PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. **Identificación de la guía de aprendizaje**
   - **Denominación del programa de formación**: Planeación para procesos administrativos.
   - **Código del programa de formación**: 12210546.
   - **Competencia**:
     210601023. Coordinar actividades de acuerdo con estrategias de gestión y proceso administrativo.
   - **Resultados de aprendizaje**:
     - **210601023-01.** Estructurar plan de acción de acuerdo con normas técnicas y legales.
     - **210601023-02.** Estructura procesos administrativos de acuerdo con procedimientos técnicos y normatividad.
     - **210601023-03.** Evaluar informe de la unidad administrativa de acuerdo con normatividad, estrategias de gestión y proceso administrativo.
     - **210601023-04.** Ajustar informe de acuerdo con normas técnicas legales y proceso administrativo.

Duración de la guía: 48 horas.

2. **Presentación**

Bienvenidos a la guía del programa **planeación para procesos administrativos**. La planeación es la primera etapa del proceso administrativo y la más importante. Por ello, es clave conocer las técnicas, herramientas y metodologías que facilitarán la realización del diagnóstico y análisis organizacional, la formulación de estrategias, la definición del plan de acción y la elaboración del informe, que permitirán a una organización direccionar sus recursos de manera eficiente, con el fin de lograr los objetivos y metas propuestas.

Es una experiencia agradable compartir con ustedes este espacio interactivo de formación. Para desarrollar esta guía, es importante que organice su tiempo promedio de trabajo diario de dos horas, dada la exigencia que demanda la realización de actividades mencionadas en esta guía de aprendizaje. Es necesario contar con trabajo colaborativo, tiempo, disposición y herramientas, para completar con éxito el programa, que tiene una duración de 48 horas, en la cuales aprenderá sobre cómo realizar una efectiva planeación para el proceso administrativo. No olvide revisar y explorar el material complementario de estudio para profundizar en el tema.

3. **Formulación de las actividades de aprendizaje**

Como requisito para el desarrollo del presente curso, es importante que se reconozca el espacio de trabajo, junto con las posibilidades que tiene para interactuar, comunicar, visualizar y utilizar las herramientas necesarias en el *Learning Management System* (LMS), desde el rol de aprendiz. Además, lo invitamos a realizar las siguientes acciones:

- **Actualización de los datos personales.**
- Leer el documento **Información del programa**, que le permitirá reconocer los objetivos, las actividades y la metodología que se llevarán a cabo en el curso.
- Leer el documento **Cronograma**, que le permitirá comprender la planeación diseñada para lograr de manera secuencial los objetivos del curso. Tenga en cuenta que entender los pasos y

reconocer las actividades a realizar le permitirá tener un estimado del tiempo de dedicación y, así, planear el cumplimiento de los requisitos de acuerdo con su tiempo disponible.

- Leer el presente documento **Guía de aprendizaje**, que le orientará en el desarrollo de las actividades.
- Adicionalmente, realice la presentación en el **foro social,** de acuerdo con las indicaciones de su instructor.

Nota: Consulte la **Información del programa**, disponible en la plataforma, para conocer la descripción del proceso de formación y la metodología a seguir.

La entrega de las evidencias se realizará durante las cuatro (4) semanas planeadas para esta guía. En el siguiente cuadro, se observa la competencia a desarrollar, el momento y las evidencias a entregar, según las actividades de aprendizaje asociadas a cada resultado de aprendizaje.

	Semanas			
Competencia	1	2	3	4
210601023	Matriz DOFA cruzada. **AA1-EV01.**	Diagrama de Gantt. **AA2-EV01.**	Cuadro de mando integral. **AA3-EV01.** Participación en el foro de discusión sobre KPI. **AA3-EV02.**	Informe de planeación estratégica. **AA4-EV01.**
Total, de horas por semana	12	12	12	12

3.1 Actividad de aprendizaje (AA) 1. Realizar diagnóstico y análisis organizacional según procedimiento técnico

El diagnóstico y análisis organizacional son procesos vitales para una efectiva planeación estratégica. Dichos procesos permiten conocer el estado actual de una organización e identificar falencias y oportunidad de mejora, lo cual facilita la toma de decisiones y el establecimiento de estrategias que permiten a la organización afrontar los retos que se presentan en un entorno cambiante, competitivo y globalizado.

Duración: 12 horas.

Materiales de formación: Para la elaboración adecuada de las evidencias, el aprendiz debe apropiarse de los contenidos del componente formativo: **Diagnóstico y análisis organizacional.**

Evidencias: A continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforman la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia Matriz DOFA cruzada. AA1-EV01**

La finalidad de esta evidencia es validar su conocimiento en la elaboración de la matriz DOFA cruzada, la cual permitirá comprobar si usted identifica las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas del caso planteado, así como validar su capacidad de análisis para cruzar las variables y formular las estrategias.

Para ello, realice las siguientes acciones:

1. Ingrese al siguiente enlace y observe cómo se elabora una matriz DOFA cruzada: https://www.youtube.com/watch?v=g1Vpdv_1WMs

2. Consulte el material de formación y realice lectura del anexo denominado: ***Anexo_1_caso_Colchones _Eldorado.pdf***

3. Una vez realice la lectura, identifique fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas del caso planteado.

4. Diríjase al componente formativo y descargue el anexo denominado: ***Anexo_2_matriz_DOFA. xlsx***

5. Abra el formato, haga clic en la fecha del botón que dice **COMENZAR** y escriba las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas del caso Colchones Eldorado en los respectivos cuadrantes de la Matriz DOFA de la pestaña 1.

6. Seguido a ello, haga clic en la flecha que encuentra en la parte superior derecha de la Matriz DOFA de la pestaña 1, lo cual lo llevará a la Matriz DOFA cruzada. Teniendo en cuenta las indicaciones

del video y el contenido del componente formativo, realice el cruce de variables y formule las posibles estrategias de mejora para el caso de Colchones Eldorado.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar:** Matriz DOFA cruzada.
- **Formato:** XLSX (Excel)
- **Extensión:** mínimo 2 hojas.
- Para hacer el envío de la evidencia, remitirse al área de la actividad correspondiente y acceder al espacio**: Matriz DOFA cruzada. AA1-EV01.**

3.2 Actividad de aprendizaje (AA) 2. Formular el plan de acción con base al diagnóstico y análisis organizacional

Uno de los aspectos fundamentales en la elaboración del plan de acción es el uso de las herramientas que permitan gestionar todo lo necesario para ejecutar la planeación. El diagrama de Gantt es una herramienta muy efectiva en este proceso, la cual es denominada "hoja de ruta", a través de ella, se gestionan las actividades, recursos y responsables necesarios para dar cumplimiento a los objetivos y alcanzar las metas.

Duración: 12 horas.

Materiales formación: Para la elaboración adecuada de las evidencias, el aprendiz debe apropiarse de los contenidos del componente formativo: **Diagnóstico y análisis organizacional.**

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforman la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia Diagrama de Gantt. AA2-EV01**

La finalidad de esta evidencia es validar su conocimiento en la formulación de un plan de acción, lo cual permitirá comprobar si usted formula de forma pertinente los objetivos con sus respectivas actividades y la asignación de tiempo, responsables y recursos necesarios para cumplir los objetivos.

Para ello, realice las siguientes acciones:

1. Ingrese al siguiente enlace y observe cómo se elabora un plan de acción: https://www.youtube.com/watch?v=u5hJEpgQ1iA

2. Para definir los objetivos del plan, ingrese al siguiente enlace y observe cómo se redacta un objetivo: https://www.youtube.com/watch?v=NpvopZLsUbY

3. Teniendo en cuenta las orientaciones del video anterior, analice las estrategias que formuló en la matriz DOFA cruzada del caso de Colchones Eldorado y conviértalas en objetivos.

4. Descargue el anexo denominado: ***Anexo_3_plantilla_digrama_Gantt.xlsx***

5. Abra el formato, escriba los objetivos que redactó en las casillas correspondientes y simule las posibles actividades que debería realizar Colchones Eldorado para alcanzar dichos objetivos. Así

mismo, a cada actividad se debe asignar tiempo, responsables y recursos que se consideren necesarios para el caso, según la estructura del formato.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar:** Diagrama de Gantt que contenga el plan de acción del caso.
- **Formato:** XLSX (Excel)
- **Extensión:** mínimo 4 objetivos con 2 actividades cada uno.
- Para hacer el envío de la evidencia, remitirse al área de la actividad correspondiente y acceder al espacio: **Diagrama de Gantt. AA2-EV01.**

3.3. Actividad de aprendizaje (AA) 3. Seleccionar los instrumentos de seguimiento y control del proceso administrativo según metodología

El *Balanced Scorecard* o Cuadro de Mando Integral es una herramienta de gestión estratégica empleada para desarrollar los objetivos, hacer seguimiento al progreso, evaluar los resultados y ajustar el plan de acción, según las necesidades de la organización. Esta herramienta proporciona un sentido de dirección y describe los objetivos en términos medibles, mediante la aplicación de los indicadores KPI, que evalúan el desempeño de las iniciativas necesarias para lograr exitosamente lo planeado.

Duración: 12 horas.

Materiales de formación: Para la elaboración adecuada de las evidencias, el aprendiz debe apropiarse de los contenidos del componente formativo: **Planificación estratégica y elaboración de informe.**

Evidencias: A continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforman la actividad de aprendizaje.

- **Evidencia Cuadro de mando integral. AA3-EV01**

La finalidad de esta evidencia es validar su conocimiento en la elaboración del cuadro de mando integral *Balanced Scorecard*, lo cual permitirá comprobar si usted asocia correctamente los objetivos con las cuatro perspectivas que componen el cuadro de mando integral, así como asignar los indicadores KPI a los objetivos planteados.

Para ello, realice las siguientes acciones:

1. Ingrese al siguiente enlace y observe cómo se elabora un cuadro de mando integral: https://www.youtube.com/watch?v=3dLA9GrDGQQ

2. Descargue el anexo denominado: ***Anexo_4_plantilla_cuadro_mando_integral. xlsx***

3. Teniendo en cuenta las orientaciones del video anterior, diligencie el cuadro de mando integral apoyándose en la información del plan de acción y el caso de Colchones Eldorado.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar:** Cuadro de mando integral.
- **Formato:** XLSX (Excel)
- **Extensión:** mínimo 2 objetivos por cada perspectiva.
- Para hacer el envío de la evidencia, remitirse al área de la actividad correspondiente y acceder al espacio: **Cuadro de mando integral. AA3-EV01.**

- **Evidencia Participación en el foro de discusión sobre KPI. AA3-EV02.**

El objetivo de esta evidencia es validar su conocimiento sobre los indicadores KPI, lo cual permitirá comprobar si clasifica los tipos de indicadores KPI mediante ejemplos. Asimismo, saber si identifica cuáles indicadores son los más apropiados para cada una de las perspectivas del cuadro de mando integral *Balanced Scorecard*.

Para ello, realice las siguientes acciones:

1. Ingrese al siguiente enlace y observe cómo se desarrollan los indicadores: https://www.youtube.com/watch?v=CUz8GLtDbs0&list=PLjo3pajcmevTo9cXrEQp0Mx4XXb-NLOE1&index=9

2. Diríjase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: ***foro de discusión sobre KPI. AA3-EV02.***

3. Participe activamente respondiendo las preguntas planteadas por su instructor:
   a) ¿Qué tipos de indicadores KPI existen?
   b) Dé 5 ejemplos de indicadores.
   c) Mencione un indicador por cada perspectiva del cuadro de mando integral *Balanced Scorecard*.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar:** Participación en el Foro de discusión sobre KPI.
- **Formato:** No aplica
- **Extensión:** Mínimo 3 comentarios pertinentes para el tema.
- Para hacer el envío de la evidencia, remitirse al área de la actividad correspondiente y acceder al espacio: **Participación en el foro de discusión sobre KPI. AA3-EV02.**

3.4. Actividad de aprendizaje (AA) 4. Elaborar el informe teniendo en cuenta normas para la redacción de informes

El informe es el documento que termina de validar las acciones realizadas para una efectiva planeación estratégica, ya que es una herramienta necesaria para demostrar el procedimiento técnico aplicado, los resultados, la metodología y el plan de acción definido.

Duración: 12 horas.

Materiales de formación: Para la elaboración adecuada de las evidencias, el aprendiz debe apropiarse de los contenidos del componente formativo: **Planificación estratégica y elaboración de informe.**

Evidencias: A continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforman la actividad de aprendizaje.

- **Evidencia Informe de planeación estratégica. AA4-EV01**

La intención de esta evidencia es validar su conocimiento sobre elaboración de un informe, lo cual permitirá comprobar si usted aplica las técnicas y normas para la redacción de un informe, así como emplear la estructura para la realización de un informe de planeación estratégica.

Para ello, realice las siguientes acciones:

1. Ingrese al siguiente enlace y observe cómo se elabora un informe: https://www.youtube.com/watch?v=-3fWhB6MPU8

2. Realice la lectura de los anexos denominados: ***Anexo_5_Intructivo_normas_APA*** y ***Anexo_6_Estructura_informe***.

3. Con las indicaciones del video y la información reunida en las actividades anteriores, realice un informe de planeación estratégica, teniendo en cuenta las normas APA y las orientaciones dadas sobre la estructura de un informe.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar:** Informe de planeación estratégica
- **Formato:** DOCX (Word)
- **Extensión:** mínimo 6 hojas
- Para hacer el envío de la evidencia, remitirse al área de la actividad correspondiente y acceder al espacio: **Informe de planeación estratégica. AA4-EV01.**

4. Actividades de evaluación

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencia de conocimiento: Matriz DOFA cruzada. **AA1-EV01**	Recopila la información teniendo en cuenta la política institucional. Proyecta las actividades y los recursos de acuerdo con estrategias de gestión y proceso administrativo.	Lista de chequeo: **IE-AA1-EV01**

Evidencia de producto: Diagrama de Gantt. **AA2-EV01.**	Clasifica las variables seleccionadas teniendo en cuenta normatividad y proceso administrativo. Elabora el análisis organizacional de acuerdo con herramientas administrativas.	Lista de chequeo: **IE-AA2-EV01**
Evidencia de producto: Cuadro de mando integral. **AA3-EV01.** **Evidencia de desempeño:** Participación en el Foro de discusión sobre KPI. **AA3-EV02.**	Registra novedades de acuerdo con el cronograma organizacional. Valida el resultado del análisis organizacional teniendo en cuenta el proceso administrativo.	Lista de chequeo: **IE-AA3-EV01** Lista de chequeo: **IE-AA3-EV02**
Evidencia de producto. Informe de planeación estratégica. **AA4-EV01.**	Comprueba el cumplimiento de las acciones según política organizacional. Valida las acciones de mejora de acuerdo con normatividad, estrategias de gestión y proceso administrativo.	Lista de chequeo: **IE-AA4-EV01**

5. Glosario de términos

Estrategia: es la técnica que tiene una organización para desarrollar ciertas actividades que mejoren el proceso de servicio con un objetivo fijo a la satisfacción del cliente.

Recurso: es una fuente que produce un beneficio. Generalmente, los recursos son activos o materiales que se transforman para producir un beneficio y pueden ser consumidos en el proceso o no tener disponibilidad.

Organización: son sistemas administrativos estructurados, que se crean con el fin de lograr metas u objetivos, con la participación del talento humano y los recursos disponibles, entre otros.

Procesos administrativos: en una empresa, el proceso administrativo da la forma en que se afronta la gestión de la actividad de esta, a través de sus cuatro fases: planeación, organización, dirección y control.

Perspectiva: es un término utilizado en las artes gráficas para designar una representación, sin embargo, en el contexto empresarial, se refiere a una dimensión desde donde se analiza estratégicamente una organización.

6. Referentes bibliográficos

Bautista, V. y Robayo, E. (2019). *Modelo ISO/IEC 25010 en el proceso de evaluación de la calidad del software en la empresa Obras Civiles de Bogotá en el área de tecnología de la información y comunicación*. Universidad Católica de Colombia. https://repository.ucatolica.edu.co/bitstream/10983/23371/2/resumen-analitico-en-educacion.pdf

Conexión ESAN. (2020). *Matriz BCG: qué es y cómo aplicarla en las empresas*. https://www.esan.edu.pe/apuntes-empresariales/2020/10/matriz-bcg-que-es-y-como-aplicarla-en-las-empresas/

Entrepreneur. (2021). *Plan de acción: 6 pasos efectivos para hacerlo sin equivocarte*. https://www.entrepreneur.com/article/263648

Interactuar. (2020). *Direccionamiento estratégico: claves para entenderlo*. https://interactuar.org.co/direccionamiento-estrategico-claves-para-entenderlo/

Lugo, Z. (s. f.). *Meta y objetivo*. Diferenciador. https://www.diferenciador.com/meta-y-objetivo/

Orozco, Y. (2011). *Matriz PEYEA*. Institución Universitaria Salazar y Herrera. https://yomaira-orozcocorrea.webnode.es/news/matriz-peyea/

Pérez, M. (s. f.). *Tipos de estrategias*. https://www.zonaeconomica.com/tipos-estrategias

Programa de Transformación Productiva. (2015). *Guía metodológica para el diseño e implementación de estrategias de mercadeo innovadoras*. Strategika. https://www.colombiaproductiva.com/CMSPages/GetFile.aspx?guid=b12c50cd-d23e-471c-94b5-2ccb64896313

SENA. (2014). *Especialización en diagnóstico y análisis organizacional para unidades productivas*. Centro de diseño tecnológico industrial. Regional Valle del Cauca. http://www.cdtisena.com/diagnostico_y_analisis_organizacional.html

Westreicher, G. (2020). *Estrategia*. Economipedia.com. https://economipedia.com/definiciones/estrategia.html

7. Control del documento

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor(es)	Sandra Milena Pacheco LLanes	Experto Temático	Regional Norte de Santander - Centro para la Industria, el Empleo y los Servicios.	Noviembre de 2021
	Gloria Lida Alzate Suarez	Diseñador Instruccional	Regional Distrito Capital - Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica	Noviembre de 2021

		Revisor metodológico y pedagógico		Noviembre de 2021
	Rafael Neftalí Lizcano Reyes	Asesor pedagógico	Regional Santander - Centro Industrial del Diseño y la Manufactura.	Noviembre de 2021
	Darío González	Corrección de estilo	Regional Tolima – Centro Agropecuario La Granja	Noviembre 2021