Modelo de Mejora Continua	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACION COMPLEMENTARIA	
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA
13410014	FORTALECIMIENTO EN GESTION ORGANIZACIONAL
VERSIÓN: 1	SECTOR DEL PROGRAMA: SERVICIOS
Vigencia del Programa	Fecha inicio Programa: 27/11/2020 Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente
DURACIÓN MÁXIMA	96 horas
JUSTIFICACIÓN:	El SENA a través del Programa SENA Emprende Rural, propone al país el desarrollo de acciones que permitan desarrollar competencias técnicas, emprendedoras y empresariales en la población rural, fortalecer a los pequeños productores para su inserción en las cadenas productivas del campo colombiano, creando, acompañando y fortaleciendo iniciativas productivas rurales que generen ingresos, trabajo y aporten a la productividad, así como el promover la generación de excedentes orientados a la recuperación de recursos y el autoconsumo, aportando a la formalización del sector rural mediante la creación de empresas rurales, propendiendo por la creación y fortalecimiento de procesos asociativos, siendo el programa un dinamizador de la generación de empleo e ingresos en la ruralidad del país. El programa de formación Complementario FORTALECIMIENTO EN GESTIÓN ORGANIZACIONAL da respuesta a las necesidades de formación para fortalecer todo lo referente a la organización como planear, organizar, dirigir y controlar y medir el desempeño de los procesos a través de un modelo de gestión, este garantizara un control dinámico y la implementación de acciones de mejora de manera oportuna, y así poder observar los pilares de un modelo de gestión en todo lo que tiene que ver con procesos, personas, tecnología, visión, misión, valores y minimizar factores de riesgo.
REQUISITOS DE INGRESO:	Población vulnerable sin límite de edad.
ESTRATEGIA METODOLÓGICA:	Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de la formación en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales, soportadas en el utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, integradas en ambientes abiertos y pluritecnológicos, que en todo caso recrean el contexto productivo y vinculan al aprendiz con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias. Igualmente, debe estimular de manera permanente la autocrítica y la reflexión del aprendiz sobre el que hacer y los resultados de aprendizaje que logra a través de la vinculación activa de las cuatro fuentes de información para la construcción de conocimiento: El Instructor - Tutor El entorno Las TIC El trabajo colaborativo

COMPETENCIA	
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN
210001015	Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión

ELEMENTO(S) DE LA COMPETENCIA
DENOMINACIÓN
Caracterizar la organización
Organizar equipos de trabajo

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESCRIPCIÓN
21000101502 REALIZAR MODELO DE GESTIÓN TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES DEL ENTORNO Y CARACTERÍSTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
21000101503 VERIFICAR PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON PARÁMETROS DEFINIDOS
21000101504 APLICAR MODELO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL CUMPLIENDO PARÁMETROS DEL PLAN DE MEJORA
21000101501 RECONOCER MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO A MÉTODOS TÉCNICOS Y NATURALEZA DE LA EMPRESA

3. CONOCIMIENTOS

3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

ADMINISTRACIÓN: DEFINICIÓN, TÉCNICAS DE PLANEACIÓN
PROCESO ADMINISTRATIVO: PLANEAR, ORGANIZAR DIRIGIR, CONTROLAR
MODELO DE GESTIÓN: DEFINICIÓN, TIPOS, CARACTERÍSTICAS, NIVELES, ÁREAS, PILARES, HERRAMIENTAS, APLICACIÓN.
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL: CONCEPTO, TIPOS, ELEMENTOS, METODOLOGÍAS, HERRAMIENTAS
PLANEACIÓN: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, TIPOS, FORMULACIÓN, APLICACIÓN.
CULTURA ORGANIZACIONAL: CONCEPTO, MODELOS, ELEMENTOS, METODOLOGÍAS, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS DIAGNÓSTICO, FACTORES, MODELOS DE PLANEACIÓN
LIDERAZGO: DEFINICIÓN, CONCEPTOS, TÉCNICAS, HERRAMIENTAS Y METODOLOGÍAS
ENTORNO: DEFINICIÓN, FACTORES INTERNOS Y EXTERNOS, METODOLOGÍAS PARTICIPATIVAS, POBLACIÓN Y ACTORES, CARACTERIZACIÓN, ANÁLISIS, PARÁMETROS.
ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACIÓN: DEFINICIÓN, CARACTERÍSTICAS, TIPOS, IMPLEMENTACIÓN, IMPORTANCIA.
COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES: DEFINICIÓN, RECURSOS, PROGRAMACIÓN, RESPONSABLES, IMPORTANCIA.
TRABAJO EQUIPO: DEFINICIÓN, CONCEPTOS, TÉCNICAS, HERRAMIENTAS Y METODOLOGÍAS
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN: DEFINICIÓN, METODOLOGÍAS, TÉCNICAS, TIPOS, HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.
TALENTO HUMANO: PERFILES, COMPETENCIAS, TÉCNICAS, LIDERAZGO, TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN ESTRATEGIAS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

INTERPRETACIÓN, SOCIALIZACIÓN, PRESENTACIÓN.
INFORME DE RESULTADOS: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, IMPORTANCIA, NORMATIVA.
PLAN DE MEJORA: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS,
PLAN DE ACCIÓN: DEFINICIÓN, CARACTERÍSTICAS, FORMULACIÓN, IMPORTANCIA, APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO
CONTROL: CONCEPTO, ELEMENTOS, TÉCNICAS, CARACTERÍSTICAS Y TIPOS

3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO

IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
CARACTERIZAR EL MODELO DE GESTIÓN SELECCIONADO.
COMPRENDER LAS PRINCIPALES TEORÍAS DE LIDERAZGO, HABILIDADES Y HERRAMIENTAS
PLANEAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN.
ANALIZAR ENTORNOS EXTERNO E INTERNO.
UTILIZAR HERRAMIENTAS DIAGNÓSTICAS PARTICIPATIVAS.
CONFORMAR EQUIPO DE DESARROLLO DE MODELO DE GESTIÓN.
ESTABLECER ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACIÓN Y COMUNICACIÓN.
COORDINAR ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN.
ANALIZAR VARIABLES IMPLEMENTADAS EN EL PROCESO DE MODELO DE GESTIÓN
PREPARAR INFORME DE VERIFICACIÓN.
COMUNICAR INFORME DE RESULTADOS.
GENERAR EL PLAN DE MEJORA
ESTABLECER LAS ACCIONES CORRECTIVAS.
IMPLEMENTAR PLAN DE MEJORA
REALIZAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DEL PLAN

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

PLANIFICA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN TENIENDO EN CUENTA MÉTODOS TÉCNICOS
DEFINE EL MODELO DE GESTIÓN SEGÚN PARÁMETROS TÉCNICOS.
IDENTIFICA LAS HABILIDADES Y HERRAMIENTAS DE LIDERAZGO TENIENDO EN CUENTA CONCEPTOS TÉCNICOS
DETERMINA CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO DE ACUERDO CON HERRAMIENTAS DIAGNÓSTICAS.
IMPLEMENTA EL MODELO DE GESTIÓN CUMPLIENDO PARÁMETROS TÉCNICOS.
ANALIZA LAS VARIABLES EN EL PROCESO TENIENDO EN CUENTA LAS ACTIVIDADES, CRONOGRAMA, RECURSOS, COSTOS Y RESPONSABLES
PRESENTA INFORME DE LOS RESULTADOS DE ACUERDO CON LAS ACTIVIDADES DEL MODELO DE GESTIÓN
DEFINE MEDIDAS CORRECTIVAS DE ACUERDO CON LOS PROBLEMAS IDENTIFICADOS
APLICA PLAN DE MEJORA DE ACUERDO CON EL MODELO DE GESTIÓN DEFINIDO PARA LA ORGANIZACIÓN
REALIZA SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA TENIENDO EN CUENTA MODELO DE GESTIÓN Y

5. PERFIL TÉCNICO DEL INSTRUCTOR

Requisitos Académicos	ALTERNATIVA 1. TÍTULO DE TECNÓLOGO EN EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE: ADMINISTRACIÓN; O INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES. ALTERNATIVA 2. TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE:

Competencias mínimas	DISEÑO CURRICULAR: MARCO CONCEPTUAL, CARACTERÍSTICAS Y TIPOS SEGÚN NIVELES DE FORMACIÓN, METODOLOGÍAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, ESTRUCTURA, COMPETENCIAS, CAPACIDADES, CONOCIMIENTOS, CONFIGURACIÓN DE PERFILES DE INGRESO Y EGRESO. DESARROLLO CURRICULAR: DEFINICIÓN, CARACTERÍSTICAS Y ELEMENTOS SEGÚN NIVELES DE FORMACIÓN, INSTANCIAS, SECUENCIACIÓN DIDÁCTICA, ORDENAMIENTO DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS. DIDÁCTICAS DE LA FORMACIÓN: DEFINICIÓN, TIPOS Y CARACTERÍSTICAS SEGÚN POBLACIÓN SUJETO, NIVELES DE FORMACIÓN Y MODALIDADES DE ATENCIÓN. MANEJO DE LAS ESPECIES EN INSTALACIONES DE PRODUCCIÓN: TIPOS DE INSTALACIONES. IDENTIFICA OPORTUNIDADES DE MERCADO QUE PERMITEN LA SEGMENTACIÓN Y UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS DISPONIBLES. INTERPRETA LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO, CLIMA ORGANIZACIONAL APLICA LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN- TIC TRABAJO EN EQUIPO COMUNICACIÓN ASERTIVA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

Experiencia laboral y/o especialización	ALTERNATIVA 1. TREINTA (30) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ: DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCE (12) MESES EN DOCENCIA. ALTERNATIVA 2 VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ: DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y

CONTROL DEL DOCUMENTO

	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA / RED	FECHA
Responsable del diseño	EDWIN HERNANDO MAYORGA ECHEVERRY	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA. REGIONAL TOLIMA	16/10/2020
Responsable del diseño	ANA JASMINE SANMIGUEL JAIMES	APROBAR ANALISIS	CENTRO AGROTURÍSTICO. REGIONAL SANTANDER	19/10/2020
Responsable del diseño	ANA JASMINE SANMIGUEL JAIMES	ACTIVAR PROGRAMA	CENTRO AGROTURÍSTICO. REGIONAL SANTANDER	27/11/2020

Aprobación	ANA JASMINE SANMIGUEL JAIMES		CENTRO AGROTURÍSTICO. REGIONAL SANTANDER	27/11/2020