



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

Centro de Servicios Financieros

Bogotá; Distrito Capital

Junio de 2012

RESUMEN EJECUTIVO

**DEL PROGRAMA DE TECNOLOGO GESTION DE NEGOCIOS -Código 122133- VERSIÓN UNO
Y DEL PROYECTO ASOCIADO AL PROGRAMA DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE GESTION PARA NEGOCIOS
ENCADENADOS EN SECTORES CLAVES DE DESARROLLO REGIONAL Y NACIONAL Código 238193**

RESUMEN EJECUTIVO DEL PROGRAMA	
CONCEPTO	CONTENIDO
PROGRAMA	GESTION DE NEGOCIOS codigo 122133
NIVEL DE FORMACIÓN	TECNOLOGO
JUSTIFICACION	El programa de Tecnólogo Gestión de Negocios, se creó para ofrecer a los diferentes sectores productivos de la economía colombiana, la posibilidad de incorporar personal con competencias laborales y humanas que contribuyan mejoramiento en la gestión en cada una de las áreas de un negocio, pues en los tiempos actuales para alcanzar la eficiencia y desarrollo de las organizaciones, no es suficiente el sentido común, se requiere experiencia y conocimiento para dirigir y responder a un entorno empresarial que plantea cada día nuevos retos, y exige adaptación al cambio, globalización y competitividad para poder alcanzar los objetivos propuestos
DURACION MAXIMA ESTIMADA DEL APRENDIZAJE EN MESES	Lectiva 18 meses y Practica 6 meses, para un total de 24 meses
FECHA DE INGRESO : FECHA TERMINACIÓN ETAPA LECTIVA: FECHA INICIO ETAPA PRODUCTIVA: FECHA TERMINACIÓN ETAPA PRODUCTIVA:	

COMPETENCIAS ESPECIFICAS	<p>210601011 Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización.</p> <p>210601013 Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.</p> <p>210101023 Controlar los inventarios según indicadores de rotación y métodos de manejo.</p> <p>210201033 Administrar la salud ocupacional de acuerdo con la normatividad técnica legal vigente y las políticas de la organización</p> <p>291201026 Garantizar el cumplimiento de la normatividad y legislación vigente relacionada con los sistemas de gestión, según la naturaleza de la organización</p> <p>210301042 Elaborar el presupuesto de ejecución de los recursos de acuerdo con las políticas organizacionales.</p> <p>210601003 Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa.</p> <p>210101002 Desarrollar proveedores según políticas y los requisitos exigidos por la organización.</p> <p>260101016 Planear las actividades de mercadeo, que respondan a las necesidades y expectativas de los clientes y a los objetivos de la empresa.</p> <p>210601007 Coordinar las actividades del talento humano asignado, teniendo en cuenta las funciones de la unidad administrativa.</p> <p>260101042 Interactuar con clientes de acuerdo con políticas y estrategias de servicio de la compañía.</p> <p>210601014 Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización.</p> <p>240201500 Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social</p> <p>240201501 Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva</p> <p>240201502 Producir textos en inglés en forma escrita y oral</p>
RESULTADO DE APRENDIZAJE ETAPA PRÁCTICA	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.
OCUPACIONES QUE PODRA DESEMPEÑAR	<p>1221Asistente administrativo.</p> <p>1221Asistente de planeación administrativa.</p> <p>1231Asistente de presupuesto.</p> <p>1224Asistente de compras y adquisiciones.</p> <p>1231Asistente de costos.</p> <p>1231Asistente Financiero</p>
PROYECTO ASOCIADO AL PROGRAMA	DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE GESTION PARA NEGOCIOS ENCADENADOS EN SECTORES CLAVES DE DESARROLLO REGIONAL Y NACIONAL
RESUMEN EJECUTIVO DEL PROYECTO	
CONCEPTO	CONTENIDO

Nombre del proyecto:	DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE GESTION PARA NEGOCIOS ENCADENADOS EN SECTORES CLAVES DE DESARROLLO REGIONAL Y NACIONAL Codigo 238193
Programa de Formación al que da respuesta.	TEGNÓLOGO GESTION DE NEGOCIOS
Tiempo estimado de ejecución del proyecto (meses):	Dieciocho 18 meses
ESTRUCTURA DEL PROYECTO:	<p>Planteamiento del problema o necesidad que pretende solucionar: Administrar un negocio implica mucho más que abrir un establecimiento y dedicarse comprometidamente a trabajar, pues su gestión exige responsabilidades y competencias para manejar todos los aspectos y áreas necesarias que envuelve la normal operación del negocio en un entorno cada vez más competitivo. A diario se requiere negociar acuerdos con clientes y proveedores de bienes y servicios, se necesita capacitar y empoderar a los empleados para que puedan desenvolverse con efectividad y armonía en sus puestos de trabajo, establecer los estándares de servicio al cliente, manejo de información, de recursos, monitoreo permanente de la competencia y del mercado, buen manejo de los ingresos, cumplir con las obligaciones propias que se derivan del negocios tales como impuestos, seguridad social.</p> <p>El mundo de hoy exige profesionales encargados de este tipo de gestión, con la idoneidad y la experticia en el manejo de negocios rentables y sostenibles a largo plazo.</p>
	<p>justificacion del proyecto: Considerando el contexto de la formación profesional integral del SENA busca desarrollar competencias en los aprendices para desempeñarse de manera efectiva en el sector productivo, por tanto en el desarrollo del proceso de formación del programa Gestión de Negocios se pretende involucrar al aprendiz en el contexto real de los negocios, para que a través de actividades de aprendizaje analicen el contexto identificando oportunidades y dificultades para enfrentarse a un mercado cada vez más competitivo, y a la vez en trabajo colaborativo con sus pares, desarrollen herramientas necesarias, para gestionar los recursos, el Talento Humano, información a través de métodos que permitan generar estrategias y planes de acción que puedan dar respuesta a las exigencias reales del mercado y propendan por el desarrollo del negocio.</p>
	<p>objetivo general: Diseñar estrategias de gestión con visión prospectiva que posibiliten el desarrollo de un negocio clave en la economía regional o nacional.</p>

Objetivos específicos:

- Identificar un negocio clave para la economía regional o nacional el cual será el objeto del proyecto.
- Caracterizar el negocio en términos de sector y de mercado.
- Identificar y analizar el proceso administrativo y trasladar los planteamientos a la gestión de Negocios.
- Identificar y analizar los modelos administrativos aplicables a la gestión del negocio.
- Diagnosticar el estado actual del Negocio, teniendo en cuenta las áreas funcionales de administración, Finanzas, mercadeo y talento humano y realizar un análisis prospectivo de las mismas.
- Formular el proyecto a desarrollar el negocio considerando los resultados de aprendizaje propuestos en el programa de formación.
- Elaborar el plan estratégico de mercadeo, el plan de acción de la gestión del talento humano, de inventarios, financiero, de fidelización de clientes, de costos y presupuestos para gestión del negocio.
- Consolidar las estrategias y evaluar su impacto al implementarlas en la gestión del negocio.

Beneficiarios del proyecto:	Aprendices, Empresarios, emprendedores, gremios, consumidores directos e indirectos.
IMPACTO	social: Coadyuvar a la sostenibilidad de la unidad de negocio en el mercado, de forma que se garantice el empleo que ésta genera a largo plazo.
	economico: Incrementar la productividad y rentabilidad de la unidad de negocio al implementar estrategias de mejoramiento de la gestión en las diferentes áreas.
	ambiental: Generar nuevos hábitos orientados hacia la conservación del medio ambiente en las unidades de negocio analizando el impacto de su actividad al medio ambiente.
	tecnológico: Implementación de modelos administrativos que permitan el desarrollo organizacional.
Restricciones o riesgos asociados:	Respuesta negativa por parte de los Administradores de las unidades de Negocio para que los aprendices puedan tener acceso a la información, por tanto se requiere el apoyo del Sena y los gremios en la concertación del proceso de abordaje y desarrollo del proyecto. Bajo interés y motivación de los empresarios a los planteamientos y estrategias propuestas por los aprendices.

ALCANCE	<p>Productos o resultados del proyecto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Caracterización de un negocio clave en el desarrollo de la economía Regional, en el cual se desarrollará el proyecto de formación. 2. Diseño del proceso de investigación y recolección de información sobre el negocio (instrumentos y metodología). 3. Identificación del proceso administrativo, objeto social y áreas funcionales y selección del modelo de gestión aplicable al negocio 4. Selección del modelo administrativo a implementar en el negocio. 5. Diagnóstico de la situación del negocio clave en el desarrollo económico nacional o regional. 6. Investigación de mercados que contemple la Caracterización del mercado potencial y objetivo para el tipo de negocio seleccionado. 7. Caracterización de la cadena de abastecimiento de insumos, materias primas, recursos y servicios que se necesitan en el tipo de negocio. 8. Propuesta de gestión y control de inventarios de acuerdo con la naturaleza de los bienes o servicios del negocio. 9. Análisis de la normatividad comercial y tributaria que aplica a la actividad del negocio. 10. Plan o Estrategia Integral de mercadeo y ventas para implementar en el negocio, de acuerdo al mercado objetivo actual y futuro. 11. Estrategias para la gestión de proveedores de acuerdo a las necesidades del negocio. 12. Presupuesto de operación, de inversión y financiación proyectados para el negocio 13. Análisis e interpretar resultados a partir de los estados financieros actuales y proyectados. 14. Programa de Gestión y desarrollo del Talento Humano para el negocio. 15. Programa de salud ocupacional de acuerdo al mapa de riesgos identificado en el negocio. 		
FASES DEL PROYECTO	ACTIVIDAD DE PROYECTO	TEIMPO DE DURACION	RESULTADOS DE APRENDIZAJE
PRIMERA FASE			
			<p>Identificar las oportunidades que el Sena ofrece en el marco de la formación profesional de acuerdo con el contexto nacional e internacional.</p>

INDUCCION AL PROCESO DE FORMACION	RECONOCER LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL SENA, DEL PROGRAMA Y PROYECTO DE FORMACION	3 semanas	Reconocer el rol de los participantes en el proceso formativo, el papel de los ambientes de aprendizaje y la metodología de formación, de acuerdo con la dinámica organizacional del SENA
			Concertar alternativas y acciones de formación para el desarrollo de las competencias del programa formación, con base en la política institucional.
			Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con las tecnologías de la información y la comunicación disponibles.
			Asumir los deberes y derechos con base en las leyes y la normativa institucional en el marco de su proyecto de vida.
SEGUNDA FASE			
	ESTABLECER EL PROCESO DE INVESTIGACION Y DISEÑO DE INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACION PARA ANALIZAR LA SITUACION ACTUAL DEL NEGOCIO EN EL CONTEXTO REGIONAL Y NACIONAL	3 semanas	Aplicar procesos de investigación en la solución de problemas que afecten la organización.
			Identificar las necesidades del proceso de información aplicado a las metodologías de investigación en la organización.
			Diseñar instrumentos de investigación de acuerdo con las necesidades de la organización y del proyecto
			Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos.

<p style="text-align: center;">ANALISIS DEL CONTEXTO ACTUAL EN EL CUAL SE ENCUENTRA EL NEGOCIO</p>	<p style="text-align: center;">SELECCIONAR LOS MODELOS DE ADMINISTRACION APLICABLES A LA GESTION DEL NEGOCIO EN EL CONTEXTO ACTUAL DE COMPETITIVIDAD</p>	<p style="text-align: center;">9 semanas</p>	<p>Analizar los hechos y situaciones administrativas de la organización en su contexto, aplicando metodologías estadísticas, matemáticas o financieras, en la solución de problemas y plan de acción.</p>
			<p>Realizar las actividades de acuerdo con las prácticas modernas de administración, las normas legales vigentes, el manual de procedimientos y el plan operativo de la unidad de negocio.</p>
			<p>Verificar y caracterizar los procesos y procedimientos administrativos y de logística empresarial, en la toma de decisiones para el logro de los resultados, utilizando metodologías matemáticas y de simulación, teniendo en cuenta la tecnología disponible y la legislación vigente.</p>
			<p>Proponer actividades de intervención para el mejoramiento de la unidad administrativa de acuerdo al plan operativo, política y procedimientos de la organización.</p>
			<p>Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico</p>
	<p style="text-align: center;">ELABORAR EL DIAGNOSTICO DE LA GESTION ACTUAL DEL NEGOCIO A NIVEL REGIONAL</p>	<p style="text-align: center;">5 semanas</p>	<p>Identificar las funciones y actividades y personal asignado a la unidad administrativa teniendo en cuenta los procesos misionales y de apoyo de la organización.</p>
			<p>Interpretar la legislación y normatividad vigente en el contexto del sistema de gestión de la organización</p>
			<p>Diagnosticar las condiciones de seguridad, salud y medioambiente de acuerdo con la normatividad vigente, la misión y visión de la organización.</p>
			<p>Diagnosticar las condiciones de la unidad administrativa, de acuerdo con los estándares de calidad establecidos por la organización, las prácticas modernas de administración y las normas legales vigentes.</p>
			<p>Redimensionar permanentemente su Proyecto de Vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión prospectiva.</p>
<p>Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico..</p>			

TERCERA FASE

<p>PLANEAR LAS ESTRATEGIAS DE GESTION DEL NEGOCIO DE ACUERDO A LOS</p>	<p>REALIZAR LA INVESTIGACION DE MERCADOS DE ACUERDO A LA NATURALEZA DE LOS BIENES Y / O SERVICIOS INOLUCRADOS EN EL DESARROLLO DEL NEGOCIO</p>	<p>5 semanas</p>	Elaborar el diagnóstico del mercado de acuerdo a las políticas y objetivos de la organización que identifiquen oportunidades de negocio.
			Tabular la información recolectada en los instrumentos de investigación.
			Establecer las no conformidades de la compilación y la tabulación de la información, de acuerdo con la metodología utilizada y la tecnología disponible.
			Emitir resultados de la información codificada y tabulada.
			Presentar informes de los resultados de la información procesada
			Asumir actitudes críticas , argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y social.
			Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos
	<p>PLANEAR LA CADENA DE ABASTECIMIENTO DE INSUMOS, MATERIA PRIMA, RECURSOS Y SERVICIOS REQUERIDOS PARA LA OPERACIÓN NORMAL DEL NEGOCIO</p>	<p>2 semanas</p>	Identificar los proveedores teniendo en cuenta los propósitos misionales de la Empresa, la cadena de suministros de productos y servicios, las normas legales y las prácticas comerciales.
			Clasificar los proveedores de bienes y servicios a la Empresa, teniendo en cuenta líneas de productos, políticas comerciales y normas legales vigentes.
	<p>PLANEAR LAS ESTRATEGIAS DE GESTION DEL NEGOCIO DE ACUERDO A LOS</p>		
Asignar los códigos para los inventarios de acuerdo a su naturaleza y a la normatividad vigente.			

OBJETIVOS Y METAS PLANTEADAS	PROYECTAR LAS ESTRATEGIAS DE GESTION DE INVENTARIOS TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LOS PROCESOS DEL NEGOCIO	5 semanas	<p>Valorar el inventario físico de la empresa de acuerdo a los sistemas y métodos establecidos, y su naturaleza</p> <p>Verificar la existencia de los inventarios teniendo en cuenta los sistemas de administración de inventarios, los espacios disponibles y la política institucional.</p> <p>Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica</p>
	APLICAR EL PROCESO DE CONTABILIZACION DE LAS OPERACIONES COMERCIALES IMPLICITAS EN EL NEGOCIO	6 semanas	<p>Clasificar los soportes contables, para su codificación registro, y conservación teniendo en cuenta PUC, los principios de contabilidad generalmente aceptados, las normas legales vigentes y la política de la organización.</p> <p>Registrar las operaciones comerciales de la empresa, aplicando las normas del código de ética, tributarias, legales vigentes y de política institucional</p> <p>Verificar el registro de las operaciones comerciales y financieras de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, los principios de contabilidad generalmente aceptados, las políticas organizacionales y el código de ética.</p> <p>Generar los reportes contables y financieros que se originen en el proceso contable, teniendo en cuenta el código de ética, los principios de contabilidad generalmente aceptados, las normas legales vigentes y la política de la organización</p> <p>Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.</p>
CUARTA FASE			
			<p>Formular estrategias de mercadeo a partir de la información obtenida del diagnóstico, con referencia a las expectativas de los clientes y a los objetivos de la empresa.</p>

	<p>FORMULAR EN PLAN INTEGRAL DE MERCADEO DEACUERDO A LOS OBJETIVOS DEL NEGOCIO</p>	<p>4 semanas</p>	<p>Programar las actividades de mercadeo de los bienes, productos y servicios de la empresa, teniendo en cuenta las necesidades y requerimientos del cliente.</p>
			<p>Generar planes de acción y de contingencia para las actividades del mercadeo teniendo en cuenta los objetivos y recursos de la empresa.</p>
			<p>Establecer indicadores y estándares de gestión de mercadeo de acuerdo con las expectativas de los clientes y a los objetivos de la empresa.</p>
			<p>Verificar los resultados de los planes de mercadeo teniendo en cuenta las expectativas de los clientes y los objetivos de la empresa.</p>
			<p>Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos.</p>
	<p>DISEÑAR ESTRATEGIAS PARA LA GESTION DE PROVEEDORES DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL NEGOCIO</p>	<p>2 semanas</p>	<p>Evaluar los proveedores de bienes y servicios teniendo en cuenta el cumplimiento en los acuerdos comerciales, nivel de servicio, calidad, normas legales y políticas de la Empresa.</p>
			<p>Generar bases de datos de proveedores previamente clasificados según líneas de productos, políticas comerciales, normas legales vigentes y nivel de servicio.</p>
			<p>Mantener un sistema de información de proveedores con base en los requerimientos de la organización, métodos de pago optimizados y políticas de la Empresa.</p>
			<p>Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos.</p>
	<p>APLICAR EL PROCESO DE PRESUPUESTO DE</p>		<p>Identificar los requerimientos de la organización para la elaboración de los presupuestos de acuerdo con las metas de producción, ventas y el plan operativo.</p>
			<p>Preparar la información para la elaboración de los presupuestos de operación, inversión y financiación del negocio de acuerdo con las políticas de la organización y los indicadores económicos.</p>

ORGANIZAR Y APLICAR LAS ESTRATEGIAS DE GESTION DEL NEGOCIO ACORDES CON LOS OBEJTIVOS	OPERACIÓN, DE INVERSION Y FINANCIACIÓN REQUERIDOS PARA LA OPERACIÓN DEL NEGOCIO	6 semanas	<p>Proyectar los presupuestos de acuerdo con las metas de producción, ventas, el plan operativo y políticas organizacionales.</p> <p>Ajustar el presupuesto con base en los ingresos, costos, gastos e inversiones; metas de producción y ventas; el plan operativo y políticas institucionales.</p> <p>Identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés</p>
	CALCULAR E INTERPRETAR RESULTADOS A PARTIR DE LOS ESTADOS FINANCIEROS ACTUALES Y PROYECTADOS	3 semanas	<p>Proyectar con responsabilidad y ética la situación financiera de la empresa teniendo en cuenta, los estados de balance general, usos y fuentes, resultados y flujos de caja y efectivo, de acuerdo con las normas vigentes, y la metodología adoptada para la toma de decisiones.</p>
	DISEÑAR PROGRAMAS DE GESTION Y DESARROLLO DE TALENTO HUMANO PARA EL NEGOCIO SELECCIONADO	3 semanas	<p>Planear las actividades de trabajo de acuerdo a la importancia, prioridades, políticas institucionales y recursos disponibles.</p>
			<p>Organizar las actividades del personal asignado, teniendo en cuenta los planes y políticas institucionales y normatividad vigente.</p>
			<p>Verificar el cumplimiento y desviaciones de las actividades establecidas en la agenda de trabajo, teniendo en cuenta los compromisos y los estándares de la organización, las políticas institucionales y la normatividad vigente.</p>
<p>Generar procesos autónomos y de trabajo colaborativo permanentes, fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y emocionales orientados hacia el Desarrollo Humano Integral.</p>			
			<p>Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos.</p>
			<p>Elaborar el programa de Salud Ocupacional y sus subprogramas, higiene y seguridad industrial, medicina preventiva y del trabajo y medioambiental, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente y las políticas de la organización.</p>

	ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL ACORDE CON LAS CARACTERISTICAS Y RIESGOS DEL NEGOCIO	2 semanas	Promover la participación en las actividades de salud ocupacional en las organizaciones a través de la promoción y divulgación del programa de salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas de la organización
			Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional.
			Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño laboral.
			Desarrollar permanentemente las habilidades psicomotrices y de pensamiento en la ejecución de los procesos de aprendizaje.
	PLANTEAR ESTRATEGIAS DE GESTION Y FIDELIZACION DE CLIENTES PARA EL TIPO DE NEGOCIO SELECCIONADO	3 semanas	Ofrecer atención y servicio al cliente de manera presencial tomando como referente los manuales de protocolo y portafolio de productos y servicios de la organización.
			Proporcionar atención y servicio al cliente, de manera personal y por medios tecnológicos, teniendo en cuenta el protocolo de la organización, las políticas y las normas legales vigentes.
			Garantizar la atención y servicio en la satisfacción de las necesidades de los clientes, teniendo en cuenta el protocolo de la organización, las políticas y las normas legales vigentes.
			Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y so
			Comprender las ideas principales de textos complejos en inglés que tratan de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico, siempre que estén dentro de su campo de especialización.

	ESTABLECER INDICADORES DE GESTION PARA MEDIR EL DESEMPEÑO DEL NEGOCIO	3 semanas	Aplicar las normas y legislación vigente en la operación de la empresa, para garantizar sus sostenibilidad.	
			Mantener un sistema de información que contenga las normas y legislación vigente que permita su aplicación y cumplimiento en el desarrollo del objeto social de la empresa	
			Verificar el cumplimiento de las normas y legislación vigente a través de indicadores de gestión y cumplimiento, teniendo en cuenta las políticas de la empresa.	
			Interactuar en los contextos Productivos y Sociales en función de los Principios y Valores Universales.	
			Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico..	
	FORMULAR EL PROYECTO PRODUCTIVO ACORDE CON LOS OBJETIVOS Y METAS DEL NEGOCIO	3 semanas	Formular el proyecto productivo y/o plan de negocios teniendo en cuenta la metodología adoptada, las normas y la legislación vigente, para la organización y el inversionista.	
			Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del Medio Ambiente y de Desarrollo Sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social.	
			Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, mas estructurados y con mayor contenido técnico	
	QUINTA FASE			
		VALIDAR LA APLICABILIDAD DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL EN EL TIPO DE NEGOCIO SELECCIONADO	1 semana	Evaluar el desarrollo del programa de salud ocupacional de acuerdo con las normas técnicas, de calidad y legales vigentes.

EVALUAR LAS ESTRATEGIAS DE GESTION	EVALUAR Y AJUSTAR LA PROPUESTA DE GESTION DEL NEGOCIO DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS Y CONTEXTO DONDE SE IMPLEMENTA	6 semanas	Evaluar los resultados de las actividades de intervención de acuerdo con el diagnóstico de las condiciones encontradas, el plan operativo y la política institucional.
			Evaluar social y económicamente las alternativas de solución propuestas a la decisión, teniendo en cuenta la ponderación, criterios técnicos, el resultado que se persiga, las metodologías y tecnología disponible.
			Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc
			Relacionarse con hablantes nativos en un grado suficiente de fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de los interlocutores.
SEXTA FASE			
ETAPA PRODUCTIVA	APLICAR LOS CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS DESARROLLADAS DURANTE EL PROCESO DE FORMACION EN CONTEXTOS PRODUCTIVOS	24 semanas	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.