ACTA No. 05 de 2021		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: REUNIÓN EQUIPO EJECUTOR PLANEACIO FPI TRIMESTRE II – RRHH 2236750		
CIUDAD Y FECHA: Pereira, 14/04/2021	**HORA INICIO:** 10:00 AM.	**HORA FIN:** 11:00 AM.
LUGAR: Espacio sincrónico Meet.	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Regional Risaralda- Centro Comercio y Servicios	

TEMA (S):

1. Planeación desarrollo de la FPI y estrategias a utilizar en forma sincrónica, asincrónica y uso de herramientas tecnológicas.
2. Motivación y retención de Aprendices
3. Establecimiento de agenda de acompañamiento (sesiones en línea).

OBJETIVO(S) DE LA REUNION:

- Planear la ejecución de la FPI para este trimestre en cuanto a la revisión y ajuste de guías de aprendizaje, actividades e instrumentos de evaluación, así como las estrategias a utilizar para la formación desescolarizada mediante las herramientas tecnológicas, la motivación de los Aprendices y la programación de cada uno de los instructores del equipo ejecutor del técnico en RRHH 2236750.

DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

Desarrollo de la reunión:

Se inicia la reunión el día 14 de abril de 2021, con la participación del equipo ejecutor de la ficha 2236750 del técnico en RRHH así:

Luz Aida González
Martha Cecilia Mesa
Yamid Camargo Muñoz
Angela María Suarez
Luz Stella Bermúdez P.
Juan José Suarez
Robert Alexander Vanegas
Gonzalo Mosquera Cruz
Guillermo González Cedeño
José Efraín Álvarez Rodríguez. (líder ficha)

De parte del Líder de ficha se hace envió del proyecto formativo, programa de formación, listado de aprendices y planeación pedagógica, recordando la programación de horarios y competencias a cada instructor. Luego se hacen comentarios de parte de cada uno de los instructores para hacer los ajustes a las guías de aprendizaje para plantear las actividades para los aprendices en forma más adecuada para su ejecución.

Por otro lado dado la situación actual de la pandemia, donde debemos trabajar en forma desescolarizada, se optó por utilizar herramientas tecnológicas con videoconferencias por Meet, Territorium, Zoom, Teams, Jitsi y los talleres y evidencias por el correo Misena, Classroom, Drive, Ondrive, entre otros. Con actividades y reuniones semanales con los aprendices para socializar los temas, aclarar inquietudes y plazos de envió de actividades.

Para los Aprendices que no cuentan con herramientas tecnológicas, se facilitara el proceso de formación con comunicación por WhatsApp y recepción de evidencias por el mismo medio a mano si le es imposible otra

herramienta. También en videoconferencia se hará llamada a teléfono para que escuchen la sesión haciéndola dinámica para su comprensión.

De acuerdo con todas las dificultades que se presentan en esta época, se hará seguimiento, acompañamiento y motivación a los aprendices para tratar de solucionar sus dificultades en el proceso, comunicándonos y remitiendo los casos a las dependencias administrativas correspondientes y así minimizar el índice de retiro y deserción.

Las guías e instrumentos de evaluación se ajustarán con las técnicas didácticas respectivas de acuerdo con la modalidad de formación actual.

También se acordó la comunicación asertiva y fluida entre el equipo ejecutor para garantizar el buen desarrollo del proceso de FPI de los Técnicos en RRH.

CONCLUSIONES

De acuerdo con la participación de los integrantes del equipo ejecutor, se hace importante realizar este tipo de reuniones para hablar el mismo idioma para impartir el proceso de FPI de manera armónica, con calidad y pertinencia.

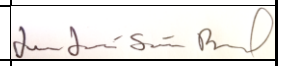
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
- Cumplir con lo acordado en cuanto a la utilización de medios tecnológicos para impartir la FPI. - Cumplir con el cronograma establecido para el proceso. - Utilizar las estrategias didácticas para garantizar el cumplimiento del programa y el desarrollo de las actividades por parte de los Aprendices. - Mantener comunicación fluida con los Aprendices y el equipo ejecutor para dar solución a las inquietudes y problemas que se presenten y así dar solución a las mismas. - Motivar continuamente a los Aprendices para que no abandones sus metas en la FPI.	Instructor líder de ficha y equipo ejecutor	De abril 15 al 09 de julio de 2021

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No 05-2021 DEL DÍA 14 DEL MES abril DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Planear la ejecución de la FPI para este trimestre II de 2021 y sus respectivas novedades

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
1	Luz Aida González							
2	Gonzalo Mosquera Cruz							
3	Martha Cecilia Mesa							
4	Yamid Camargo Muñoz							
5	Angela María Suarez							
6	Luz Stella Bermúdez Parra							
7	Juan José Suarez							
8	Robert Alexander Vanegas							
9	Guillermo González Cedeño							
10	José Efraín Álvarez Rodríguez	10126296	X		SENA – CCYS	jealvarezr@sena.edu.co	3134142067	