



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: FORTALECIMIENTO EN GESTION ORGANIZACIONAL
- Código del Programa de Formación: 13410014
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): N/A
- Fase del Proyecto (si aplica): N/A
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): N/A
- Competencia: Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión
- Resultados de Aprendizaje: REALIZAR MODELO DE GESTIÓN TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES DEL ENTORNO Y CARACTERÍSTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 96 horas

2. PRESENTACIÓN

Estimado aprendiz:

Cuando entramos en contacto con las organizaciones sociales de base uno encuentra muchas fortalezas, pero también muchas debilidades en las diferentes organizaciones. Las fortalezas están por ejemplo ubicadas en las prácticas productivas, en el conocimiento empírico basado en años de experiencia local, en una cultura indígena con saberes tradicionales, en la creatividad de sus artesanías y manifestaciones culturales, en la capacidad de improvisar e inventarse soluciones con recursos escasos y en muchos casos con una alta voluntad y compromiso de mejorar sus condiciones de vida. Las debilidades están sobre todo en la parte de la comercialización de los productos, en la organización de procesos administrativos, en la gestión de recursos o en la capacidad de articularse con otros actores con el fin de incidir a nivel político o mejorar las posibilidades de entrar en la cadena productiva con mayor fuerza.

Este curso le brinda al aprendiz las Herramientas de gestión organizacional para la productividad empresarial ofrece al grupo de aprendices asociados al proyecto formativo la posibilidad de incorporar habilidades y destrezas laborales en unidades de negocio reales, fomentando el espíritu



de la investigación y el aporte de soluciones prácticas que estimulen el aprendizaje colaborativo y el crecimiento integral apoyado en las diferentes disciplinas de cada uno de ellos.



3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividad de reflexión inicial:

Apreciado aprendiz a partir del Cultura organizacional video “ ” (<https://youtu.be/BM-BtLFXd7Y>) de respuesta a las siguientes preguntas: ¿Qué necesitamos para definir la cultura organizacional

3.2 Actividades apropiación del conocimiento (Conceptu de alización y Teorización)

El desarrollo de la capacidad es un concepto amplio. No se refiere simplemente a la adquisición de habilidades personales, sino también a la capacidad para utilizarlas en una organización, en la posibilidad de una organización de asociarse y cooperar con otras organizaciones, y finalmente comprende la posibilidad de participar en la definición de las normas y reglas de la sociedad.

El término de la capacidad abarca un conjunto de habilidades individuales y colectivos entre los que se incluye la capacidad de utilización y aplicación de un conocimiento adquirido y de instrumentos para solucionar un problema específico, la capacidad de movilizar y utilizar económicamente recursos naturales y financieros, la capacidad de conducir y coordinar un proceso colaborativo, por ejemplo de elaboración y prestación de servicios, la capacidad de planificar, monitorear y evaluar tales procesos, la capacidad de manejar la información y aplicar técnicas de negociación, la capacidad del manejo y la transformación de conflictos, la capacidad de interactuar con otros actores en alianzas y redes, la capacidad de acceder, seleccionar y utilizar



información, la capacidad de negociar y acordar normas y reglas y finalmente la capacidad crucial de aprender y crear nuevas soluciones. (Fuente: Carlos Lopes, Globalization, Human Development and their implications for Capacity, 1999).

El desarrollo de capacidades consiste en cambios y transformaciones: individuales, dentro de la organización y en la comunidad de un territorio. También se trata de valores: ¿las capacidades de quiénes deben desarrollarse y con qué fin? El desarrollo de capacidades es en primer lugar la responsabilidad de las personas y organizaciones, quienes deben liderar el proceso de cambio fijando sus propios objetivos de desarrollo dentro de sus sistemas locales y específicos.

El empoderamiento constituye un prerequisite para el desarrollo de capacidades. El empoderamiento se base en tres dimensiones que constituyen la capacidad. El aspecto de la voluntad, el del saber y el del poder. Cuando hablamos de generación de capacidades, debemos tener en cuenta a todas las tres dimensiones y fortalecer los individuos y las organizaciones en las tres dimensiones simultáneamente. Es decir, fortalecer su VOLUNTAD para el cambio, trabajar con ellos en habilidades técnicas, administrativas y organizativas (SABER) y tener en cuenta el entorno de las organizaciones con su situación de recursos, el potencial de mercado de su producto y el marco jurídico de sus acciones (PODER)



Actividad a realizar: De acuerdo a los conceptos anteriormente mencionados , identifique que habilidades tiene usted, socialice con sus compañeros

3.3 Actividades apropiación del conocimiento (Conc de eptualización y Teorización).

En esta actividad aprendiz debe comprender las oportunid el ades que tiene acuerdo de al entorno su unidad productiva

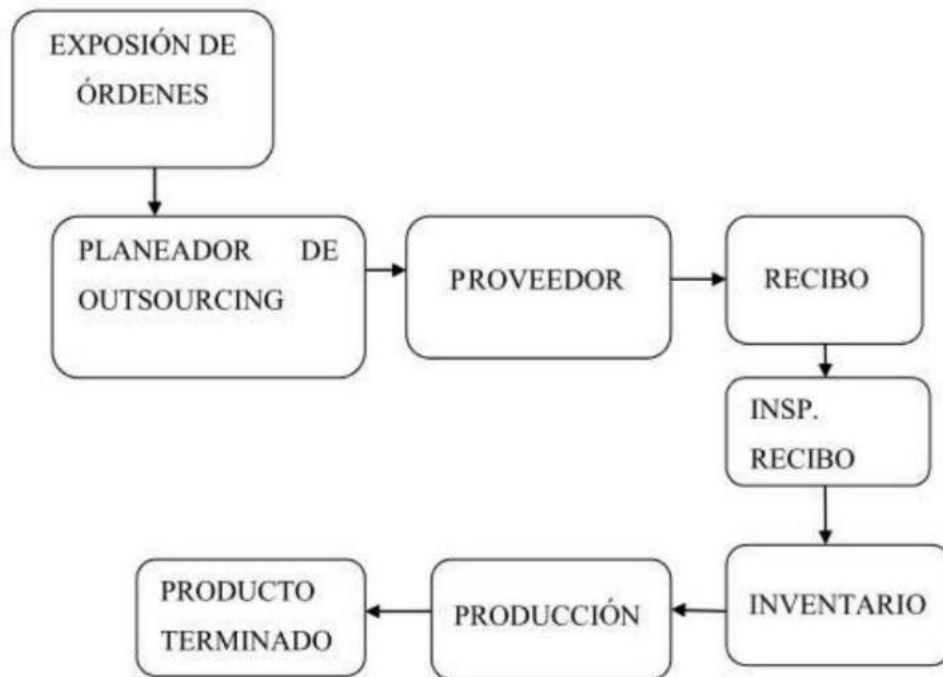
Administración: administración disciplina científica que tiene por ob La es la jetivo el estudio las organizaciones constituyendo una sociotecnología de encargada de la planificación, organización, dirección.



Técnicas planeación de : finalidad las técnicas planeación consiste que La de de la en el administrador que las utilice tome las decisiones más adecuadas acuerdo a situación de la más específica del medio y organización donde actúe. La de la en se s técnicas pueden ser usadas cualquier proyecto

Las técnicas más usadas son las siguientes:

- **Manuales Objetivos y Políticas de :** documento que tiene como propósito Es un fundamental integrar forma ordenada las normas y activi en dades que se deben realizar para que se opere acuerdo a las necesidades emp de de la de resa, además proporcionar elementos apoyo toma decisiones y servir gu de en la de de en la ía inducción nuevos empleados
- **Diagrama Proceso y Flujo de de :** Un diagrama de flujo, o flujograma, una es representación gráfica proceso. Cada paso proceso represe de un del se por un nta símbolo diferente que contiene una breve descripción de la etapa proceso. de Los símbolos gráficos del flujo del proceso están unidos entre sí con flechas que indican la dirección flujo del proceso.
El diagrama flujo ofrece una descripción visual las activi de de en un dades implicadas proceso. Muestra relación secuencial entre ellas, facilitan la do rápida comprensión la de cada actividad y su relación con las demás. Expresa igualmente flujo información y los materiales; el de la de así como las derivaciones del proceso, número pasos proceso y las operaci el de del de ones interdepartamentales. Hace posible identificación bucle la de lo es s repetitivos, que esencial para las acciones rediseño y mejora. de El flujograma también facilita selección indicadores p la de de roceso, indispensables para efectuar su control y evaluar su rendimiento y eficacia. Ejemplo :



- [illegible]

- GFPI-F-135 V04



Proceso Administrativo: El proceso administrativo es un conjunto de etapas (planificación, organización, dirección y control) cuya finalidad es conseguir los objetivos de una empresa u organización de la forma más eficiente posible. En palabras aún más sencillas, el proceso administrativo se compone de una serie de etapas que nos ayudarán a conseguir los objetivos propuestos. El proceso administrativo es continuo. No se trata de realizar cada una de las etapas y todo termina ahí. Cuando termina un ciclo, se pasa al siguiente. Normalmente se utiliza para el objetivo general de la empresa, objetivos particulares o incluso para proyectos menores.

Modelos Gestión de : Modelo gestión forma como se organizan y combinan los de es la recursos empresa con propósito cumplir las políticas, obje de la el de tivos y regulaciones. Un la modelo gestión depende de de definición que a las prioridades sistema. se dé del La es el de gestión administrativa conjunto actividades que se realiza para dirigir una organización mediante conducción racional tareas, esfuerzo una de ... La s y recursos. conducción sistemática una correcta gestión administrativa fa de vorece obtención la de resultados favorables para la organización

Modelos de gestión organizacional:

1 Gestión por resultados

La gestión basada resultados en se basa en las metas y objetivos organización de la , que de deben estar acuerdo con planificación estratégica. id la La de es de ea te modelo gestión es involucrar a gerencia y colaboradores definición en la de y búsqueda resultados previamente establecidos

Dichos resultados deben ser monitorizados constantemente. este tipo gestión, En de el resultado logrado más importante método utilizado pa es que el ra lograrlo. Los objetivos, que el por son foco Gestión de la Resultados, se definen para los diferentes niveles organizacionales.



2 Gestión democrática

En la gestión democrática, los empleados participan los procesos toma en de de decisiones y participan activamente en la definición de estrategias

Este modelo gestión considera capital intelectual empr de el de la esa, buscando construir una relación más cercana con los empleados. Este tipo modelo de se utiliza sobre todo para , o bien para empresas con alt empresas cooperativas o nivel de desarrollo humano.

Para que los empleados participen los procesos toma deci en de de la siones, empresa debe estar muy segura capacidad técnica y juicio sus emplea de la el de dos.

En la gestión democrática, los empleados se enfrentan a un en determinado problema y, función misión, visión y los valores organización, necesitan de la la de la encontrar una solución creativa.

3 Gestión basada en procesos

La de gestión procesos se en centra la mejora constante los de procesos organizacionales. empresa que adopta este modelo La busca monitorear y evaluar el desempeño los procesos y , además identificar e implement de estandarizarlos de ar siempre las mejores prácticas.

En este tipo gestión, también buscamos de mejorar relación entre los diferentes la sectores empresa de la , sistematizar los flujos de trabajo y reducir los costos.

Al mapear y proporcionar información relevante sobre los procesos, la intención es hacerlos más fluidos, transparentes, eficientes y alineados adecuadamente con los objetivos de la organización.

Con enfoque mejora continua un en la de procesos, empresa la puede ofrecer productos y servicios con un alto nivel de calidad.

4 Gestión centralizada

Si en modelo anterior se compartía poder decisión, a el el de la quí decisión se concentra en del la figura líder.

En la gestión centralizada gerente centro todo Define , el es el de . los objetivos, delega responsabilidades, controla rendimiento, proporciona pa el utas y decide sobre todo.

Aunque parezca poco radical, este tipo un de gestión muy recomendable cuando es el equipo está compuesto profesionales sin experiencia o poco por calificados. Por tanto, lo corresponde al gerente tomar las riendas y guiar a los empleados.

Podemos decir, que este modelo se utilizaba más antes, que en las empresas actuales.



Herramientas de gestión organizacional

Para implementar estos modelos de gestión organizacional, existen algunas herramientas que pueden optimizar las rutinas de trabajo. Algunas de ellas son:

Análisis DAFO: análisis FODA, también conocido como análisis DAFO, El es una herramienta estudio situación una empresa, institución de de la de , proyecto o persona, analizando sus características internas y situación su en externa una matriz cuadrada



Ciclo PDCA: El ciclo Deming también denominado ciclo PDCA, sus de es es por siglas inglés las etapas Plan, Do, Check y Act. igual man en de De le era, se conoce como espiral mejora continua o ciclo PHVA, debido a tr de la en aducción español de sus etapas Planificar, cer, Verificar y Actuar Hacer, Verificar y Actuar

MODELO DE NEGOCIO CANVAS: El modelo Canvas herramienta ideal para es una comprender modelo negocio forma más directa y Estructurada De igual manera, una herramienta que permite tener una visión global negocio, esto facilitará innovar para adaptarte a los cambios del te mercado.

Cuadro mando integral de : Un cuadro mando integral CMI (Balanced de Scorecard) una herramienta gestión empresarial que se es de utiliza para medir la situación y evolución una empresa desde perspectiva general de una En un . Cuadro Mando Integral, los indicadores son elementos a de no en islados. Como cualquier herramienta gestión, las relaciones con otros a de spectos son patentes. Por una parte, a nivel global, la misión, visión y los valores la de la organización van a actuar como marco conceptual y paraguas bajo cual tod el os los demás elementos han ajustarse (líneas estratégicas, objetivos, in de dicadores, iniciativas, etc.)

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
-----------------------------	----------------------------------	--------------------------	---------------------------	-------------------------	---------------------------------------



N/A	N/A	Evidencias de Conocimiento: PROCESO ADMINISTRATIVO: PLANEAR, ORGANIZAR DIRIGIR, CONTROLAR	1. IDENTIFICA LAS HABILIDADES Y HERRAMIENTAS DE LIDERAZGO TENIENDO EN CUENTA CONCEPTOS TÉCNICOS	Lista de chequeo	
N/A	N/A	Evidencias de Desempeño ANALIZAR ENTORNOS EXTERNO E INTERNO. UTILIZAR HERRAMIENTAS DIAGNÓSTICAS PARTICIPATIVAS.	DETERMINA CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO DE ACUERDO CON HERRAMIENTAS DIAGNÓSTICAS	Lista de chequeo	
N/A	N/A	Evidencias de Producto: CONFORMAR EQUIPO DE DESARROLLO DE MODELO DE GESTIÓN. ESTABLECER ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACIÓN Y COMUNICACIÓN.	IMPLEMENTA EL MODELO DE GESTIÓN CUMPLIENDO PARÁMETROS TÉCNICOS. ANALIZA LAS VARIABLES EN EL PROCESO TENIENDO EN CUENTA LAS ACTIVIDADES, CRONOGRAMA,	Lista de chequeo	

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS



Empoderamiento: Adquisición de poder e independencia por parte de un grupo social desfavorecido para mejorar su situación.

OSB Organizaciones sociales de base

Auto-Estima La autoestima se puede definir como el resultado emocional que surge si aceptamos y nos gusta nuestro autoconcepto. Contrariamente al pensamiento popular, la autoestima no surge de evaluarnos positivamente en cada situación, sino de observarnos con objetividad y sobre todo de estimar y aceptar nuestro autoconcepto.

Auto Confianza Es el convencimiento íntimo de que uno es capaz de realizar con éxito una determinada tarea o misión, o bien elegir la mejor alternativa cuando se presenta un problema, es decir tomar la mejor decisión. Es confiar en que en general uno va a salir airoso de una situación, por difícil que parezca.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

6.1 BIBLIOGRAFÍA

file:///D:/Google%20Drive/2021/CURSOS%20DE%20FORMACION/12-%20fortalecimiento/puente%20alta/guias%20de%20aprendizaje/guia-para-facilitadoresfortalecimiento-organizaciones-sociales-de-base-osb.pdf

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Edgar Giovanni Gomez Niño	Instructor	Coordinacion Academica	28/03/2025

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
--	--------	-------	-------------	-------	------------------



Autor (es)					
------------	--	--	--	--	--