se convierte en una herramienta estratégica fundamental. No basta con conocer el producto; es indispensable desarrollar habilidades comunicativas que permitan interactuar eficazmente con clientes, compañeros y superiores.

De este modo, esta guía le permitirá fortalecer sus competencias comunicativas mediante la reflexión, el análisis crítico, la aplicación de técnicas asertivas y la socialización de conocimientos, articulando los procesos sociales, personales y productivos propios del entorno comercial, a través de actividades individuales y colaborativas, donde usted desarrollará habilidades esenciales para el desempeño profesional, promoviendo el aprendizaje autónomo, el pensamiento crítico y la construcción colectiva del conocimiento.



3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Descripción de la actividad:

Reflexión video: La importancia de una buena comunicación

Querido Aprendiz,

Para la siguiente actividad lo invito a investigar y escribir el concepto principal de cada pregunta, luego relacione dicho concepto con el video: "La importancia de una buena comunicación".

Instrucciones:

- 1) Busca y escribe el concepto del tema indicado (puedes apoyarte en fuentes confiables o en el material de clase).
- 2) Luego, observa el video propuesto y relaciona su contenido con el concepto que encuentres, explicando cómo se evidencian o aplican las ideas principales en el video.

Importante:

Este trabajo debe realizarse en el cuaderno y a mano.

Unir las respuestas en un solo PDF.

Preguntas:

1. ¿Cuál es la importancia de la Comunicación teniendo presente el video?
2. ¿Cuál es la importancia de la comunicación verbal y no verbal?
3. ¿Cuáles son las barreras de Comunicación vistas en el video?
4. ¿Cómo resuelve Laura el problema de Comunicación?
5. ¿Cuáles son los elementos de Comunicación? Emisor, receptor, mensaje, canal, código y contexto físico y psicológico. Realizar un cuadro teniendo como base la imagen adjunta.
6. ¿Cuál es la importancia de la Comunicación en su plan de Formación?
7. ¿Cómo es su comunicación con sus familiares, amigos y compañeros de trabajo?
8. ¿Se comunica usted de la misma manera con todos?
9. ¿Cómo podrías aplicar lo visto en el video en la vida real?



Ambiente requerido:

Estrategias o técnicas didácticas activas:

Materiales de formación

Material de apoyo:

Duración de la actividad: 8 horas.

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

Descripción de la actividad:

Comunicación Asertiva

Querido Aprendiz,

Luego de la clase de Comunicación Asertiva realiza la siguiente actividad de aprendizaje:

1) Escucha con detenimiento el video: "Comunicación Asertiva, todo lo que debes saber".

2) Responde las siguientes preguntas:

1. ¿Qué es comunicación asertiva?
2. ¿Por qué es importante aplicarla en la vida cotidiana?
3. ¿Qué beneficios obtenemos al aplicarla?
4. ¿Cuáles técnicas aplicas constantemente? Ejemplos.
5. ¿Puedo cambiar mis conductas para mejorar mis relaciones? ¿Cómo?
6. ¿Qué estilo predomina en mí?
7. ¿Cómo puedo mejorar?
8. ¿Qué me llevo de esta clase que pueda aplicar en mi vida profesional?

3) Luego de escuchar el video las 11 Técnicas de Comunicación Asertiva y Efectiva, elige un gráfico de SmartArt de PowerPoint y plasma allí lo visto en el video.

4) Lee con atención el estudio de caso "Paco y su rutina diaria", identificando las situaciones clave de comunicación entre Paco y los trabajadores.

5) Trabajo en grupos:

1. ¿Qué estilos de comunicación (agresivo, pasivo, pasivo-agresivo y asertivo) se pueden



identificar?

2. ¿Qué consecuencias tendría cada estilo en la seguridad de la obra?
3. ¿Qué ejemplos de comunicación asertiva podría aplicar Paco para mejorar la situación?

6) Elaboración de historieta/cómic con diálogos asertivos. Mínimo 6 viñetas.

7) Cada grupo presenta su historieta y recibe comentarios.

8) Construcción de conclusión final sobre la importancia de la asertividad.

Ambiente requerido: Aula de Formación

Estrategias o técnicas didácticas activas:

Materiales de formación: Computadores, televisor o video beam, talleres, textos de lectura, videos, lápices, marcadores, pliegos de bond.

Material de apoyo:

Duración de la actividad: 12 horas.

3.3 Actividades de apropiación:

Descripción de la actividad:

Lectura y Reflexión

Querido Aprendiz,

Lee con atención el texto "'Sé tú mismo', es un pésimo consejo" de Adam Grant.

- 1) Subraya o toma nota de las ideas principales.
- 2) Identifica la tesis central del autor.
- 3) Reflexiona críticamente.
- 4) Escribe un texto de una cuartilla construyendo tu propia historia.

Importante:

- Incluir conceptos: Autenticidad, Autorregulación, Autorregulación Baja y Alta y Sinceridad.
- Letra Calibri 11.
- Alineado sencillo.



- Colocar título.
- Leerlo ante el salón.

Ambiente requerido:

Estrategias o técnicas didácticas activas:

Materiales de formación: Computadores, televisor o video beam, talleres, textos de lectura, videos, lápices, marcadores, pliegos de bond.

Material de apoyo:

Evidencias de aprendizaje:

Instrumentos de evaluación:

Duración de la actividad: 14 horas.



3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Descripción de la actividad:

Fortalecimiento de la competencia comunicativa

Instrucciones de la actividad:

1. Formación de grupos:

El grupo se dividirá en 6 equipos de trabajo. A cada equipo se le asignará uno de los siguientes temas:

- Grupo 1: Presentaciones en Público
- Grupo 2: Signos de puntuación
- Grupo 3: Acentuación
- Grupo 4: Ideas principales de un texto, mapas mentales y mapas conceptuales
- Grupo 5: Tipos de lectura: literal, inferencial, crítica y creative

2. Fase de investigación:

Cada grupo deberá investigar a profundidad el tema asignado en nuestro Sistema de Bibliotecas SENA, utilizando fuentes confiables (material del SENA, recursos digitales, libros, etc.). El resultado de esta investigación debe ser organizado de manera clara y comprensible.

Para desarrollar esta actividad se debe asistir a la Biblioteca SENA, ubicada en la sede Santafé, y solicitar asesoría a la bibliotecóloga Lorena Barrero.

3. Preparación para la socialización:

Una vez finalizada la investigación, cada grupo preparará una presentación para explicar el tema a sus compañeros, asegurándose de tener presente cada uno de los Elementos para Presentaciones Exitosas y realizarla siguiendo la siguiente estructura:

1. Hoja de presentación
2. Actividad de impacto
3. Pregunta de conocimientos previos
4. Objetivos de la exposición
5. Tabla de contenido
6. Desarrollo del tema
7. Conclusiones
8. Referencias bibliográficas



4. La exposición debe incluir:

- Conceptos clave
- Ejemplos prácticos
- Una breve actividad o dinámica para que los demás participen

5. Socialización:

Cada grupo expondrá su tema frente al resto del curso. Todos los integrantes deben participar en la presentación. Se abrirá un espacio para preguntas y comentarios al finalizar cada exposición.

Importante:

- 1) En todas las presentaciones se debe usar la Plantilla Oficial del SENA.
- 2) Las referencias bibliográficas deben estar acorde con lo expuesto en las Normas APA.
- 3) Solo se pueden utilizar imágenes sin derechos de autor. Se recomienda utilizar bancos de imágenes como Unsplash, Pixabay, Pexels y Freepik.
- 4) Antes de realizar la diapositiva, tener presente la lista de chequeo adjunta denominada: Elementos para presentaciones exitosas.
- 5) Incluir conceptos clave, ejemplos prácticos y dinámica participativa.

Importante:

- Usar plantilla oficial SENA.
- Normas APA.
- Imágenes sin derechos de autor (Unsplash, Pixabay, Pexels, Freepik).
- Tener presente lista de chequeo “Elementos para presentaciones exitosas”.

Ambiente requerido: Aula de formación

Estrategias o técnicas didácticas activas:

Materiales de formación: Computadores, televisor o video beam, talleres, textos de lectura, videos, lápices, marcadores, pliegos de bond.

Material de apoyo:

Evidencias de aprendizaje:

Instrumentos de evaluación:

Duración de la actividad: 14 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	Aplicación de acciones comunicativas para el impulso de productos en punto de venta	Reflexión sobre el video “La importancia de una buena comunicación”	Documento en PDF con respuestas desarrolladas a mano donde identifica elementos, barreras y tipos de comunicación	Identifica correctamente los componentes de la comunicación oral y escrita de acuerdo con estándares establecidos (RA 558516)	Lista de chequeo y revisión documental
Ejecución	Fortalecimiento de procesos comunicativos en el entorno formativo y productivo	Actividad de Comunicación Asertiva (video, cuestionario, estudio de caso e historieta)	Historieta con diálogos asertivos y cuestionario resuelto	Revisa los procesos comunicativos aplicando criterios de lógica, coherencia y racionalidad (RA 558517)	Rúbrica de evaluación y observación directa
Ejecución	Desarrollo de habilidades comunicativas en contextos sociales y productivos	Lectura crítica del texto “Sé tú mismo, es un pésimo consejo” y elaboración de texto argumentativo	Texto escrito en Word con aplicación de conceptos clave y lectura en público	Argumenta de manera lógica, coherente y contextualizada integrando los conceptos solicitados (RA 558517)	Rúbrica de texto escrito y evaluación de desempeño oral



Ejecución	Implementación de técnicas comunicativas en contextos académicos y comerciales	Investigación y exposición grupal sobre temas asignados (presentaciones, acentuación, lectura, etc.)	Presentación estructurada en plantilla oficial SENA con referencias en normas APA y exposición oral grupal	Usa técnicas comunicativas adecuadas al contexto, aplica simbología propia de la comunicación y estructura formal de presentación (RA 558519)	Rúbrica de exposición, lista de chequeo y coevaluación
Ejecución	Evaluación de avances en los procesos comunicativos	Socialización final y espacio de preguntas y retroalimentación	Participación activa en debate y respuesta argumentada a preguntas	Confronta los avances logrados en los procesos comunicativos según el propósito y requerimientos del contexto (RA 558518)	Observación directa y formato de retroalimentación
Ejecución	Aplicación de acciones comunicativas para el impulso de productos en punto de venta	Reflexión sobre el video “La importancia de una buena comunicación”	Documento en PDF con respuestas desarrolladas a mano donde identifica elementos, barreras y tipos de comunicación	Identifica correctamente los componentes de la comunicación oral y escrita de acuerdo con estándares establecidos (RA 558516)	Lista de chequeo y revisión documental
Ejecución	Fortalecimiento de procesos comunicativos en el entorno formativo y productivo	Actividad de Comunicación Asertiva (video, cuestionario, estudio de caso e historieta)	Historieta con diálogos asertivos y cuestionario resuelto	Revisa los procesos comunicativos aplicando criterios de lógica, coherencia y racionalidad (RA 558517)	Rúbrica de evaluación y observación directa



5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Asertividad:**

Según RAE

1. adj. afirmativo.
2. adj. Psicol. Dicho de una persona: Que expresa su opinión de manera firme.
3. adj. Psicol. Propio de una persona asertiva.

- **Comunicación:**

Según RAE

1. f. Acción y efecto de comunicar o comunicarse.
 2. f. Trato, correspondencia entre dos o más personas.
 3. f. Transmisión de señales mediante un código común al emisor y al receptor.
 4. f. Unión que se establece entre ciertas cosas, tales como mares, pueblos, casas o habitaciones, mediante pasos, crujías, escaleras, vías, canales, cables y otros recursos.
 5. f. Medio que permite que haya comunicación (|| unión) entre ciertas cosas.
 6. f. Papel escrito en que se comunica algo oficialmente.
 7. f. Escrito sobre un tema determinado que el autor presenta a un congreso o reunión de especialistas para su conocimiento y discusión.
 8. f. Ret. Petición del parecer por parte de la persona que habla a aquella o aquellas a quienes se dirige, amigas o contrarias, manifestándose convencida de que no puede ser distinto del suyo propio.
 9. f. pl. Correos, telégrafos, teléfonos, etc.
- medio de comunicación
vía de comunicación

- **Eficacia:**

Según RAE

1. f. Capacidad de lograr el efecto que se desea o se espera.

- **Lenguaje:**

m Conjunto de sonidos articulados con que el hombre manifiesta lo que piensa o siente.

2. m. lengua (|| sistema de comunicación verbal).
3. m. Manera de expresarse. Lenguaje culto, grosero, sencillo, técnico, forense, vulgar.
4. m. Estilo y modo de hablar y escribir de cada persona en particular.
5. m. Uso del habla o facultad de hablar.
6. m. Conjunto de señales que dan a entender algo. El lenguaje de los ojos, el de las flores.
7. m. Inform. Conjunto de signos y reglas que permite la comunicación con una computadora.

lógico, ca

Del lat. tardío *logĭcus*, y este del gr. *λογικός* *logikós*; la forma f., del b. lat. *logica*, y este del gr. *λογική* *logiké*.

1. adj. Perteneciente o relativo a la lógica.
2. adj. Conforme a las reglas de la lógica.
3. adj. Dicho de una persona: Que estudia y sabe lógica. U. t. c. s.
4. adj. Dicho de una consecuencia: Natural y legítima.
5. adj. Dicho de un suceso: Que tiene antecedentes que lo justifican.



6. f. Ciencia que expone las leyes, modos y formas de las proposiciones en relación con su verdad o falsedad.

- **Comunicación externa:**

Transmisión de mensajes de la organización a públicos externos para mantener con estos una interacción con intenciones operativas, estratégicas, de difusión y de promoción de una buena imagen.

- **Comunicación interna:**

Acciones comunicativas entre la organización y sus miembros, y entre ellos mismos, a favor de las buenas relaciones (interacciones rentables para la organización) a través de medios específicos para ello.

- **Comunicación organizacional:**

Comunicación que se gesta dentro de una organización. Sistema que constantemente sufre ajustes, complejo por sus relaciones con diversos públicos (tanto internos como externos). Procesos inherentes a la organización que no sólo tienen que ver con intercambio de información, sino también con los medios utilizados y los individuos (con su cultura, actitudes, sentimientos y capacidades). Es también la disciplina que se encarga de investigar y teorizar acerca de todo lo anterior con la voluntad de dar explicación a las organizaciones sociales.

- **Estrategia de comunicación:**

Planificación de la gestión de flujos comunicativos de la organización, acorde a los objetivos y valores de la esta.

- **Artículo:**

Texto escrito que tiene entidad propia y se publica junto a otros textos en un periódico, en una revista o en un libro.

- **Canal de comunicación:**

Un canal es el medio de transmisión por el que viajan las señales portadoras de información entre emisor y receptor, que emite a un referente.

- **Coherencia:**

Relación lógica entre dos cosas o entre las partes o elementos de algo de modo que no se produce contradicción ni oposición entre ellas.

- **Argumento:**

Razonamiento que demuestra, refuta o justifica algo.

- **Debate:**

Es un acto de comunicación y exposición de ideas diferentes sobre un mismo tema entre dos o más personas.

- **Paralenguaje:**



Es donde se hace al componente vocal de un discurso, una vez que le hemos eliminado su contenido. No es importante el qué se dice, sino la manera en que se dice. Dentro del paralenguaje se encuentra el volumen de la voz, la entonación, el ritmo y las pausas.

- **Proxémica:**
Disciplina que estudia la relación espacial entre personas (distancia entre las personas).
- **Discernir:**
La palabra discernir refiere la distinción que es posible de realizar sobre dos cosas, cuestiones, alternativas, propuestas.
- **Prejuicio:**
Es el proceso de formación de un concepto o juicio sobre alguna persona, objeto o idea de manera anticipada. En términos psicológicos, es una actividad mental inconsciente que distorsiona la percepción.
- **Empatía:**
Es la intención de comprender los sentimientos y emociones, intentando experimentar de forma objetiva y racional lo que siente otro individuo.
- **Percepción:**
Primer conocimiento de una cosa por medio de las impresiones que comunican los sentidos.
- **Falacia:**
Engaño o mentira que se esconde bajo algo, en especial cuando se pone de manifiesto su falta de verdad.
- **Gramática:**
Conjunto de normas y reglas para hablar y escribir correctamente una lengua.
- **Sintaxis:**
Disciplina lingüística que estudia el orden y la relación de las palabras o sintagmas en la oración, así como las funciones que cumplen.
- **Fonología:**
Parte de la lingüística que estudia los fonemas o descripciones teóricas de los sonidos vocálicos y consonánticos que forman una lengua.
- **Morfología:**
Parte de la lingüística que estudia las reglas que rigen la flexión, la composición y la derivación de las palabras.
- **Dicción:**
Articulación de los sonidos al hablar.



- **Comunicación digital:**

Es el intercambio de información y conocimiento haciendo uso de las herramientas digitales disponibles, puestas a nuestra disposición por la investigación y desarrollo tecnológico.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

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

- ✓ Anderson, C. (2016). Charlas TED: la guía oficial de TED para hablar en público. Bogotá, Colombia: Paidós.
- ✓ Cassany, D. (2013). La Cocina de la escritura. Barcelona, España: Anagrama.
- ✓ Cassany, D. (2007). Afilas el lapicero. Barcelona, España: Anagrama.
- ✓ Frías Navarro, M. (2001). Procesos creativos para la construcción de textos interpretación y composición. Bogotá, Colombia: Magisterio.
- ✓ Hoyos Restrepo, A. (2015). Manual de Escritura. Bogotá, Colombia: Libros Malpensante.
- ✓ Palomares, J. M. (2013). Hablar en público para Dummies. Bogotá. Colombia: Planeta.
- ✓ Sánchez Lobato, J. (Coord.), Cervera Rodríguez, Hernández García, Guillermo, Pichardo Niño, Coronada (2016). Saber Escribir. Bogotá, Colombia: Aguilar.
- ✓ Vivaldi, M. G. (2014). Curso de redacción. Teoría y práctica de la composición y del estilo. Madrid, España: Paraninfo
- ✓ Weston, A. (2006). Las claves de la argumentación. Barcelona, España: Ariel.
- ✓ Real Academia Española (2010). Ortografía de la lengua española. Madrid: Espasa.
- ✓ Martínez, A. E. (1987). Diccionario gramatical y de dudas del idioma. Madrid: Sopena.
- ✓ Moliner, M. (1981). Diccionario de uso del español. Madrid: Gredos.
- ✓ Real Academia Española (1992). Diccionario de la lengua española. Madrid: Espasa.
- ✓ Sainz de Robles, F.C. (1973). Ensayo de un diccionario español de sinónimos y antónimos. Madrid: Aguilar.
- ✓ Seco, M. (1986). Diccionario de dudas y dificultades de la lengua española. Madrid: Espasa-Calpe.



- ✓ Biblioteca Universidad de los Andes. Conectores lógicos. Recuperado de <http://biblioteca.uniandes.edu.co>
- ✓ Centro de Español de la Universidad de los Andes (2000). Conectores Lógicos. Recuperado de: <https://programadeescritura.uniandes.edu.co/>
- ✓ Real Academia Española. (2001). Diccionario de la lengua española. (22nd ed.). Madrid, España
- ✓ Universidad Externado. (2000) Manual de citación normas APA. Recuperado de: <http://biblioteca.uexternado.edu.co/b1Bl1073k4/wp-content/uploads/Manual-de-citaci%C3%B3n-APA-v7.pdf>

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Sihomara Márquez Arboleda	Instructora	Centro de la Construcción	Julio 2025

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					