**GUIA DE APRENDIZAJE GUIA TRI**

**PRESENTADO POR**

**DAIRON SANTIAGO GACHARNA**

**ROICE QUINTERO**

**FABIAN ANDRES WONG**

**ALISSON DIAZ**

**JESSICA BECERRA**

**INSTRUCTOR**

**JAVIER LEONARDO PINEDA URIBE**

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

**CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES**

**SEDE: BARRIO COLOMBIA**

**Actividades de contextualización e identificación de conocimiento necesarios para el aprendizaje:**

1. Definición de recolección de datos:

Es la recolección o reunir uno o varios datos específicos para llegar a un conocimiento y preparar para su utilización.

2. Cuáles son las técnicas de recolección de datos.

Entrevista.

Cuestionarios o encuestas.

Observaciones.

Documentos o registros.

3. Elabore un algoritmo para obtener una entrevista.

Algoritmo Entrevista entrevistador

Escribir "Llegar"

Escribir "Saludar al entrevistado"

Escribir "Iniciar entrevista"

Escribir "Realizar pregunta No 1"

Escribir "Recibir respuesta"

Escribir "Documentar"

Escribir "Realizar pregunta No 2"

Escribir "Recibir respuesta"

Escribir "Documentar"

Escribir "Realizar pregunta No #..."

Escribir "Recibir respuesta(s)"

Escribir "Documentar"

Escribir "Finalizar entrevista"

Escribir "Agradecer y despedirse"

Escribir "Salir del sitio de entrevistas"

Fin Algoritmo

Algoritmo Entrevista entrevistado

Escribir "Saludar al entrevistador"

Escribir "Ingresar al sitio de la entrevista"

Escribir "Recibir la pregunta No 1"

Escribir "Responder la pregunta"

Escribir "Recibir la pregunta No 2"

Escribir "Responder la pregunta"

Escribir "Recibir la pregunta N° #..."

Escribir "Responder la pregunta"

Escribir "¿hay alguna pregunta adicional?"

leer respuesta

Mientras respuesta="si" Hacer

Escribir "Responda pregunta adicional"

Escribir "¿hay alguna pregunta adicional?"

leer respuesta

Fin Mientras

Escribir "Terminar entrevista"

Escribir "Despedirse"

Fin Algoritmo

4. Cuáles son las ventajas de una entrevista personal.

Algunas de las ventajas o beneficios es la privacidad, que el entrevistador pueda ver la personalidad del entrevistado, como ventaja del entrevistado es que tiene la libertad de presentarse y expresarse con sus propias palabras, hablar de temas de interés sobre la compañía o empresa.

5. Elabore un cuadro comparativo en que incluye las ventajas y desventajas de las entrevistas personales, por teléfono y por correo.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ENTREVISTA | PERSONAL | CORREO | TELEFONO |
| VENTAJAS | Contacto con el entrevistador.  Privacidad.  Determinación de la personalidad del entrevistado. | Respuestas precisas.  Evita la cancelación de la entrevista o imprevistos.  Son de mayor facilidad como para el entrevistador como el entrevistado. | Agilidad entre la entrevista.  Desplazamiento mientras la entrevista está en curso.  Los nervios o reacciones del entrevistado son menos. |
| DESVENTAJAS | Exceso de preguntas.  Demasiado tiempo.  Reacciones como nervios o desinterés de parte del entrevistado. | No tiene interacción directa entre entrevistador y entrevistado.  La falta de preguntas respondidas de parte del entrevistado. | Lenguaje y respuestas concretas.  No se puede evaluar la parte física.  Fallas como ruidos indebidos corte de la llamada. |

6. En que consiste y como se aplica las siguientes técnicas de recolección de datos:

* Encuesta

Consiste en realizar determinadas preguntas ya sea abiertas o cerradas a una población para llegar a una conclusión especifica.

Aplicación: se realizan diferentes preguntas que permitan la demostración gráfica y determinar una conclusión u opinión.

* Entrevista

Consiste en una conversación de forma personalizada y directa para hablar sobre algún asunto y obtener datos específicos de la misma.

Aplicación: se realizan una serie de preguntas a una o varias personas de forma personal para la recolección de datos.

* Observación

Consiste en recolectar los datos que sean necesarios por medio de la visualización de los elementos a estudiados, como es una técnica que no requiere de terceros puede llegar a ser una técnica libre de manipulaciones de terceros.

Aplicación: por medio de evidencia fotográfica, para así lograr los fines deseados.

* Diccionario de datos

Es la documentación de las definiciones de todos los datos recopilados.

Aplicación: se documentan las defines de los datos para tener más claridad acerca de lo que requiere

* Diagrama de flujo

Como su nombre lo dice es un diagrama que se realiza para describir un proceso de principio a fin.

Aplicación: después de realizar el análisis de la problemática, se realiza el diagrama de flujo para determinar el camino a la solución del problema mencionado.

Evidencia de juego de roles (guion)

**Dramatización descripción Caso 2, entrevista grupal presencial.**

**Orden.**

Entrevistador (introducción)

Entrevistador realiza la pregunta N. 1

Intervención persona nerviosa

Intervención persona intelectual

Entrevistador realiza la pregunta N. 2

Intervención persona perezosa

Entrevistador realiza pregunta N. 3

Intervención persona importaculista

Intervención persona intelectual

Entrevistador realiza pregunta N. 4

Intervención persona importaculista

Intervención persona intelectual

Entrevistador realiza pregunta N. 5

Intervención persona nerviosa

Entrevistador despide a los candidatos.

**Inicio.**

E: introducción a los candidatos da una bienvenida y sin preámbulos realiza la pregunta N.1

¿me pueden decir por favor que conocen de la compañía?

PN: ¡yo! Ehh, yo se que emm, la compañía ehh, si la compañía realiza desarrollo, emmm si! Desarrollo de software… ¿no?

E: ¿alguien más tiene idea de los procesos que realizamos en esta compañía?

PI: si señor, básicamente LSD, es una empresa fundada en Bogotá, en el año 1990, que se dedica al desarrollo de software ajustado a la necesidad de cada cliente.

E: es correcto, creo que no tengo mas que decir acerca de lo que nosotros realizamos.

E: (realiza la pregunta N. 2) ¿cuáles son sus objetivos profesionales?

¡Señorita! (llamando la atención de la señorita que se estaba durmiendo)

PP: ¡QUE! QUE, que… ¿sobre los objetivos profesionales míos?

E: Si señorita.

PP: ser aceptada en su compañía, cumplir con lo aprendido de igual manera cumplir con lo que sea requerido.

E: ¡Oka!

E: (realiza la pregunta N. 3) ¿Por qué cree que es el indicado para ocupar la vacante a la que se postuló?

PIM: ¡Pues porque simplemente no hay nadie mejor que yo! Y lo mejor se hace esperar.

PI: Bueno no comparto esa manera de pensar, de hecho, opino que soy el indicado para el puesto, ya que soy una persona responsable y cumplida, aparte de ser honesto y que puedo no saberlo todo, pero sé que puedo cumplir con los objetivos que tenga la empresa.

E: Bueno muy bien.

E: (realiza la pregunta N. 4) ¿Qué espera de la compañía?

PIM: pues que me paguen lo que merezco, por lo que voy a hacer porque eso no lo irán a tener a uno como un esclavo, ¡ja! Están locos.

PP: emm, no pues nada, logar aprender mucho y aplicar y reforzar los conocimientos que tengo en la compañía.

E: Perfecto.

E: (realiza la pregunta N.5) ¿de acuerdo a su experiencia, que puede aportar a la compañía?

PN: no pues emm nada, ehh, apli, aplicar mis conocimientos, ¿no? Emm pues no sé, como que poder desempeñar lo que, emm, lo que he aprendido en mi otra empresa.

E: mmm, entiendo. Señores gracias por su asistencia, no hay más preguntas, vamos a revisar y nos estaremos comunicando con ustedes, por favor estén pendientes de su correo y teléfono celular, gracias.

**Fin.**

Evidencia de actividad del crucigrama

