PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Técnico en Emprendimiento y Fomento Empresarial.
- Código del Programa de Formación: **134102**
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): Diseño y formulación de proyectos de emprendimiento con enfoque empresarial en las instituciones educativas del departamento del cauca.
- Fase del Proyecto: Analisis
- Actividad de Proyecto Formativo: Definición de la estructura organizacional y elaboración del organigrama de la empresa.
- Competencia: Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión.
- Resultados de Aprendizaje:
  - Preparar la estructura organizacional teniendo en cuenta los recursos y actividades claves del modelo de negocios.
  - Elaborar el plan estratégico a partir de los criterios planteados en la propuesta de valor del modelo de negocios.
  - Reconocer el talento humano requerido para las actividades claves propuestas en el modelo de negocios.
- Duración de la Guía de Aprendizaje:

2. PRESENTACIÓN

Apreciado aprendiz,

El éxito y sostenibilidad de todo emprendimiento radica no solo en la concepción de una idea innovadora, sino en la sólida capacidad de planear, organizar, dirigir y controlar sus

recursos. La presente guía de aprendizaje está diseñada para orientarlo en el desarrollo de la competencia "Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión".

A través de las actividades metodológicas propuestas, usted adquirirá las herramientas necesarias para construir la estructura organizacional de su proyecto, formular un direccionamiento estratégico (Misión, Visión, Valores) mediante metodologías de diagnóstico, y diseñar los perfiles y cargos de talento humano requeridos para asegurar la competitividad de su modelo de negocio. Le invitamos a asumir este reto con compromiso, aplicando cada concepto de forma práctica y colaborativa a su iniciativa emprendedora.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Reflexion**

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Analice el caso práctico "El Caos de Crecer Sin Planear", el cual narra la historia de un negocio que colapsó internamente a pesar de tener excelentes ventas, debido a la falta de roles definidos y procesos desarticulados. En un foro participativo, responda:

¿Qué impacto tiene la ausencia de una estructura organizacional y un plan estratégico en la supervivencia de un emprendimiento?

Ambiente requerido: Ambiente de formación.

Estrategias o técnicas didácticas activas: Estudio de caso, lluvia de ideas, foro participativo.

Materiales de formación: Hojas, lapicero

Material de apoyo: Documento “El Caos de Crecer sin Planear”

Duración de la actividad: 4horas.

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

Introducción a las bases conceptuales: Antes de diseñar la estructura de su emprendimiento, es vital comprender sus pilares. La Administración nos brinda el marco de acción a través de la planeación, organización, dirección y control.



Un Organigrama es la radiografía visual de la empresa, mostrando cómo se distribuyen las jerarquías y áreas funcionales, mientras que los Procesos definen el paso a paso de las operaciones (estratégicos, misionales y de apoyo). Por su parte, el Diagnóstico (como la matriz DOFA) y la Planeación Estratégica trazan la ruta del negocio definiendo su Misión, Visión y Valores corporativos.

Finalmente, el motor de toda empresa es su Talento Humano, cuyo manejo adecuado requiere perfilar cargos, establecer estructuras salariales y documentar manuales de funciones bajo la normatividad legal.

Para fundamentar su modelo de negocio, es imperativo apropiar los saberes de conceptos y principios. Realice una investigación interactiva y elabore un mapa conceptual integral que abarque los siguientes ejes temáticos fundamentales:

Administración, Organigramas y Procesos: Concepto de procesos administrativos (planeación, organización, dirección, control), cultura organizacional, clases y características de organigramas, así como las metodologías y tipologías de procesos (estratégicos, misionales, de apoyo).

Diagnóstico y Planeación Estratégica: Tipos de diagnóstico, elementos y matrices de análisis, formulación de objetivos estratégicos, misión, visión, valores, principios corporativos y políticas de la empresa.

Talento Humano y Manuales: Concepto de talento humano, análisis de cargos, elaboración de perfiles, estructura salarial, tipos de manuales, asignación de funciones y responsabilidades, enmarcados en la normatividad laboral vigente.Ambiente requerido:

Estrategias o técnicas didácticas activas: mapa conceptual

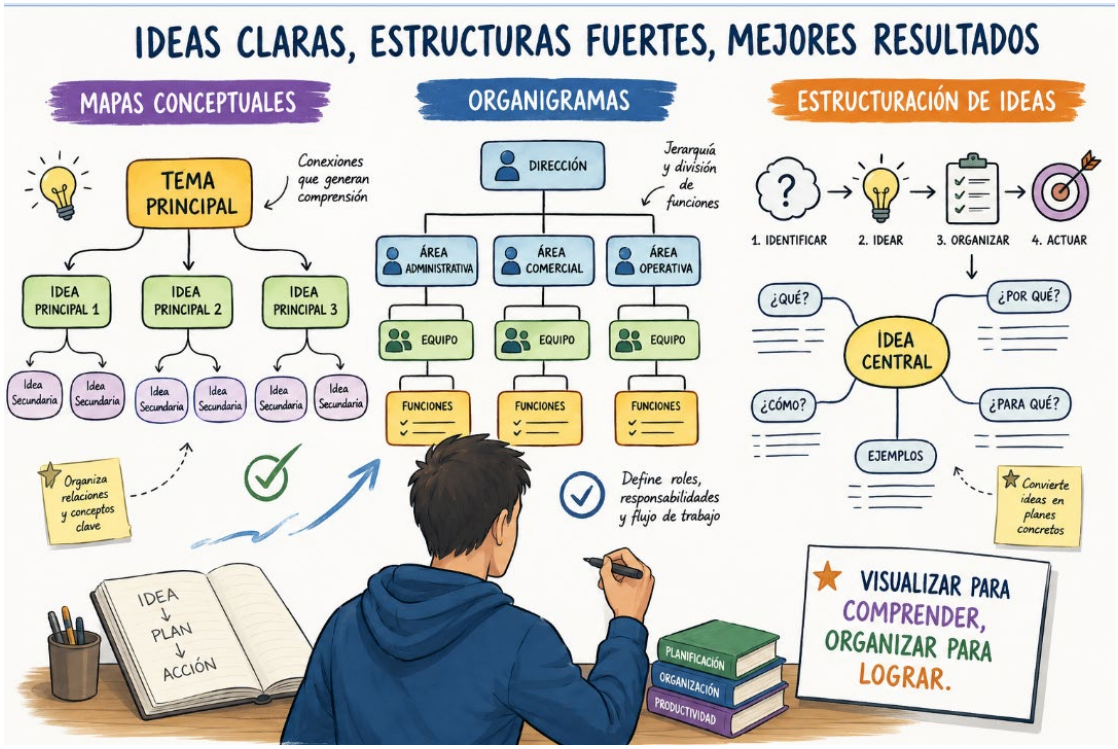
Materiales de formación: Equipos de computo

Material de apoyo: Biblioteca virtual, plataformas de mapas mentales, recursos TIC.

Duración de la actividad: 8 horas.

3.3 Actividades de apropiación:

Una vez fundamentados los conceptos, es el momento de trasladar la teoría a la realidad de su idea de negocio. Las actividades de apropiación buscan que usted diseñe, paso a paso, la arquitectura interna de su empresa. Aquí estructurará gráficamente la jerarquía y los flujos de trabajo, realizará un diagnóstico profundo para establecer su horizonte estratégico, y perfilará al equipo de trabajo necesario, asegurando que cada rol aporte valor y cumpla con la normatividad laboral colombiana.



Descripción de la actividad: Desarrolle de forma colaborativa los siguientes talleres aplicados a su proyecto formativo:

Taller 1: Estructura y Procesos. Tomando como base su modelo de negocio, identifique los procesos administrativos clave. Empleando herramientas gráficas, determine el mapa de procesos y construya el organigrama correspondiente.

Taller 2: Diagnóstico y Estrategia. Realice una matriz de diagnóstico de la organización (DOFA) para

su emprendimiento. Con estos resultados, seleccione la metodología adecuada y construya los objetivos estratégicos, Misión, Visión, Valores y Principios Corporativos del negocio.

Taller 3: Gestión del Talento Humano. Verifique y documente la estructura salarial necesaria para la operación de su proyecto. Además, determine los perfiles de cargo requeridos para las actividades claves, reconociendo funciones, responsabilidades y ajustando las necesidades del equipo cumpliendo la normatividad laboral vigente.

Ambiente requerido: Sala de sistemas

Estrategias o técnicas didácticas activas: Aprendizaje basado en proyectos, trabajo colaborativo.

Materiales de formación: Equipos de computo y conexión a internet

Evidencias de aprendizaje: Taller

Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo

Duración de la actividad: 24 horas.

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

El conocimiento adquiere verdadero valor cuando se consolida en productos aplicables al sector productivo. En esta fase, usted unificará todo el trabajo previo en el documento maestro que guiará el rumbo de su empresa: el 'Manual Organizacional'. Este documento no solo evidencia su competencia técnica, sino que se convierte en la carta de presentación formal de su modelo de negocio ante inversores, entidades de fomento empresarial o instituciones financieras.



Formule y socialice el "Manual Organizacional" de su proyecto formativo, el cual consolidará el organigrama, el plan estratégico validado y los perfiles de talento humano. Deberá realizar una sustentación (Pitch Organizacional) donde demuestre que la estructura planteada responde directamente a las necesidades operativas y legales del modelo de negocio.Ambiente requerido:

Estrategias o técnicas didácticas activas: Exposición (Pitch), Juego de roles (Inversores/Emprendedor).

Materiales de formación: Herramientas teleinformaticas

Evidencias de aprendizaje: Documento formal (Manual Organizacional) y sustentación interactiva..

Instrumentos de evaluación: Rúbrica de evaluación para la sustentación y el documento.

Duración de la actividad: 12 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
Analisis	Definición de la estructura organizacional y elaboración del organigrama de la empresa.	Mapa Conceptual. Mapa de procesos Organigrama, Plan Estratégico, perfiles y Estructura Salarial	Evidencias de Conocimiento: Mapa conceptual y evaluación escrita sobre conceptos de planeación estratégica, administración, diagnóstico y normatividad laboral. Evidencias de Desempeño: Aplicación metodológica de matrices de diagnóstico y elaboración del mapa de procesos aplicados a su idea de negocio.	• Describe la estructura organizacional requerida por el modelo de negocios de acuerdo con los recursos y las actividades claves. • Aplica la matriz de diagnóstico cumpliendo con los criterios técnicos. • Organiza el plan estratégico teniendo en cuenta el modelo propuesto. • Determina los perfiles, cargos y estructura salarial requeridos. • Valida las funciones y responsabilidades	**Técnica**: Valoración deProducto, Observación Directa, Formulación de preguntas. **Instrumento:** Rúbrica de evaluación, Cuestionario, Lista de Chequeo.

			Evidencias de Producto: Manual Organizacional estructurado (Organigrama, Plan Estratégico, perfiles y Estructura Salarial).	del talento humano de acuerdo a políticas. • Resuelve necesidades de talento humano cumpliendo normatividad.	

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

DOFA: Herramienta de diagnóstico que permite realizar un análisis estratégico identificando Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas de una organización.
Organigrama: Representación visual e interconectada de la estructura organizativa de una empresa, que exhibe de manera clara la línea de mando, áreas y dependencias funcionales o claves.
Perfil de Cargo: Herramienta administrativa que describe de forma detallada las competencias, requisitos académicos, habilidades, funciones y responsabilidades necesarias para ocupar un puesto específico.

Planeación Estratégica: Proceso metódico de evaluación integral que ayuda a definir la dirección y los objetivos de una empresa a largo plazo (Misión, Visión, Valores), estableciendo las acciones para lograrlos.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

• Chiavenato, I. (2020). Administración de Recursos Humanos: El capital humano de las organizaciones. McGraw-Hill.
• Koontz, H., Weihrich, H., & Cannice, M. (2012). Administración: Una perspectiva global y empresarial. McGraw-Hill.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Brenda W. Medina Castro	Instructor	Articulacion con la Media-Centro de Comercio y	06/07/2026

			servicios- Regional Cauca	

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					