PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
- Código del Programa de Formación: 112005
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS DE MEJORA A PROGRAMAS DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, EN CINCO PYMES DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA.
- Fase del Proyecto (si aplica):EVALUACION
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): EVALUAR RESULTADOS OBTENIDOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE TALENTO HUMANO
- Competencia: COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA
- Resultados de Aprendizaje:

MONITOREAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA SU EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN, LA CONCERTACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO LABORAL, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN

- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 54 HORAS

2. PRESENTACIÓN

Estimados aprendices , El proceso de evaluación del desempeño laboral, es formalmente un seguimiento que se le aplica a los colaboradores de una organización con el fin de identificar no sólo los aspectos a mejorar, sino que de igual forma está diseñado para reconocer los habilidades y mejores desempeños dentro de la organización. De esta forma, la información obtenida a través del monitoreo del proceso de evaluación y la elaboración de informes del mismo sirve para tomar una serie de decisiones en pro de los colaboradores, con el fin de ayudarlos a atravesar un proceso de desarrollo el cual les permita mejorar ciertos aspectos y de esta forma presentar un mejor desempeño dentro de la organización.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Bienvenido aprendiz a la competencia COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACION DE DESEMPEÑO.

Esta competencia tiene para usted importantes retos de formación y aprendizaje que potenciarán su conocimiento y experiencia. Esta guía de aprendizaje pretende llevarle paso a paso por el camino de su proceso formativo teniendo en cuenta el objetivo principal que es la adquisición de nuevos aprendizajes para usted.

Descripción de la actividad: Mediante una rueda de conversación se tendrá un encuentro entre aprendices e instructor, donde se pueden compartir experiencias y expectativas acerca de la competencia . Con esta dinámica se pretende identificar los aspectos que el aprendiz considera le ayudarán en el desarrollo de la competencia.

Recuerde la participación de esta dinámica no es calificable pero participar en ella es el requisito para iniciar con el desarrollo de la competencia de Formación.

Ambiente requerido: ambiente de financiera del centro de comercio y servicios.

Estrategias o técnicas didácticas activas: Para participar de esta rueda de conversación se debe considerar los siguientes aspectos:

- Formación de un Círculo
- Planteamiento del Tema: El instructor presenta un tema, pregunta o problema específico para iniciar la conversación.
- Turnos de Habla
- Reglas del Diálogo
- El instructor puede intervenir para guiar la conversación, hacer preguntas adicionales, clarificar puntos y asegurar que la discusión se mantenga enfocada y productiva.

- Reflexión y Cierre: Al final de la sesión, se realiza una reflexión conjunta sobre lo discutido, se resumen las ideas principales y se destacan los puntos de consenso o desacuerdo.

Para desarrollar la actividad formulada es preciso que el aprendiz estudie el material de aprendizaje y consulte el material de apoyo .

Una vez vistos y comprendidos los elementos orientadores presentados en los videos, a manera de reflexión personal y con el fin de conocer su manejo sobre el tema, debe realizar una reflexión personal a partir de los siguientes interrogantes:

- ¿Qué aspectos se deben considerar para realizar un monitoreo a la evaluación de desempeño?
- ¿Cómo se favorece el desarrollo organizacional a través del monitoreo a la evaluación de desempeño?
- ¿Cuáles son los pasos para realizar un correcto informe de evaluación de desempeño en una empresa?

Materiales de formación : ninguno

Material de apoyo: El respectivo material de apoyo se encuentra en el archivo suministrado en la carpeta material de apoyo de la plataforma teams .

Duración de la actividad: 2 horas.

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

Descripción de la actividad: Mediante socialización de experiencias se tendrá un encuentro entre aprendices e instructor, donde se pueden compartir experiencias acerca del resultado de aprendizaje 2 y 3 de la competencia . Con esta dinámica se pretende identificar saberes previos con la actividad antes de aprender.

Ambiente requerido: ambiente de financiera del centro de comercio y servicios.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Se define cual es el objetivo y quienes participaran.
- A través de un relato se recopilan experiencias.
- Socialización.
- Análisis.
- Se documenta.

Materiales de formación: Equipo de computo.

Material de apoyo: El respectivo material de apoyo se encuentra en el archivo suministrado en la carpeta material de apoyo de la plataforma teams .

Duración de la actividad: 2 HORAS

3.3 Actividades de apropiación:

Descripción de la actividad: Mediante la realización de esta actividad se busca la teorización y conceptualización. Este momento le permitirá el alcance de la actividad de aprendizaje, **Desarrollar la habilidad para monitorear y desarrollar informes acerca de la evaluación de desempeño.** Actividad planteada para el respectivo RAP, para ello usted como aprendiz debe cumplir con las evidencias de aprendizaje que conllevan al logro de los resultados propuestos; y de manera particular, le permitirán el reconocimiento de los fundamentos teóricos y conceptuales del curso, conduciéndolo hacia una apropiación importante y desarrollo de su propio conocimiento.

El instructor realizara una breve presentación sobre :

- ✓ Definir Criterios y Objetivos
- ✓ Implementación del Proceso de Evaluación
- ✓ Realización de Evaluaciones
- ✓ Análisis y Seguimiento
- ✓ Comunicación y Retroalimentación

Ambiente requerido: ambiente de financiera del centro de comercio y servicios.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

Prueba de conocimiento

Se evaluaran los conceptos sobre monitoreo y elaboración de informes de la evaluación de desempeño. A partir de la aplicación de esta prueba de conocimiento, se pretende que usted logre un reconocimiento y apropiación de los principales conceptos que el curso

presenta sobre la inducción y reeindeuccion en las empresas. Tendra acceso a la pueba mediante un aplicativo digital. Esta prueba es individual.

Desempeño

Evaluación sumativa basada en la presentación final y el informe

Los aprendices desarrollaran un proceso de monitoreo y un informe por equipos de trabajo.

Cada equipo trabaja en el diseño de un sistema, utilizando una plantilla proporcionada.

El monitoreo deben contener :

- ✓ Establecer Criterios de Evaluación
- ✓ Definir Objetivos de Desempeño
- ✓ Desarrollar un Sistema de Evaluación
- ✓ Capacitar a los Evaluadores
- ✓ Evaluación Continua
- ✓ Recolección de Feedback
- ✓ Analizar Resultados
- ✓ Desarrollar Planes de Acción
- ✓ Implementar Mejoras Continuas

El informe debe contener:

- ✓ Introducción
- ✓ Indicadores de Evaluación
- ✓ Áreas de Mejora
- ✓ Planes de Mejoramiento Laboral
- ✓ Normas Vigentes y Políticas de la Organización
- ✓ Conclusión

Objetivo 1: Realizar un monitoreo que contribuya a implementar un sistema de evaluación efectivo.

Cada grupo presenta su plan de monitoreo mediante un enfoque estructurado que asegure que las evaluaciones sean justas y útiles para el crecimiento tanto del empleado como de la empresa.

Objetivo 2: Realizar un que el informe sea objetivo, basado en hechos, y que incluya tanto las áreas de fortaleza como las de mejora para proporcionar una visión completa del desempeño del empleado.

Cada grupo presenta su informe.

Materiales de formación:

- Plantilla de plan de inducción y reinducción.
- Marcadores
- Computadoras o dispositivos con acceso a internet
- Proyector

Material de apoyo: El respectivo material de apoyo se encuentra en el archivo suministrado en la carpeta material de apoyo de la plataforma teams .

Evidencias de aprendizaje:

Conocimiento

Desempeño

Instrumentos de evaluación:

Cuestionario: será suministrado al momento de ser aplicado

Rúbricas para evaluar la presentación y el informe escrito

Duración de la actividad: 38 horas.

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Descripción de la actividad: BLOG

Ambiente requerido: LA CUT

Estrategias o técnicas didácticas activas:

Materiales de formación AMBIENTE 203

Material de apoyo: El respectivo material de apoyo se encuentra en el archivo suministrado en la carpeta material de apoyo de la plataforma teams

Evidencias de aprendizaje:ENLACE DEL BLOG

Instrumentos de evaluación: CRITERIOS DE EVALUACION DEL BLOG

Duración de la actividad: 3 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
EVALUACION	EVALUAR RESULTADOS OBTENIDOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE TALENTO HUMANO	Desarrollar la habilidad para monitorear el proceso de evaluación del desempeño laboral. Desarrollar la habilidad para elaborar informes del proceso de evaluación del desempeño laboral.	Conocimiento Mediante aplicativo , desarrolla la prueba de conocimiento Desempeño Mediante un informe escrito presenta el monitoreo e informe al proceso de evaluación de desempeño.	Utiliza la metodología para la evaluación y medición del impacto de la evaluación del desempeño, de manera objetiva y responsable. Opera sistemas de información con objetividad en la elaboración de los informes, y documentación del sistema.	Prueba de conocimiento Cuestionario: Evaluación sumativa basada en la presentación final y el informe Rúbricas para evaluar la presentación y el informe escrito

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

MOTIVACIÓN: impulso que inicia, guía y mantiene el comportamiento hasta alcanzar la meta u objetivo deseado.

NIVELES DE DESEMPEÑO: Objetivos de desempeño a los que aspiran los trabajadores que pueden derivar una legitima satisfacción; - Conforman un parámetro que permite medir el grado en que están lográndose las metas para las que se estableció la labor.

NORMA DE COMPETENCIA: Estándar que describe los resultados que un trabajador debe lograr en el desempeño de una función laboral completa, los contextos en que ocurre ese desempeño, los conocimientos que debe aplicar y las evidencias que puede presentar para demostrar su competencia.

OBJETIVO ESPECÍFICO: expresión cualitativa de un propósito particular. Se diferencia del objetivo general por su nivel de detalle y complementariedad. Su característica principal es que debe poder cuantificarse, para expresarlo en metas.

OBJETIVO GENERAL: descripción objetiva y concisa de un propósito que se pretende alcanzar con la intervención que se está planeando.

OCUPACIÓN: Conjunto de empleos cuyas funciones son afines y complementarias, se desarrollan en procesos específicos para la elaboración de un determinado bien o servicio y para su desempeño se requieren competencias comunes. (C.N.O. SENA, Colombia).

ORIENTAR: informar o aconsejar a alguien sobre la forma más acertada de resolver algún asunto o lograr un objetivo determinado.

ORGANIZACIÓN: grupo social formado por personas, tareas y administración, que interactúan en el marco de una estructura sistemática para cumplir con sus objetivos.

SISTEMA DE INFORMACIÓN: puede definirse como un conjunto de componentes interrelacionados que permiten capturar, procesar, almacenar y distribuir la información para apoyar la toma de decisiones y el control en una institución.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

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

Libro Idalberto Chiavenato Administración del Recurso Humano el capital humano en las organizaciones Octava edición.La Nueva Gestión del Talento Humano: Construyendo Compromiso. Jerico, Pilar. Prentice Haall. 2008.

Idalberto Chiavenato
INTRODUCCION A LA TEORIA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN Séptima edición Idalberto Chiavenato

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**Kattty Sallinas Agredo**	**Instructora**	**Centro de Comercio y Servicios**	**17 de agosto del 2024**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio

Autor (es)					