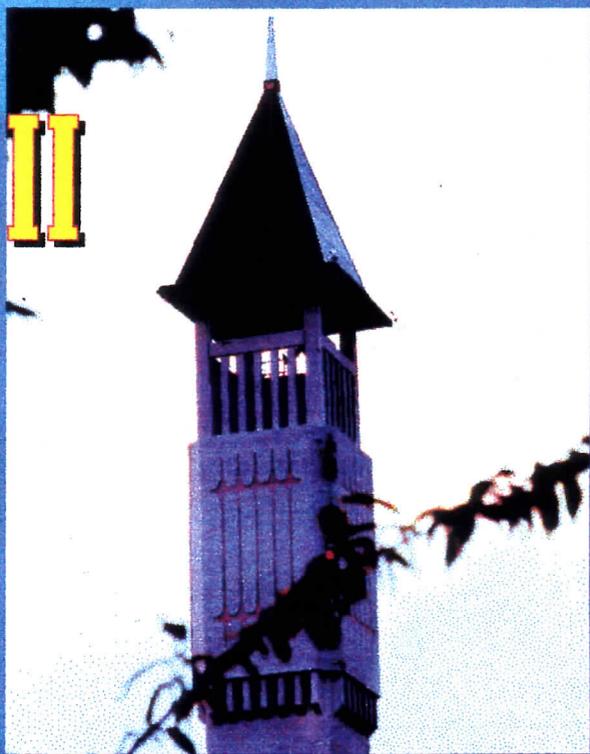


ZAMORANO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO RURAL

**Proyecto de Formación de Recursos Humanos
Para el Apoyo de la Seguridad Alimentaria**

Informe del Curso de
Administración
I Y II

Preparado por:
José Aguinaldo Martínez



BIBLIOTECA WILSON POPINOR
ESCUELA AGRICOLA PANAMERICANA
PARTADO 99
TEGUIGALPA HONDURAS

El Zamorano, Honduras C. A. Junio 1997

**ZAMORANO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO RURAL**

**PROYECTO FORMACION DE RECURSOS HUMANOS PARA EL
APOYO DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA**

INFORME DEL CURSO DE ADMINISTRACION I Y II

Preparado por : José Aguinaldo Martínez

**El Zamorano, Honduras C. A.
Junio 1997.**

2092.96
209296

CONTENIDO

Introducción -----	4.
Objetivo General -----	4.
Objetivos Específicos-----	4.
Organización del Curso-----	5.
Material Didáctico-----	5.
Asistencia de los Participantes -----	5
Lista de Participantes-----	-6.
Objetivos Instruccionales-----	-7
Información General-----	-7.
Organización de la Empresa -----	-8
Técnicas Motivacionales -----	-8.
Estructura de la Empresa -----	-8.
Visita de campo -----	-9.
Organización de grupos de trabajo -----	-9
Evaluación del evento -----	-9.
Planes de lección semanal -----	-11.
Planes de lección por día -----	-12.
Contenido del curso -----	-17.
Desarrollo del curso -----	15.
Observaciones generales -----	19.
Anexos -----	-20.

Lista de Anexos

Anexo 1	Formulario de inscripción
Anexo 2	Programa de inauguración
Anexo 3	Programa de clases
Anexo 4	Instrucciones del ejercicio motivacional
Anexo 5	Guía instruccional para uso de la calculadora
Anexo 6	Organigrama sección industria Horto - frutícola
Anexo 7	Evaluación inicial y final del curso
Anexo 8	Formulario de evaluación del curso
Anexo 9	Formulario de encuesta servicios del Zamorano.

INTRODUCCIÓN.

Dentro del convenio suscrito entre la Unión Europea la Secretaria de Coordinación y Planificación y presupuesto (SECPLAN) y Zamorano se contempla la formación de los Recursos Humanos, quedando el Zamorano como encargado de desarrollar la capacitación de los Recursos Humanos; las áreas de mayor interés son la formación de cuadros técnicos para desarrollar empresas de producción, comercialización y crédito a través de Bancos Rurales.- Se convino entonces elaborar un programa que contempla cursos de capacitación empezando con el área de administración. Este curso de Administración I y II se enmarca dentro del concepto integrador de la visión general del Proyecto de Seguridad Alimentaria de la Unión Europea a fin de formar y promover la capacidad de Gestión de la Seguridad Alimentaria del sector rural que tengan como actividad principal la producción de alimentos.

OBJETIVO GENERAL

Formar y desarrollar en los participantes la capacidad de definir los conceptos básicos de administración para que manejen en forma sistemática y ordenada los recursos de la empresa.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Que los participantes sean capaces de manejar correctamente una calculadora electrónica de cuatro funciones.

Que los participantes sean capaces de realizar operaciones básicas de Matemáticas de suma, resta, multiplicación y división en la calculadora.

Que los participantes sean capaces de interpretar e integrar un organigrama de una Empresa.

Motivar a los participantes sobre la autoestima y ser más eficientes en sus quehaceres cotidianos.

ORGANIZACION DEL CURSO

Del 23 al 27 de Junio de 1997 se realizó el curso de administración I y II , tal como estaba programado, previo a la ejecución del mismo, se realizaron actividades tales como: revisión y preparación del material didáctico del curso (cartillas), elaboración del horario y la programación, objetivos instruccionales, planes de lección, preparación de sistemas de evaluación inicial y final; la coordinación del curso estuvo a cargo de la Ingeniero Leslie Salgado con quien se trabajó muy estrechamente cumpliendo sus actividades con responsabilidad y gran sentido de colaboración.- La coordinación se encargó del tiraje de todo el material didáctico, organizar el alojamiento y alimentación de los participantes y atender otros servicios logísticos tales como: transporte, materiales y servicios de salud.

MATERIAL DIDÁCTICO

Se revisaron las cartillas de matemáticas básica y relaciones humanas encontrándose aceptables para los objetivos que se persiguen en el curso, haciendo algunas modificaciones, más que todo de forma.- Se preparó el tema de "Orientación al Curso", destacando los objetivos del evento, y como introducción se hizo un resumen conceptual sobre administración , su importancia y sus principales funciones.

ASISTENCIA DE LOS PARTICIPANTES

El día domingo 22 de Junio del presente, por la tarde según lo programado, llegó la mayoría de los participantes al Zamorano y fueron recibidos y alojados en el Centro

Internacional W.K. Kellogg.- El día lunes 23 de Junio, llegó el resto de los participantes completando un total de 36 personas .

Lista de participantes:

Nombres	Profesión o nivel Académico	Dirección
1. Cándida Rosa Watson	Modista - 6o.	San Diego, El Paraíso
2. Catalino Carcamo A.	Agricultor - 3o.	Concepción de María Choluteca
3. José Luis Ferrera	Agricultor - 6o.	Cuyamel Cortés
4. María Agustina Funez	Ama de casa - 6o.	Río Grande Choluteca
5. José Armando Molina	Agricultor - 6o.	El Negrito, Yoro
6. Jesús Díaz	Agricultor - 3o.	Sabá, Colón
7. Adolfo Cruz Cruz	Agricultor - 6o.	Sabá , Colón
8. Moisés Anariba Z.	Agricultor - 6o.	Morazán, Yoro
9. Jacobo Barahona M.	Agricultor - 6o.	El Negrito, Yoro
10. Maribel Ochoa M.	Sastrería - 6o.	Río Grande Choluteca
11. Aurora de Jesús Huete	Ama de casa - 5o.	El Triunfo Choluteca
12. José Carcamo Martínez	Agricultor - 6o.	El Triunfo Choluteca
13. Francisco Ramos	Agricultor - 5o.	Tapas de Oras P. Cortés
14. Julio Cesar Baquedano	Agricultor - 2o.	Jutiapa Danli, El Paraíso
15. José Elias Láinez	Agricultor -	Siguapate, Jamastran
16. Santos Mauricio Gaitán	Agricultor - 5o.	Jamastran , El Paraíso
17. Manuel Sandoval Cabrera	Agricultor -	Sabá , Colón
18. José Angel Colindres	Agricultor - 4o.	Ayápe , Yoro
19. Geovany Heriberto Godoy	Agricultor - 6o.	La Unión, Yoro
20. Juan Angel Coto S.	Perito Mercantil.	Sanaguera , Colón
21. Fredy Demetrio Alvarado	Agricultor - 6o.	Linaca, Tatumbra
22. José Angel Velásquez	Ebanistería Ciclo C.	Galeras, Guinope
23. Antonio Garcia	Agricultor - 2o.	San Francisco San A. de Oriente
24. Alfonso Ferrera Sevilla	Agricultor - 6o.	Galeras Guinope

25. María Elena Durón	Ama de casa - 6o.	Galeras, Guinope
26. Leda Marithza Montoya	Ama de casa C. C.	Guinope, El Paraíso
27. Santos Emilio Alvarado	Agricultor - 6o.	Linaca Tatumbra
28. Francheska B. Rivera	Ciclo común	Guinope, El Paraíso
29. Ileana Odeza Dornuz	Ciclo común	Guinope, El Paraíso
30. Deysi Liliana Zelaya	2o. año Educ. Esp.	Guinope, El Paraíso
31. Suyapa Hernández	Modista	Galeras, Guinope
32. Orfilia Flores	Ama de casa - 6o.	Galeras, Guinope
33. Evelyn Yaneth Saucedá	Ciclo Común	Galeras, Guinope
34. José Joel Martínez	Agricultor	San Francisco, San Antonio
35. Luis Armando Aguilera	Agricultor - 6o.	San Francisco, San Antonio
36. Alexis García Laínez.	Agricultor - 4o.	Jutiapa, Danli El Paraíso

OBJETIVOS INSTRUCCIONALES

Al finalizar el curso de Administración I y II se espera que los participantes sean capaces de:

I. INFORMACION GENERAL

- A. Definir conceptos básicos de Administración y Organización
- B. Introducir cambios en su Empresa en forma sistemática y ordenada
- C. Manejar y realizar operaciones básicas Matemáticas de Suma, Resta, Multiplicación y División.
- D. Ejecutar correctamente operaciones básicas de Matemáticas en una calculadora electrónica de cuatro funciones .

II. ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA

- A. Conceptualizar la organización en general dando ejemplos de organización

B. Caracterizar la asociación o agrupación definiendo las cuatro características básicas:

1. Propósito
2. Integración
3. Estructura
4. Reglamentación

C. Describir y definir las cuatro funciones administrativas

1. Planeación
2. Organización
3. Dirección
4. Control

III. TECNICAS MOTIVACIONALES

A. Desarrollar técnicas motivacionales para despertar la autoestima creatividad y eficiencia en el trabajo empresarial.

B. Desarrollar técnicas motivacionales para desarrollar el trabajo en grupo la estructura organizativa y reflexionar sobre las consecuencias del trabajo individual

IV. ESTRUCTURA DE LA EMPRESA

A. Interpretar y conocer un organigrama

B. Conocer niveles de autoridad y líneas de comunicación

C. Conocer el funcionamiento de las unidades operativas y su coordinación interna

D. Contribuir a la mejor toma de decisiones haciendo los pasos siguientes:

1. Definir el problema
2. Analizar alternativas de solución
3. Comparar ventajas y desventajas de las alternativas

4. Seleccionar la alternativa con más beneficios

V. VISITA DE CAMPO (**Macromódulo de Tecnología de Alimentos**)

- A. Conocer el funcionamiento operativo y administrativo de una Empresa en el sitio
- B. Conocer alternativas de negocio empresarial
- C. Analizar en reunión plenaria la visita al macromódulo :Horto - Frutícula, Industria láctea y planta procesadora de carne

VI. ORGANIZACION DE GRUPOS DE TRABAJO

- A. Definir y distribuir actividades a ejecutar.
- B.-Nombrar responsables por actividades.
- C. Nombrar supervisores de grupo.
- D. Nombrar relatores de informes de cada grupo y su análisis en reunión plenaria.

VII. EVALUACION DEL EVENTO

- A. Evaluar cada lección con preguntas de repaso realizadas al azar.
- B. Contestar a preguntas escritas sobre problemas y operaciones matemáticas.
- C. Evaluar al instructor y coordinador del evento por parte de los participantes, (ver evaluación inicial y final anexo # 7).

PLAN DE LECCION SEMANAL

CURSO DE ADMINISTRACION I Y II

Fecha: Lunes 23 - 27 de Junio, 1997

1. A OBJETIVOS

1. Instruir a los participantes en principios básicos de Administración.
2. Capacitar a los participantes sobre operaciones básicas de matemáticas y uso de una calculadora electrónica de cuatro funciones.

B. TIEMPO

4: 15 horas en la mañana y 4: 45 en la tarde y noche

II. IMPORTANCIA DE LA ACTIVIDAD

Los problemas de falta de alimentos se debe a que los pequeños productores tienen baja productividad en sus cosechas debido a la falta de preparación en las áreas de producción y mercadeo, con estas capacitaciones se busca inculcar en los pequeños productores que manejen su productividad mediante el adecuado manejo de los recursos que poseen en sus fincas para el aumento de sus cosechas y por consiguiente mejorar sus ingresos.

III. A. METODOLOGIA A EMPLEAR

- Proyección de acetatos
- Charla
- Práctica grupal

IV MATERIALES

Retroproyector, pizarra, marcadores, televisor y vídeo.

V. MATERIAL DIDACTICO

Manuales de Administración I y II (cartillas)

Vídeo cassette “ El Ser Excelente”

Calculadora electrónica.

VI. EVALUACION DE LA ACTIVIDAD PRESENTADA

Los participantes tendrán la oportunidad de hacer ejercicios de prácticas con la calculadora, también tienen la oportunidad de evaluar al instructor y al coordinador del evento.

VII. SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD

En la práctica de los ejercicios con la calculadora el instructor estará atento sobre que cada participante consolide los conocimientos impartidos en la clase con repases de lección y práctica de ejemplos escritos en el manual.

VIII. COMENTARIOS

Según el diseño de los cursos de administración I y II y el enfoque de formar los Recursos Humanos del sector rural a través de la capacitación de los líderes de las diferentes comunidades de Honduras, se está dando un gran paso para tener un efecto multiplicador y tener en futuro pequeños productores capacitados en manejo administrativo de los factores de producción.

PLANES DE LECCION

ZAMORANO

Departamento de Desarrollo Rural
Curso de Administración I y II

Plan de Lecciones de Matemáticas Básicas
Día Lunes 23 de Junio de 1997

Objetivos	Contenido	Actividades	Recursos	Tiempo	Evaluación
Explicar algunos conceptos básicos Matemáticos	Concepto de número, cifra, dígito, número compuesto, entero y decimal?	Charlas magistrales en el aula, ejercicios en la pizarra.	Uso del retroproyector, acetatos, pizarra, material impreso.	1 hora (9: 15- 10:15 a.m.)	Hacer ejercicios de repaso en la pizarra con preguntas aleatorias.
Explicar los principios básicos de la Suma de enteros y decimales.	Conceptos de Suma , elementos de la Suma . Suma de números enteros y decimales.	Charlas magistrales en el aula, ejercicios en la pizarra.	Uso del retroproyector, acetatos, pizarra, material impreso.	1: 15 hora (10: 15-11: 30 a.m.)	Preguntas aleatoria sobre la suma Hacer ejercicios en la pizarra.
Explicar los principios básicos de la resta, Resta de enteros y decimales.	Conceptos de resta , elementos de la resta, resta de números enteros y decimales.	Charlas magistrales en el aula, ejercicios en la pizarra.	Uso del retroproyector, acetatos, pizarra, material impreso.	1: 30 hora (1:00 -2 30 pm.)	Preguntas aleatoria sobre la resta Hacer ejercicios en la pizarra.
Explicar los principios básicos de la Multiplicación de números enteros y decimales.	Conceptos de Multiplicación, elementos de la Multiplicación, operaciones de Multiplicación de enteros y decimales	Charlas magistrales en el aula, ejercicios en la pizarra.	Uso del retroproyector, acetatos, pizarra, material impreso.	1:15 horas (2: 45- 4: 00-pm.)	Preguntas aleatoria sobre la multiplicación. Hacer ejercicios en la pizarra.

ZAMORANO

Departamento de Desarrollo Rural
Curso de Administración I y II

Plan de Lecciones de Matemáticas Básicas
Día Martes 24 de Junio de 1997

Objetivos	Contenido	Actividades	Recursos	Tiempo	Evaluación
Explicar los principios básicos de la Multiplicación de números enteros y decimales.	Conceptos de Multiplicación, elementos de la Multiplicación, operaciones de Multiplicación de enteros y decimales	Charlas magistrales en el aula, ejercicios en la pizarra.	Uso del retroproyector, acetatos, pizarra, material impreso.	2 : 00: horas (7: 00- 9: 00-am.)	Preguntas aleatoria sobre la multiplicación. Hacer ejercicios en la pizarra.
Dinámica de grupo	Ventana de johari	Ejercicio motivacional de grupo	Retropoyector, material impreso	2: 15 Horas 9: 15 - 11:30 am	Reflección del grupo
Explicar los principios básicos de la División de números enteros y decimales.	Conceptos de División, elementos de la división, operaciones de la División de enteros y decimales, comprobación de la División.	Charlas magistrales en el aula, ejercicios en la pizarra.	Uso del retroproyector, acetatos, pizarra, material impreso.	1:30 horas (1:00-2:30 p. m.)	Preguntas aleatorias sobre la división. Hacer ejercicios en la pizarra.
Explicar los principios básicos de la División de números enteros y decimales.	Conceptos de División, elementos de la división, operaciones de la División de enteros y decimales, comprobación de la División.	Charlas magistrales en el aula, ejercicios en la pizarra.	Uso del retroproyector, acetatos, pizarra, material impreso.	1:15 horas (2:45-4:00 p. m.)	Preguntas aleatorias sobre la división. Hacer ejercicios en la pizarra.

ZAMORANO

Departamento de Desarrollo Rural
Curso de Administración I y II

Plan de Lecciones de Uso de la calculadora
Día Miércoles 25 de Junio de 1997

Objetivos	Contenido	Actividades	Recursos	Tiempo	Evaluación
Explicar el uso de la Calculadora Electrónica	Funciones de la calculadora, encendido, pantalla, memorias. Botón de suma, resta, multiplicación división, raíz cuadrada, porcentaje, apagado.	Charlas magistrales en el aula, ejercicios en la pizarra. Ejercicio individual	Uso del retroproyector, acetatos, pizarra, material impreso y la calculadora	2: 00 horas (7: 00-9:00 a.m.)	Preguntas aleatorias sobre la calculadora. Hacer ejercicios con la calculadora.
Explicar el uso de la Calculadora Electrónica	Funciones de la calculadora, encendido, pantalla, memorias. Botón de suma, resta, multiplicación división, raíz cuadrada, porcentaje, apagado.	Charlas magistrales en el aula, ejercicios en la pizarra. Ejercicio Grupal	Uso del retroproyector, acetatos, pizarra, material impreso y la calculadora	2: 15 horas (9: 15-11: 30 a.m.)	Preguntas aleatorias sobre la calculadora. Hacer ejercicios con la calculadora.
Explicar el uso de la Calculadora Electrónica	Funciones de la calculadora, encendido, pantalla, memorias. Botón de suma, resta, multiplicación división, raíz cuadrada, porcentaje, apagado.	Charlas magistrales en el aula, ejercicios en la pizarra. Ejercicio Grupal	Uso del retroproyector, acetatos, pizarra, material impreso y la calculadora	1: 30 horas (1: 00 -2: 30 a.m.)	Preguntas aleatorias sobre la calculadora. Hacer ejercicios con la calculadora.
Principios básicos de relaciones Humanas	Concepto de Relaciones Humanas personalidad y factores que influyen Herencia ambiente y situación	Charlas magistrales en el aula Ejercicios en la pizarra	Uso del retroproyector acetatos pizarra material impreso	1: 15 Horas (2: 45 - 4: 00 pm)	Hacer ejercicios de repaso con preguntas aleatorias

ZAMORANO

Departamento de Desarrollo Rural
Curso de Administración I y II

Plan de Lecciones Gira de campo
Día Jueves 26 de Junio de 1997

Objetivos	Contenido	Actividades	Recursos	Tiempo	Evaluación
Consolidar conocimientos Administración Organización y manejo de la Empresa	Visita al Macromódulo de Tecnología de Alimentos	Charlas explicativas en las plantas de Lácteos, cárnicos, hortalizas y frutales.- Observación y respuestas a preguntas División en dos grupos	Plantas Procesadoras de tecnología de alimentos	4:00 Horas (7: 00- 11: 00)	
Consolidar conocimientos Administración Organización y manejo de la Empresa	Visita al Macromódulo de Tecnología de Alimentos	Plenaria de la visita	Plantas Procesadoras de tecnología de alimentos participantes	1: 30 Horas (1: 00- 2: 30 pm)	Reflexión y retroalimentación
Ejercicio motivacional	Vídeo en busca de la excelencia	Ver vídeo	TV., VHC y video.	1: 15 Horas (2: 45 - 4:00 pm)	Comentarios

ZAMORANO

Departamento de Desarrollo Rural
Curso de Administración I y II
Plan de Lecciones de Organización y Comunicación
Día Viernes 27 de Junio de 1997

Objetivos	Contenido	Actividades	Recursos	Tiempo	Evaluación
Explicar la estructura de la organización, el Organigrama.	Concepto de estructura organizacional, modelos de Organigramas. La autoridad, como tomar decisiones .La planeación ,el control ejemplo de estructura Organizacionales La Cooperativa.	Charlas magistrales en el aula, ejercicios en la pizarra.	Uso del retroproyector, acetatos, pizarra, material impreso y la calculadora	2 : 00 Horas (.7: 00 - 9: 00 Am)	Preguntas aleatorias sobre la calculadora. Hacer ejercicios con la calculadora.
Explicar la importancia de la comunicación en la organización.	Concepto de comunicación ,descripción del proceso de comunicación: El emisor, el receptor, el ruido.	Uso en la pizarra.	Retropoyector, acetatos pizarra material Impreso.	2: 15 Horas (9: 15 - 11: 30 Am)	Hacer ejercicios de repaso con preguntas aleatorias.
Desarrollar práctica de estructura de una Empresa	Ejercicio grupal	Ejercicios en la pizarra.	Uso del retroproyector, acetatos, pizarra, material impreso.	1: 30 Horas (1: 00 - 2: 30 Pm)	Hacer ejercicios de repaso con preguntas aleatorias.
Evaluación y Clausura	preguntas Formulario impreso	Distribuir material impreso a los participantes y dar instrucciones para las respuestas	Material impreso	1: 30 Hora (2:30 - 4: 00 pm)	Contestación a preguntas escritas en formulario

CONTENIDO DEL CURSO

El contenido del curso comprendió la temática siguiente: Objetivos del Curso, Principios de Matemáticas Básica (Suma, Resta, Multiplicación y División), Uso de una Calculadora electrónica de cuatro funciones, la Comunicación en la Organización, Estructura de la Organización, Técnica Motivacionales, Organización del trabajo en grupos, Trabajo de Campo, visita al macromódulo de Tecnología de Alimentos y Evaluación del Curso.

DESARROLLO DEL CURSO

De acuerdo a lo planeado, las actividades empezaron con la inscripción de los participantes (ver formulario en el anexo # 1).- Inmediatamente después se procedió a los actos de inauguración del evento (ver programa anexo # 2) con la participación de las siguientes autoridades:

Ing.	Marcos Rojas	Jefe del Departamento de Desarrollo Rural
Dra..	Karen Mc Hugh	Proyecto Seguridad Alimentaria Unión Europea
Dr.	Raúl Zelaya	Coordinador de Proyectos Seguridad Alimentaria - Zamorano
Ing.	Nelson Montoya	Departamento de Economía Agrícola
Ing.	Leslie Salgado	Coordinadora del curso
Ing.	Aguinaldo Martínez	Instructor del curso

Después de los actos de inauguración se procedió al desarrollo del evento con la charla de Orientación al Curso, destacando los objetivos el contenido temático, el programa ha seguir, organización de grupos para el trabajo práctico etc.- Todo el contenido temático se desarrolló conforme al programa y adicionalmente los días martes 24, miércoles 25 y jueves 26 hubo trabajo grupal de 7: 00 pm. a 9: 00. pm. para afianzar los conocimientos sobre todo de operaciones matemáticas y uso de la calculadora, durante estas jornadas nocturnas se exhibió el vídeo “**El Ser Excelente**” de Miguel Angel Cornejo, con el propósito de

motivar al grupo a hacer el trabajo bien desde la primera vez y ser perseverante en sus propósitos.

A petición de los participantes se redactaron cartas para los responsables de las Cooperativas para recordarles que las personas que asistieron a este primer curso, las mismas deben regresar al segundo y tercer curso, porque los tres módulos están programados secuencialmente de tal forma que se complementan.

Las actividades del día de campo estaban programadas para el día Jueves sin embargo fueron realizadas el día viernes.- Es oportuno agradecer al Dr. Odilo Duarte, Ingeniero Ronal Amador, Ing. Manuel Morales, Ing. Anibal Cantarero y al Ing. Francisco Robles por su valiosa colaboración durante el día de campo

El día lunes 24 se realizó un ejercicio motivacional para destacar la importancia de la planificación y la organización del trabajo (ver instructivo anexo) después del ejercicio surgió la necesidad por parte de los participantes de organizar tres comités para atender tres actividades durante el desarrollo del curso, dichos comités quedaron integrados de la siguiente forma:

Comité de Disciplina	Coordinador :	Deysi Liliana Zelaya
	Asistente:	Moisés Anariba
Comité de Aseo	Coordinador:	Evelyn Yaneth Saucedo
	Asistente:	Juan Angel Coto
Comité de Salud	Coordinador :	Orfilia Flores
	Asistente:	Fredy Alvarado

Cada comité cumplió con su objetivo:

Durante el desarrollo de las charlas el comité de disciplina llamó la atención al grupo para no interrumpir la clase sobre todo en las intervenciones, así mismo durante la merienda, el comité de disciplina impuso más orden sobre todo en repartición equitativa de los refrescos y bocadillos.- el comité de aseo se preocupó por dejar todo en orden a la salida de las clases.- El comité de salud estuvo activo en la atención de las personas con alguna afección salud.

OBSERVACIONES GENERALES

- El nivel educativo de los participantes fue aceptable, con algunas excepciones de algunos participantes que tuvieron problemas en la práctica de matemáticas básica, para resolver este problema se organizaron ocho grupos de trabajo seleccionando a ocho personas con más conocimiento que sirvieron como colaborador instructor.- Esta actividad fue una buena práctica, pues el cambio operado en las personas con menos nivel educativo, fue notable.
- Durante el desarrollo del evento se presentó el Ing. Francisco Vásquez Co-Director del proyecto de Seguridad Alimentaria, por parte de la Unión Europea con el propósito de observar el desarrollo el evento, quien solicitó una copia del material didáctico que se dió a los participantes, esta pendiente la entrega de dicho material.
- Los participantes solicitaron una copia del ejercicio motivacional “ventana de Johari”, se les ofreció un resumen del mismo.
- En general se puede afirmar que los objetivos del curso se cumplieron.

ANEXOS

ZAMORANO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO RURAL
CURSO DE ADMINISTRACIÓN I Y II
23 - 27 de junio de 1997

HOJA DE INSCRIPCIÓN

NOMBRE: _____

LUGAR DE PROCEDENCIA: _____

NOMBRE DEL GRUPO A QUE PERTENECE:

CUAL FUE EL ULTIMO GRADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA QUE CURSO:

TIENE ALGUNA PREPARACIÓN TÉCNICA SI _____ NO _____

Si su respuesta es Si, cuál es?

ESCRIBA LOS NOMBRES DE LOS CURSOS QUE HA RECIBIDO

ZAMORANO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO RURAL
CURSO DE ADMINISTRACIÓN I Y II
23 - 27 de junio de 1997

PROGRAMA DE INAUGURACIÓN

1. **PALABRAS DE LA SEÑORA KAREN Mc. HUGH**
Representante Proyecto de Seguridad Alimentaria
2. **PALABRAS DEL ING. MARCO ROJAS**
Jefe del Departamento de Desarrollo Rural
3. **PALABRAS DEL ING. RAÚL ZELAYA**
Coordinador del Proyecto de Seguridad Alimentaria
4. **ING. NELSON MONTOYA**
Coordinador del CPAA - Economía Agrícola
5. **PRESENTACIÓN DE LOS PARTICIPANTES**

Ing. José Aguinaldo Martínez
Instructor

Ing. Leslie Salgado
Coordinadora del curso.

WILSON POPENC
ESCUELA AGRICOLA PANAMERICANA
APARTADO 05
TEGUCIGALPA HONDURAS

ZAMORANO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO RURAL
CURSO DE ADMINISTRACIÓN I Y II
PROGRAMA DE CLASES
23 - 27 de junio de 1997

Anexo 3

HORA	DOMINGO 22	LUNES 23	MARTES 24	MIÉRCOLES 25	JUEVES 26	VIERNES 27
6:00-6:30		DESAYUNO	DESAYUNO	DESAYUNO	DESAYUNO	DESAYUNO
7:00-8:00		Bienvenida e inauguración. Orientación al curso y ejercicio motivacional	Multiplicación de enteros y decimales.	Uso de la calculadora. Ejercicio individual.	Visita de orientación al Macromódulo de Tecnología de alimentos.	Organización de la empresa. Estructura de la organización.
8:00-9:00						
9:00-9:15		MERIENDA	MERIENDA	MERIENDA	MERIENDA	MERIENDA
9:15-10:15		Matemática Básica. Suma de enteros y decimales.	Ventana de Johari Ejercicio motivacional	Uso de la calculadora. Ejercicio grupal.	Visita de orientación al Macromódulo de Tecnología de alimentos	Ejemplos estructura de la organización. Ejercicio de organización en grupo.
10:15-11:30						
11:30-12:30		ALMUERZO	ALMUERZO	ALMUERZO	ALMUERZO	ALMUERZO
1:00-2:30		Resta de enteros y decimales.	División de enteros y decimales.	Uso de la calculadora. Ejercicio grupal .	Plenaria de la visista.	Comunicación en la organización.
2:30-2:45		MERIENDA	MERIENDA	MERIENDA	MERIENDA	EVALUACIÓN Y CLAUSURA
2:45-4:00	Llegada e inscripción	Multiplicación de enteros y decimales.	División de enteros y decimales.	Principios y conceptos básicos de relaciones humanas.	Ejercicio motivacional. Video	
5:30-6:30	CENA	CENA	CENA	CENA	CENA	SALIDA DE LOS PARTICIPANTES

Zamorano
Departamento de Desarrollo Rural
Curso de Administración I y II

Instrucciones para el Desarrollo del Ejercicio Motivacional

Objetivos

Incentivar al grupo para lograr una mayor participación en el curso.
Detectar líderes y capacidad de iniciativa en materia de organización y planificación

Materiales

Pajillas y alfileres.
Pizarra, marcador y borrador

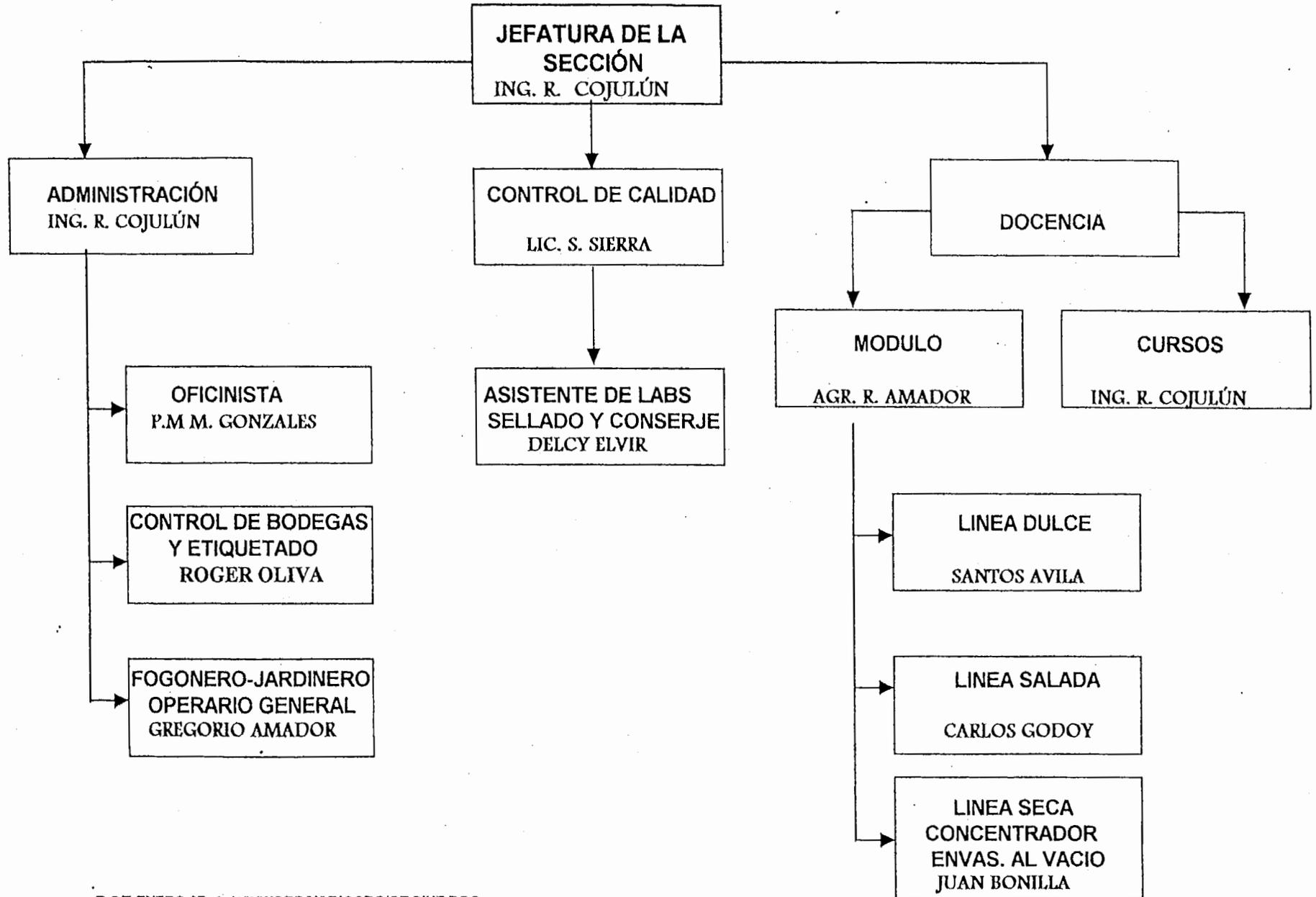
Procedimiento

1. Seleccionar de entre el grupo a cuatro observadores de la actividad.
2. Dividir al resto del grupo en cuatro subgrupos de aproximadamente 7-8 personas
3. Entregar el material (pajillas y alfileres) a cada grupo
4. Dar instrucciones sobre la dinámica: la construcción de una casa con el material que fué entregado
5. Observar la acción de los grupos por un período de aproximadamente 30 minutos
6. Plenaria: Escuchar los comentarios de los observadores y discutir brevemente aspectos de organización de los grupos y la necesidad de planificación.

	<u>ON</u> <u>CA</u>	(0.)
$9 \div 5 \times 3.2 + 7 = 12.76$	$9 \div 5 \times 3.2 + 7 =$	(12.76.)
$(2+4) \div 3 \times 8.1 = 16.2$	$2 + 4 \div 3 \times 8.1 =$	(16.2.)
$2+3 = 5$	$2 + 3 =$	(5.)
$4+3 = 7$	$4 =$	(7.)
$1-2 = -1$	$1 - 2 =$	(-Minus 1.)
$2-2 = 0$	$2 - 2 =$	(0.)
$5 \times 3 = 15$	$5 \times 3 =$	(15.)
$5 \times 4 = 20$	$4 =$	(20.)
$6 \div 3 = 2$	$6 \div 3 =$	(2.)
$9 \div 3 = 3$	$9 =$	(3.)
$3^3 = 27$	$3 \times = =$	(27.)
$\frac{1}{2} = 0.5$	$2 \div =$	(0.5.)
$1200 \times 12\% = 144$	$1200 \times 12 \% \pm$	(144.)
$200 + (200 \times 20\%) = 240$	$200 + 20 \% \pm$	(240.)
$200 - (200 \times 20\%) = 160$	$200 - 20 \% \pm$	(160.)
$3 \times 4 = 12$	RM/CM	
<u>-) 6 ÷ 0.2 = 30</u>	$3 \times 4 M \pm$	(Memory 12.)
-18	$6 \div . 2 M \equiv$	(Memory 30.)
<u>+) 200</u>	RM/CM	(Minus Memory 18.)
182	$200 M \pm$	(Memory 200.)
	RM/CM	(Memory 182.)
	RM/CM	(182.)
$123456 \times 7890 =$		ERROR
974067840	$123456 \times 7890 =$	(9,7406784)
(E) \uparrow	<u>CI</u>	
	C	(9,7406784)

ORGANIGRAMA DE LA SECCION "INDUSTRIAS HORTO-FRUTICOLAS" (IHF)

1997



ZAMORANO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO RURAL
PROYECTO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA

CURSO DE ADMINISTRACION BASICA 1 Y 11
24-27 de junio de 1997

EVALUACION POR LOS PARTICIPANTES

Fecha de evaluación : 24 de Junio

	CONCEPTO	E	MB	B	M	MM	N	X PONDERADO
1	Preparación del instructor para presentar el material	20	14	2			36	4.5
2	La presentación de las prácticas	14	19	3			36	4.31
3	La organización de las prácticas fué	11	19	4			34	4.20
4	La calidad de los materiales que usted recibió fué	23	10	2			35	4.6
5	El número de horas de práctica para cada tarea fué	11	19	6			36	4.14
6	El número de horas que usted recibió de ayuda individual necesaria fué	12	17	7			36	4.14
7	Los materiales y equipos utilizados fueron	20	14	2			36	4.5
8	El Taller en general fué	19	12	8			36	4.38
9	Lo que usted aprendió lo considera	19	12	4			35	4.43
10	Lo que aprendió lo considera útil para una ocupación que podría tener después del Taller	21	13				35	4.57
11	Su confianza en realizar las tareas es	10	21	4			35	4.17
X PONDERADO								4.36

E = Excelente
MB = Muy bueno
B = Bueno

M = Malo
MM = Muy malo

ZAMORANO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO RURAL
PROYECTO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA

CURSO DE ADMINISTRACION BASICA 1 Y 11
24-27 de junio de 1997

EVALUACION POR LOS PARTICIPANTES

Fecha de evaluación : 27 de Junio

	CONCEPTO	E	MB	B	M	MM	N	X PONDERADO
1	Preparación del instructor para presentar el material	23	11	1			35	4.62
2	La presentación de las prácticas	18	16	2			36	4.44
3	La organización de las prácticas fué	15	20	1			36	4.38
4	La calidad de los materiales que usted recibió fué	22	14				36	4.61
5	El número de horas de práctica para cada tarea fué	14	18	4			36	4.27
6	El número de horas que usted recibió de ayuda individual necesaria fué	9	22	5			36	4.11
7	Los materiales y equipos utilizados fueron	20	14	1			35	4.42
8	El Taller en general fue	19	17				36	4.53
9	Lo que usted aprendió lo considera	22	12	1			35	4.6
10	Lo que aprendió lo considera útil para una ocupación que podría tener después del Taller.	22	10	4			36	4.5
11	Su confianza en realizar las tareas es	13	17	3			33	4.30
X PONDERADO								4.43

E = Excelente
MB = Muy bueno
B = Bueno

M = Malo
MM = Muy malo

**ESCUELA AGRICOLA PANAMERICANA
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO RURAL**

Anexo 8

Programa de Seguridad Alimentaria

EVALUACION POR LOS PARTICIPANTES

Area: Administración I y II

Período: Del 23 al 27 de Junio, 1997

Fecha de evaluación: _____

Indique con una "X" para cada punto lo que usted opina del laboratorio.

	CONCEPTO	E	MB	B	M	MM
1	La preparación del instructor para presentar el material					
2	La presentación de las prácticas					
3	La organización de las prácticas fue					
4	La calidad de los materiales que usted recibió fue					
5	El número de horas de práctica para cada tarea fue					
6	El número de horas que usted recibió de ayuda individual necesaria fue					
7	Los materiales y equipos utilizados fueron					
8	El Taller en general fue					
9	Lo que usted aprendió lo considera					
10	Lo que aprendió lo considera útil para una ocupación que podría tener después del Taller					
11	Su confianza en realizar las tareas es					

E = Excelente
MB = Muy bueno
B = Bueno

M = Malo
MM = Muy malo

ZAMORANO
 DECANATURA DE PROYECCION
 CENTRO INTERNACIONAL DE CAPACITACION W.K. KELLOGG



ENCUESTA SOBRE NUESTROS SERVICIOS

Estimado cliente: Su opinión es muy importante para mejorar los servicios de nuestro Centro de Capacitación, por lo que apreciamos nos permita conocer sus inquietudes.

I. SOBRE NUESTRAS INSTALACIONES:

	MUY BUENO	BUENO	MALO
• Salones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Equipo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Hotel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

OBSERVACIONES: _____

II. SOBRE LA ALIMENTACION:

• Meriendas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Comidas Principales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

III. SOBRE NUESTRAS ATENCIONES:

Nombre de la Persona que Coordinó sus Actividades/Evento:

IV. COMENTARIOS ADICIONALES

ESPERAMOS QUE SU ESTADIA EN ZAMORANO HAYA SIDO PLACENTERA!