**GUÍA DE APRENDIZAJE Nº 6**

1. **IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE**

|  |  |
| --- | --- |
| Programa de Formación:  Técnico en Asistencia Administrativa | Código: 122121  Versión: 2 |
| Nombre del Proyecto:  Apoyo Administrativo y Contable a Mi pymes en Procesos de Fortalecimiento | Código: 700716 |
| Fase del proyecto:  Evaluación | |
| Actividad (es) del Proyecto:  Evaluar las acciones en la micro y pequeñas empresas intervenidas, valorando el impacto de las acciones implementadas y el desarrollo de la etapa practica del aprendiz | Actividad (es) de Aprendizaje: |
| Resultados de Aprendizaje:  Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y social | Competencia:  Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social |
| Resultados de Aprendizaje:  Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo,  los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación, asumiendo estrategias y  metodologías de autogestión | Competencia:  Resultado de aprendizaje etapa práctica |
| Duración de la guía ( en horas): | 50 Horas |

|  |
| --- |
| Estimados aprendices  La evaluación es una etapa fundamental en el desarrollo de un proyecto, permite conocer si el resultado obtenido es igual al esperado, la siguiente guía de aprendizaje responde a la fase de evaluación del proyecto formativo, permitirá evaluar los resultados e impacto obtenidos en las micro y pequeñas empresas intervenidas, analizar aspectos positivos, negativos del proceso que se han venido realizando a lo largo del proyecto formativo, verificando que lo planeado se haya cumplido para determinar si la ejecución de las acciones correctivas propuestas en la fase de ejecución fortalecieron las Mipymes.  En esta guía cuenta con la orientación de los docentes e instructores Sena, material de apoyo, podrás hacer uso de las Tics para hallar la información precisa y realizar las actividades requeridas; todo esto con el ánimo de establecer si las expectativas fueron cumplidas en el desarrollo de su formación profesional integral. |

1. **INTRODUCCIÓN**

*La persona que cae y se levanta nuevamente está apelando a su genio interpersonal, o inteligencia emocional. La gente frecuentemente llama a este tipo de inteligencia "tenacidad" o "determinación". Cuando las personas hacen cosas que tienen mucho temor de hacer, están apelando a su genio interpersonal. La gente llama a eso "valor" o "coraje". Cuando una persona comete un error y tiene la inteligencia interpersonal para admitirlo y disculparse, ese genio se llama frecuentemente "humildad":*

***Robert Kiyosaki***

1. **ESTRUCTURACION DIDACTICA DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE**

|  |
| --- |
| * 1. **Actividades de Reflexión inicial – LOS SECRETOS DE LOS RICOS**   http://t3.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcRGtukfLpJVcxvzvsVHb9kOBH156LaD51u5wLGKynd8VWgrD6SMbg  Objetivo: Importancia de los cambios significativos en tu economía personal y financiera.  Estimado (a) Aprendiz (a),    En primera instancia en el ambiente de audiovisuales se proyectara el video **LOS SECRETOS DE LOS RICOS** dando clic en el siguiente link <http://youtu.be/rsOOcASh5fw>, también encontraran el video en la blackboard, botón material de apoyo, carpeta evaluación  Al terminar la actividad se realizara una dinámica activa llamada el semáforo con el fin de organizar equipos de trabajo y de esta manera se debatirá sobre los siguientes aspectos:  http://t1.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcSod9VQXsffs1opFocF3Zae3sLUhRYSWVRAJwjcDK2USr7bjE3y   * Inteligencia Financiera. * Los ricos no trabajan por dinero!!! el dinero trabaja para ellos!!!. * Diferencia entre los ricos y los pobres  * Cual será tu intención ser pobre o rico? * Como lograras tu independencia financiera. |
| * 1. **Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje.)**   Objetivo: Valorar el grado de conocimiento adquirido durante el programa de formación tecnico en asistencia administrativa.  https://encrypted-tbn1.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcQcAZDjIKbp9IACL1UEg6EQSOnZZogTVhedILwc1CLTkyIvGl-qAprendices: es importante iniciar con una exploración sobre los conocimientos previos, los cuales serán de gran ayuda para la resolución de las actividades propuestas en la presente guía y un recorrido general de las competencias desarrolladas durante el programa de formación.  De manera individual realicen la prueba publicada en la plataforma Blackboard en la carpeta de evaluación, Los conocimientos de la prueba corresponden a:  https://encrypted-tbn0.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcQSF31xY4xZAWaNwEMOGuzKdEk1BTYKUO2mbx4HttWL5rMBnOpW   * Tipos de instrumentos de investigación (entrevista, encuesta, lista de chequeo, cuestionario) * Tipos de preguntas para el diseño del instrumento * Identificación de conocimientos de conceptos y principios de las competencias del programa de formación. * Definición y aplicación de la matriz Ishikawa (espina de pescado) análisis de causa efecto. |
| * 1. **Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización).**       1. **Simulación Entrevista – Equipos de cinco aprendices**   Revisen de material de apoyo carpeta fase de evaluación en plataforma Blackboard, y por consultas complementarias, construyan equipos de aprendices y elaboren una entrevista de su preferencia que hagan referencia a la problemática de la situación del país y del programa de formación ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, la cual debe tener un mínimo de 10 y un máximo 15 preguntas las cuales deben de ser de tipo abierta con el fin de realizar un debate, para la realización de este proceso tenga en cuenta los siguientes link o documentos:  https://encrypted-tbn1.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcQcvygbQ4UyGBl46JRPg3pVDykPpPJ8zEOY6k4xb_QeQAruG9GOHg   * <http://www.youtube.com/watch?v=q3Rgwxx3iI4> * <http://www.youtube.com/watch?v=M9i-ucuJG20> * <http://www.youtube.com/watch?v=BZHbYo-gmRI> * Como elaborar una entrevista – guía de trabajo para el alumno – Dra. F. Ruiz Garzón.   A continuación se enunciaran algunos ejemplos para que tenga en cuenta en la determinación del tema a desarrollar:   * Proceso de paz en Colombia – Negociación con la FARC * Colombia en el mundial de futbol Brasil 2013 * Proceso TLC (Ventajas – desventajas y beneficios) * Baja calidad de educación en Colombia * Crisis panorama de los campesinos en el país * Conflicto armado interno en Colombia * Crecimiento de la Mipymes en Colombia   Para desarrollar la entrevista y el debate tenga en cuenta el material de apoyo que se encuentra en esta guía de aprendizaje y en el material de apoyo en la Blackboard con el mismo nombre anteriormente enunciados y de esa manera construya toda la sustentación. |
| * 1. http://t2.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcTZp9lORrQsFPwQPx7LQpV1SrdG7RVR_nSrUnno9hyWurkb4YEK**Actividades de transferencia del conocimiento.**      1. **Construcción Instrumento Evaluador – Equipos de trabajo Mipyme**   Cada equipo de trabajo construirá un instrumento de investigación de su preferencia (encuesta, entrevista, cuestionario, lista de chequeo), por medio del cual medirá el área o las áreas funcionales intervenidas en la fase de ejecución. A continuación se presentan algunos ejemplos así:  Si el equipo de trabajo realizó acciones de mejora en el área documental, el aprendiz debe orientar el instrumento de medición teniendo en cuenta indicadores de:   * Cumplimiento con la normatividad, diseño de formatos (codificación por calidad), gestión documental, tablas de retención, manual de procesos y procedimientos, herramientas técnicas y tecnológicas. * http://t2.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcS4Zu_VMkwCfBXB84u0vpTOgw4vWcx2IgrQU4JXuFXuwkhDETQySi el equipo trabajó en el área de servicio al cliente, debe presentar su libreta de calificaciones (un formato que mide el nivel de satisfacción del cliente externo), incluir momentos de verdad, triangulo del servicio.   3.4.2. Presentar Informe Técnico de acuerdo con la Normatividad Vigente, aplicando las normas APA, en el cual se evidencie la satisfacción del cliente y el trabajo desarrollado en las áreas funcionales de la empresa.  http://t0.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcSBuMapp7fahYI9vzlKG5uqUm0AyqeIDPuc7sZY3dLqczP1G6rr   * Aplicación del instrumento de investigación * Recolección de la Información * Tabulación de los datos * Análisis de la información * Aplicación de la matriz Ishikawa (espina de pescado) análisis de causa efecto. En los siguientes link <http://tropenbos.sena.edu.co/DOCUMENTOS/HERRAMIENTAS%20METODOLOGICAS/7%20Guia_de%20_analisis_espina_FODA.pdf>, <http://www.youtube.com/watch?v=uqkt9HZObXY>, <http://www.youtube.com/watch?v=Dj_mUxWjMwk>, <http://www.slideshare.net/presupuestoumg/diagrama-de-espina-de-pescado>, <http://www.youtube.com/watch?v=xK6ZDEynCKc> encontrará información referente a la construcción de matriz Ishikawa.   **3.4.3. Experiencia de empresarios y aprendices Sena** Realice un video con una duración máximo de 5 minutos, aplicando herramientas como: cámara, celular, video grabadora, cámara digital, etc. Con el cual el empresario evalúe la intervención de aprendices de educación media técnica articulados con el Sena, en el proceso funcional de las micro y pequeñas empresas; teniendo en cuenta los siguientes aspectos:   * Antes de realizar el video debe tener diseñado la formulación de las preguntas, las cuales deben estar creadas de acuerdo con la intervención de aprendices en las mi pymes.   **3.4.4. Evaluación del desarrollo etapa productiva**  http://t0.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcSwmxfVq0VjL3kdx14yrcCE6Qk1vPEZ2TexLJn5aa2C_76NxMVUcw  Construya un cuadro comparativo donde haga un paralelo entre el programa de formación con las actividades desarrolladas en la etapa productiva.  Tome como referente las competencias, resultados de aprendizaje, conocimientos de concepto y principio, criterios de evaluación y la experiencia obtenida en el sitio de práctica y/o proyecto productivo. |
| * 1. **Actividades de evaluación.**  |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Evidencias de Aprendizaje** | **Criterios de Evaluación** | **Técnicas e Instrumentos de Evaluación** | | **Evidencias de Conocimiento :**  Prueba de conocimientos previos sobre conceptos básicos.  **Evidencias de Desempeño:**   * Simulación de entrevista. * Experiencia de los empresarios en la intervención de los aprendices en la Mipyme.   **Evidencias de Producto:**   * Informe técnico del seguimiento de las áreas funcionales de la Mipyme intervenida. * Trabajo escrito de satisfacción del cliente. * Cuadro comparativo programa de formación y actividades desarrolladas en la etapa productiva | Opera los equipos de digitación de acuerdo con los manuales de usuario y las normas de seguridad.  Reproduce los documentos solicitados teniendo en cuenta las políticas de la organización.  Identifica los instrumentos de recolección de información, establecidos por la organización.  Revisa de manera responsable y objetiva la información recolectada, teniendo como referentes la exactitud y pertinencia.  Aplica el procedimiento para codificar y tabular la información, empleando las fuentes disponibles y de acuerdo con las necesidades de la organización.  Procesa la información aplicando los conceptos de población, muestra, medidas de tendencia central y variables de la investigación.  Presenta el informe teniendo en cuenta los resultados obtenidos y las normas técnicas vigentes.  Describe de manera diligente los servicios ofrecidos por la Organización de acuerdo con el portafolio de servicios.  Aplica de manera atenta las estrategias de atención y de servicio al cliente, a través de los medios tecnológicos y aplicativos disponibles de acuerdo con las políticas de la Organización.  Expresa de manera respetuosa, con claridad y precisión los mensajes relacionados con los clientes internos y externos, aplicando el conducto regular y la comunicación empresarial.  Establece relaciones interpersonales de acuerdo con los criterios del trabajo en equipo.  Utiliza con criterio técnico las tecnologías de la información y la comunicación de acuerdo con las actividades a desarrollar.  Identifica la contribución del programa de formación al desarrollo social y productivo del sector y del país. Analiza de manera crítica las situaciones pertinentes que contribuyen a la resolución de problemas. | Técnica: Batería de preguntas.  Instrumento: Cuestionario.  Técnica: Entrevista – observación directa  Instrumento: Lista de chequeo  Técnica: Video  Instrumento: Lista de chequeo  Técnica: Trabajo escrito - informe  Instrumento: Lista de Chequeo  Técnica: Cuadro comparativo  Instrumento: Lista de Chequeo | |

1. **RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE**

|  |
| --- |
| **Medios y recursos didácticos:** Guía de aprendizaje, estudios de caso, material de lectura y audiovisual sobre temáticas a desarrollar, presentaciones en power point, mapas conceptuales, material fotocopiado, recursos tecnológicos en Internet, técnicas de grupo, otras |

1. **GLOSARIO DE TERMINOS**

|  |
| --- |
|  |

1. **BIBLIOGRAFÍA/ WEBGRAFÍA**

|  |
| --- |
| **Como elaborar una entrevista – guía de trabajo para el alumno – Dra. F. Ruiz Garzón.**  **La entrevista.**  **El debate**  <http://www.youtube.com/watch?v=q3Rgwxx3iI4>  <http://www.youtube.com/watch?v=M9i-ucuJG20>  <http://www.youtube.com/watch?v=BZHbYo-gmRI>  <http://www.youtube.com/watch?v=zvfnVJxhSz4>  <http://www.ugt.es/juventud/guia/cap1_7.htm>  <http://www.slideshare.net/PaulaBravoM/cmo-hacer-buenas-preguntas> |

1. **CONTROL DEL DOCUMENTO (ELABORADA POR)**

|  |
| --- |
| Instructores SENA:  Erick Alexander Valencia, Liliana Vargas, Victor Manuel Fernandez, Sandra Lozano, Jackeline Montoya,  Josefina Ijaji – Metodóloga |