

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

Regional: Valle del Cauca	
Programa de Formación: Técnico en Asistencia Administrativa	Duración: 1060 horas
Modalidad(es) de formación: Técnico	
Código del Programa: 122121	
Nombre del Proyecto:	Apoyo Administrativo A Mipymes en Procesos de Fortalecimiento
Fase:	Análisis
Actividad del Proyecto:	Diagnosticar las debilidades en los procesos administrativos de las micro y pequeñas empresas
Competencia asociada:	✓ Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente ✓ Procesar la Información de acuerdo con las necesidades de la organización. ✓ Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social ✓ Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva
Duración de la guía (en horas)	200 horas

2. INTRODUCCIÓN

Mipymes:

**diseño, competitividad
y valor**



Dear Aprendice,

It's very greatful starting the process of vocational training on this speciality. It requires your

interest, motivation and compromise on each one of the activities established from different transverse axis.

You are beginning to design the route of a new stage in your life. You will learn fundamental concepts related to the technical training program as assistant administrative which allow you to make a diagnosis about how small enterprises are doing their work in your neighborhood. Through the development of each one of the activities raised in this guide.

La pequeña y mediana empresa (conocida también por el acrónimo PYME, lexicalizado como pyme) es una empresa con características distintivas, y tiene dimensiones con ciertos límites ocupacionales y financieros prefijados por los Estados o regiones. Las pymes son agentes con lógicas, culturas, intereses y un espíritu emprendedor específicos. Usualmente se ha visto también el término MiPyME (acrónimo de "micro, pequeña y mediana empresa"), que es una expansión del término original, en donde se incluye a la microempresa.

La capacidad del colombiano para trabajar es reconocida y lo prueba el progreso que se logra en sectores donde el clima y la naturaleza son difíciles, y la forma como sale adelante en cualquier parte del mundo.

Igualmente, a pesar de las contradicciones de una sociedad convulsionada, en Colombia aún resta mucho por hacer y las oportunidades para generar nuevas empresas aparecen tanto en las actividades tradicionales como en los sectores de mayor dinamismo en la era de la nueva economía como la biotecnología, la informática, telecomunicaciones, microelectrónica y el medio ambiente (mercados verdes), para solo mencionar algunos ejemplos.



¡ADELANTE! "TÚ PUEDES APORTAR AL DESARROLLO DE LA COMUNA, DE LA CIUDAD, DE TU PAÍS, LO CUAL CONTRIBUYE A TU PROGRESO PERSONAL".

3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3.1	Identificar las funciones, procedimientos, ubicación orgánico-funcional y dependencias asociadas a la unidad administrativa, dentro de la organización y su entorno
3.2	Identificar las necesidades de información de la unidad administrativa, aplicando la metodología y normas vigentes de la organización.
3.3	Recopilar la información, de acuerdo con el instrumento diseñado por la organización.

3.4	Tabular la información recolectada, de acuerdo con técnicas para el procesamiento de datos
3.5	Presentar los resultados de la información tabulada, de acuerdo con las políticas de la organización
3.6	Interactuar en los contextos Productivos y Sociales en función de los Principios y Valores Universales
3.7	Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos
3.8	Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico
3.9	Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico

4. ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

1. Conociendo las organizaciones: Actividad individual

Para reconocer los diversos tipos de organizaciones en el mundo empresarial, investigue sobre los siguientes conceptos: definición de empresa, cómo se clasifican, sectores económicos en Colombia, nuestra región y ciudad, procesos y procedimientos empresariales, matriz DOFA, administración estratégica, procesos administrativo, estructura orgánico-funcional de las empresas, sistemas de gestión de la información, la caracterización del sector MiPymes en la comuna 5.



Para reconocer los conceptos usados en este medio, consulta en las siguientes direcciones electrónicas <http://admluisfernando.blogspot.com/2008/03/clasificacin-de-las-empresas.html>, <http://desarrollo-profesional.universia.es/emprendedores/tipos-empresas/>, <http://www.monografias.com/trabajos16/estructura-organica/estructura-organica.shtml> y material de apoyo en la plataforma Blackboard o por su docente

Después de la consulta realizada el docente distribuirá por equipos de trabajo máximo cuatro integrante los temas a trabajar y desarrollar la actividad por medio de una ponencia donde se traten cada uno de los conceptos anteriormente mencionados, la presentación del grupo se desarrollara en idioma inglés.

2. Identificación de necesidades del sector Mipymes comuna 5: (trabajo en equipos de máximo 5 integrantes)

Con el propósito de identificar el estado actual en el que funcionan las Mipymes del sector de la comuna 5, realice las siguientes actividades:



- Soliciten en la coordinación de la IE Celmira Bueno de Orejuela, la carta de presentación que los avala como estudiantes del programa articulado con el SENA

en Asistencia Administrativa, para que la presenten en las diversas empresas que ustedes visiten y en las cuales buscarán recopilar la información necesaria para elaborar la actividad diagnóstica del proyecto de formación. Para desarrollar las visitas a las Mipymes es importante portar el uniforme de diario estipulado por la Institución Educativa, recuerda que la presentación personal es nuestra carta de credibilidad en el proceso por parte de los empresarios.



En cada barrio encontramos diferentes actividades económicas, como panaderías, tiendas, misceláneas, entre otras; observado los diferentes negocios que hay en el sector de la comuna 5, desarrolla los siguientes puntos:

2.1 Clasifiquen los negocios Mipymes de la comuna 5 teniendo en cuenta la investigación previa que ustedes realizaron conociendo las organizaciones.



Consulten diversas fuentes de información que les permita establecer la cifra aproximada de MiPymes en la comuna 5 población total de la comuna por sexo, edad y por barrio; con base en ella y a sus conocimientos en estadística, defina la muestra empresarial a la que tendrían que aplicar en los

instrumentos para la investigación diagnóstica.

2.2 Diseñen los instrumentos de investigación (**entrevistas, encuestas, cuestionarios, listas de chequeos**, entre otros) para recopilar la información necesaria con respecto a las siguientes gestiones: administrativa, documental, servicio al cliente, salud ocupacional, seguridad industrial, responsabilidad ambiental, mercadeo, manejo del recurso humano,



- 2.3 Selecciones las Mipymes en las cuales ustedes aplicarán los instrumentos de investigación diseñados, teniendo en cuenta el porcentaje para la definición de la muestra empresarial.



- 2.4 Definan el plan de trabajo que incluya cronograma de visitas dentro del cual establezcan: rutas de desplazamiento, gestión para acordar visitas con empresas, tiempos estimados para recopilar la información (jornadas extra clase), asignación de roles y responsabilidades para cada uno de los integrantes del equipo, entre otros.



- 2.5 Realicen las visitas a las Mipymes seleccionadas con base al plan de trabajo y cronogramas de visitas que ustedes programaron.

- 2.6 Organicen la información en tablas y gráficos, para que determinen las medidas de tendencia central, frente a las necesidades en los procesos administrativos de las Mipymes encuestadas.



- 2.7 Analicen la información recopilada aplicando los conocimientos adquiridos desde cada una de las áreas de conocimiento.

- 2.8 Identifiquen las necesidades de los procesos administrativos desde las diferentes gestiones (administrativa, documental, servicio al cliente, salud ocupacional y seguridad industrial, responsabilidad ambiental y mercadeo) de las Mipymes visitadas.



- Realicen una matriz DOFA del sector económico trabajado en la Mipymes de la comuna 5, en la cual identifiquen las áreas en las que ustedes observan mayor posibilidad de realizar una propuesta de mejora y sea de su interés, gestiones (administrativa, documental, servicio al cliente, salud ocupacional y seguridad industrial, responsabilidad ambiental y mercadeo).

ANÁLISIS FODA



- Identificar e incluir en cada una de las actividades los valores y los hábitos saludables en el momento de realizar el diagnóstico.
- Consoliden la información recopilada para la entrega de las evidencias de aprendizaje.

Preparen un informe escrito que consolide los resultados obtenidos para el levantamiento del diagnóstico empresarial de las Mipymes conforme se define en las evidencias de aprendizaje.



2.9 Consoliden la información obtenida en un informe escrito, que recopile la totalidad del proceso cumplido para obtener el diagnóstico empresarial, es decir que consolide: los instrumentos de investigación aplicados para la recolección de datos, análisis estadístico con tablas y gráficos, plan de trabajo y cronograma de visitas, registro fotográfico (si lo tienen), matriz DOFA a la caracterización del sector Mipymes de la comuna 5,

La introducción y las conclusiones del trabajo escrito deben desarrollarse en idioma inglés. Este informe lo deben remitir a las direcciones de correo electrónico que sus docentes les informarán, utilicen las herramientas informáticas y el apoyo de todos sus docentes, tengan en cuenta las NTCC y GTC 185 y las normas APA.

- Identificar e incluir en cada una de las actividades los valores y principios éticos así como los hábitos saludables involucrados en el momento de realizar el diagnóstico en la fase de análisis.
- Incluir en el informe un glosario técnico en idioma inglés.

2.10 En el ambiente de aprendizaje socializar el diagnóstico empresarial de la comuna 5, la presentación del grupo como la introducción se desarrollara en idioma inglés

5.EVALUACIÓN

5.1. Criterios de evaluación:

- Revisa de manera responsable y objetiva la información recolectada, teniendo como referentes la exactitud y pertinencia.
- Establece las prioridades de ejecución de actividades y los recursos de acuerdo con las políticas de la organización.
- Redacta documentos organizacionales aplicando las normas gramaticales, de sintaxis y las de redacción.
- Opera los equipos de digitación de acuerdo con los manuales de usuario y las normas de seguridad.
- Adopta la postura corporal requerida, durante el proceso de digitación, para el desarrollo de habilidades y destrezas, de acuerdo con las normas de salud ocupacional.
- Reproduce los documentos solicitados teniendo en cuenta las políticas de la organización.
- Identifica los instrumentos de recolección de información, establecidos por la organización.
- 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.
- Establecer procesos comunicativos asertivos que posibiliten la convivencia en los contextos social y productivo
- Armonizar los componentes racionales y emocionales en el desarrollo de los procesos de trabajo colectivo.
- Interpreta un texto sencillo y puede construir un mapa conceptual basado en el mismo.
- Elabora resúmenes cortos sobre textos sencillos, y con contenido técnico.

5.2. Evidencias de aprendizaje:

De conocimiento:

Cuestionario – Bateria de preguntas de los conocimientos adquirido en conociendo las organizaciones de la guía de análisis Actividad 1.

De producto:

Trabajo escrito: Diagnostico empresarial Mipymes comuna 21

De desempeño:



REGIONAL
VALLE DEL CAUCA

Socialización del diagnóstico empresarial de las Mipymes de la comuna veintiuno.

6. AMBIENTES DE APRENDIZAJE

- Ambientes de aprendizaje de la Institución Educativa
- Biblioteca de la IE y SENA Virtual
- Computadores
- Conexión a Internet
- Plataforma LMS-Black Board
- Video Beam
- Mipymes

7. BIBLIOGRAFÍA

<http://www.spanish-translator-services.com/espanol/diccionarios/contable-ingles-espanol>

<http://admluisfernando.blogspot.com/2008/03/clasificacin-de-las-empresas.html>

<http://desarrollo-profesional.universia.es/emprendedores/tipos-empresas/>

<http://www.monografias.com/trabajos16/estructura-organica/estructura-organica.shtml>

www.documentación.edex.es/docs/0302ESCenf.pdf

Linn, Matthew, S.J Fabricant, Sheila, Linn Dennus, S.J (2004). Sanando las 8 etapas de la Vida Bogota – Colombia

8. CRÉDITOS

Gloria Patricia Gil Martínez, Alexander Vélez, Melba Rosa Azcarate, Maria Nely Salcedo, Ruth Cecilia Mazo, Fabian Aranzazu y Roberto Toala

Fecha de elaboración: Junio de 2012

Fecha de actualización: Abril de 2013