

Guía para el Profesor

Desarrollo de proyecto de organización de eventos



ÍNDICE

I.	Certificados	3
II.	Certificado en Organización de eventos	4
III.	Propósito y características del proyecto integrador	5
IV.	Metodología del proyecto	5
V.	Bibliografía y recursos especiales	6
VI.	Evaluación	7
VII.	Agenda	8
VIII.	Ideario de proyectos	8
IX.	Clientes	9
X.	Notas de enseñanza	9
XI.	Alternativas al portafolio	11

Certificados

Para entender la importancia del curso del cual usted será **Facilitador**, es necesario ofrecer un contexto mayor sobre el programa de **Certificados** de la Universidad Tecmilenio, pues son parte medular del nuevo modelo educativo basado en el **aprender haciendo** y en **brindar una experiencia educativa a la medida de los alumnos**.

Un certificado es un **programa académico corto compuesto de varias materias**, embebido en la segunda mitad del plan de estudios de profesional, que busca desarrollar **competencias muy específicas** en el alumno y lo prepara para desempeñarse de la mejor manera en un empleo.

SABER + HACER + BIEN

Con este enfoque, buscamos en los egresados de profesional que además de **saber** (tener un conocimiento teórico), también sean **capaces de hacer** (tener la habilidad de realizar una tarea) y de **saber-hacer** (entender lo que se hace y tener la capacidad para hacerlo de la mejor forma), como se explica en este video (<https://www.youtube.com/watch?v=g1maCpZXX8s>):

Haz clic en la imagen



En Universidad Tecmilenio, **aprender haciendo** significa que el participante cursará **Certificados en los que desarrolla competencias disciplinares de especialidad que son valoradas por el mercado laboral**, convirtiéndose en un profesional altamente competente y elevando así su índice de empleabilidad.



La mayoría de nuestros Certificados se compone en promedio de cuatro materias, las cuales tienen un seguimiento lógico y terminan con un proyecto de gran calado y un alto nivel de complejidad (última materia). Una correcta realización del proyecto integrador demostrará el dominio de la competencia global declarada en cada certificado.

¿Certificado o certificación?

Es muy importante tener en claro que un certificado y una certificación son dos cosas distintas. Un **certificado** es un reconocimiento formal que **otorga internamente la Universidad Tecmilenio** a los estudiantes que demuestren haber aprobado las materias correspondientes, y adquirido la **competencia global** del certificado.

Por su parte, la **certificación** es también un reconocimiento, pero ésta se obtiene a través de la acreditación de un curso específico del programa académico de la Universidad y aprobando un examen de suficiencia aplicado por una **entidad acreditadora externa** (mapas mentales, idiomas, uso de software, etc.).

Su trabajo como docente facilitador de este curso es muy importante para nosotros. Gracias por aportar su conocimiento y experiencia en la impartición de este certificado. A continuación podrá revisar información detallada del curso que impartirá.

Certificado en Organización de eventos

El certificado de Organización de eventos se compone de 3 cursos más una materia de proyecto integrador, de acuerdo a la siguiente distribución:



Como se puede apreciar, este curso de **Desarrollo de proyecto de organización de eventos** es el último curso del certificado de Organización de eventos. Por lo mismo, es importante que como **Facilitador verifique** que sus estudiantes hayan aprobado los cursos anteriores, pues de no haberlo hecho se podrá ver afectado el aprovechamiento académico de este curso.

GUÍA PARA EL PROFESOR

Competencia del certificado

Al finalizar el **certificado de Organización de eventos**, el participante deberá haber desarrollado y adquirido la siguiente competencia global, en toda su extensión:

Evalúa los requerimientos financieros y logísticos de diferentes tipos de eventos, coordina a las entidades participantes y utiliza las herramientas adecuadas para su correcta ejecución.

Propósito y características del proyecto integrador

El propósito del Proyecto integrador es evidenciar que el participante ha adquirido la competencia del certificado y por lo tanto, puede acreditarlo.

El diseño del Proyecto integrador ha sido pensado de tal manera que:

- El participante **aprenda haciendo**, es decir, el estudiante deberá acudir a empresas u organizaciones reales para detectar problemas y proponer soluciones.
- Sea **autosustentable**. Es importante señalar que las instrucciones del proyecto son generales y lo suficientemente amplias para que los proyectos que presenten los participantes sean únicos e irrepetibles a través del tiempo.
- Tenga un **alto grado de dificultad**. Lo que se busca es que los estudiantes hagan proyectos grandes y retadores. Las instrucciones se han trazado para que se alcance este propósito.

Todos los proyectos integradores tienen 4 fases:

1. **Introspección**, que consiste en elaborar un portafolio que permita al participante reflexionar sobre su nivel de aprendizaje a nivel conceptual.
2. **Planteamiento**, en la que se define el problema a resolver.
3. **Ejecución**, en la que se proponen soluciones a los problemas encontrados.
4. **Resultados**, en la que se exponen los hallazgos.

Usted podrá ver a detalle las instrucciones para cada fase en la liga del curso.

Metodología del proyecto

Este curso tiene 8 créditos, por lo que se espera que semanalmente dediques 3 horas a la revisión de instrucciones, teorías, conceptos y aplicaciones, y 3 a la realización de cada una de las fases. En este proyecto integrador crearás una estrategia de relaciones públicas que involucrará la creación, planeación y ejecución. Investiga primero el calendario de eventos de la empresa con la que colabores. Si existe algún evento importante, puedes asesorar al área organizadora con la logística. Si no existen eventos en la empresa, deberás concebir el evento alineado a la estrategia de relaciones públicas que determines. Posterior a la creación del mismo, deberás establecer el plan de acción para la ejecución del evento. Al finalizar el mismo, lo evaluarás contra el objetivo que planteaste, y además lo evaluarás financieramente. El proyecto comprende 4 fases que se describen a continuación:

Fase 1. Introspección: realizarás un portafolio de evidencias que te permita demostrar la adquisición de las competencias de cada uno de los cursos y la del certificado en general; así como reflexionar sobre tu propio aprendizaje.

Fase 2. Planteamiento: elige una organización del giro o industria con la que más te identifiques (asegúrate de que sea una empresa, en la cual puedas obtener información fácilmente, por ejemplo, una empresa que cotice en la bolsa o que tenga reportes anuales o trimestrales de actividades para accionistas en Internet). De la investigación que realices, derivarás una estrategia de relaciones públicas, la cual tendrá que contener un evento importante como herramienta para lograr la estrategia. La misma deberá contar con objetivo, públicos meta, mensajes clave y plan de acción.

Fase 3. Ejecución: la ejecución implica dos partes: los documentos de planeación del evento (presupuesto, programa operativo, directorio de personal involucrado, layouts y menús), y el plan de protocolo (saludos, precedencias, asignación de lugares, etc). Deberás realizar un entregable ejecutivo, con presupuesto real que contenga evidencia de haber solicitado los servicios para el evento, y un plan congruente con los objetivos de la estrategia.

Nota: no se tiene que realizar el evento como tal, sólo generar los procesos necesarios para llevarlo a cabo.

Fase 4. Resultados: presentarás un documento integral que contenga la estrategia de RP, el file del evento (con los elementos mencionados anteriormente) y el plan de protocolo que aplica para el evento que realizarás. Adicional, deberás evaluar el evento contra los objetivos de la estrategia y un documento con conclusiones.

Nota importante: deberás realizar cada una de las fases de manera consecutiva. Para conseguir la acreditación de este certificado, deberás entregar cada una de las 4 fases según las indicaciones que se te proporcionan. Omitir alguna de las 4 fases llevará a la no acreditación del certificado.

Bibliografía y recursos especiales

Esta es la bibliografía que se le ha solicitado al participante para llevar a cabo su proyecto integrador. En la columna de la derecha usted puede revisar para qué se recomienda cada recurso.

BIBLIOGRAFÍA / RECURSO	USO Y JUSTIFICACIÓN (columna no publicable)
1. Meetings imagined. (2016). <i>Inspiration and tools for great events</i> . Recuperado de http://www.meetingsimagined.com/	Es una página de Internet, publicada por Marriott International (una cadena de hoteles muy grande) donde el participante puede obtener recursos y herramientas para la organización de eventos. Está en inglés y el alumno puede navegar por la página y encontrar recursos, artículos y cálculos, dependiendo de su proyecto.
2. Mario Forleo. (2011, 3 de octubre). <i>How to Build a Reputation When You've Just Started Your Business - Five Simple Steps</i> . [Archivo de video]. Recuperado de https://youtu.be/9LG7hxB_hV0	El canal de YouTube de Marie Forleo ofrece videos contemporáneos de varios temas, entre ellos las relaciones publicas, cómo cuidar a los clientes y sentido común en los negocios (y otros aspectos de la vida, pero no se tomarán en cuenta más que los de negocios). El alumno puede obtener varios videos dependiendo de su proyecto.
3. APEC. (2014). <i>Guidelines for Hosting APEC Meetings</i> . Recuperado de http://mddb.apec.org/Documents/2014/SOM/SOM_1/14_som1_008.pdf	No existen muchos lineamientos para organizar eventos gubernamentales o guías de protocolo. APEC ofrece una guía para organizar sus eventos, pero puede servir mucho para otros eventos gubernamentales o que requieran protocolo. Incluso, pueden servir para eventos oficiales o con accionistas, que no necesariamente tienen el protocolo oficial, pero son muy formales.

4. Silva, J. (2014). <i>Guía para el diseño y conducción de recepciones internacionales y ceremonias de la Suprema Corte de Justicia de la Nación</i> . México: Suprema Corte de Justicia de la Nación.	Otra de las guías interesantes para la organización de eventos y protocolo, adaptado a México. El participante puede basarse en esta guía para el desarrollo del protocolo dentro del evento que realizará como parte de la estrategia de relaciones públicas.
5. Wilcox, D., Cameron, G., y Xifra, J. (2012). <i>Relaciones Públicas, Estrategias y Tácticas</i> (10ª ed.). Madrid, España: Pearson Educación SA.	Estos dos libros pueden ayudar para que el alumno pueda empezar el proyecto, y determinar cómo crear una estrategia de relaciones públicas. No tiene que leerlos todos, sólo para el proyecto, pero ya los habrá leído para el curso de relaciones públicas, por lo que se puede referir a los mismos para determinar la estrategia de su proyecto.
6. Yaverbaum, E., Bly, R., y Benun, I. (2006). <i>Public Relations For Dummies</i> . Indianapolis: Wiley Publishing, Inc.	

Evaluación

La evaluación del proyecto integrador se estructura de la siguiente manera:

Fase	Actividad de aprendizaje	Producto
Introspección	Reflexión sobre el propio conocimiento	Portafolio de evidencias
Planteamiento	a) Análisis del problema dado b) Diagnóstico c) Planteamiento de mejora/solución	Documento de Word
Ejecución	Diseño del plan de acción, cronograma de actividades y ejecución	Documento de Word y evidencia de ejecución
Resultados	Reporte de ejecución, presentación de resultados y conclusiones	Presentación y Reporte Final

IMPORTANTE:

Estimado profesor, no olvides capturar las calificaciones de tu grupo en las fechas indicadas

Puedes ver un manual para capturar calificaciones siguiendo esta ruta en Mi espacio:

Mi espacio → Servicios → De Apoyo → BANNER Tecmilenio Manuales Docentes

Puedes ver un manual para capturar inasistencias siguiendo esta ruta en Mi espacio:

Mi espacio → Servicios → De Apoyo → BANNER Tecmilenio Manuales Docentes

SERVICIOS DE APOYO

Para agregar un servicio a tus favoritos, haz clic en el ícono

abrir todo cerrar todo



- Mi información
- mi Desarrollo
 - mis Prestaciones
 - mi Compensación
 - mis Beneficios
 - mi Calidad de Vida
 - mis Herramientas
 - Mis servicios
 - Mis datos
 - Mi desarrollo



- Success Factors
- Portal de procesos
- Espacio Transformación
- BANNER Tecmilenio INB
- BANNER Tecmilenio XE Admin
- BANNER Tecmilenio Overall XE Admin
- BANNER Tecmilenio SSB
- BANNER Tecmilenio Manuales Académicos
- BANNER Tecmilenio Manuales Escolares
- Tecmilenio Cartera
- BANNER Tecmilenio Manuales Docentes
- Servicios en Línea Tecmilenio
- Descarga de Lync
- Servicios de Tesorería (GDC)
- Reflexiona
- Herramientas básicas

Agenda

Esta es la agenda y ponderación semestral de cada fase:

Semana	Entregables	Puntaje
Semana 2	Fase I	10
Semana 4	Fase II	20
Semana 12	Fase III	40
Semana 16	Fase IV	30

*Revise las instrucciones de cada fase en la liga del curso.

Ideario de proyectos

Algunas ideas de los proyectos que podría realizar el participante, incluyen:

1. En todos los casos, la estrategia de relaciones públicas es el inicio del camino. También se puede pedir al alumno que la estrategia de RP parta de una necesidad de marketing, en donde a la organización le interese vender más, sin embargo, como una de las materias fue Relaciones Públicas, considero que ese es el inicio del camino.
2. Se puede pedir a los alumnos que en lugar de realizar una estrategia normal, se realice una estrategia para mejorar la imagen de la organización después de una crisis.
3. Los eventos que desarrollen los alumnos pueden ser sesiones plenarias con accionistas, capacitaciones, roadshows (o giras de producto donde la organización se acerca a las ciudades de sus clientes y realiza eventos pequeños y personalizados, pero a lo largo de semanas o meses).

4. Participar en la mejoría de un evento que ya tenga la empresa. Adaptar ese evento y alinearlo a la estrategia de RP que se le proponga a la empresa.
5. Se puede proponer que los alumnos realicen la participación de la empresa en alguna expo o evento más grande de su industria, con algún patrocinio o conferencia, haciéndose cargo de todos los ponentes y conferencias.

Cientes

Algunos de los clientes que pudieran beneficiarse del trabajo del participante incluyen:

1. Los clientes pueden ser tan variados como los participantes, pueden ser organizaciones grandes, o PYMES donde el alumno pueda tener acceso a la información de la organización. La idea es que el acercamiento sea real. En caso extremo de que no puedan tener acceso a ninguna organización, el trabajo puede ser teórico con información de Internet, pero no se recomienda.
2. Ejemplos de organizaciones, pueden ser empresas de consumo masivo retail como (las típicas) Coca Cola, Colgate, automotrices como VW, Ford, Kia, etc.
3. Empresas B2B, del giro que elijan, por ejemplo, tecnología como Schneider, Honeywell, Phillips, etc, o aseguradoras, empresas financieras, por ejemplo Banorte, Banamex, etc.
4. Empresas de startup. En este caso, el participante puede buscar un startup que le genere interés y empatía, y desarrollar la estrategia de RP, en cuyo caso, le serviría mucho a la organización, pues este tipo de organizaciones normalmente no tienen mucho capital, por lo que una consultoría de alumnos que están realizando el certificado puede funcionarles bien, pues son ideas frescas, jóvenes y sobre todo, sin costo.
5. ONG. Pasa lo mismo que con startups: no tienen mucho capital, y necesitan ideas frescas. Además es un reto trabajar con ONG pues sus objetivos no siempre son “vender más”, sino que la estrategia de RP puede ir enfocada a otros objetivos específicos.

Notas de enseñanza

Antes de impartir el curso, por favor revise de manera general los datos y conceptos proporcionados en el mismo, con el fin de detectar y, en su caso, poder actualizar y/o enriquecer previamente la información específica al tiempo en que se está impartiendo el curso.

Un aspecto de gran importancia en el desarrollo del proyecto es el involucramiento del Facilitador para propiciar que la competencia del curso se cumpla, pero también ir preparando a los participantes para que vayan desarrollando propuestas de soluciones innovadoras a problemas actuales del curso a tomar.

Las notas de enseñanza aquí mostradas son referencia para la versión presencial y en línea, a menos que se indique lo contrario en cada tema. Puede revisarlas a continuación.

Generalidades

Para la impartición de este curso, se sugiere:

1. Revisar con tiempo la lista de entregables y la agenda en Servicios en Línea para saber en qué temas y semanas se deben realizar las actividades.
2. Revisar el manual de Blackboard para conocer las mejores formas de mantener una comunicación constante y efectiva con los estudiantes, despejar dudas y motivarlos. Puede ver un tutorial de la plataforma en esta liga:
<https://drive.google.com/file/d/0Bw75UcLH85hkOHVLaGo3WC1qUDA/view?usp=sharing>

3. Revisar periódicamente el foro de dudas en Blackboard para resolver las preguntas e inquietudes de los alumnos acerca de las actividades y la evidencia.
4. Motivar al alumno a participar y realizar sus actividades a tiempo.
5. Proveer retroalimentación constante de las actividades que realizan los participantes.
6. Realizar un calendario y subirlo a la plataforma para que los participantes puedan visualizar de manera esquemática los temas y actividades que deberán estar revisando cada semana.

Si usted imparte el **curso en modalidad online**, se recomienda también lo siguiente:

7. Realizar al menos 2 sesiones sincrónicas durante el curso con los participantes para repasar los temas revisados y resolver las diferentes dudas que puedan surgir. El Facilitador seleccionará la herramienta o plataforma que mejor le convenga: Collaborate (dentro de Blackboard), WebEx, Skype, Google Hangouts, Join.me, Zoom, etc. Puedes ver una **guía para organizar las sesiones sincrónicas** haciendo clic en este enlace: <https://drive.google.com/file/d/0Bw75UcLH85hkdjA5bzNCNmIIWW8/view?usp=sharing>
8. Recordar con anuncios a los participantes acerca de las entregas de sus actividades por medio de la sección de Entrega de tareas o por correo electrónico.

Notas de enseñanza del proyecto integrador

Para la impartición del proyecto integrador, se debe tomar en cuenta:

1. Errores comunes en participantes novatos: querer obtener todo de Internet. Es importante que los participantes aprendan a interactuar con los clientes o representantes de organizaciones, pues las relaciones públicas son justo eso: relaciones. Es importante que realicen entrevistas, llamadas telefónicas, contacto real.
2. Estrategias/acciones a seguir si los participantes no consiguen una empresa/institución dónde elaborar su proyecto: siempre conseguirán una, hay innumerables PYMES y organizaciones donde alguien puede conocer a alguien que trabaje en una empresa, sin embargo, si no consiguen nada, se pueden acercar a una incubadora o aceleradora de proyectos emprendedores, y solicitar que los pongan en contacto con una organización que esté arrancando y puedan trabajar en conjunto. Las empresas que se encuentren en esa fase lo agradecerán.
3. En qué partes del proyecto los participantes requerirán ayuda: puede ser en la “concepción” de la estrategia de RP, en la concepción del evento, o en el análisis del ROI.
4. Cuál es la parte más complicada del proyecto y cómo podría ayudar a resolverla: puede ser el inicio, porque los participantes no saben por dónde empezar. El impartidor debe tener claro el objetivo del proyecto integrador, para poder tener reuniones con el equipo o individual (según se asigne) y, lejos de dar él las ideas, ayudar a construir un proyecto que al alumno le interese, para poder sacar lo mejor de él.
5. Opciones para presentar resultados si la clase es presencial: se pueden realizar los proyectos en equipo, y organizar un “mini debate” o jugar al “abogado del diablo” donde se les pregunte o cuestione a los ponentes el porqué de sus decisiones (siempre respetuosamente) y se ofrezcan opiniones valiosas y aspectos de mejoría. Se puede colocar en el pizarrón o en un rotafolio una “lista para la próxima” donde se apunten los aprendizajes colectivos durante la presentación.
6. Opciones para presentar resultados si la clase se imparte en línea: la presentación puede ser pu-blicada en Blackboard o la plataforma que se utilice, y abrir un foro para que los compañeros publiquen sus preguntas. Asignar un tiempo en que los ponentes respondan a las preguntas, y evaluar a la clase de manera que todos tengan que preguntar algo (para que resulte más dinámico).

Alternativas al portafolio

¿Qué hago en el remoto caso que algún participante no haya guardado evidencias para hacer su portafolio?

La fase I del Proyecto Integrador tiene como objetivo demostrar que el participante del certificado ha adquirido la competencia del mismo, así como identificar fortalezas y áreas de oportunidad. Para ello, en esta fase se solicita **integrar un portafolio de evidencias** que incluye una selección de actividades, trabajos, videos, audios y cualquier otro artefacto que el estudiante haya recopilado en el transcurso del certificado.

Ahora bien, **en el caso de excepción en el que alguno de los participantes no tenga las evidencias a su disposición**, enseguida se presentan 2 alternativas de evaluación para esta fase.

Lineamientos

¿Cuándo considerar una excepción?

A lo largo del certificado, se solicita expresamente a los participantes recopilar sus Evidencias de manera digital, tanto en disco duro como en la nube. Por ello, **únicamente** se considerará una alternativa de evaluación distinta al portafolio, cuando el participante no haya cursado alguna de las materias previas al Proyecto Integrador en nuestra Universidad, ya sea por haber estado de intercambio, por haber revalidado asignaturas de otra institución, o por haberse dado de baja temporal (reingreso).

NO se considerará una excepción cuando el estudiante presente argumentos como “mi laptop dejó de funcionar, me la robaron, robaron mi casa” y situaciones similares.

Opciones

Si un participante llega a la Fase I del Proyecto Integrador sin evidencias de cursos anteriores, usted podrá elegir evaluarlo mediante alguna de estas 2 opciones (mismas que se explican en el apartado siguiente):

- **Alternativa 1.** Glosario + Tabla SQA + Reflexión
- **Alternativa 2.** Mapa conceptual + Tabla SQA + Reflexión

Alternativa 1

GLOSARIO + TABLA SQA + REFLEXIÓN

Esta alternativa consiste en que el participante elabore un glosario de por lo menos 24 términos/conceptos aprendidos a lo largo del certificado. Usted como docente definirá cuáles serán esos 24 conceptos. Por favor, asegúrese que los conceptos que seleccione sean los principales del curso, que tengan un nivel de complejidad alto (no definiciones de diccionario), y que ayuden al participante a obtener la competencia del certificado. Luego, el participante completará una tabla SQA, y finalmente realizará una reflexión sobre su aprendizaje. Estas son las instrucciones:

1. Elabora un glosario con conceptos que se enlistan enseguida. Las definiciones que incluyas deben hacer referencia al menos a diez autores de libros o artículos de revistas especializadas (puedes apoyarte en recursos de Biblioteca Digital). Otro tipo de referencias, como páginas web, son aceptables, pero no pueden sustituir a las diez referencias anteriores.

1	9	17
2	10	18
3	11	19
4	12	20
5	13	21
6	14	22
7	15	23
8	16	24

2. De acuerdo a los conceptos del glosario, completa la siguiente tabla siguiendo estas instrucciones:
 - a. En la columna "Sé", escribe los conceptos que efectivamente dominas.
 - b. En la columna "Quiero saber", escribe por lo menos 5 conceptos que todavía no dominas, o que necesites ampliar para saber más.
 - c. Investiga a mayor profundidad los conceptos que colocaste en la columna "Quiero saber". Para ello, elabora un documento donde utilices por lo menos una fuente formal (libros y artículos especializados, no páginas web) donde amplíes las definiciones y aplicaciones de los conceptos.
 - d. Después de haber identificado lo que sabes, lo que quieres saber, y lo que investigaste, escribe qué aprendiste en la tercera columna. En ésta responde: ¿qué sé ahora que no sabía antes?

Sé	Quiero saber	Aprendí

3. Elabora un documento de reflexión con extensión mínima de 3 cuartillas, donde des respuesta a TODAS estas preguntas:
 - a. ¿Qué conocimientos, habilidades, actitudes y valores aprendiste durante el certificado? ¿Cómo aprendiste? ¿Dónde aplicarías dichos aprendizajes?
 - b. Explica tu secuencia de aprendizaje de conocimientos. ¿Qué conocimientos adquiriste primero? ¿Cuáles después? ¿Qué relación tienen?

- c. Explica tu secuencia de aprendizaje de habilidades, actitudes y valores. ¿Cuáles adquiriste primero? ¿Cuáles después? ¿Qué relación tienen?
- d. ¿Qué factores discutiste o pensaste a lo largo del certificado? ¿Qué más necesitas saber?
- e. ¿Qué cambió en ti a lo largo del certificado? ¿A qué atribuyes dichos cambios?
- f. ¿Qué más sabes de ti mismo ahora?

Criterios de evaluación para la alternativa 1

Criterios de evaluación	Ponderación
Presenta un glosario con 24 conceptos, utilizando por lo menos 10 fuentes formales.	12
Completa el cuadro SQA.	16
Entrega un documento con la investigación realizada a partir de los conceptos colocados en la columna “Quiero saber”, utilizando por lo menos una fuente formal para cada explicación adicional.	16
Identifica qué aprendió y cómo aprendió.	16
Explica y analiza sus secuencias de aprendizaje de conocimientos, habilidades, actitudes y valores.	16
Explica los factores que discutió e identifica lo que queda por aprender.	12
Identifica sus cambios a lo largo del certificado.	12
Puntaje total	100

*Para efectos de BB, cargue únicamente el resultado final de esta sección (puntaje total)

Alternativa 2

MAPA CONCEPTUAL + TABLA SQA + REFLEXIÓN

Esta alternativa consiste en que el participante elabore un mapa conceptual donde integre por lo menos 24 términos/conceptos principales asociados al certificado. Usted como docente definirá cuáles serán esos 24 conceptos. Por favor, asegúrese que los conceptos que seleccione sean los principales del curso, que tengan un nivel de complejidad alto (no definiciones de diccionario), y que ayuden al participante a obtener la competencia del certificado. Luego, el participante completará una tabla SQA, y finalmente realizará una reflexión sobre su aprendizaje. Estas son las instrucciones que dará al participante:

1. Elabora un mapa conceptual en el que integres estos conceptos:

1	9	17
2	10	18
3	11	19
4	12	20
5	13	21
6	14	22
7	15	23
8	16	24

2. De acuerdo a los conceptos del mapa conceptual, completa la siguiente tabla siguiendo estas instrucciones:
- En la columna “Sé”, escribe los conceptos que efectivamente dominas.
 - En la columna “Quiero saber”, escribe por lo menos 5 conceptos que todavía no dominas, o que necesites ampliar para saber más.
 - Investiga a mayor profundidad los conceptos que colocaste en la columna “Quiero saber”. Para ello, elabora un documento donde utilices por lo menos una fuente formal (libros y artículos especializados, no páginas web) donde amplíes las definiciones y aplicaciones de los conceptos.
 - Después de haber identificado lo que sabes, lo que quieres saber, y lo que investigaste, escribe qué aprendiste en la tercera columna. En ésta responde: ¿qué sé ahora que no sabía antes?

Sé	Quiero saber	Aprendí

- Elabora un documento de reflexión con extensión mínima de 3 cuartillas, donde des respuesta a TODAS las siguientes preguntas:
- ¿Qué conocimientos, habilidades, actitudes y valores aprendiste durante el certificado? ¿Cómo aprendiste? ¿Dónde aplicarías dichos aprendizajes?
- Explica tu secuencia de aprendizaje de conocimientos. ¿Qué conocimientos adquiriste primero? ¿Cuáles después? ¿Qué relación tienen?
- Explica tu secuencia de aprendizaje de habilidades, actitudes y valores. ¿Cuáles adquiriste primero? ¿Cuáles después? ¿Qué relación tienen?
- ¿Qué factores discutiste o pensaste a lo largo del certificado? ¿Qué más necesitas saber?
- ¿Qué cambió en ti a lo largo del certificado? ¿A qué atribuyes dichos cambios?
- ¿Qué más sabes de ti mismo ahora?

Criterios de evaluación para la alternativa 2

Criterios de evaluación	Ponderación
Presenta un glosario con 24 conceptos, utilizando por lo menos 10 fuentes formales.	12
Completa el cuadro SQA.	16
Entrega un documento con la investigación realizada a partir de los conceptos colocados en la columna “Quiero saber”, utilizando por lo menos una fuente formal para cada explicación adicional.	16
Identifica qué aprendió y cómo aprendió.	16
Explica y analiza sus secuencias de aprendizaje de conocimientos, habilidades, actitudes y valores.	16
Explica los factores que discutió e identifica lo que queda por aprender.	12
Identifica sus cambios a lo largo del certificado.	12
Puntaje total	100

***Para efectos de BB, cargue únicamente el resultado final de esta sección (puntaje total)**