SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"
REGIONAL GUAJIRA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN

CODIGO FICHA: 2301399 | CODIGO SOLICITUD: 24

FECHA INICIO: DIA 06 MES 09 ANO 2021 | FECHA TERMINACION: DIA 19 MES 04 ANO 2021 | CUPO SOLICITADO: 25

PROGRAMA DE FORMACION: Comunicación Asertiva y Efectiva En Equipo de Trabajo

CÓDIGO PROGRAMA: 122600 01 | VERSION: 1 | A LA MEDIDA: [ ] | [ ]

MUNICIPIO: FONSECA | AMBIENTE: Los Altos

DIRECCION AMBIENTE: Los Altos

DEMANDA SOCIAL: [ ] | CONVENIO No: _____

EMPRESA: [ ] | NOMBRE EMPRESA: _____

TELEFONO: _____ | NIT: _____

HORARIO DE LA FORMACION: 08 | 12

DIAS DOCENTE: LUN X | MAR X | MIE X | JUE X | X | X

*Horario Militar

HORARIO ULTIMO DIA: [ ] | [ ]

DIAS DOCENTE: LUN [ ] | MAR [ ] | MIE [ ] | JUE [ ]

DOCENTE 1: HAVIS C PALMETO AMAYA | CC 26995281

TELEFONO: 3118086554 | EMAIL: mavispalmeto@gmail.com

PERFIL PROFESIONAL DEL INSTRUCTOR Y BREVE DESCRIPCION:

Trabajo Social.

ACTIVIDADES (ELEMENTOS) DESCRIPCIÓN DE UN RESULTADO DE APRENDIZAJE	HORAS
Desarrollar habilidades destrezas en la Comunicación Asertiva y estrategias de capacitación para fomentar relaciones interpersonales en la organización teniendo encuenta el propósito y objetivos de equipo de trabajo.	16
Identificar los fundamentos Comunicativos al interior de equipo de trabajo con criterios conceptuales y funciones a realizar	16
Expresar capacidades ideas y retroalimentar el equipo de Trabajo con criterios de asertividad y efectividad teniendo en cuenta los objetivos de la organización	16 48

Escaneado con CamScanner

siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 3

CÓDIGO: GFPI-FT-023

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 25-03-2021

REGIONAL: Guajira | CENTRO DE FORMACIÓN: Pesquero Industrial y Acuicola | CIUDAD/MUNICIPIO: Fonseca.

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Conservación Manejo y Reciclaje en Equipos de Trabajo | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN:

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS [ ] | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES [ ] | MATRICULA [X]

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	Tipo de documento de identidad	No. de documento de identidad	Nombres del participante	Apellidos del participante	Dirección / Dependencia / Cargo	Correo electrónico	Teléfono	Firma
1	TI	1067312693	Jorge Luis	Torres Orozco	los palos	soxanedonado micro@gmail.com	3126371886	
2	TI	1121518755	Erlendis Estella	Brito Dorado	los palos	erlendisbrito dodiaz@gmail.com	3128801601	
3	TI	1121532985	Arnold David	Brito Dorado	los palos	arnoldbritodiaz@gmail.com	3205857687	
4	TI	1120740315	Yirmania Marcela	Nieves Torres	los palos	milenatorres08@hotmail.com	3045308433	
5	TI	1122732032	Arnold Eduardo	Brito pastor	los palos	arnolbrito2@gmail.com	3117323810	
6	TI	1123430783	Ninoska Milena	Fragoso Pavon	los palos	ebenezerfragoso@gmail.com	3177379170	
7	TI	1193754283	Jose Luis	Medina Fragoso	los palos	ebenezerfrag@gmail.com	3184654020	
8	CC	1064730365	Dorely Patricia	Brito Pastor	los palos	Carlos.manuel_19@gmail.com	3145821761	
9	CC	1237639600	Anallibeth	Gulpi Carmona	los palos con	cgulpi@tecnoparque.edu.co	3176904413	
10	CC	1061714220	Maria Soriano	Melendez Campo	los palos Orden	criba.manuel-19@gmail.com	3104743500	
11	CC	1124824013	Roxana	Donado Mercado	los palos	roxanedonadomercado@gmail.com	3225189507	
12	CC	1824790334	Paola Maria	Pinto Pabuena	los palos	rosabispinto@hotmail.com	3006563948	
13	CC	17953514	Eberaldo	Fragoso Mieles	los palos	ebenezerfragoso@gmail.com	3014199509	
14	CC	56057539	Dairis Yajaira	Brito perez	los palos	dairyoco4@gmail.com	3158496780	
15	CC	26982358	Rosa Angelina	Perez	los palos	dairyoco4@gmail.com	3158496780	
16	CC	1120732334	Deniris Mileth	Fragoso Gomez	los palos	dmilethfragoso@gmail.com	3014199509	
17	CC	17955131	Elwin Crispin	Fragoso Brito	los palos	ebenezerfragoso@gmail.com	3188904213	
18	CC	1120732592	Jose Manuel	Fernandez Pavon	los palos	Jmfernandez1991@hotmail.com	3106724583	
19	CC	8003745?	Veronica	Pavon M.	los palos	Pavon309@gmail.com	3229355517	
20	CC	1120751966	Jose Heriberto	Fernandez Pavon	los palos	ocurro736@gmail.com	3113524350	

El consentimiento de prueba, es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá conservarse en su expediente.

Escaneado con CamScanner

Escaneado con CamScanner

siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 3

CÓDIGO: GFPI-FT-023

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 25-03-2021

REGIONAL: Guajira | CENTRO DE FORMACIÓN: Agroempresarial y Minero | CIUDAD/MUNICIPIO: Barrea

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Comunicación Asertiva y Efectiva en Equipos de Trabajo | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN:

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☑

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASISTENTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASISTENTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	1245504103	José Ramiro	Fernández Páez	Los Olivos	fernandezdaniellopez@gmail.com	3137451211	
2	CC	49748623	Elisveth	Ortiz Molina	Los Olivos	roxanaortizmolina@gmail.com	3225284507	
3	CC	56055609	Daisy Beatriz	Ramírez Molina	Los Olivos	edenys.sfrr@gmail.com	3024220556	
4	CC	17955118	Bonifacio	Brandalipsos	Los Olivos	elcibaz2@gmail.com	3114389507	
5	CC	26976461	Maira Patricia	Torres Ortiz	Fonseca	mairapatricia@hotmail.com	3116805413	
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

Escaneado con CamScanner

Escaneado con CamScanner

Reporte de Inscripciones

Código Ficha	2301399
Programa de Formación	COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPO DE TRABAJO

Identificación	Nombre	Estado
1237689620	ANAHIBETH DEL CARMEN GALEA CORREA	INSCRIPCION
1121528755	ARLEIDIS ANDRITH BRITO DONADO	INSCRIPCION
17955131	ELKIN CRISPIN FRAGOZO BRITO	INSCRIPCION
17955118	ARNALD ALFONSO BRITO PEREZ	INSCRIPCION
1120742087	ARNOLD EDUARDO BRITO PONTON	INSCRIPCION
56055609	DAISY BEATRIZ RAMIREZ MOLINA	INSCRIPCION
17950403	JOSE DOMITILIO FERNANDEZ PEREZ	INSCRIPCION
57290334	ROSALBA MARIA PONTON RUBIANO	INSCRIPCION
56057450	VERONICA ACUÑA MONRROYS	INSCRIPCION
1121532985	ARNALD DAVID BRITO DONADO	INSCRIPCION
1120740315	YIREINIS MARCELA NIEVES TORRES	INSCRIPCION
1006680365	DARLY PATRICIA BRITO ZAPATA	INSCRIPCION
56057539	DAIRIS YOJANA BRITO PEREZ	INSCRIPCION
1120752334	DANIRIS MILETH FRAGOZO RAMIREZ	INSCRIPCION
17953514	EBERELDIS FRAGOZO BRITO	INSCRIPCION
49748627	ELISVETH OROZCO MOLINA	INSCRIPCION
1124004023	ROXANA DONADO MIER	INSCRIPCION
1067712643	JORGE LUIS TORRES OROZCO	INSCRIPCION
26993358	ROSA ANGELINA PEREZ	INSCRIPCION
1120750606	JOSE LAUDELINO	INSCRIPCION
1193354203	JOSE LUIS MEDINA FRAGOZO	INSCRIPCION
1120752548	JOSE MANUEL FERNANDEZ ACUÑA	INSCRIPCION
1006714220	MARTA SORAIDA MELENDRES CAMPO	INSCRIPCION
1123970203	NIRIDA MILENA FRAGOZO RAMIREZ	INSCRIPCION
	24	

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DESARROLLO CURRICULAR
FORMATO PLANEACION PEDAGÓGICA

Fecha de Elaboración	**01/03/2021**
Denominación del Programa de Formación	**COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO**
Modalidad de Ejecución	**PRESENCIAL**
Código y versión del Programa	**1226001 -1**
Nombre del Proyecto (Si es formación Titulada)	**N/A**
Código del Proyecto (Si es formación Titulada)	**N/A**
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	**Nombres y Apellidos** **MAVIS C PALACIO AMAYA** — **Regional y Centro de formación** **GUAJIRA, CENTRO** **AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA**

FASE DE PROYECTO(Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			CRITERIOS DE EVALUACION	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES			
N/A	N/A	COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO	• RECONOCER EL ESTATUS Y RELACIÓN CON EL GRUPO DE CADA UNO DE LOS PARTICIPANTES TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA Y CULTURA ORGANIZACIONAL, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y DEL EQUIPO DE TRABAJO	Lograr el desarrollo de habilidades, destrezas en la comunicación asertiva y estrategias para fomentar las relaciones interpersonalesde acuerdo a las normas de convivencia con su aplicabilidad en el contexto personal y laboral	18	10	Taller de actividades WhatsApp	VIVIENDAA APRENDIZ	MARCADORES, BORRADOR,RESMA DE PAPEL, CINTA DE ENMASCARAR, LAPICEROS	MAVIS PALACIO AMAYA	1.-Propone alternativas creativas, lógicas y coherentes que posibiliten la resolución de problemas según la demanda del contexto social y productivo. Desarrolla actividades de autogestión orientadas hacia el mejoramiento personal según los requerimientos del proceso formativo. 2.-Establece acuerdos mediante el uso de procesos comunicativos, racionales y argumentados orientados hacia la resolución de problemas según normas y protocolos institucionales. 3.-Optimiza los recursos requeridos en el desarrollo de sus actividades formativas y productivas según normas institucionales. 4.-Contribuye en el cuidado y uso de los elementos que integran su entorno formativo y laboral según normas	Evidencias de Producto Técnica: Verificación Instrumento: Lista de chequeo producto y desempeño	Las guias deben ser resueltas y entregadas en la fecha acorda con el instructor
			• EXPRESAR CON CLARIDAD LAS IDEAS Y RETROALIMENTAR AL EQUIPO DE TRABAJO CON CRITERIOS DE ASERTIVIDAD Y EFECTIVIDAD DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.		10	10							
			• IDENTIFICAR LAS DIFICULTADES COMUNICATIVAS AL INTERIOR DE SU EQUIPO DE TRABAJO, DE ACUERDO CON SUS CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES A REALIZAR.										
			• GENERAR CONFIANZA EN EL EQUIPO DE TRABAJO MEDIANTE UNA COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA TENIENDO EN CUENTA LAS CAPACIDADES DEL TRABAJO EN EQUIPO, LAS FUNCIONES LABORALES Y COMPROMISO Y EL SENTIDO DE PERTENENCIA INSTITUCIONAL.									
TOTAL					28	20							GFPI-F-003 V0

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO.**
- Código del Programa de Formación: **12260001** Versión : **1**
- Competencia: **DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES**.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

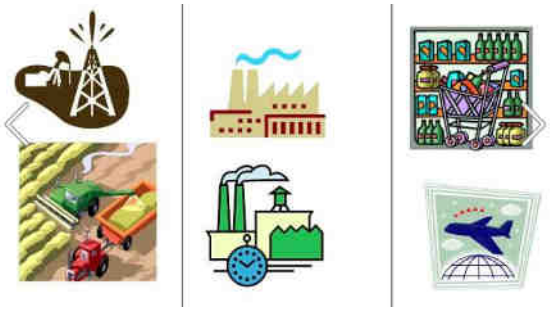
- **RECONOCER EL ESTATUS Y RELACIÓN CON EL GRUPO DE CADA UNO DE LOS PARTICIPANTES TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA Y CULTURA ORGANIZACIONAL, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y DEL EQUIPO DE TRABAJO.**
- **IDENTIFICAR LAS DIFICULTADES COMUNICATIVAS AL INTERIOR DE SU EQUIPO DE TRABAJO, DE ACUERDO CON SUS CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES A REALIZAR.**
- **GENERAR CONFIANZA EN EL EQUIPO DE TRABAJO MEDIANTE UNA COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA TENIENDO EN CUENTA LAS CAPACIDADES DEL TRABAJO EN EQUIPO, LAS FUNCIONES LABORALES Y COMPROMISO Y EL SENTIDO DE PERTENENCIA INSTITUCIONAL.**
- **EXPRESAR CON CLARIDAD LAS IDEAS Y RETROALIMENTAR AL EQUIPO DE TRABAJO CON CRITERIOS DE ASERTIVIDAD Y EFECTIVIDAD DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.**
- **DESARROLLAR HABILIDADES, DESTREZAS EN LA COMUNICACIÓN ASERTIVA Y ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN PARA FOMENTAR LAS RELACIONES INTERPERSONALES EN LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL PROPÓSITO Y OBJETIVOS DEL EQUIPO EN LA ORGANIZACIÓN.**

- Duración de la Guía: 48 Horas

2. PRESENTACIÓN:

Con base en las actividades diarias e interrelación con la comunicacion asertiva y efectiva en equipos de trabajo de las personas en su entorno y en la vida del hombre está sujeta al uso de la capacidad comunicativa, y con mayor razón en un mundo laboral cada vez más globalizado y con nuevas herramientas de información (Tics); y por las relaciones interpersonales al interior de la comunidad, por tal razón se ve la necesidad de ofrecer un curso en el cual se reflexione sobre las distintas maneras de comunicarnos claramente a nivel organizacional o social, Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de la formación en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje autonomo 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, 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.

EMPRESA



La empresa es la unidad económico-social en la que el capital, el trabajo y la dirección se coordinan para realizar una producción socialmente útil, de acuerdo con las exigencias del bien común. Los elementos necesarios para formar una empresa son: capital, trabajo y recursos materiales.

Clasificación de las Empresas

Según la actividad económica que desarrolla*:*

1. **Del sector primario**, es decir, que crea la utilidad de los bienes al obtener los recursos de la naturaleza (agrícolas, ganaderas, pesqueras, mineras, etc.).

2. **Del sector secundario**, que centra su actividad productiva al transformar físicamente unos bienes en otros más útiles para su uso. En este grupo se encuentran las empresas industriales y de construcción.

3. **Del sector terciario** (servicios y comercio), con actividades de diversa naturaleza, como comerciales, transporte, turismo, asesoría, etc.

Según La Forma Jurídica:

1. **Empresas individuales**: Si solo pertenece a una persona. Esta responde frente a terceros con todos sus bienes, tiene responsabilidad ilimitada.

2. Empresas societarias o sociedades: Generalmente constituidas por varias personas.

Según su Tamaño*:*

1. Microempresa si posee menos de 10 trabajadores.

2. Pequeña empresa: si tiene menos de 50 trabajadores.

3. Mediana empresa: si tiene un número entre 50 y 250 trabajadores.

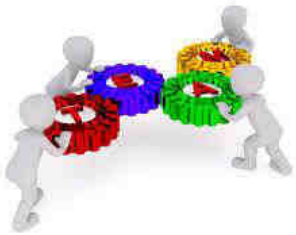
4. Gran empresa: si posee más de 250 trabajadores.

Cultura empresarial



Es esencial la comunicación ya que nos indica como intercambian información personal y laboral los miembros de la empresa. Por su parte, los valores compartidos, formas de actuar, la actitud, compartir esa visión del mundo que nos rodea. O, al menos, compartir una buena parte de esta visión. Con símbolos nos referimos a aquellos que pueden ser materiales (monumentos, oficinas o edificios) o personas (fundadores, directores ejemplares, etc). En la parte de abajo, tenemos las experiencias que determinan la evolución de la cultura empresarial y del personal. A la derecha, la filosofía de trabajo la cual tiene muchas cosas en común con los valores, pero en el plano empresarial. Y, por último, la historia de la empresa y de su cultura. La historia de la evolución de todos los factores anteriores, explica la cultura empresarial actual de una empresa.

TRABAJO EN EQUIPO



Se refiere al conjunto de estrategias, procedimientos y metodologías que utiliza un grupo de personas para lograr los retos propuestos. Se considera como un método de trabajo colectivo coordinado en el que los participantes intercambian sus experiencias, respetan sus roles y funciones para lograr objetivos comunes al realizar una tarea conjunta.

Equipo de trabajo: Es el grupo de personas asignadas o auto asignadas, de acuerdo con habilidades y competencias específicas, para cumplir un determinado objetivo bajo la dirección de un coordinador. Todo esto desde una integración armónica de funciones y actividades desarrolladas por diferentes personas.

Características del trabajo en equipo

- Es una integración armónica de funciones y actividades desarrolladas por diferentes personas.
- Para su implementación requiere que las responsabilidades sean compartidas por sus miembros.
- Necesita que las actividades desarrolladas se realicen en forma coordinada
- Necesita que los programas que se planifiquen en equipo apunten a un objetivo común

Fracasos del trabajo en equipo

- No existe un clima agradable de trabajo
- Se planifica incorrectamente
- Existe negatividad y egoísmo en el grupo
- Los miembros están desmotivados y no son perseverantes
- Los involucrados no se sienten parte del grupo
- No se da la confianza mutua
- Los objetivos a cumplir no están claros

LIDERAZGO



La definición de liderazgo abarca varios aspectos, un claro resumen de ellos es el que sigue:

- El liderazgo es la capacidad que tiene una persona de influir, motivar, organizar y llevar a cabo acciones para lograr sus fines y objetivos que involucren a personas y grupos en una marco de valores.
- El liderazgo es un potencial y se puede desarrollar de diferentes formas y en situaciones muy diferentes unas de otras. Se relaciona de manera muy estrecha con el cambio y con la transformación personal y colectiva.
- El liderazgo es una oportunidad, puede ser ejercido por muchas personas en medios variados: educativo, familiar, deportivo, profesional, científico, social, militar, político…
- El liderazgo es una capacidad que se desarrolla a partir de un potencial variado en personas y grupos.

Características principales

Las características principales del liderazgo se resumen en:

- Habilidad de utilizar el poder de forma eficiente y responsable. El líder debe saber redireccionar el poder, sin abusar del mismo y usándolo con responsabilidad. Si actúan de forma autoritaria se estarán equivocando y perderán su posición.
- Habilidad de comprender que todos los seres humanos tienen distintas motivaciones. Las fuerzas motivadoras de una persona pueden variar con la ocasión y la situación. El líder debe entender las formas de actuar de un empleado y sus circunstancias. Por tanto debe prever diferentes tipos de motivación acordes a cada una de las situaciones para conseguir la estabilidad de su grupo.
- Habilidad de inspirar. Para saber **qué es el liderazgo** hay que entender que la capacidad de inspirar es algo esencial en un líder, este debe inspirar a los miembros del grupo al que dirige. Al hablar de inspirar nos referimos al ejemplo que da como referencia a los demás.
- Habilidad de actuar de manera que exista un clima que invite a responder y suscitar a las motivaciones. El entorno o clima laboral es un aspecto muy relevante, por este motivo el líder debe ocuparse de mantenerlo en equilibrio y como fuente de motivación.

Tipos de liderazgo

Según Max Weber:

- **Líder carismático.** Entusiasma a la gente y es elegido por eso, tiene tendencia a creer más en sí mismo que en sus seguidores.
- **Líder tradicional.** Hereda el poder, generalmente porque pertenece a un grupo familiar de élite o a una clase social

- **Líder legítimo.** Adquiere el poder a través de caminos legales; es lo contrario al “líder ilegítimo” que obtiene el poder por vías ilegales.

Según la formalidad de su elección:

- **Líder formal.** Es elegido como líder en un grupo u organización y tiene la autoridad para impartir castigos o dar recompensas, tomar decisiones y guiar al grupo.
- **Líder informal.** No es elegido directamente como líder, por lo que no tiene una autoridad, pero es seguido por el resto de los miembros del grupo por su carisma y su capacidad de motivación.

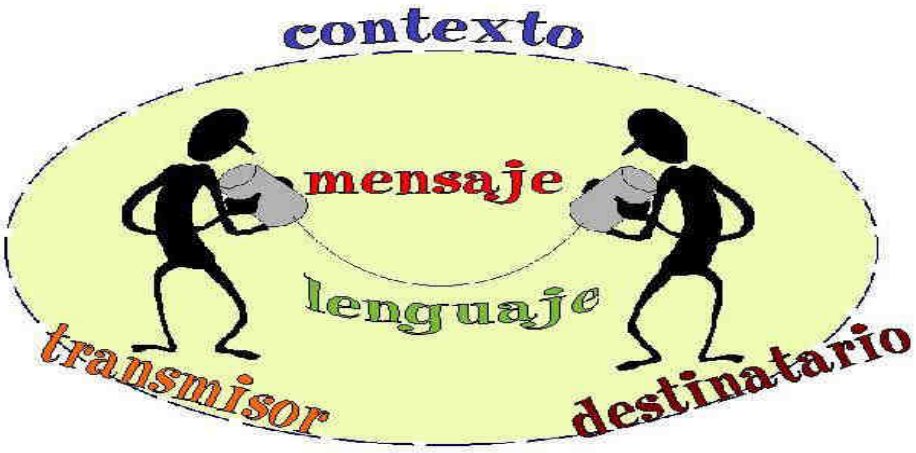
Según la relación con sus seguidores:

- **Líder dictador.** Impone su autoridad y sus decisiones sin dejar espacio para el diálogo; fuerza sus ideas y puntos de vista al grupo.
- **Líder autocrático.** Tiene el poder de decisión sobre el grupo y guía el camino a seguir sin permitir la participación del resto de los miembros del equipo.
- **Líder democrático.** Alienta la participación de los miembros del grupo o equipo para tomar decisiones en conjunto, respeta las opiniones ajenas y delega tareas.
- **Líder onomatopéyico.** Guía al grupo y lo motiva a través de onomatopeyas para generar entusiasmo y fidelizar a los miembros.
- **Líder paternalista.** Toma las decisiones y establece el camino a seguir, trabaja en base a resultados e impone un sistema de premios y castigos para incentivar a los miembros.
- **Líder liberal.** Deja el poder de decisión y el cumplimiento de las funciones en manos de los miembros, ya que confía en el equipo y da su apoyo.

Según la influencia que ejerce sobre los seguidores:

- **Líder transaccional.** Busca el cumplimiento de las tareas de los miembros del equipo por medio de un sistema de premios y castigos.
- **Líder transformacional.** Motiva a los seguidores y se centra en ellos y su potencial para lograr los cambios esperados en la organización. Es un líder que cree en su equipo y forma lazos con sus miembros.
- **Líder auténtico.** Conoce sus fortalezas y debilidades, comparte sus opiniones, pensamientos y sentimientos, y escucha los de los demás miembros del grupo. Es un líder equilibrado que busca opiniones diversas antes de tomar decisiones.
- **Líder lateral.** Tiene experiencia en el cargo en el que se desempeña y lidera un grupo sin ser jefe, se destaca por su poder de motivación, comunicación y guía al grupo.
- **Líder longitudinal.** Utiliza la autoridad y el poder que le da tener un puesto jerárquico al de sus seguidores.

COMUNICACIÓN



La palabra comunicación proviene del latín communis que significa común. Al comunicarnos pretendemos establecer algo en común con alguien, tratamos de compartir alguna información, alguna idea o actitud.

La comunicación es algo que fabrica y hacen las personas. No existe sin que las personas lleven a cabo un cierto tipo de acción. Tiene que ver, en su totalidad, con las relaciones entre individuos.

Tipo de comunicación

- **La comunicación no verbal:** es el proceso de comunicación mediante el envío y recepción de mensajes sin palabras, es decir, mediante indicios, gestos y signos.
- **La comunicación verbal:** se basa en el discurso hablado, que puede variar según el contexto o las relaciones de confianza existentes entre los interlocutores, basada en los signos lingüísticos por lo tanto puede ser:

  Oral o Escrita

  La comunicación oral, a través de signos orales y palabras habladas de forma gestual,

  La comunicación escrita, es por medio de papel o mensajes.

Elementos de la comunicación

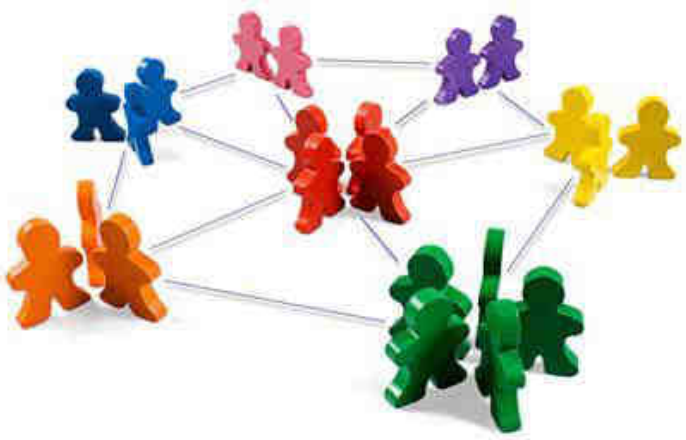
- **Emisor: Es quien emite el mensaje, puede ser o no una persona.**
- **Receptor: Es quien recibe la información. Dentro de una concepción primigenia de la comunicación es conocido como Receptor, pero dicho término pertenece más al ámbito de la teoría de la información.**

- **Canal: Es el medio físico por el que se transmite el mensaje.**
- **Código: Es la forma que toma la información que se intercambia entre la Fuente (el emisor) y el Destino (el receptor) de un lazo informático. Implica la comprensión o decodificación del paquete de información que se transfiere.**
- **Mensaje: Es lo que se quiere transmitir.**
- **Situación o contexto: Es la situación o entorno extralingüístico en el que se desarrolla el acto comunicativo**

Estilos De Comunicación

- **Comunicación pasiva:** Es aquel estilo de comunicación propio de personas que evitan mostrar sus sentimientos o pensamientos por temor a ser rechazados o incomprendidos o a ofender a otras personas. Infravaloran sus propias opiniones y necesidades dando un valor superior a las de los demás.
- **Comunicación agresiva:** Este estilo de comunicación se sitúa en un plano opuesto a la pasividad, y se caracteriza por la sobrevaloración de las opiniones y sentimientos personales, obviando o incluso despreciando los de los demás.
- **Comunicación asertiva:** Es aquel estilo de comunicación abierto a las opiniones ajenas, dándoles la misma importancia que a las propias. Parte del respeto hacia los demás y hacia uno mismo, planteando con seguridad y confianza lo que se quiere, aceptando que la postura de los demás no tiene por qué coincidir con la propia y evitando los conflictos de forma directa, abierta y honesta.

RELACIONES INTERPERSONALES



Podemos conceptualizarla como aquellas que se orientan a crear y mantener entre los individuos relaciones cordiales, vínculos amistosos, basados en ciertas reglas aceptadas por todos y, fundamentalmente, en el reconocimiento y respeto de la personalidad humana.

Tipos de relaciones interpersonales

Algunas relaciones interpersonales pueden ser pasajeras y superficiales.

Las relaciones interpersonales pueden ser muy diversas y complejas, y algunas puede que incluso no tengan un nombre. Pero a grandes rasgos solemos reconocer más o menos las siguientes:

Relaciones íntimas o afectivas. Aquellas que persiguen una conexión profunda con otros individuos, y que básicamente comprenden los distintos grados del afecto. Se trata de vínculos de enorme confianza y que buscan perdurar en el tiempo, asociados a sensaciones placenteras y de protección, solidaridad y pertenencia. Tal es el caso del amor y la amistad, por ejemplo.

Relaciones superficiales. Aquellas que se manejan en una capa inicial del conocimiento de los individuos, o sea, en las etapas formales y no muy profundas, ya sean placenteras o no. Se trata de vínculos pasajeros, no demasiado importantes ni centrales en la vida emocional del individuo (a diferencia de los íntimos). Es el tipo de relaciones que forjamos con desconocidos, con personas que sabemos efímeras o con el compañero de asiento de un avión, a quien nunca volveremos a ver.

Relaciones circunstanciales. Aquellas relaciones que ahondan en el espectro intermedio entre lo íntimo y lo superficial, ya que involucran a personas con las que compartimos a menudo, pero por las cuales no sentimos un apego demasiado profundo. Este tipo de vínculos puede siempre trascender y hacerse profundos, o mermar hasta hacerse superficiales. Es lo que ocurre con nuestros compañeros de trabajo, por ejemplo.

Relaciones de rivalidad. Aquellas que parten, justamente, de la enemistad, de la competencia o de emociones más profundas, como el odio. Se trata de vínculos en general negativos, que movilizan nuestras emociones en mayor o en menor medida, pero que no valoramos como con nuestras relaciones íntimas, aunque siempre pueden cambiar de categoría, dependiendo de las circunstancias. En esta categoría están nuestros rivales y enemigos.

Relaciones familiares. En esta categoría se encuentran las personas junto a las cuales nacimos y con las que nos vincula un árbol familiar o genealógico, es decir, con las que compartimos un vínculo consanguíneo. En muchas de ellas hay también cierto principio de autoridad, y por ellas podemos llegar a sentir amor o antipatía. Además, en general podrían ser más o menos profundas o superficiales, pero a diferencia de las demás, suelen persistir enormemente en el tiempo. Obviamente en esta categoría el ejemplo ideal son nuestros padres.

Características de las relaciones interpersonales

- Pueden ser profundas o superficiales.
- Pueden ser amenas o conflictivas.
- Pueden darse mejor con un individuo por separado o con un grupo entero.

Factores que intervienen en las relaciones Interpersonales



INTELIGENCIA EMOCIONAL



La inteligencia emocional, tal y como lo señala Goleman, es la capacidad de reconocer los sentimientos propios y los de los demás, para así, manejar bien las emociones y tener relaciones más productivas con quienes nos rodean.

Usted:

♦ Descubrirá por qué la inteligencia emocional contribuye con el éxito profesional de toda persona.

♦ Comprenderá por qué la inteligencia emocional causa un gran impacto a nivel gerencial y hace la diferencia entre jefes y verdaderos líderes.

♦ Explorará competencias personales y sociales para tener un alto desempeño en cualquier tipo de trabajo y negocio.

♦ Analizará mediante casos e investigaciones los estudios que han comprobado que en las empresas son muy importantes las “habilidades blandas’’

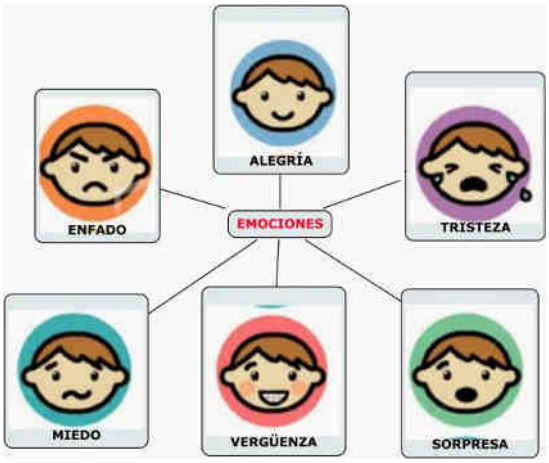
Características de la Inteligencia Emocional

- Capacidad de relacionarse con los demás en base a la *confianza*
- Capacidad de sobrellevar situaciones de crisis sin pérdidas de recursos emocionales claves.
- Capacidad de construir activamente el futuro.

Qué son las emociones

Daniel Goleman entiende EMOCIÓN como:
“Un sentimiento que afecta a los propios pensamientos, estados psicológicos, estados biológicos y voluntad de acción.

Emociones básicas



Habilidades que Desarrolla la Inteligencia Emocional

- Control de impulsos
- Autoconciencia.
- Motivación.
- Entusiasmo.
- Perseverancia.
- Empatía.

Dimensiones de la inteligencia emocional

- Dimensión 1: auto-conciencia
- Dimensión 2: auto-regulación
- Dimensión 3: motivación
- Dimensión 4: empatía
- Dimensión 5: habilidades sociales

VALORES



Son un conjunto de virtudes, que el ser humano va adquiriendo a través del transcurso de su vida, las cuales, cada persona decide ponerlos a hacer parte de su vida o no. Estos valores son implantados en todas las personas por el Creador. Entiéndase por valores todo lo que es de valor para una persona. Es decir, lo que

él y ella interiorizan a partir de sus expectativas, la formación familiar y la convivencia social. Los valores se aprenden y se forman como estructuras en cada persona.

CLASIFICANCION DE LOS VALORES

Valores políticos y sociales: aquellos que permiten que las personas pueden vivir cómodamente en la sociedad, es decir, los que permiten la convivencia.

Valores económicos: estos garantizan que una persona pueda subsistir donde habita, incluye aspectos como los bienes materiales, puestos de trabajo y los medios que un individuo tiene para producir dinero.

Valores éticos y morales: Son aquellos que forman parte de las obligaciones de las personas, el conjunto de reglas o normas que nos permite hacer el bien.

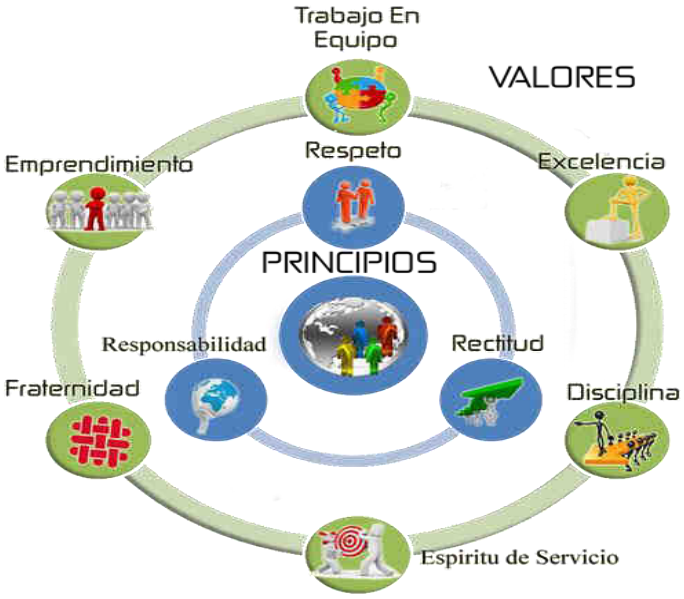
Valores estéticos: son los valores que estudian la percepción o concepto de la belleza en relación a sus cualidades estéticas. Estos se fijan de las apariencias y valoración de cualquier cosa.

LOS VALORES UNIVERSALES

Cuando hablamos de un conjunto de normas para la convivencia, entonces tenemos que hablar de los valores universales. Son también cualidades positivas y que van a definir las actitudes de las personas. Gracias a todos estos tipos de valores, se conseguirá convivir de una manera más tranquila en ámbitos como el trabajo o bien, el familiar.

Respeto: La valoración así como la consideración que se le tiene a otras personas o cosas.
Libertad: Es uno de los valores que nos indican cómo actuar dentro de una sociedad. Algo que haremos de manera responsable.
Bondad: El fin es siempre hacer el bien. Este valor entra dentro de las personas que son buenas y en las que el concepto de maldad no existe.
Justicia: Puede contar con varios significados. Nos quedamos con el que se basa en mantener la armonía. Hacer siempre lo justo.
Igualdad: Todos somos iguales, sin discriminaciones de ningún tipo.
Amor: Es uno de los sentimientos y valores más poderosos. Lo sabemos y por lo tanto, nos permitirá compartirlo y hacerlo ver en numerosas ocasiones.
Honradez: Decir la verdad y ser siempre razonable a la par que justo. Tiene que ver con la coherencia, respetando las normas correctas para una mejor convivencia.
Solidaridad: Ayudar sin recibir nada a cambio es un valor gratificante, donde se unen tanto los sentimientos como las actitudes de una persona.
Amistad: Aunque podría integrarse en el amor, la amistad también necesita su protagonismo. El afecto se apodera entre dos o más personas. Pese a tener diferentes etapas, es otro de los valores más sentidos.
Paz: Tanto el equilibrio como la estabilidad tienen su base en la paz. Puede ser un valor personal o bien, universal, al igual que sucede con otros muchos. Se define como lo contrario a la violencia o guerra.

PRINCIPIOS



Los **principios** son reglas o normas que orientan la acción de un ser humano cambiando las facultades espirituales racionales. Se trata de normas de carácter general y universal, como, por ejemplo: amar al prójimo, no mentir, respetar la vida de las demás personas, etc.

	Principios	Valores
Tipos de principios	Conjunto de preceptos de carácter universal que permiten la vida armoniosa en sociedad Principio de vida. Principio de libertad. Principio de humanidad. Principio del bien. Principio de igualdad. Principio de moralidad.	Conjunto de normas o cualidades que permiten al individuo actuar de acuerdo a lo que se considera correcto. Valores éticos. Valores morales. Valores religiosos. Valores cívicos. Valores familiares. Valores personales.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Analiza la siguiente imagen e interioriza tu propio aprendizaje sobre la siguiente pregunta

Por què es importante la comunicacion asertiva en los equipos de trabajo, en la vida personal y profesional?



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

En cualquier ambito es necesario que los trabajadores cuenten, además de los conocimientos requeridos, con una serie de habilidades personales y sociales que les permitan desenvolverse con éxito en el desempeño de sus funciones y mantener relaciones efectivas con los compañeros, el programa de formación complementaria COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO, permite avanzar en torno al comportamiento humano individual y colectivo, con el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales

De una manera afirmativa o negativa responde
Es importante comunícate con los demás
Reconoces las importancia de trabajar en equopo
Reconoces la importancia que te brinda el sena

3.3 Actividades de apropiación del conocimiento (conceptualización y teorización*)*

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE No 1

Lograr el desarrollo de habilidades, destrezas en la comunicación asertiva y estrategias para fomentar las relaciones interpersonalesde acuerdo a las normas de convivencia con su aplicabilidad en el contexto personal y laboral.

Subactivdad No.1

Lea sobre el material sobre suministrado por el instructor en la guia, los siguientes conceptos

a.- Empresa y su clasificacion
b.- Trabajo en equipo
c.- Comunicación
d.- Liderazgo
e.- Relaaciones interpersonales
f.- Inteligencia emocional
g.- Diferencia entre valores y principios

NOTA: Ya leído el material escriba sobre los conceptos en la guia de actividades.

3.4. Actividades de transferencia del conocimiento

a.- Con tus propias palabras escríbe que oportunidades te ofrece el SENA

b.- Representa la empresa que sueñas a través de un dibujo, recortes de revistas o periódicos según tu creatividad.

c.- Elabora una cartelera, que contengan imágenes de un buen líder.

d.- Realiza según tus conocimientos unas coplas sobre la comunicación.

e.- A través de un dibujo representa el trabajo en equipo, explica la importancia de trabajar en equipo.

f.- Lee sobre las relaciones interpersonales en la guia y resuelve la sopa de letra.

g.-Realiza una autoevaluación de cómo es tu relación con las personas en el entorno donde vives. ¿Y que pueda reflexionar sobre la inteligencia emocional?

h.- Lee la tienda de los valores adjuntada a estas actividades, resuelve el crucigrama (adjunta) elige un valor escríbelo, explique porque es importante recuperar los valores en nuestra familia.

.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Producto	Propone alternativas creativas, lógicas y coherentes que posibiliten la resolución de problemas según la demanda del contexto social y productivo. Desarrolla actividades de autogestión orientadas hacia el mejoramiento personal según	**Técnica:** Verificación **Instrumento:** Lista de chequeo producto y desempeño

Elaboración de las actividades expuestas en la guía de aprendizaje: carteleras, dibujos coplas.	los requerimientos del proceso formativo. Establece acuerdos mediante el uso de procesos comunicativos, racionales y argumentados orientados hacia la resolución de problemas según normas y protocolos institucionales. Optimiza los recursos requeridos en el desarrollo de sus actividades formativas y productivas según normas institucionales. Contribuye en el cuidado y uso de los elementos que integran su entorno formativo y laboral según normas institucionales	

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Comunicación: La comunicación es algo que fabrica y hacen las personas. No existe sin que las personas lleven a cabo un cierto tipo de acción. Tiene que ver, en su totalidad, con las relaciones entre individuos.

Proyecto de vida: El proyecto de vida es la dirección que el hombre se marca en su vida, a partir del conjunto de valores que ha integrado y jerarquizado vivencialmente, a la luz de la cual se compromete en las múltiples situaciones de su existencia, sobre todo en aquellas en que decide su futuro, como son el estado de vida y la profesión.

Aprendizaje colaborativo: Es un sistema de interacciones cuidadosamente diseñado que organiza e induce la influencia recíproca entre los integrantes de un equipo.

Valores éticos universales: Son un conjunto de virtudes, que el ser humano va adquiriendo a través del transcurso de su vida, las cuales, cada persona decide ponerlos a hacer parte de su vida o no

Ética: Término de origen griego que significa estudio de las costumbres o hábitos de los seres humanos. La filosofía griega, que es la que dio sentido técnico al término, dividió las costumbres o hábitos en dos tipos, unos positivos o virtudes, y otros negativos o vicios. Los primeros son los que promueven la perfección de la naturaleza humana y hacen posible la vida plena, es decir, la felicidad.

Moral: Término de origen latino para designar el estudio de las costumbres o hábitos de vida de los seres humanos. Etimológicamente, pues, significa lo mismo que ética. Con el tiempo, sin embargo, han pasado a ser términos complementarios, de tal modo que la moral suele definirse como el estudio de las costumbres o hábitos de vida, tanto en su realidad empírica (moral descriptiva) como en su dimensión prescriptiva (moral

normativa), a diferencia de la ética, que se ocupa con preferencia de las cuestiones metateóricas formales y de fundamentación.

Principio: Aquello desde donde y por lo que algo es, se explica o se conoce; aquello de lo que deriva lo demás y por lo que se da razón del ser, la generación y el conocimiento.

Trabajo colaborativo: Es la reunión de personas que trabajan juntas para producir un producto o servicio. Su objetivo es el de maximizar los resultados y minimizar la pérdida de tiempo e información en beneficio de los objetivos organizacionales. En este proceso todos los participantes trabajan, colaboran y se ayudan para la realización de la tarea asignada.

Trabajo en equipo: Se refiere al conjunto de estrategias, procedimientos y metodologías que utiliza un grupo de personas para lograr los retos propuestos. Se considera como un método de trabajo colectivo „coordinado" en el que los participantes intercambian sus experiencias, respetan sus roles y funciones para lograr objetivos comunes al realizar una tarea conjunta.

Equipo de trabajo: Es el grupo de personas asignadas o auto asignadas, de acuerdo con habilidades y competencias específicas, para cumplir un determinado objetivo bajo la dirección de un coordinador. Todo esto desde una integración armónica de funciones y actividades desarrolladas por diferentes personas.

Medio ambiente: es el conjunto de componentes físicos, químicos, biológicos, sociales, económicos y culturales capaces de causar efectos directos e indirectos, en un plazo corto o largo sobre los seres vivos.
Cultura Física: más conocida como Educación Física , es una disciplina **de tipo pedagógica que se centra en el** movimiento **corporal para luego desarrollar de manera integral y armónica las capacidades físicas, afectivas y cognitivas de las personas con la misión de mejorar la calidad de vida de las mismas en los diferentes aspectos de esta, familiar, social y productivo**. Es decir, la cultura física puede empezar como una necesidad individual pero no se puede no reconocerle y atribuirle una necesidad social también.

Riesgo Ocupacional: Puede ser definido como la posibilidad de ocurrencia de un evento en el ambiente de trabajo, de características negativas (produzca daño) y con consecuencia de diferente severidad; este evento puede ser generado por una condición de trabajo directa, indirecta o confluente, capaz de desencadenar alguna perturbación en la salud o integridad física del trabajador como también daños materiales, equipos.

Inteligencia emocional: es la capacidad de percibir, expresar, comprender y gestionar las **emociones.**

Emociones: sentimiento que afecta a los propios pensamientos, estados psicológicos, estados biológicos y voluntad de acción.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

WWW.SENASOFIAPLUS.EDU.CO

www.bibliotecavirtualsena.edu.co

https://encolombia.com/economia/empresas/definicionyclasificaciondelaempresa/

https://economipedia.com/definiciones/cultura-empresarial.html

https://www.escuelaeuropeaexcelencia.com/2015/08/que-es-el-liderazgo-aspectos-relevantes/

https://concepto.de/liderazgo-2/

https://concepto.de/relaciones-interpersonales/#ixzz6oUMq8hwt

https://mundoocupacional.com/tag/elementos-de-proteccion-personal/

Para toda consulta realizada en internet debe verificar que aplique al entorno colombiano y que sea de actualidad.

Para todas las actividades **www.google.com.co** o cualquier otro buscador.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	MAVIS PALACIO AMAYA	Instructora	Centro Agroempresarial y Acuícola de la Guajira	**MARZO 2021**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

CONTROL DE ASISTENCIA DE APRENDICES AL PROCESO FORMATIVO.

F005-008-25 / Versión 01

Proceso: Ejecución de la formación

Procedimiento: Gestión de proyectos formativos

Programa de formación: DESARROLLO DE HABILIDADES PRINCIPIOS Y VALORES PARA LA VIDA Y EL TRABAJO

Nº de ficha de caracterizacion: 2301399

Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.

Ambiente de Aprendizaje: 00 ALTOS

Mes: ABRIL

Instructor: MAVIS PALACIO AMAYA

Horario: 08-12 AM

No.	Aprendices	06 Lunes	07 Martes	08 Miércoles	09 Jueves	10 Viernes	Sabado	Cedula
1	Roxana Donado Hier		/	/	/	/	/	1124.004.023
2	Veronica Acuña Monroy		/	/	/	/	/	56057459
3	Elisbeth orozco tolina		/	/	/	/	/	1007118687
4	ARNALDO DAVID BRITO DONADO		/	/	/	/	/	1121632986
5	Elkin Brugoso Brito		/	/	/	/	/	17955131
6	Jorge Luis torres orozco		/	/	/	/	/	
7	Jose D. Fernandez Perez		/	/	/	/	/	17952403
8	Jose M. Fernandez Acosta		/	/	/	/	/	
9	Jose L Fernandez Acosta		/	/	/	/	/	
10	Darli patricia Brito Zapata		/	/	/	/	/	1006690356
11	Damelis paulina Brito perez		/	/	/	/	/	56.055020
12	Dairis Johana Brito perez		/	/	/	/	/	56057539
13	Arnaldo Brito Perez		/	/	/	/	/	17955115
14	Jhon Perez		/	/	/	/	/	
15	Arnaldo Brito Donado		/	/	/	/	/	
16	Dairis Mileth Fragozo		/	/	/	/	/	
17	Ebereldis fragozo		/	/	/	/	/	
18	Dirida Milena Fragozo		/	/	/	/	/	
19	Daisy Beatriz Ramirez		/	/	/	/	/	
20	Ereldis Fragozo		/	/	/	/	/	
21	Yineris Nieto		/	/	/	/	/	
22	Mavis York		/	/	/	/	/	
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								
33								
34								
35								

CONTROL DE ASISTENCIA DE APRENDICES AL PROCESO FORMATIVO.
F005-008-25 / Versión 01
Proceso: Ejecución de la formación
Procedimiento: Gestión de proyectos formativos

Programa de formación:	DESARROLLO DE HABILIDADES PRINCIPIOS Y VALORES PARA LA VIDA Y EL TRABAJO	Nº de ficha de caracterizacion:	2301399
Competencia:	Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.	Ambiente de Aprendizaje	Mes
		LOS ALTOS	ABRIL
Instructor:	MAVIS PALACIO AMAYA	Horario:	08-12. AM.

No.	Aprendices	12 Lunes	13 Martes	14 Miércoles	15 Jueves	16 Viernes	17 Sabado	Cedula
1	Rosa Perez							26993354
2	Yeraldin Herrera Ramirez		/		/		/	56052450
3	Arleidys Andrith Brito Donado		/		/		/	1121528755
4	Darly Patricia Brito Zapata		/		/		/	1006680365
5	Arnaldo David Brito Donado		/		/		/	1121532985
6	Roxana donado Mier		/		/		/	1124.004023
7	Arnaldo Brito perez		/		/		/	17955118
8	Daniris Mileth Fragozo Ramirez		/		/		/	1120752334
9	Ebereldis Fragozo Brito.		/		/		/	17 953 514
10	Nirda Milena Fragozo Ramirez		/		/		/	1123970203
11	Daisy Beatriz Ramirez Molina		/		/		/	56.055609
12	Jose Luis Medina fragozo		/		/		/	
13	Elisbeth orozco Molino		/		/		/	49748693
14	Elkin Fragoso Brito		/		/		/	17955131
15	Jorge Luis torres orozco		/		/		/	
16	Damelys Brito Perez		/		/		/	56055020
17	Daris Brito Pérez		/		/		/	56057539
18	Jose D Fernandez P		/		/		/	
19	Jose L Fernandez A		/		/		/	
20	Jose M Fernandez A		/		/		/	
21	Arnol Eduardo Brito Ponton		/		/		/	
22	Rosalba Ponton		/		/		/	57.290334
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
GUÍA PARA EL DESARROLLO DE PROCESOS FORMATIVOS
PLAN DE TRABAJO CONCERTADO

DESCRIPTORES PARA EL DESARROLLO DE LA RUTA DE APRENDIZAJE FICHA 2301399

PROGRAMA DE FORMACION: Comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo.

COMPETENCIA: Dirigir el talento humano según políticas y procesos organizacionales

Resultados de Aprendizaje: Desarrollar habilidades, destrezas en la comunicación asertiva y estrategias de capacitación para fomentar las relaciones interpersonales en la organización teniendo en cuenta el propósito y objetivos del equipo en la organización.

NOMBRE DEL APRENDIZ	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA	ENTREGO		FIRMA
		FISICO	DIGITAL		SI	NO	
Daisy Ramirez	1-Conocimientos previos lluvias de ideas sobre el conocimiento de la competencia desarrollo de habilidades principios y valores para la vida y el trabajo. a.- Que oportunidades te ofrece el SENA. Represéntalo a través de un dibujo o recortes de revistas o periódicos según tu creatividad. b.- Lee la tienda de los valores adjuntada a estas actividades, resuelve la sopa de letra (adjunta) elige un valor escríbelo, explique porque es importante recuperar los valores en nuestra familia.	/		06-4-2021	/		Daisy Ramirez
Nirida M Fragozo R		/			/		Nirida Fragozo
Daniris Fragozo Ramírez		/			/		Daniris Fragozo.
Jose Luis Medina fragozo		/			/		Jose Luis
Dayis Brito Perez		/			/		
Damelys Brito Perez		/		07-4-2021	/		
Elisbeth orozco Molina		/			/		Elisbeth orozco
Roxana Donado Mier		/			/		Roxana Donado
Arnaldo Brito perez		/			/		Arnaldo Brito perez
Rosa Perez		/			/		Rosa Perez
Veronica Acuña Hernandez		/		08-09-4-01	/		Veronica Acuña H
Arleidys Andrith Brito Donado		/			/		Arleidys Brito Donado
Daly Brito Zapata		/			/		daly Brito Zapata
Jorge Luis Torres orozco		/			/		Jorge Luis Torres
Elkin Fragoso Brito		/			/		Elkin fragoso
Evereldis fragozo Brito		/			/		Evereldis Fragozo.

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
GUÍA PARA EL DESARROLLO DE PROCESOS FORMATIVOS
PLAN DE TRABAJO CONCERTADO

ARNALD DAVID BRITO DONADO Josed Fernandez P. Jose L Fernandez Acuña Jose H Fernandez Acuña Arnol Eduardo Brito Ponton Rosalba Ponton	C,. Elabora un Mapa de la prosperidad o afiche (cartelera), que contengan imágenes de tus metas y propósitos para tu vida. Lee sobre el proyecto de vida adjunto. d.- A través de un dibujo representa el trabajo en equipo y medio ambiente y explica la importancia de trabajar en equipo. e.- Según tus conocimientos sobre la comunicación realiza unas coplas. f.- Has una cartelera con tus hábitos de vida saludables. g.- Dibuja el deporte que más te gusta y por qué es importante para el ser humano hacer deporte.	/		10-12-04-2021 13-14-04-2021 15-4-2021 16-17-04-2021 19-4-2021.	/		ARNALD B.D Jose D Fernandez P. Jose L Fernandez A Jose H Fernandez A Arnol E Brito P Rosalba Ponton

MAVIS PALACIO AMAYA

Sistema de Gestión de la Calidad

Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA
Regional Guajira
Centro Agroempresarial y Acuícola
INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN (LISTA DE CHEQUEO) SOBRE DESEMPEÑO O PRODUCTO Y CONOCIMIENTO

SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD

Programa de Formación: **COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO.** Ficha: 2301399 Código: **12260001**

Nombre del Proyecto: NA

Fase del proyecto: N A | Actividad(es) del Proyecto N A

Expresar con claridad las ideas y retroalimentar al equipo de trabajo con criterios de asertividad y efectividad de acuerdo con políticas y objetivos de la organización.

Desarrollar habilidades, destrezas en la comunicación asertiva y estrategias de capacitación para fomentar las relaciones interpersonales en la organización teniendo en cuenta el propósito y objetivos del equipo en la organización

Competencia:

DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

Nombre Del Aprendiz:	APRENDIZ 1: Daniris Brito Pérez	APRENDIZ 2: Daniris M. Fragozo	APRENDIZ 3: Roxana Donado
APRENDIZ 4: Rosalba Pantoja	APRENDIZ 5 Dary Brito	APRENDIZ 6: Arleidys Brito	APRENDIZ 7: Jose Medina ~~Fuentes~~
APRENDIZ 8: Arnold David pérez			
FECHA: 06-4-2021	PRESENTACIÓN: Con esta lista de chequeo se evalúa el CONOCIMIENTO PREVIO		
CRITERIOS DE EVALUACIÓN:	DESEMPEÑO [X] PRODUCTO [ ]		

		APRENDIZ 1		APRENDIZ 2		APRENDIZ 3		APRENDIZ 4		APRENDIZ 5		APRENDIZ 6		APRENDIZ 7		APRENDIZ 8	
N°	INDICADOR	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
1	Reconoce la importancia de trabajar en equipo	X		X		X		X		X		X		X		X	
2	Es importante los valores en la vida del hombre	X		X		X		X		X		X		X		X	
3	Reconoce las oportunidades que le brinda el Sena	X		X		X		X		X		X		X		X	
4	Es importante comunicarte con los demás	X		X		X		X		X		X		X		X	
	JUICIO EVALUATIVO: A (Aprobó) con min 5 indicadores; NA (No Aprobó)																

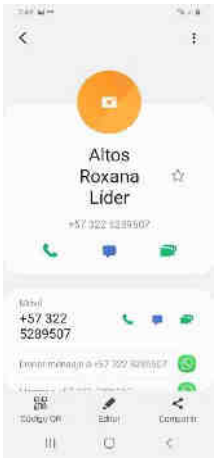
Firma de Instructor:	Firma del Aprendiz 1	Firma del Aprendiz 2.	Firma del Aprendiz 3	Firma del Aprendiz 4	
	Daniris Brito Pérez	Daniris Fragozo.	Roxana Donado Mér	Rosalba P.	
	Firma del Aprendiz 5	Firma del aprendiz 6	Firma del aprendiz 7	Firma del Aprendiz 8	
	Dary Brito Zapata	Arleidys Brit- Donado	Jose Luis Medina	ARNALD.	

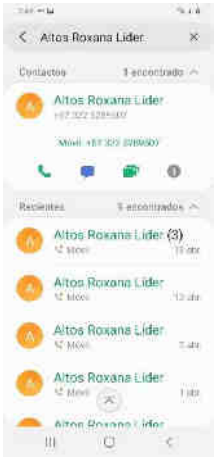
EVIDENCIAS DE COMUNICACIÓN POR MEDIO DE CELULAR, WHATSAPP Y FOTOGRAFIAS

LIDER DE ROXANA DONADO MIER, VEREDA LOS ALTOS

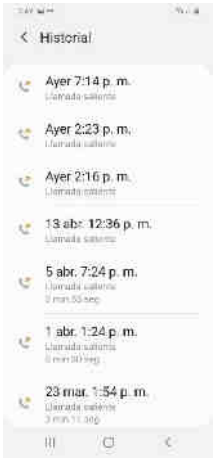
FICHA 2301399

EVIDENCIA POR CELULAR GESTIONANDO LA FORMACION CON LIDER DE LOS ALTOS

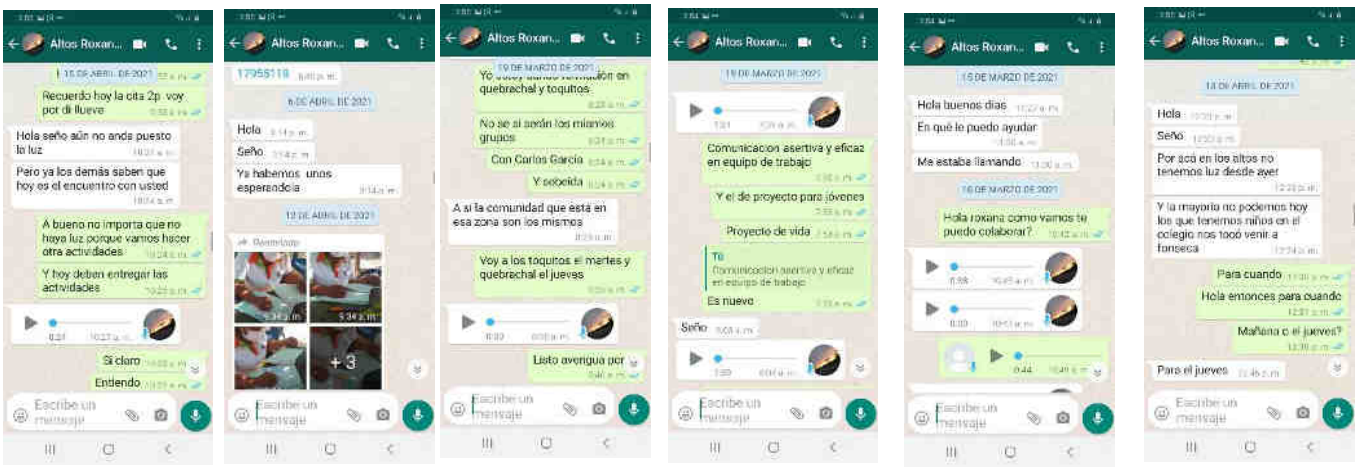








EVIDENCIA POR WHATSAPP CON LIDER DEL GRUPO DE LOS ALTOS ORGANIZANDO GRUPO PARA FORMACION



EVIDENCIAS FOTOGRAFIAS





EVIDENCIA DE FORMACION, UTILIZANDO LOS ELEMENTOS DE BIOSEGURIDA CON LOS PROTOCOLOS DEL AUTOCUIDADO





EVIDENCIA DE TRABAJO EN EQUIPO CARTOGRAFIA DE LA VEREDA LOS ALTOS EL PASADO Y PRESENTE

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJES "SENA"

REGIONAL: GUAJIRA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

PROGRAMA DE FORMACION: COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO

PLAN DE ACTIVIDADES

GRUPO: LOS ALTOS FICHA: 2301399

APRENDIZ: ROSALBA MARIA PONTON RUBIANO

ACTIVIDAD No. 1

1.- Con tus propias palabras escribe que oportunidades te ofrece el SENA

ACTIVIDAD No. 2

1.- Representa la empresa que sueñas a través de un dibujo, recortes de revistas o periódicos según tu creatividad.

ACTIVIDA No. 3

1.- Elabora una cartelera, que contengan imágenes de un buen líder.

ACTIVIDAD No. 4

1.- Realiza según tus conocimientos unas coplas sobre la comunicación.

ACTIVIDAD No.5

1.- Según tus propios conocimientos a través de un dibujo representa el trabajo en equipo, lee la fábula "asamblea en la carpintería" adjunta a esta actividad.

ACTIVIDAD No. 6

1.- Lee sobre las relaciones interpersonales en la guía y resuelve la sopa de letra sobre los factores que intervienen en las relaciones Interpersonales.

ACTIVIDAD No. 7

1.- Con el taller adjunto realiza una autoevaluación de cómo es tu relación con las personas en el sector donde vives.

ACTIVIDAD No. 8

1.- Lee la tienda de los valores adjuntada a estas actividades, resuelve el crucigrama (adjunta) elige un valor, explique porque es importante recuperar los valores en nuestra familia.

OBSERVACION

MARCA CON TU NOMBRE LAS ACTIVIDADES
PARA ENTREGAR: 17 4 2021
CUALQUIER INQUIETUD LLAMAR AL: 3118086554
DEBES TOMARTE UNA FOTO REALIZANDO LAS ACTIVIDADES ENVIARLA POR WHASAP

Actividad N: 1

1. Con tus propias palabras escribe que oportunidad te ofrece el Sena.

R/ El SENA nos brinda la oportunidad de formarnos como excelente trabajadores para que podamos tener una vida mas estable en cuanto a la parte laboral, ya que ella se encarga de formarnos para salir a una sociedad a enfrentar las demandas laborales, formandonos tambien como lideres y emprendedores. Asi poder tener una estabilidad economica ya que el SENA nos da la facilidad de tener unas bases excelente para poder entrar al mundo laboral.

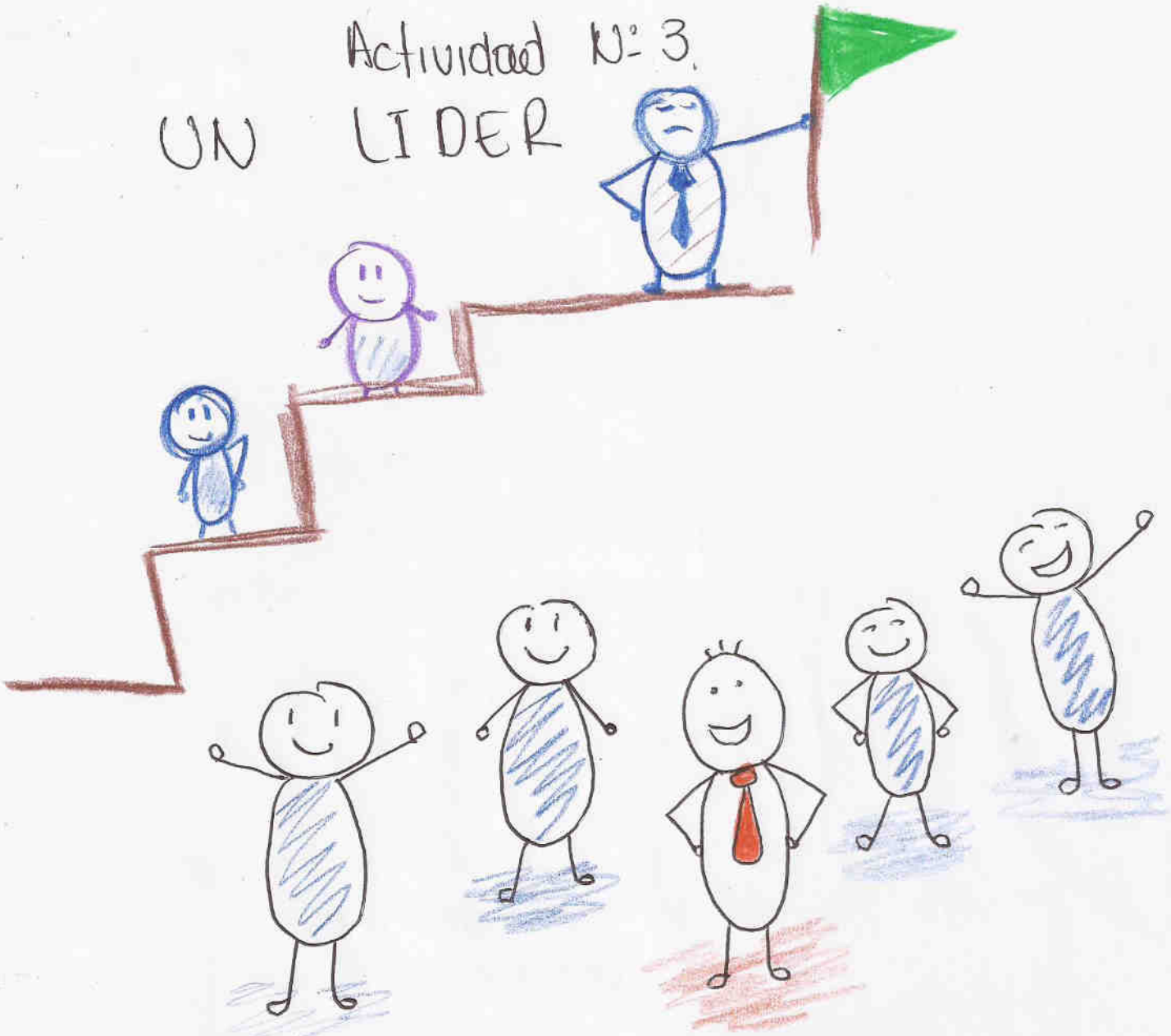
Actividad N: 2

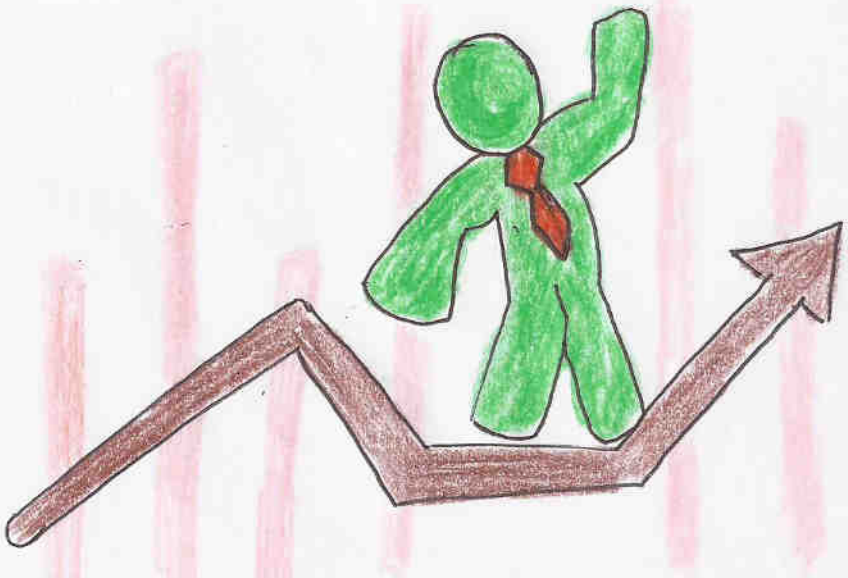


Mis aspiraciones es de tener una empresa en fonseca de recolección de chatarras, plasticos, botellas entre otros y poder tener los Contactos con una distribuidora, ya que entre los Altos y Potrerito Contamos con un relleno Sanitario y hay mucha gente que vive del reciclaje ya haciendo lo en el relleno o en el Pueblo.

Actividad N° 3.

UN LIDER





Actividad N= 3

Coplas Sobre la Comunicación

La Comunidad de los Altos
ES Comunicativa
Que todos los dias
Bailan, Juegan y
Brincan

Los Altos es lindo
La gente tambien
La Comunicación...
entre Vecinos
Libera a Cada
quién.

La Comunicación es Primordial
Para los Seres humanos
Igual la naturaleza
Que complementa
La Belleza.

ASAMBLEA EN LA CARPINTERÍA"

Construyendo equipo, construyendo futuro"



Cuentan que a media noche hubo en la carpintería una extraña asamblea. Las herramientas se habían reunido para arreglar diferencias que no las dejaban trabajar.
El Martillo pretendió ejercer la presidencia de la reunión, pero enseguida la asamblea le notificó que tenía que renunciar:

– No puedes presidir, Martillo – le dijo el portavoz de la asamblea – Haces demasiado ruido y te pasas todo el tiempo golpeando.
El Martillo aceptó su culpa, pero propuso:

– Si yo no presido, pido que también sea expulsado el Tornillo puesto que siempre hay que darle muchas vueltas para que sirva para algo.
El Tornillo dijo que aceptaba su expulsión, pero puso una condición:

– Si yo me voy, expulsad también a la Lija puesto que es muy áspera en su trato y siempre tiene fricciones en su trato con los demás.
La Lija dijo que no se iría a no ser que fuera expulsado el Metro. Afirmó:

– El Metro se pasa siempre el tiempo midiendo a los demás según su propia medida como si fuera el único perfecto.
Estando la reunión en tan delicado momento, apareció inesperadamente el Carpintero que se puso su delantal e inició su trabajo. Utilizó el martillo, la lija, el metro y el tornillo. Trabajó la madera hasta acabar un mueble. Al acabar su trabajo se fue.

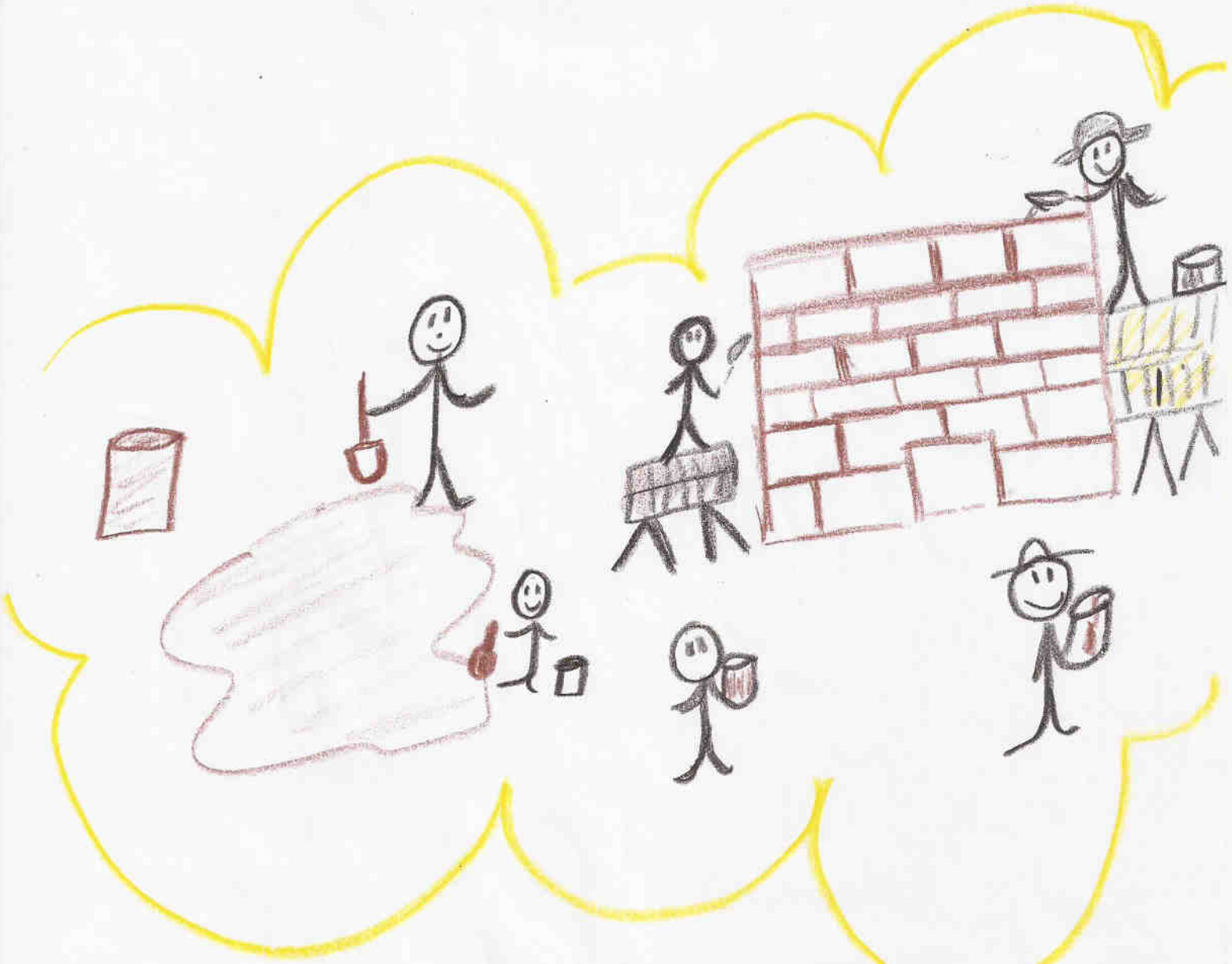
Cuando la carpintería volvió a quedar a solas, la asamblea reanudó la deliberación. Fue entonces cuando el Serrucho, que aún no había tomado la palabra, habló:

– Señores, ha quedado demostrado que tenemos defectos, pero el carpintero trabaja con nuestras cualidades. Son ellas las que nos hacen valiosos. Así que propongo que no nos centremos tanto en nuestros puntos débiles y que nos concentremos en la utilidad de nuestros puntos fuertes.
La asamblea valoró entonces que el Martillo era fuerte, el Tornillo unía y daba fuerza, la Lija era especial para afinar y limar asperezas y observaron que el Metro era preciso y exacto. Se sintieron un equipo capaz de producir muebles de calidad. Se sintieron orgullosos de sus fortalezas y de trabajar juntos.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Actividad N: 5

Trabajo en Equipo



Trabajo en Equipo es aquel trabajo o labor hecho por un grupo de Personas donde todas tienen un objetivo en Común Claro si hay un excelente Comunicación es un exito la labor a realizar.

TALLER SOBRE INTELIGENCIA EMOCIONAL

Objetivos:

Ayudar a los Aprendices a realizar una autoevaluación de cómo es su relación con las personas en el entorno donde viven. ¿Y que pueda reflexionar sobre la inteligencia emocional?

1.- Piensa en las personas que están más cerca a ti como si fuera un regalo.

Escriba el nombre de tres (3) persona debajo de la caja de regalo. A la derecha escribe sus cualidades y que te gustaría adoptar de esa persona.



Ingrid

- Generoso
- Sincera
- Emprendedora
- Tolerante



Arnol

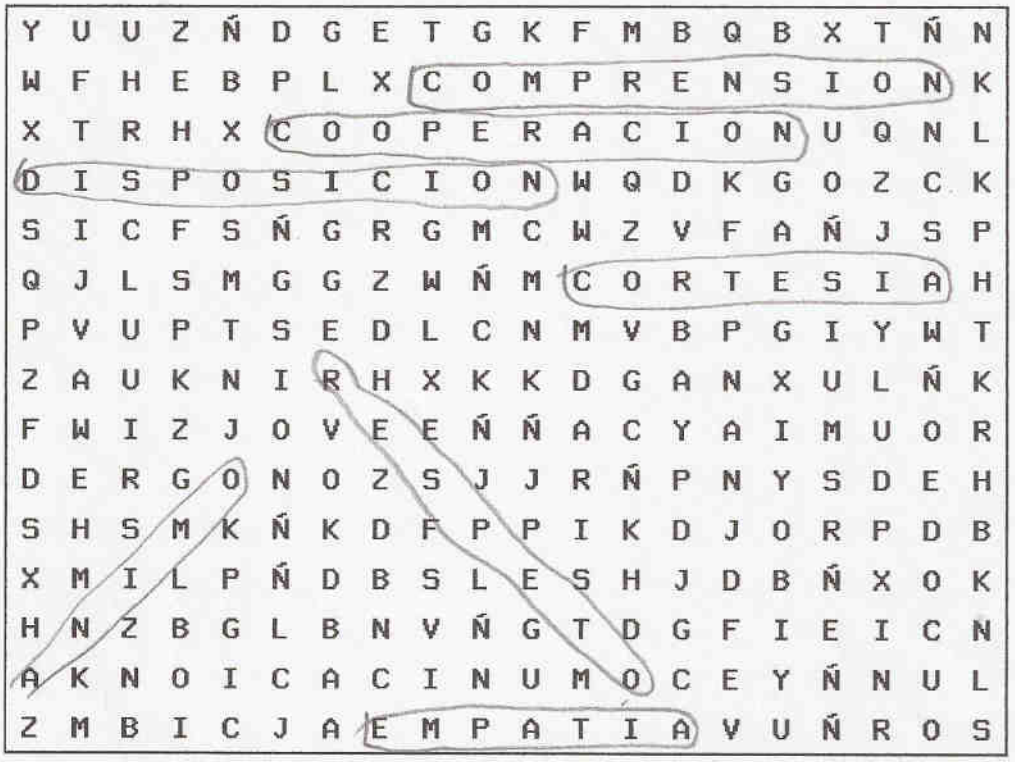
- Fidelidad
- Humildad
- Sencillez
- Solidaridad



Eva

- Disciplina
- Respeto
- Emprendedora
- Puntualidad

FACTORES QUE INTERVIENEN EN LAS RELACIONES INTERPERSONALES



Y	U	U	Z	Ñ	D	G	E	T	G	K	F	M	B	Q	B	X	T	Ñ	N
W	F	H	E	B	P	L	X	C	O	M	P	R	E	N	S	I	O	N	K
X	T	R	H	X	C	O	O	P	E	R	A	C	I	O	N	U	Q	N	L
D	I	S	P	O	S	I	C	I	O	N	W	Q	D	K	G	O	Z	C	K
S	I	C	F	S	Ñ	G	R	G	M	C	W	Z	V	F	A	Ñ	J	S	P
Q	J	L	S	M	G	G	Z	W	Ñ	M	C	O	R	T	E	S	I	A	H
P	V	U	P	T	S	E	D	L	C	N	M	V	B	P	G	I	Y	W	T
Z	A	U	K	N	I	R	H	X	K	K	D	G	A	N	X	U	L	Ñ	K
F	W	I	Z	J	O	V	E	E	Ñ	Ñ	A	C	Y	A	I	M	U	O	R
D	E	R	G	O	N	O	Z	S	J	J	R	Ñ	P	N	Y	S	D	E	H
S	H	S	M	K	Ñ	K	D	F	P	P	I	K	D	J	O	R	P	D	B
X	M	I	L	P	Ñ	D	B	S	L	E	S	H	J	D	B	Ñ	X	O	K
H	N	Z	B	G	L	B	N	V	Ñ	G	T	D	G	F	I	E	I	C	N
A	K	N	O	I	C	A	C	I	N	U	M	O	C	E	Y	Ñ	N	U	L
Z	M	B	I	C	J	A	E	M	P	A	T	I	A	V	U	Ñ	R	O	S

ANIMO
COMPRENSION
COOPERACION
CORTESIA
DISPOSICION
EMPATIA
RESPETO

Actividad N°7.

- La relación con las personas en el sector donde vives,

La relación con las personas de mi entorno es excelente porque se que somos seres humanos con defectos y virtudes que con el tiempo que llevo viviendo los he aprendido a conocer para poder vivir en un entorno agradable.

Ya que mis vecinos entre ellos no se toleran, pero la clave esta en una excelente comunicación y aceptar tal cual como son las personas yo que tenemos muchas diferencia.

"LA TIENDA DE LOS VALORES".

Tiempo atrás caminaba por el sendero de la vida y encontré un letrero que decía "LA TIENDA DE LOS VALORES".

Me acerqué a la puerta y la misma se abrió lentamente.
Cuando me di cuenta, ya estaba adentro.
Vi muchos ángeles parados por todas partes.
Uno de ellos me entregó una canasta y me dijo: "Elige tranquilo, todo lo que un buen hijo de Dios necesita se encuentra en esta tienda".
Primero compré paciencia.
Luego, vi que el amor estaba en la misma fila y también lo tomé.
Más abajo había comprensión, que siempre se necesita.
Compré dos cajas de sabiduría y dos bolsas de fe.
Me llamó mucho la atención el empaque del perdón y decidí llevar seis o siete de ellos.
En otros estantes me detuve a comprar fuerza y coraje para ayudarme en esta carrera de la vida.
Cuando ya tenía la canasta casi llena, recordé que necesitaba un poco de gracias.
Tampoco me podía olvidar de la salvación que ese día la ofrecían gratis.
Caminé hasta la caja para pagar mi cuenta pues creí que ya tenía todo lo que necesitaba.
Al lado de la caja vi la oración y la puse en un rincón de mi canasta, pues sabía que apenas dejara el lugar la iba a utilizar.
La paz y la felicidad estaban en los estantes pequeños y tomé también un envase de cada una.
La alegría colgaba del techo y arranqué una para mí.
Llegué al cajero y le pregunté ¿Cuánto le debo?
Con una amplia sonrisa, él me contestó: "El Señor ya pagó tu cuenta... hace mucho, mucho tiempo".

Actividad Nº 8.

Mi Valor Respecto.

La importancia de recuperar los Valores de nuestra familia es que vivimos en una Sociedad corompida falta de Valores donde habemos padres que no le inculcamos Valores a nuestros hijos y no los enseñamo a respetarnos a nosotros como Padres.

Por eso Veo la necesidad de que en las familia de hoy en dia nuevamente pongan en Practica desde Casa el inculcarle buenos Valores a sus hijos para que sean unas mejores personas para que se enfrenten a una Sociedaol donde hay muchos obstaculos.

Con unas base Solidas desde Casa Colombio Seria un pais lleno de Paz. y tranquilidad.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJES "SENA"

REGIONAL: GUAJIRA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

PROGRAMA DE FORMACION: COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO

PLAN DE ACTIVIDADES

GRUPO: LOS ALTOS FICHA: 2301399

APRENDIZ: ROXANA DONADO MIER

ACTIVIDAD No. 1

1.- Con tus propias palabras escribe que oportunidades te ofrece el SENA

ACTIVIDAD No. 2

1.- Representa la empresa que sueñas a través de un dibujo, recortes de revistas o periódicos según tu creatividad.

ACTIVIDA No. 3

1.- Elabora una cartelera, que contengan imágenes de un buen líder.

ACTIVIDAD No. 4

1.- Realiza según tus conocimientos unas coplas sobre la comunicación.

ACTIVIDAD No.5

1.- Según tus propios conocimientos a través de un dibujo representa el trabajo en equipo, lee la fábula "asamblea en la carpintería" adjunta a esta actividad.

ACTIVIDAD No. 6

1.- Lee sobre las relaciones interpersonales en la guía y resuelve la sopa de letra sobre los factores que intervienen en las relaciones Interpersonales.

ACTIVIDAD No. 7

1.- Con el taller adjunto realiza una autoevaluación de cómo es tu relación con las personas en el sector donde vives.

ACTIVIDAD No. 8

1.- Lee la tienda de los valores adjuntada a estas actividades, resuelve el crucigrama (adjunta) elige un valor, explique porque es importante recuperar los valores en nuestra familia.

OBSERVACION

MARCA CON TU NOMBRE LAS ACTIVIDADES
PARA ENTREGAR: 17 4 2021
CUALQUIER INQUIETUD LLAMAR AL: 3118086554
DEBES TOMARTE UNA FOTO REALIZANDO LAS ACTIVIDADES ENVIARLA POR WHASAP

COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPO DE TRABAJO

2301399

APRENDIZ: ROXANA DONADO MIER

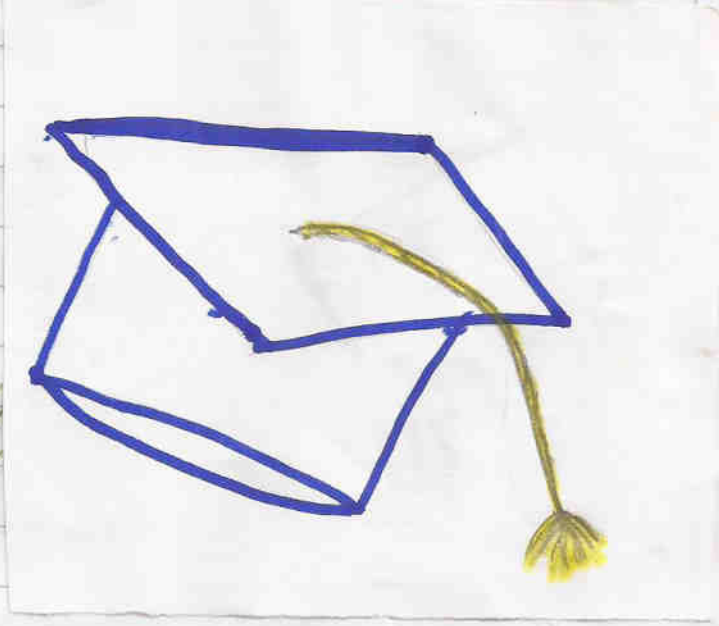
SENA:
2021

ACTIVIDAD No. 1

1.- CON TUS PROPIAS PALABRAS ESCRIBE QUÉ OPORTUNIDADES TE OFRECE EL SENA:

R/ Bueno primeramente el SENA nos ofrece un sin fin de oportunidades para salir adelante y alcanzar nuestros sueños nos da la oportunidad de capacitarnos en diversas ambitos Laborales y con ofertas y facilidad para que estudiemos y seamos personas con un exelente nivel educativo y no solo en programas del campo sino tanbien anivel administrativos.
En gran manera me encanta la posibilidad que nos brinda el Sena de Salir adelante y si tenemos claro lo que queremos y visualizamos nuestro futuro la facilidad esta al alcanze de nuestras manos.





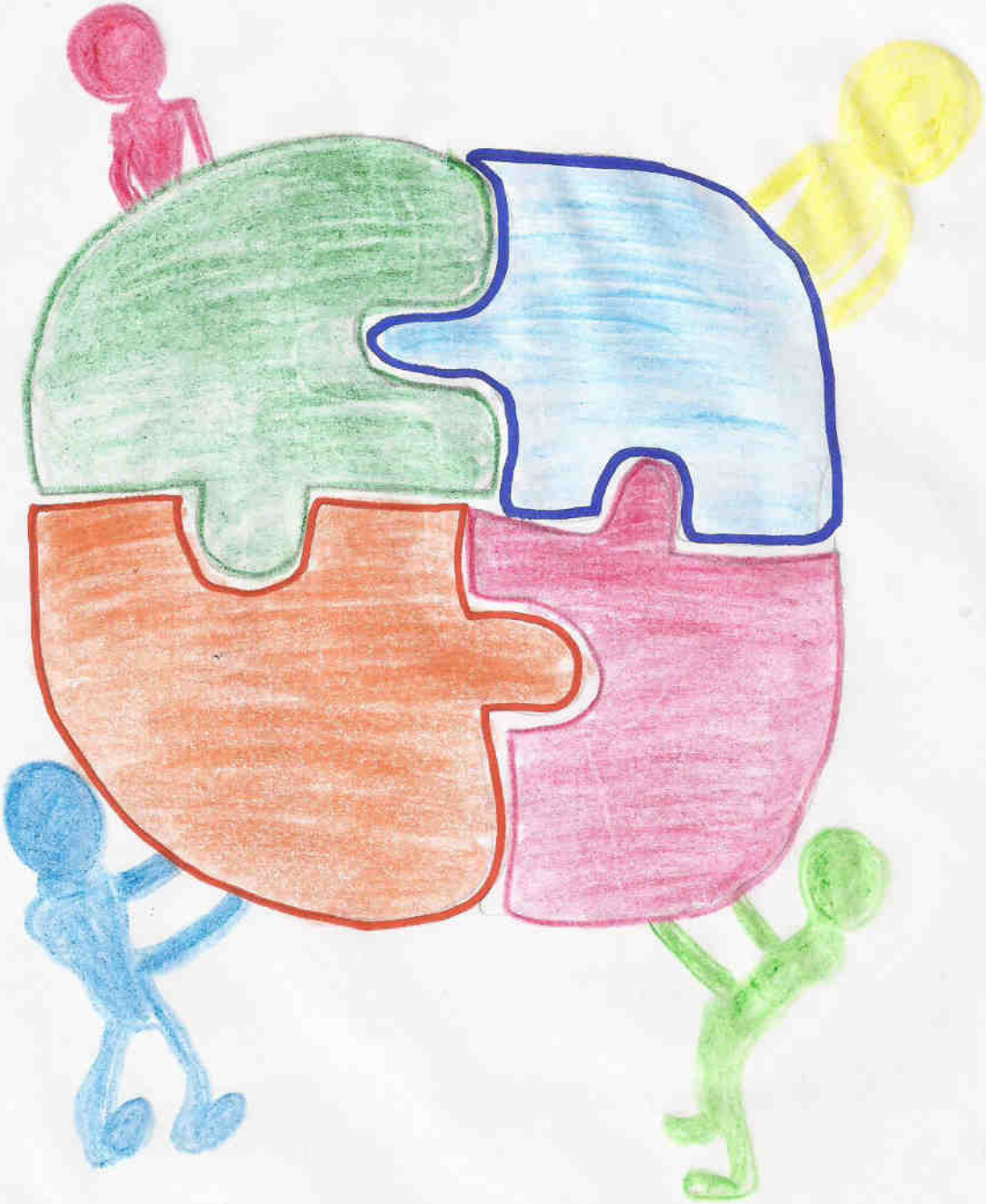
ACTIVIDAD No. 2

1.- Representa la empresa que Sueñas A travez de un dibujo, recorte de revista o periodicos segun tu creatividad.



ACTIVIDAD Nº 3

TRABAJO EN EQUIPO



ACTIVIDAD Nº 5

FACTORES QUE INTERVIENEN EN LAS RELACIONES INTERPERSONALES

Y	U	U	Z	Ñ	D	G	E	T	G	K	F	M	B	Q	B	X	T	Ñ	N
W	F	H	E	B	P	L	X	C	O	M	P	R	E	N	S	I	O	N	K
X	T	R	H	X	C	O	O	P	E	R	A	C	I	O	N	U	Q	N	L
D	I	S	P	O	S	I	C	I	O	N	W	Q	D	K	G	O	Z	C	K
S	I	C	F	S	Ñ	G	R	G	M	C	W	Z	V	F	A	Ñ	J	S	P
Q	J	L	S	M	G	G	Z	W	Ñ	M	C	O	R	T	E	S	I	A	H
P	V	U	P	T	S	E	D	L	C	N	M	V	B	P	G	I	Y	W	T
Z	A	U	K	N	I	R	H	X	K	K	D	G	A	N	X	U	L	Ñ	K
F	W	I	Z	J	O	V	E	E	Ñ	Ñ	A	C	Y	A	I	M	U	O	R
D	E	R	G	O	N	O	Z	S	J	J	R	Ñ	P	N	Y	S	D	E	H
S	H	S	M	K	Ñ	K	D	F	P	P	I	K	D	J	O	R	P	D	B
X	M	I	L	P	Ñ	D	B	S	L	E	S	H	J	D	B	Ñ	X	O	K
H	N	Z	B	G	L	B	N	V	Ñ	G	T	D	G	F	I	E	I	C	N
A	K	N	O	I	C	A	C	I	N	U	M	O	C	E	Y	Ñ	N	U	L
Z	M	B	I	C	J	A	E	M	P	A	T	I	A	V	U	Ñ	R	O	S

ANIMO
COMPRENSION
COOPERACION
CORTESIA
DISPOSICION
EMPATIA
RESPETO

TALLER SOBRE INTELIGENCIA EMOCIONAL

Objetivos:

Ayudar a los Aprendices a realizar una autoevaluación de cómo es su relación con las personas en el entorno donde viven. ¿Y que pueda reflexionar sobre la inteligencia emocional?

1.- Piensa en las personas que están más cerca a ti como si fuera un regalo.

Escriba el nombre de tres (3) persona debajo de la caja de regalo. A la derecha escribe sus cualidades y que te gustaría adoptar de esa persona.



1* ARNALD ALFONZO

* RESPONSABLE
* PERSEBERANTE
* PUNTUAL
* HONESTO

Bueno de ARNALD ME GUSTARIA ADOPTAR SU PERSEVERANCIA YA QUE ES UNA PERSONA QUE NO TIENE CLARO LO QUE QUIERE Y SIEMPRE LUCHA POR CONSEGUIRLO



2* ARLEIDYS BRITO

* SOÑADORA
* AMOROSA
* RESPONSABLE
* DEDICADA

DE ARLEIDYS como mi hija adoptaria su dedicación por alcanzar sus sueños me enorgullece que en su corta edad tenga claro lo que quiere para su futuro : TE AMO



3* DAIRIS BRITO

* ENTREGADA:
* SERVICIAL:
* PASIVA :
* CONSILIADORA:

DE DAIRIS como mi cuñad le tengo un gran cariño y de ella adoptaria su buena cualidad de consili dora ya que por mi tem ramento me ofusco con fasilidad y ella cuenta con esta cualidad en gran manera y la aplica con fasilidad.

ACTIVIDAD N° 5

1: Según tus propios conocimientos a través de un Dibujo representa el trabajo en equipo, lee la Fabula "Asamblea en la carpintería" adjunta a esta actividad.

ACTIVIDAD N° 6

1: Lee sobre las relaciones interpersonales en la guía y resuelve la sopa de letra sobre los factores que intervienen en las relaciones interpersonales.

ACTIVIDAD N° 7

1: con el taller adjunto realiza una auto evaluación de como es tu relación con las personas en el sector donde vives.

R Con respecto a esto por mi modo de ser muchas veses no le caigo bien a muchas de las personas que hacen parte de mi comunidad posiblemente sea por que soy muy directa y no me cayo lo que pienzo. pero pese a esto se reconocer cuando me equivocó y soy una persona a la cual le gusta trabajar en pro de mi comunidad sin resivir pago me considero una lider social

me gusta adquirir conocimientos y capacitarme para mejorar y creser como ser humano ya que con cada conocimiento y cada cosa nueva que aprendo me llena más y se que puedo dar mucho más de mi como persona luchadora.
ala cual le gusta colaborar y trabajar para conseguir cosas que ayuden a los habitantes de mi comunidad.
especialmente a los jovenes me gusta inculcarles entre lo poco que se que luchen y sueñen por alcanzar todas sus metas por que ser persistentes es el camino más cercano al exito.

ACTIVIDAD N° 8

1° Lee la tienda de los valores adjunta a esta actividades, resuelve el crucigrama (adjunta) elije un valor, explique por que es importante recuperar los valores en nuestra familia.

TOLERANCIA

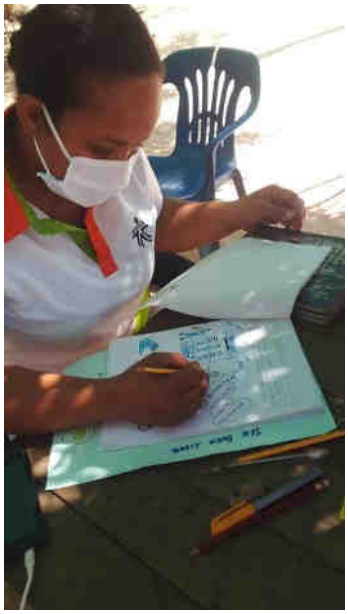
Yo Escoji El valor de la tolerancia ya que en estos tiempos hace mucha falta tanto en la sociedad como en la familia Aprender a ser pasientes y respentando el punto de vista de cada quien podremos vivir en armonia y tener unas mejores relaciones con nuestros Semejantes. En la familia si somos tolerantes con nuestros hijos sin dejar a un lado la autoridad que como padres debemos tener podemos gosar de un hermoso nucleo familiar.
Sociedad. en este punto juega un valor muy importante la tolerancia ya que por tener puntos de vistas diferentes ante otras personas se nos dificulta mucho pero no es Imposible ya que aunque no nos guste el actuar o la manera de ser de los demas tenemos que tener presente que de lo diferente tambien se obtiene lo mejor

EVIDENCIA FOTOGRAFICAS

FICHA 2301399

ROXANA DONADO MIER

EVIDENCIA DE ACTIVIDAD No 5 TRABAJO EN EQUIPO





ROSALBA PONTON

EVIDENCIA DE ACTIVIDAD No 3 PROYECTO DE VIDA



Sistema de Gestión de la Calidad	Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA **Regional Guajira** **Centro Agroempresarial y Acuícola** **INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN (LISTA DE CHEQUEO) SOBRE DESEMPEÑO O PRODUCTO Y CONOCIMIENTO**	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD

Programa de Formación: **COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO.** Ficha: 2301394 Código: **12260001**

Nombre del Proyecto: NA

Fase del proyecto: N A | Actividad(es) del Proyecto N A

Expresar con claridad las ideas y retroalimentar al equipo de trabajo con criterios de asertividad y efectividad de acuerdo con políticas y objetivos de la organización.

Desarrollar habilidades, destrezas en la comunicación asertiva y estrategias de capacitación para fomentar las relaciones interpersonales en la organización teniendo en cuenta el propósito y objetivos del equipo en la organización

Competencia:

DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

Nombre Del Aprendiz:	APRENDIZ 1:	APRENDIZ 2:	APRENDIZ 3:	
Ebereldis	Daniris Fragozo	Rosa Perez	Daniris y Brito.	
APRENDIZ 4:	**APRENDIZ 5**	**APRENDIZ 6:**	**APRENDIZ 7:**	**APRENDIZ 8:**
Ebereldis Fragozo.	Rosalba Bonn	Roxana Ponedo	Daily Brito.	Jose L. Medina.
FECHA: 6-19-4-2021	PRESENTACION: Con esta lista de chequeo se evalúa el grado de DESEMPEÑO PRODUCTO			
CRITERIOS DE EVALUACIÓN:	DESEMPEÑO ☐ PRODUCTO ☒			

		APRENDIZ 1		APRENDIZ 2		APRENDIZ 3		APRENDIZ 4		APRENDIZ 5		APRENDIZ 6		APRENDIZ 7		APRENDIZ 8	
N°	INDICADOR	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
1	Identifica las empresas según su tamaño	✓		✓		✓		✓		X		✓		✓		✓	
2	Identifica la importancia de los valores en la vida del hombre	✓		✓		✓		✓		X		✓		✓		✓	
3	Reconoce la importancia de trabajar en equipo	✓		✓		✓		✓		X		✓		✓		✓	
4	Respeta la opinión de sus compañeros	✓		✓		✓		✓		X		✓		✓		✓	
5	Desarrolla sus capacidades de acuerdo a la comunicación	✓		✓		✓		✓		X		✓		✓		✓	
6	Sabe manejar sus emociones con las personas en su entorno	✓		✓		✓		✓		X		✓		✓		✓	
7	Reconoce las oportunidades que le brinda el Sena	✓		✓		✓		✓		X		✓		✓		✓	
8	Maneja buenas relaciones interpersonales en su contexto.	✓		✓		✓		✓		X		✓		✓		✓	
	JUICIO EVALUATIVO: A (Aprobó) con min 5 indicadores; NA (No Aprobó)					✓		✓				✓					

Firma de Instructor:	Firma del Aprendiz 1	Firma del Aprendiz 2.	Firma del Aprendiz 3	Firma del Aprendiz 4
	Daniris Fragozo	Rosa Perez		Ebereldis Brito
	Firma del Aprendiz 5	Firma del aprendiz 6	Firma del aprendiz 7	Firma del Aprendiz 8
	Arnol Eduardo Brito P	Roxana Ponedo Mier	Daily Brito Zapata	Jose Luis

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 20/04/2021
Ficha de Caracterización: 2301399
Cógigo: 12260001
Versión: 2
Denominación: COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO
Estado de la Ficha de TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio: 06/04/2021
Fecha Fin: 19/04/2021
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 44 - REGIONAL GUAJIRA
Centro de Formación: 9524 - CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1006680365	DARLY PATRICIA	BRITO ZAPATA	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615483 - RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.	APROBADO	CC 26995281 - MAVIS CLEOTILDE PALACIO AMAYA
CC	1006714220	MARTA SORAIDA	MELENDRES CAMPO	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615486 - RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 26995281 - MAVIS CLEOTILDE PALACIO AMAYA
TI	1067712643	JORGE LUIS	TORRES OROZCO	EN FORMACION	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615483 - RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.	NO APROBADO	CC 26995281 - MAVIS CLEOTILDE PALACIO AMAYA
TI	1120740315	YIREINIS MARCELA	NIEVES TORRES	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615486 - RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 26995281 - MAVIS CLEOTILDE PALACIO AMAYA
TI	1120742087	ARNOLD EDUARDO	BRITO PONTON	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615483 - RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.	APROBADO	CC 26995281 - MAVIS CLEOTILDE PALACIO AMAYA
CC	1120750606	JOSE LAUDELINO	FERNANDEZ ACUÑA	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615486 - RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 26995281 - MAVIS CLEOTILDE PALACIO AMAYA
CC	1120752334	DANIRIS MILETH	FRAGOZO RAMIREZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615483 - RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.	APROBADO	CC 26995281 - MAVIS CLEOTILDE PALACIO AMAYA
CC	1120752548	JOSE MANUEL	FERNANDEZ ACUÑA	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615486 - RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 26995281 - MAVIS CLEOTILDE PALACIO AMAYA
TI	1121528755	ARLEIDIS ANDRITH	BRITO DONADO	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615483 - RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.	APROBADO	CC 26995281 - MAVIS CLEOTILDE PALACIO AMAYA
TI	1121532985	ARNALD DAVID	BRITO DONADO	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615486 - RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 26995281 - MAVIS CLEOTILDE PALACIO AMAYA
TI	1123970203	NIRIDA MILENA	FRAGOZO RAMIREZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615483 - RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.	APROBADO	CC 26995281 - MAVIS CLEOTILDE PALACIO AMAYA
CC	1124004023	ROXANA	DONADO MIER	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615486 - RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 26995281 - MAVIS CLEOTILDE PALACIO AMAYA

TI	1193354203	JOSE LUIS	MEDINA FRAGOZO	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615483 - RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.	APROBADO	CC 26995281 - MAVIS CLEOTILDE PALACIO AMAYA
CC	1237689620	ANAHIBETH DEL CARMEN	GALEA CORREA	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615486 - RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 26995281 - MAVIS CLEOTILDE PALACIO AMAYA
CC	17950403	JOSE DOMITILIO	FERNANDEZ PEREZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615483 - RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.	APROBADO	CC 26995281 - MAVIS CLEOTILDE PALACIO AMAYA
CC	17953514	EBERELDIS	FRAGOZO BRITO	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615486 - RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 26995281 - MAVIS CLEOTILDE PALACIO AMAYA
CC	17955118	ARNALD ALFONSO	BRITO PEREZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615483 - RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.	APROBADO	CC 26995281 - MAVIS CLEOTILDE PALACIO AMAYA
CC	17955131	ELKIN CRISPIN	FRAGOZO BRITO	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615486 - RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 26995281 - MAVIS CLEOTILDE PALACIO AMAYA
CC	26993358	ROSA ANGELINA	PEREZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615483 - RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.	APROBADO	CC 26995281 - MAVIS CLEOTILDE PALACIO AMAYA
CC	49748627	ELISVETH	OROZCO MOLINA	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615486 - RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 26995281 - MAVIS CLEOTILDE PALACIO AMAYA
CC	56055609	DAISY BEATRIZ	RAMIREZ MOLINA	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615483 - RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.	APROBADO	CC 26995281 - MAVIS CLEOTILDE PALACIO AMAYA
CC	56057450	VERONICA	ACUÑA MONRROYS	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615486 - RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 26995281 - MAVIS CLEOTILDE PALACIO AMAYA
CC	56057539	DAIRIS YOJANA	BRITO PEREZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615483 - RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.	APROBADO	CC 26995281 - MAVIS CLEOTILDE PALACIO AMAYA
CC	57290334	ROSALBA MARIA	PONTON RUBIANO	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615486 - RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 26995281 - MAVIS CLEOTILDE PALACIO AMAYA