**Datos de identificación del programa de formación**

| PROGRAMA DE FORMACIÓN | Gestión integral de procesos del talento humano |
| --- | --- |

| COMPETENCIA | 210201047. Desarrollar programas de inducción, de acuerdo con metodologías y normativa técnica. | RESULTADOS DE APRENDIZAJE | 210201047-02. Ejecutar actividades de inducción, de acuerdo con metodologías y normativa técnica. |
| --- | --- | --- | --- |

| NÚMERO DEL COMPONENTE FORMATIVO | 17 |
| --- | --- |
| NOMBRE DEL COMPONENTE FORMATIVO | Actividades de inducción y la pedagogía del docente |
| BREVE DESCRIPCIÓN | La planeación del programa de inducción, requiere de una estrategia y pedagogía eficaz, que permita capacitar al nuevo personal sobre las temáticas estructuradas sobre la empresa, sus políticas y su cultura. En esta temática, toma gran importancia el instructor o encargado del proceso, quien por medio de estrategias y herramientas didácticas, busca desarrollar competencias, habilidades y conocimientos en los nuevos colaboradores. |
| PALABRAS CLAVE | Inducción, pedagogía, estrategias, competencias, herramientas didácticas. |

| ÁREA OCUPACIONAL | 6 - VENTAS Y SERVICIOS |
| --- | --- |
| IDIOMA | Español |

# **TABLA DE CONTENIDOS**

**1. Actividades de inducción**

**2. Evaluación**

**3. Indicadores de gestión y estrategias pedagógicas**

**INTRODUCCIÓN**

| Cuadro de texto |
| --- |
| Apreciado aprendiz, bienvenido a este componente formativo, el cual le brindará el conocimiento básico requerido sobre la importancia de la persona responsable del proceso de inducción, sus habilidades pedagógicas, estrategias y herramientas didácticas a aplicar, las cuales le permitirán transmitir el conocimiento, por medio del proceso de enseñanza, al personal a entrenar.  En el siguiente video conocerá, de forma general, la temática que se estudiará a lo largo del componente formativo. |

**GUION DE VIDEO INTRODUCTORIO**

| **Tipo de recurso** | Video motion | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOTA** |  | | | |
| **Título** | Introducción | | | |
| **Escena** | **Imagen** | **Sonido** | **Narración** | **Texto** |
| **1** |  |  | Apreciado aprendiz, bienvenido a este componente formativo, en donde se profundizará en el tema del diseño y estructuración del programa de inducción, también conocido como *onboarding*, brindando una guía detallada sobre los elementos relevantes para la organización, desarrollo y evaluación de la inducción, junto con las actividades y herramientas utilizadas | Inducción  Elementos  Organización  Herramientas |
| **2** |  |  | Como primera medida, se dará a conocer la importancia de la normatividad para el adecuado desarrollo de la inducción y su manejo dentro de la empresa y los aspectos relevantes a tener en cuenta para la implementación, planeación y ejecución del programa de inducción. | Normatividad  Inducción  Planeación |
| **3** |  |  | Después del abordaje de la normatividad, nos centraremos en hablar de temas importantes acerca de la empresa y su dinámica, como los indicadores de gestión, los cuales son creados de acuerdo con las necesidades de los procesos y permiten medir su eficacia y efectividad del alcance de los resultados propuestos; por este motivo, son importantes al momento de evaluar los resultados de la inducción y adaptación de los nuevos empleados en la ejecución de su labor. | Empresa  Indicadores de gestión  Procesos  Eficacia |
| **4** |  |  | Para poder verificar la eficacia de esta adaptación, previo al desarrollo del proceso, se debe seleccionar al personal idóneo, que será el responsable de su ejecución y que contará con los conocimientos, competencias y habilidades necesarias para poder ejecutar su labor; para esto, conocerá los roles y cargos de trabajo existentes, así como sus características y funciones. | Personal  Ejecución  Habilidades  Roles |
| **5** | Qué es onboarding? Significado, proceso y ejemplos |  | Por otro lado, los enfoques que maneja el programa de inducción, desde su momento inicial hasta la valoración final y los resultados obtenidos, los cuales deben ser presentados a la gerencia por medio de informes, donde se describen en detalle los hallazgos encontrados. Además de analizar los procedimientos técnicos, los cuales serán aplicados conforme con las necesidades del cargo, del aprendizaje requerido y por la empresa en general. | Enfoque  Gerencia  Informes  Procedimientos técnicos |
| **6** | Plan de onboarding: importancia de la bienvenida al empleado |  | Y, por último, se abordarán los roles y cargos que se manejan y la forma como el perfil con las competencias y destrezas desarrollarán la metodología del docente, las estrategias didácticas que utilice para facilitar la comprensión y aprehensión de la información, las herramientas y clases pedagógicas, cuya finalidad es la presentación de información de manera dinámica, con las que se promoverá el aprendizaje de una forma sencilla y clara para cada una de las personas que lo reciban. | Cargos  Docente  Pedagógica  Aprendizaje |
| **7** | Inducción virtual a empleados o plan de onboarding digital | Alentti |  | Esta información, le brindará un panorama general sobre el cómo se desarrolla la inducción tanto desde la parte administrativa y de planeación como a nivel pedagógico y los componentes con los que la empresa cuenta para la adecuada ejecución de la inducción, alcanzando cada uno de los objetivos propuestos.  La unidad de aprendizaje, se encuentra diseñada para personal de recursos humanos, auxiliares y tecnólogos responsables de la organización del proceso de inducción, de nuevos colaboradores. | Administrativa  Pedagógico  Empresa  Objetivos |
| **8** | Ejemplos Onboarding RRHH: Casos reales y el plan detallado |  | Además, el contenido se presenta de manera interactiva, donde podrá revisar, leer y aprovechar la información al máximo. Este contenido se encuentra diseñado para tecnólogos de talento humano, psicólogos, auxiliares de talento humano, psicólogos, administradores y demás personas interesadas o encargadas de las actividades propuestas.  La **normatividad** fija rangos en tres macrosectores (manufactura, servicio y comercio) para **clasificar** a las micro, pequeñas, medianas y grandes **empresas**. | Contenido  Tecnólogo  Talento humano  Normatividad |
| **Nombre del archivo** | 122301\_v1 | | |  |

**DESARROLLO DE CONTENIDO**

1. **Actividades de inducción**

| Cuadro de texto |
| --- |
| Ilustración conceptual de vectores 3D de la incorporación de nuevos empleados, las prácticas de orientación del personal y la socialización organizativa  Comencemos hablando de las actividades de inducción, las cuales tienen como objetivo, brindar al nuevo empleado la información, el conocimiento y el desarrollo de habilidades requeridas, las cuales le permitirán desempeñarse en el cargo para el cual fue contratado, de una manera eficiente, además de efectiva, ofreciendo las herramientas necesarias, junto con las estrategias de integración y adaptación, para que dirijan su comportamiento laboral.  Desde la empresa u organización, se especifican los objetivos y resultados que se esperan alcanzar; partiendo de este punto, el área de recursos humanos tiene la responsabilidad de planear el programa de inducción, donde se diseñan, organizan y estructuran las actividades para el desarrollo del proceso, además de identificar las temáticas a tratar, los espacios requeridos para tal fin y los responsables, quienes tendrán a cargo, la parte de formación o entrenamiento.  Dentro de las actividades de inducción es importante ofrecer información relacionada con la organización o empresa, como sistema y presentar aspectos básicos de la misma, como el organigrama, la visión, la misión y los objetivos determinados por la estructura organizacional, lo mismo que las políticas y el compromiso adquirido para con la salud y la seguridad en el trabajo.  En la Tabla 1 se presentan las fases, actividades y lo que se busca desarrollar en cada una de ellas. |

**Tabla 1**

*Planeación de un programa de inducción con sus actividades*

| **Fases** | **Planeación** | **Estrategias pedagógicas** | Transmisión de la información | Presentación |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Actividades |
| Lecturas |
| Promover | Habilidades |
| Actitudes |
| Conocimiento |
| **Temas** | Inducción a la organización | Historia de la empresa |
| Cultura organizacional |
| Organigrama |
| Comunicaciones |
| SG-SST |
| Inducción al puesto de trabajo | Presentación del equipo de trabajo |
| Funciones y responsabilidades |
| Equipos necesarios |
| **Recursos** | Económicos | Costos de inducción |
| Físicos | Ambientes |
| Materiales | Hojas |
| Humanos | Personal encargado |
| **Alistamiento general** | Distribución de responsables | Actividades a cargo |
| Organización de actividades | Diseño de material y actividades requeridas |
| Duración | Establecimiento de fechas |
| **Desarrollo** | **Inicio** | Orientación | Explicación sobre cómo se desarrolla la inducción |
| **Actividades** | Aplicación de actividades | Lineamientos para la realización |
| **Recorrido** | Conocimiento general | Instalaciones |
| Área de trabajo |
| **Seguimiento** | **Evaluación** | Habilidades | Instrumento de evaluación |
| Actitudes |
| Conocimiento |
| Actividades |
| **Identificación** | Alcance | Aspectos por mejorar |

| Cuadro de texto |
| --- |
| Después de conocer la estructuración de la inducción y las actividades que la componen, abordaremos la normatividad para poder desarrollar la temática que podemos estudiar, a través del siguiente video. |

| **Tipo de recurso** | Video motion | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOTA** |  | | | |
| **Título** | Diseño y estructuración del programa de inducción | | | |
| **Escena** | **Imagen** | **Sonido** | **Narración** | **Texto** |
| **1** |  |  | El capital humano es el recurso **más importante** para la **empresa**, y en los departamentos de recursos humanos, cada vez más, estamos convencidos que solo la organización que las motiva, forma y desarrolla, tiene la capacidad y fortaleza suficiente para alcanzar el éxito.  Hace referencia a la productividad de los trabajadores dependiendo de la experiencia laboral y de su formación. El capital humano representa los recursos que tiene una empresa. | Capital humano  Recurso humano  Organización |
| **2** |  |  | Las normas son reglas que son adoptadas voluntariamente por las partes interesadas. Las normas están en todas partes, protegiéndonos a todos y denotando el nivel de desarrollo de un país, porque son resultados probados por la investigación y el desarrollo tecnológico. | Normas  Desarrollo  Investigación |
| **3** |  |  | Las normas técnicas colombianas son las guías de estandarización dadas por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (ICONTEC), las cuales son un referente nacional e internacional para la estandarización del proceso de fabricación, operación y mantenimiento de diversas industrias. | Normas técnicas  Estandarización  Operación  Industria |
| **4** |  |  | La normatividad busca proteger los derechos de las personas y es la encargada de verificar su cumplimiento, dentro de la organización; por esta razón, en Colombia existen dos tipos de leyes que se encuentran reguladas por la constitución política y estas leyes se clasifican en:   * **Estatutarias**, que son las más largas en debate y las más importantes, porque buscan proteger los derechos fundamentales de las personas, así como también de informar sobre los deberes que se deben cumplir. * **Orgánicas y ordinarias**, que son las que vigilan la organización y las actividades de órganos como el legislativo, ejecutivo y judicial. | Derechos  Organización  Estatutarias  Orgánicas |
| **5** |  |  | Las empresas deben cumplir con varias leyes y, estas, deben ser implementadas de manera efectiva; es importante informar a los colaboradores sobre la normatividad que los cobija, para que ellos puedan tener claridad sobre normas comportamentales que les beneficiarán en la adaptación dentro de la organización. | Leyes  Efectiva  Normatividad  Organización |
| **6** |  |  | Las leyes que protegen los derechos e igualdad de condiciones de los empleados, independientemente el tipo de vinculación (contratista, de carrera, provisional, temporal, etc.), que tengan con el contratante ,se pueden nombrar las siguientes:  **Decreto 1567 de 1998, Art. 7.** Define los programas de inducción y reinducción como planes iniciales desarrollados en cada entidad, siendo procesos formativos y de capacitación que buscan facilitar la integración del empleado en la organización. | Derechos  Empleados  Inducción |
| **7** |  |  | **Decreto Nacional 1443 de 2014, Art. 11**. Se establece capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo, en su parágrafo 2. Se especifica que todo trabajador que ingrese por primera vez a una empresa, independiente el tipo de vinculación que maneje, recibirá previo al inicio de sus labores una inducción en aspectos generales y específicos de sus actividades a realizar, junto con la identificación y control de peligros y riesgos en su puesto de trabajo, junto con prevención de accidentes y de enfermedades laborales. | Capacitación  Labores  Trabajo |
| **8** |  |  | **Decreto 1083 de 2015. Art. 2.2.6.24.** Establece que “el periodo de prueba deberá iniciarse con la inducción en el puesto de trabajo”.  **Decreto Nacional 894 de 2017, Art. 1.** Modifica el Art. 6 del Decreto Nacional de 1567 de 1998, donde todos los servidores públicos independiente su tipo, podrá acceder con igualdad de condiciones a capacitaciones, entrenamientos. | Inducción  Servidores  Entrenamiento |
| **Nombre del archivo** | 122301\_v2 | | |  |

| Cuadro de texto |
| --- |
| Ilustración conceptual de engranajes de trabajo en equipo. Idea de cooperación, unión y colaboración.  Teniendo en cuenta todos los tipos existentes de normas, también algunas leyes, decretos y demás, necesarios para la protección del empleado en la empresa y el correcto funcionamiento de la misma, ahora hablaremos sobre los colaboradores, sus roles y tipos de trabajo desempeñados.  Partiendo de la identidad y naturaleza de la empresa, sus objetivos y metas propuestas, se estructuran las tareas específicas dentro del ambiente laboral en pro de mejorar la productividad y el buen desempeño dentro del equipo de trabajo.  El objetivo principal de la creación de roles es el potencializar las aptitudes, cualidades y habilidades de los empleados, minimizando el impacto de las debilidades, para que se articulen con las otras personas con las que debe trabajar. Al estructurar los roles, se está especificando el tipo de perfil que va a ocupar la vacante, el cual debe cumplir con un posible nivel de estudios mínimo exigido, como profesional con doctorado, maestría o especialización, solo la carrera profesional, técnico o tecnólogo en un área específica, o bachilleres; además del nivel de estudios, también se busca, por lo general, algunos años de experiencia en la actividad o cargo a desempeñar.  El individuo que entra a ocupar la vacante, debe convertirse en un asociado importante con el que se cuenta en una empresa; es decir, ser el capital humano apoderado para agilizar procesos y perfeccionar el modelo de negocio de la organización. Es por esta razón que, en los procesos internos y externos de una empresa, el trabajadores uno de los elementos más importantes.  Los roles no son estáticos, es decir, pueden variar de acuerdo con la tarea o labor encomendada, y dependiendo de su objetivo, se estructura el rol para cada uno de sus integrantes. |

| **Tipo de recurso** | Tarjetas Avatar | |
| --- | --- | --- |
| **Introducción** | La empresa se encuentra conformada por departamentos o áreas, los cuales tienen funciones y objetivos específicos, requiriendo perfiles profesionales, educativos y aptitudinales que puedan desempeñarse, de manera efectiva, para las necesidades del puesto; los integrantes de un departamento o áreaestán dirigidos porun jefe o director, quien establece los objetivos y asigna las tareas a los trabajadores y equipos. Los trabajos más representativos son: | |
| **Operativo** Un trabajo operativo corresponde a realizar las acciones requeridas o mano de obra, por instancias superiores, que permitan el desarrollo de un proceso específico, para producir bienes y servicios para una empresa. Este tipo de cargo corresponde al hacer; la ejecución conductual y comportamental del individuo es fundamental para el desarrollo del proceso. | | icono de concepto de trabajador y equipo aislado en fondo blanco  **Imagen** 122301\_i3 |
| **Intelectual** Esta clase de trabajo corresponde a habilidades para resolver problemas, diseño y creación de contenido en un área de trabajo estratégica. Se refiere al trabajo mental y la contribución de ideas que hacen los trabajadores. Para el desarrollo efectivo del cargo, se requieren destrezas cognitivas y de pensamiento, como el razonamiento, la solución de problemas y la capacidad de análisis. | | intelectual icono gratis  **Imagen:** 122301\_i4 |
| **Administrativo** Es el encargado de organizar y diseñar los programas, procesos y funcionamiento de la empresa. La persona que realiza este cargo, debe contar con otras destrezas cognitivas como habilidades comunicativas, liderazgo, capacidad de planeación y distribución de tareas y seguimiento. En resumen, los administrativos gestionan, organizan, planifican, atienden y realizan tareas administrativas, de soporte y apoyo a la empresa. | | administrativo icono gratis  **Imagen:** 122301\_i5 |

1. **Evaluación**

| Cuadro de texto |
| --- |
| entrevistador de hombre de negocios que se ve escéptico mientras escucha una entrevista asiática para una mujer  Continuemos con la evaluación, tarea fundamental en todas las áreas de la organización, debido a que permite identificar si se están realizando las funciones de manera efectiva, si los resultados que se presentan son los esperados y cómo poder implementar acciones de mejora, de acuerdo con los resultados que se presentan. Es el estado previo indispensable, para poder mediar en empresas y organizaciones y, en general, en cualquier institución, con el fin de alcanzar la eficacia. Una correcta valoración de la gestión empresarial, propone un análisis global de los resultados en variados aspectos: económico, financiero, patrimonial y productivo; implementar la evaluación aporta aceptar ubicar información que permite mejorar los procesos de gestión.  La evaluación permite, al área encargada, identificar la pertinencia y eficacia del programa de inducción, manejo del contenido, acepta identificar si el contenido brindado cumple con las exigencias del cargo, si la información es pertinente para las necesidades y si son de fácil comprensión; en cuanto a las actividades, evaluar si las actividades son entendidas por el nuevo colaborador, si abarca todo el contenido para el que fue diseñado y si cumple con los objetivos de enseñanza por el que fue realizada, y evaluar las competencias adquiridas por los nuevos empleados, en donde se verifica y mide si el conocimiento fue adquirido o modificado, si la información brindada fue comprendida.  Posterior a esta evaluación, el área de Recursos humanos puede identificar las falencias encontradas. Como la evaluación es diseñada para cada uno de los elementos que la componen, el análisis puede identificar los aspectos en los que se requiere realizar acciones como mejoras dentro del programa o actividades propuestas y, en el caso de encontrar falencias en los nuevos integrantes de la organización, replantear reinducciones o nuevas capacitaciones que permitan fortalecer los conocimientos o las habilidades que se requieran. |

| **Tipo de recurso** | | Pestañas o tabs Verticales |
| --- | --- | --- |
| **Introducción** | | Como la evaluación debe realizarse durante todas las etapas de un proceso, para obtener mayor información y que sea más específica, se plantean tres tipos de enfoques para tener en cuenta: |
| Concepto de exámenes en línea, pruebas en línea, formulario de cuestionario, educación en línea, encuesta, preguntas por Internet. Ilustración moderna en estilo plano para página de inicio, aplicación móvil, afiche, banner, plantilla, web.  **Imagen:** 122301\_i7 | | |
| **El enfoque de diagnóstico** | Con el diagnóstico se identifican las habilidades y conocimientos previos, permitiendo diseñar el proceso de enseñanza, donde el responsable puede decidir si continúa con el proceso como se había estructurado o si se requieren cambios en el diseño.  Este enfoque permite comprender los conocimientos con los que cuenta el nuevo empleado para identificar si hay aspectos faltantes en los que trabajar o profundizar; además, si se requiere, el docente puede conocer los estilos de aprendizaje, para diseñar estrategias que les permitan aprender de manera más rápida y efectiva. | |
| **El enfoque formativo** | Permite determinar el grado en el que se aprende la información suministrada y así poder reforzar los conocimientos en los que se presenta dificultad; es desarrollado durante el proceso de enseñanza.  Este enfoque permite evaluar si la persona aprende o no, con el proceso de enseñanza – aprendizaje; en caso que la persona cuente con un aprendizaje favorable, se continúa con el otro enfoque; en caso contrario, el docente rediseña las estrategias y presentación del contenido, para volver a evaluar su avance. | |
| **El enfoque final** | Como su nombre lo indica, se realiza al momento de terminar el proceso; este espacio permite al evaluador, conocer si se cumplieron las competencias necesarias para la aprobación del proceso y retroalimentación de los aspectos en los que se requieran.  El enfoque final, le brinda al docente información para evaluar su metodología y efectividad dentro del programa de inducción. Entre más personas aprueben sin inconvenientes, más efectiva es su metodología y sus estrategias didácticas. Si, por el contrario, hay muchas personas que presentan inconvenientes, es el momento de identificar qué falló y realizar las correcciones pertinentes para nuevas inducciones.  Este enfoque permite identificar los aspectos tanto positivos como negativos durante el proceso, permitiendo realizar e implementar mejoras o mantenimiento de su metodología. | |

| Cuadro de texto |
| --- |
| Estas evaluaciones, son analizadas por parte del área encargada, los resultados son organizados, graficados e interpretados, los cuales requieren ser transmitidos, brindando la información necesaria sobre alcances, mejoras y propuestas de implementación, todo esto desarrollado por medio de los informes.Servicio de empleo, agencia de contratación. Fuente de los candidatos, entrevista en HR. Evaluación de los empleados, formulario de evaluación e informe, concepto de examen del desempeño. Ilustración creativa de concepto aislado por vectores |

| Cuadro de texto |
| --- |
| Estos informes son una descripción, oral o escrita, de las características y circunstancias de un proceso, actividad, decisiones o asuntos determinados.  Los informes pretenden informar sobre los resultados de evaluaciones que pueden ser realizadas hacia las acciones, cambios en la realización de un proceso, o propuestas de proyectos.  Como se ha mencionado con anterioridad, tanto en los roles o cargos, se deben presentar avances a situaciones y estos pueden ser solicitados de acuerdo con las características de la labor; para presentaciones anuales, semestrales, mensuales o diarias, las personas encargadas deben recolectar la información necesaria para poder presentar, de forma detallada, los datos solicitados por la gerencia o el área que los gestiona. |

**3. Indicadores de gestión y estrategias pedagógicas**

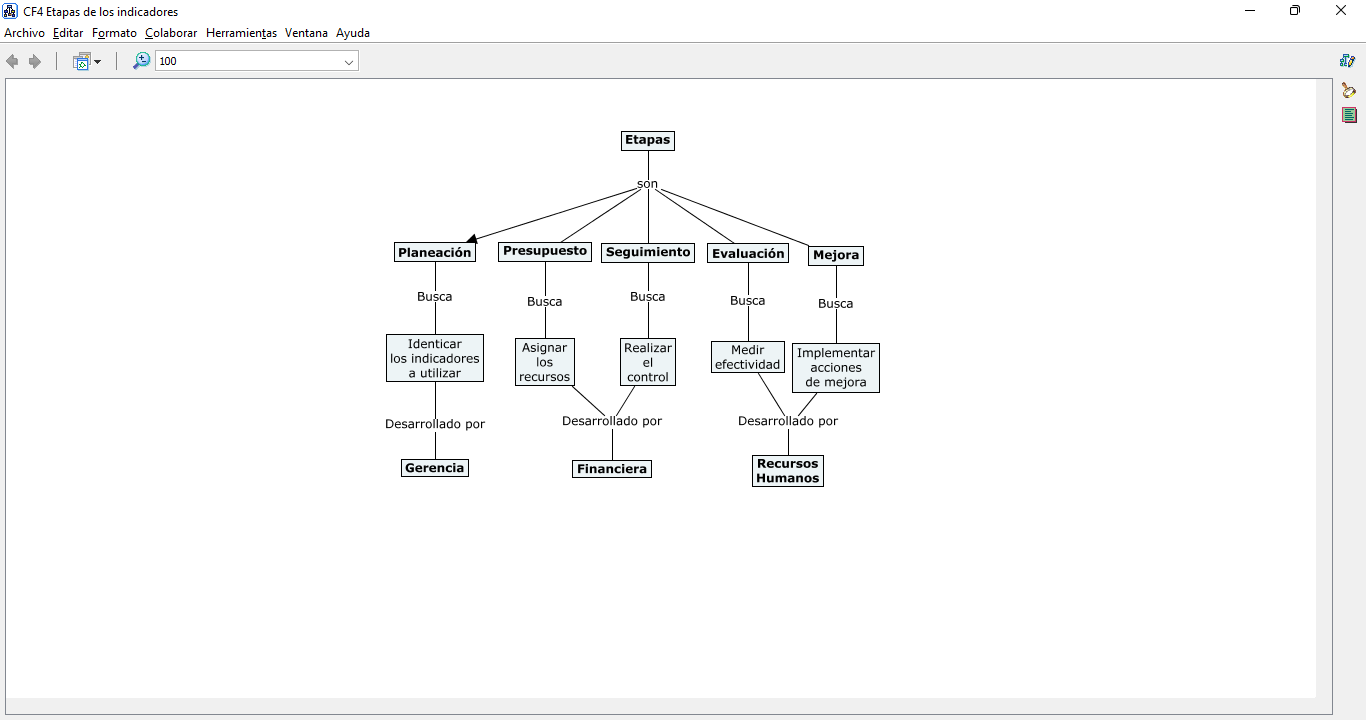
| Cuadro de texto |
| --- |
| Por otra parte, los indicadores de gestión, permiten medir la eficacia y avances de los programas o procesos implementados, los cuales pueden aplicarse en diferentes momentos de su desarrollo; por este motivo deben ser medibles o cuantificables.  Al momento de concluir una tarea, se verifica su efectividad, donde se evidencian las posibles consecuencias que se puedan generar. |

| **Tipo de recurso** | Infografía interactiva Punto caliente | |
| --- | --- | --- |
| **Texto introductorio** | Los indicadores pueden agruparse, de acuerdo con sus características en: | |
| Los textos editables se encuentran en la carpeta Anexos con el nombre Infografia1.pptx  <https://www.flaticon.es/icono-gratis/eficaz_1728477>  <https://www.flaticon.es/icono-gratis/eficiencia_4371417>  <https://www.flaticon.es/icono-gratis/gestion_4812760>  <https://www.flaticon.es/icono-gratis/cumplimiento_4460641>  <https://www.flaticon.es/icono-gratis/alto-rendimiento_2082109>  <https://www.shutterstock.com/es/image-vector/minimal-business-infographics-template-timeline-5-1600748779> | | |
| **Código de la imagen** | 122301\_i10 | |
| **Punto caliente 1** | Se realiza para valorar el rendimiento y eficacia de un programa o actividad, con la finalidad de analizar los beneficios existentes o posibles acciones de mejora por implementar. Se debe especificar cada uno de los ítems que puede evaluar a todos los pasos que se desarrollaron hasta el final de la acción, para así tener claridad sobre dónde se debe actuar y llevar a cabo las correcciones pertinentes, para próximas evaluaciones. | Indicador de evaluación |
| **Punto caliente 2** | Mide las capacidades de realización de tareas y verifica qué tan efectivo es el propósito que se plantea. Este indicador puede evaluar el desempeño de las personas que se ven involucradas en la realización del proceso o tarea. | Indicador de eficacia |
| **Punto caliente 3** | Este indicador busca medir el nivel de realización del proceso, analizando el cómo se desarrollaron las cosas y el nivel de uso de recursos dentro de la tarea. Al igual que el indicador anterior, puede evaluar el desempeño de los colaboradores, su organización y uso de los recursos. | Indicador de eficiencia |
| **Punto caliente 4** | El indicador de gestión permite manejar o administrar los procesos y las acciones realizadas para el desarrollo de actividades programadas. Este indicador evalúa todas las etapas por las que pasa el proceso. | Indicador de gestión |
| **Punto caliente 5** | Este indicador mide el grado en el que una tarea cumple con los resultados propuestos. Verifica el grado en el que se entrega o finaliza la labor. | Indicador de cumplimiento |

| Cuadro de texto |
| --- |
| Tenga en cuenta que los indicadores, de acuerdo con lo que esperan medir, deben cumplir con varias etapas, desde el momento en el que son planeados hasta las acciones de mejora propuestas al final, y deben ser aprobados por cada una de las áreas o departamentos de donde sean requeridos.  La Figura 1 presenta las etapas de los indicadores empresariales. |

**Figura 1**

*Etapas de los indicadores empresariales*



Los textos editables son:

Etapas

son

Planeación

Busca

Identificar los indicadores a utilizar

Desarrollado por

Gerencia

Presupuesto

Busca

Asignar los recursos

Seguimiento

Busca

Realizar el control

Desarrollado por

Financiera

Evaluación

Busca

Medir efectividad

Mejora

Busca

Implementar acciones de mejora

Desarrollado por

Recursos humanos

**Estrategias pedagógicas**

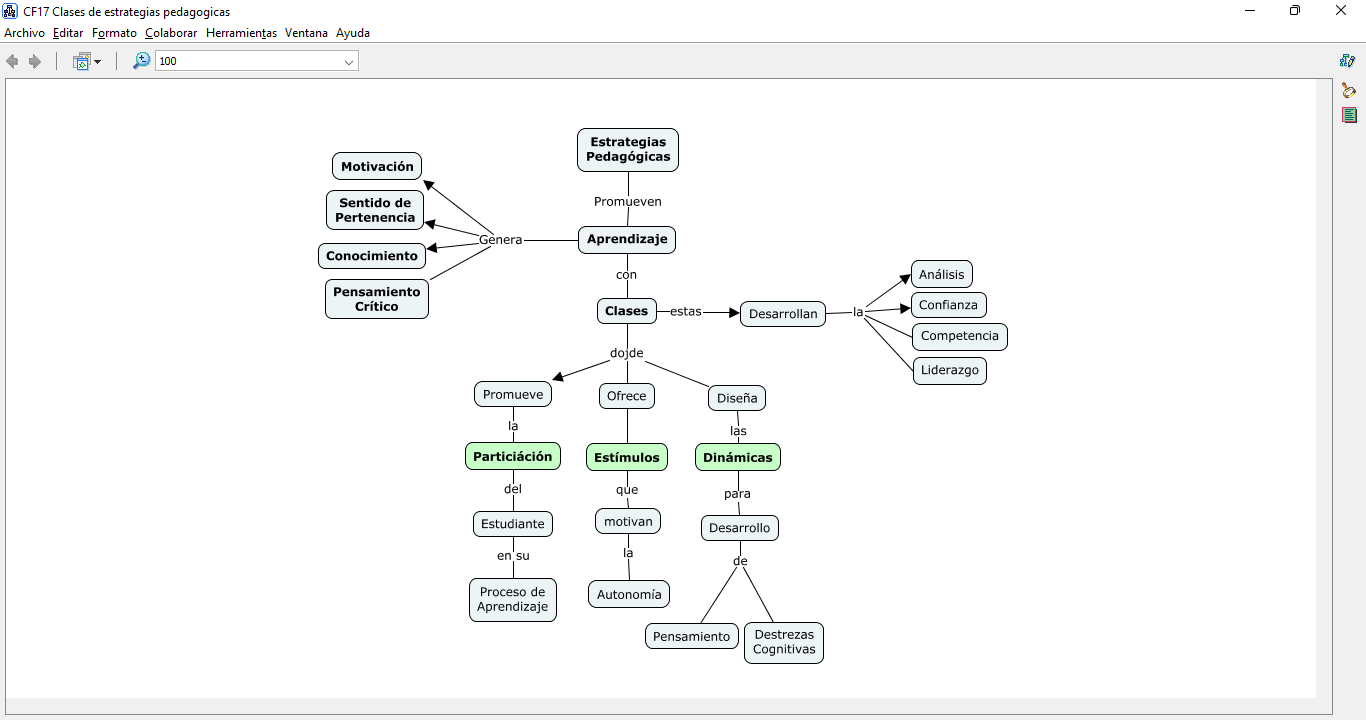
| Cuadro de texto |
| --- |
| Effective Teaching Strategy. Child gets sense of achievement while learning step by step under the guidance of teacher  Las estrategias pedagógicas, corresponden a las actividades que utiliza el docente para enseñar al aprendiz conocimientos y que él los apropie de una forma que puedan ser aplicados en su vida laboral.  Específicamente, en el ambiente organizacional, se define la estrategia pedagógica como acciones organizadas e intencionadas, dirigidas a las transformaciones en el comportamiento profesional y humano de los actores de una organización, que propicia el desarrollo de la cultura organizacional. Como se muestra, es importante que las acciones generen un desarrollo organizacional, pero no solo a nivel profesional, puesto que cada empresa debe saber que su capital humano cuenta con cualidades personales, que también son importantes dentro de su desempeño laboral.  Por este motivo, se puede decir que el programa de inducción es una presentación actualizada de los componentes misionales de la organización, a sus nuevos empleados y resalta la importancia de su labor, sin dejar de lado aspectos integrales del ser humano. |

| **Tipo de recurso** | Acordeón tipo 1 |
| --- | --- |
| **Introducción** | Algunas estrategias pedagógicas favorables para el desarrollo empresarial, son: |
| concepto de reunión de intercambio de ideas del equipo de negocios de vector plana, reunión de negocios, gerente con búsqueda de equipo de nuevas ideas soluciones diseño de ilustración vector  **Imagen:** 122301\_i13 | |
| **El aprendizaje por proyectos**  Aprendizaje que se desarrolla por medio de la realización de actividades de manera organizada sobre un objetivo específico, donde cada uno de los integrantes tiene un papel activo, puesto que construye sus conocimientos partiendo de su experiencia y del intercambio de información con sus otros compañeros. Desarrollan habilidades investigativas, conocimiento de cada herramienta o elemento que sea requerido y habilidades de trabajo en equipo como la comunicación y la solución de problemas. | |
| **El aprendizaje colaborativo** En esta técnica, las personas aprenden por medio del intercambio de ideas, pensamientos y conocimientos con otros, en donde se benefician todos los integrantes al alcanzar los objetivos de manera conjunta. Al igual que el aprendizaje anterior, cada uno de los integrantes desarrolla habilidades comunicativas, de resolución de problemas y de tolerancia. | |

| Cuadro de texto |
| --- |
| Los programas de inducción dependen de las características de las personas que ingresan, si cuentan con experiencia, algo de experiencia o sin experiencia; por tal motivo, el programa debe ser flexible, para poderse adaptar a las necesidades de la audiencia y a sus puestos de trabajo, los cuales permiten la adaptación e integración del nuevo personal a los lineamientos, principios y cultura organizacional.  La Figura 2 presenta las clases de estrategias pedagógicas y sus implicaciones. |

**Figura 2**

*Clases de estrategias pedagógicas*



Los textos editables son:

Estrategias pedagógicas

Promueven

Aprendizaje

Genera

Motivación

Sentido de pertenencia

Conocimiento

Pensamiento crítico

con

Clases

donde

Promueve

la

Participación

del

Estudiante

en su

Proceso de aprendizaje

Ofrece

Estímulos

que

Motivan

la

Autonomía

Diseña

las

Dinámicas

para

Desarrollo

de

Pensamiento

Destrezas cognitivas

estas

Desarrollan

Análisis

Confianza

Competencia

Liderazgo

| Cuadro de texto |
| --- |
| Para alcanzar los objetivos de la inducción, se estructuran unas técnicas que favorezcan el proceso de aprendizaje y desarrollo de las habilidades para el desenvolvimiento de su trabajo. |

| **Tipo de recurso** | Pestañas o tabs horizontales | |
| --- | --- | --- |
| **Introducción** | Estas técnicas son: | |
| **El entrenamiento inicial** | Esta técnica busca que el nuevo empleado aprenda competencias, habilidades y destrezas específicas del cargo a desempeñar. Para la estructuración de esta técnica se requiere tener claras las funciones y responsabilidades que asumirá el colaborador, en donde la empresa expone, de manera clara, las metas por alcanzar, transmitidas por un empleado directo de la entidad, con la responsabilidad de realizar un acompañamiento permanente, brindando los parámetros, procedimientos y lineamientos durante el desarrollo de sus actividades.  El objetivo del entrenamiento es integrar y adaptar al nuevo colaborador, tanto a la empresa como a su cargo específico, por medio de la adquisición *de* competencias, conocer las características de su cargo y poder desarrollar las habilidades que le faciliten la ejecución de su labor.  Otro aspecto a tener en cuenta es el de potenciaractitudes positivas, donde se busca generar actitudes motivadoras, que promuevan el interés y desarrollar un sentido de pertenencia en el colaborador, porque en la medida en el que él se sienta más motivado y a gusto con su cargo, mejores resultados obtendrán en el logro de los resultados estipulados del área o departamento para el que trabaja y, así mismo, la empresa se verá beneficiada. | Ilustración vectorial. Capacitación del personal de oficina. Aumentar las ventas y habilidades. Pensamiento en equipo y lluvia de ideas. Análisis de la información de la empresa.  Imagen: 122301\_i15 |
| **La formación de acuerdo con las necesidades** | La formación es una técnica que busca brindar conocimientos teórico prácticos nuevos, de acuerdo con las necesidades de la empresa; por este motivo se puede presentar de manera general, en donde se busca impactar a todos los empleados, con información sobre el manejo general de la organización o puede ser de manera específica,donde se busca brindar de manera individual, al empleado en el puesto de trabajo, tareas, acciones o procesos por desarrollar.  La formación también busca potenciar las competencias de los empleados en pro de los objetivos de la empresa, desarrollando el saber, el ser y el saber hacer. | Imagen: 122301\_i16 |
| **Aprendizaje** | Corresponde al proceso cognitivo inherente al ser humano, en donde se busca adquirir o fortalecer conceptos, habilidades y experiencias por medio de la enseñanza.  Para este aspecto, el instructor o encargado indaga sobre el estilo de aprendizaje; este corresponde a la forma como el individuo aprende, sus estrategias, ritmo, ambiente y tiempo en que lo realiza. Al contar con esta información, el capacitador tendrá la oportunidad de enfocar el contenido de una manera más llamativa para el aprendiz. | Banner de la página web de diseño de línea plana de proceso de aprendizaje, proceso cerebral, creatividad, innovación, aprender a pensar. Ilustración vectorial moderna para diseño web, marketing y material impreso.  Imagen: 122301\_i17 |

**Metodología del docente**

| Cuadro de texto |
| --- |
| La persona encargada debe brindar el proceso de aprendizaje de manera dinámica, donde la pedagogía utilizada responda a las necesidades de la población, para que las estrategias didácticas correspondan con la resolución de problemas, análisis de casos y prácticas, entre otros. |

| **Tipo de recurso** | Carrusel de tarjetas | |
| --- | --- | --- |
| **Introducción** | Existen varias técnicas didácticas útiles para el proceso de enseñanza, a continuación, se nombran algunas: | |
| **Técnicas de manera gráfica**   * Mentefacto. * Mapas mentales. * Mapas conceptuales. | | Mapa mental icono gratis  **Imagen:** 122301\_i18 |
| **Técnicas de expresión oral**   * Exposición. * Lluvias de ideas. * Entrevistas. * Foro. * Debates. | | Brainstorm free icon  **Imagen:** 122301\_i19 |
| **Técnicas grupales**   * Talleres. * Mesa redonda. * Panel de discusión. | | Mesa redonda icono gratis  **Imagen:** 122301\_i20 |
| **Técnicas escritas**   * Comentario. * Ensayos. * Investigación. * Ponencias. | | ensayo icono gratis  **Imagen:** 122301\_i21 |
| **Técnicas de simulación**   * Simulación. * Juego de rol. * Presentaciones. | | roles icono gratis  **Imagen:** 122301\_i22 |
| **Técnicas de demostración**   * Prácticas guiadas. * Estudio de casos. * Talleres reflexivos. | | Caso de estudio icono gratis  **Imagen:** 122301\_i23 |

# **Estrategias didácticas**

| Cuadro de texto |
| --- |
| Son entendidas como herramientas usadas por los profesores, que les ayuda en la planeación del proceso de enseñanza-aprendizaje, diseñadas como actividades y estrategias que les faciliten transmitir la información, conocimientos y experiencias, de una manera clara y sencilla para la construcción de conocimiento por medio de la interacción con sus aprendices, las cuales pueden actualizarse de acuerdo con los avances encontrados. (Educalink, 2021)  Estas estrategias didácticas tienen en cuenta el contexto para su implementación a través de procedimientos o serie de pasos definidos con anticipación, que establecen pautas y se emplean para alcanzar un propósito educativo, adaptado a situaciones en las que se aplica la estrategia. |

| **Tipo de recurso** | Infografía estática |
| --- | --- |
| **Texto introductorio** | A continuación, presentamos la metodología para la aplicación de las estrategias didácticas. |
| https://documents.lucid.app/documents/97714b27-03a7-4786-918b-b810fd86d0bd/pages/0_0?a=4302&x=-16&y=195&w=1661&h=495&store=1&accept=image%2F*&auth=LCA%20849a2f3115f78bdc0238b784f4e18eb77a286d6f-ts%3D1665113580  Realizar una imagen como la que se presenta. Los textos son:  Planeación  se  Diseñan  las  Actividades  Plan  Inicio  Comprensión de temas  Genera  Motivación.  Interés.  Participación.  Desarrollo  Herramientas  Genera  Entendimiento de los temas de manera autónoma para ser aplicados en el contexto.  Cierre  Conclusiones  Genera  Reflexión sobre el conocimiento aprendido.  Resolución de dudas e inquietudes.  Evaluación  Verificar el nivel de alcance de los objetivos.  Evalúa  Nivel del logro propuesto.  Nivel de conocimiento adquirido y retroalimentación. | |
| **Código de la imagen** | 122301\_i24 |

| Cuadro de texto |
| --- |
| Las herramientas y las clases pedagógicas, corresponden a medios, elementos o aspectos, que facilitan la optimización del proceso de enseñanza–aprendizaje. El capacitador, de acuerdo con su pedagogía y estrategia didáctica, selecciona las herramientas que pueden beneficiarlo en el proceso de enseñanza–aprendizaje. En la actualidad, han tomado mucha importancia las **herramientas tecnológicas**, entre las que se encuentra el Internet, que brinda la posibilidad de cuestionarios, actividades, presentaciones interactivas, ayudas audio-visuales, entre otras.  También se cuenta con herramientas que pueden ser utilizadas de manera presencial, pruebas escritas, cuestionarios y actividades, audiovisual, películas, videos, documentales, etc. |

| **Tipo de recurso** | | Pestañas o tabs Verticales |
| --- | --- | --- |
| **Introducción** | | Dentro de las clases pedagógicas encontramos los siguientes métodos: |
| Análisis empresarial, metodología y búsqueda de ilustraciones de vectores de información. Las personas diminutas de caricatura miran a través de lupa en un libro de papel abierto para leer, estudiar e investigar datos, problemas específicos  **Imagen:** 122301\_i25 | | |
| **Método estudio de casos** | Se basa en una situación específica que le permite al estudiante enfrentarse a problemas que se puedan aplicar dentro del ambiente laboral, los conocimientos adquiridos, mediante un análisis crítico que le permita tomar decisiones, acciones, estructurar alternativas de solución y dar respuesta a la necesidad planteada. | |
| **Método basado en proyectos** | Este método se centra en el estudiante, donde se busca desarrollar conocimientos, habilidades y capacidades para estructurar y diseñar un tema de su interés, busca promover a los aprendices en emprendimiento y puedan aprovechar esas ideas en el sector productivo. | |
| **Método basado en problemas** | Este método busca la autonomía, que le permita al estudiante la construcción de su conocimiento, desarrollando estrategias creativas que le permitan planear su acción para dar solución a la problemática planteada. | |
| **Método juego de roles** | Este método desarrolla la empatía en los estudiantes, por medio de representaciones dramáticas de casos o situaciones donde deben desarrollar estrategias para resolver la situación por medio de los conocimientos, aplicación del aprendizaje y el desarrollo de aptitudes y actitudes. | |

| Cuadro de texto |
| --- |
| Recuerde explorar los demás recursos que se encuentran disponibles en este componente formativo; para ello, diríjase al menú principal, donde encontrará la síntesis, una actividad didáctica para reforzar los conceptos estudiados, material complementario, entre otros. |

**SÍNTESIS**

| **Tipo de recurso** | Síntesis |
| --- | --- |
| Gestión integral de procesos del talento humano Síntesis: Actividades de inducción y la pedagogía del docente | |
| **Introducción** | El siguiente mapa integra los criterios y especificidades de los conocimientos expuestos en el presente componente formativo. |
| Los textos editables son:  Empresa  basada  Normas  brinda  Lineamientos  define  Indicadores de gestión  conforma  rigen  evalúa  Recursos humanos  encargados  Programa de inducción  estructurada  Estrategias pedagógicas  cuenta  Aprendizaje por proyectos  Aprendizaje colaborativo  busca  Promover participación  Ofrecer estímulos  Diseño de dinámicas  por medio  Herramientas  Escritas  Tecnológicas  Audiovisual | |

**ACTIVIDAD DIDÁCTICA**

| **Tipo de recurso** | Actividad didáctica. Completar la frase | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Título** | Actividades de inducción y la pedagogía del docente | | |
| Esta actividad le permitirá determinar el grado de apropiación de los contenidos del componente formativo.  Complete las frases con la palabra correcta. | | Concepto de gestión del personal. Contratación de empresas y adaptación de empleados. Gerente de Recursos Humanos contratando nuevo trabajador. Gestión de los recursos humanos. Ilustración vectorial plana aislada  **Imagen:** 122301\_i27 | |
| Corresponden a las fases de la planeación del programa de inducción: planeación, desarrollo y \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | Seguimiento |  |
| El \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y clases de trabajo, buscan potencializar las aptitudes, cualidades, destrezas y competencias de un empleado en la ejecución de su trabajo. | | Rol |
| Los indicadores de gestión, permiten manejar o administrar los procesos y las acciones realizadas para el desarrollo de las actividades programadas. Y una de sus etapas es la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en donde mide la efectividad del proceso y es desarrollado por el área de Recursos Humanos. | | Evaluación |
| Las estrategias \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ son las actividades que utiliza el docente para enseñar al estudiante conocimientos para que él los apropie de una forma que puedan ser aplicados en su vida cotidiana. | | Pedagógicas |
| La estrategia pedagógica por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, es la realización de actividades de manera organizada, donde cada uno de los integrantes tienen un papel activo, puesto que construyen sus conocimientos partiendo de su experiencia. | | Proyectos |  |
| Las estrategias didácticas cuentan con cuatro (4) fases en su metodología que corresponden a inicio, desarrollo, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y evaluación. | | Cierre |  |

Retroalimentación general positiva:

¡Felicitaciones! Ha logrado una óptima aprehensión de los conocimientos relacionados con las actividades de inducción y la pedagogía del docente.

Retroalimentación general negativa:

¡Inténtelo de nuevo! Lo invitamos a revisar nuevamente el material de estudio para afianzar los conocimientos presentados. ¡Ánimo!

**MATERIAL COMPLEMENTARIO**

| Tipo de recurso | Material complementario | | |
| --- | --- | --- | --- |
| Tema | Referencia APA del material | tipo | Enlace |
| Actividades de inducción | Decreto 1567 de 1998. [Departamento Administrativo de la Función Pública]. Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado. Agosto 5 de 1998. | Decreto | <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=1246> |
| Actividades de inducción | Decreto 1443 de 2014. [Ministerio de Trabajo]. Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Julio 31 de 2014. | Decreto | <https://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/36482/decreto_1443_sgsss.pdf/ac41ab70-e369-9990-c6f4-1774e8d9a5fa> |
| Actividades de inducción | Ana María Godínez La TV de RRHH BigRiverTV. (2015). *Recursos Humanos INDUCCIÓN LABORAL (Funciona)* (video). YouTube. <https://www.youtube.com/watch?v=0Qma5_9jAnE> | Video | <https://www.youtube.com/watch?v=0Qma5_9jAnE> |
| Indicadores de gestión y estrategias pedagógicas | Magisterio TV. (2021). *¿Cómo diferencian didáctica y estrategia pedagógica?* (video). YouTube. <https://www.youtube.com/watch?v=EGLhlTY8FS4> | Video | <https://www.youtube.com/watch?v=EGLhlTY8FS4> |

**GLOSARIO**

| **Tipo de recurso** | Glosario |
| --- | --- |
| Aprendizaje: | proceso mediante el cual se modifican o adquieren habilidades, conocimientos, competencias, valores y /o costumbres sobre temas específicos. |
| Aptitud: | capacidades de una persona para realizar, de manera adecuada, una actividad, función o servicio. |
| Competencias: | son los conocimientos, destrezas, habilidades y aptitudes necesarios para tener un desempeño eficiente en un cargo. |
| Conocimiento: | capacidad del ser humano para comprender, utilizando la razón, la experiencia y las cualidades de las cosas. |
| Destreza: | habilidad y experiencia en la ejecución de una actividad determinada. |
| Estrategia: | serie de acciones meditadas, que son encaminadas hacia un fin determinado. |
| Gestión empresarial: | conjunto de actividades, acciones y estrategias que tienen como objetivo la adecuación de la empresa para que alcance los resultados esperados. |
| Habilidades: | capacidad que tiene el empleado para realizar las funciones para las cuales fue contratado. |
| Mentefacto: | diagrama jerárquico cognitivo, donde se organizan las ideas fundamentales. |
| Pedagogía: | ciencia que estudia las estrategias, metodología y técnicas que aplica el docente para el proceso de enseñanza. |
| Plan: | idea del modo de llevar a cabo una acción. |

**REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

| **Tipo de recurso** | Bibliografía |
| --- | --- |
| Educalink. (2021). *Estrategia didáctica: definición, su función, tipos y más.* <https://www.educalinkapp.com/blog/estrategia-didactica/#Que_es_una_estrategia_didactica> | |
| Panesso, V. (2021). Estrategia pedagógica de mejoramiento profesional y humano para la transformación de la cultura. *Revista Boletín Redipe, 10*(11), p. 63-77. <https://revista.redipe.org/index.php/1/article/view/1518/1430> | |