

## GUÍA PARA EL APRENDIZAJE.

Fecha desde: **30/03/2020** Hasta: **04/04/2020**

**NOMBRE DE ALUMNO/A:**

**CURSO:** 3° Medio

**ASIGNATURA:** Organización y métodos de trabajo en la oficina

**NIVEL:** Terceros Medios

**UNIDAD:** I

**CONTENIDO:** Tipos de oficinas

**OBJETIVO DE APRENDIZAJE:** Identificación tipos de oficina

INDICACIONES: Desarrollar guía en su cuaderno y mostrar al momento de volver a clases, enviar respaldo de desarrollo, a correo de profesor.

1. **OA 5** Organizar y ordenar el lugar de trabajo, de acuerdo a técnicas y procedimientos que permitan disponer y recuperar información u objetos de manera oportuna para el desarrollo de las tareas.
  
2. **Unidad I** – Reconocer tipos de oficinas
  - Oficina abierta
  - Oficina cerrada
  - Oficina ejecutiva
  - Oficina virtual
  - Oficina moderna

### Actividad con evaluación acumulativa

De forma personal y de acuerdo a la descripción de cada tipo de oficina, escoger uno de los siguiente emprendimientos:

- Empresa de asesorías contables
- Importadora de accesorios para celulares
- Productora de eventos
- Inmobiliaria
- Diseño y mención de páginas web
- Concesionaria de automóviles
- Boutique de ropas

Luego contestar las siguientes preguntas:

- 1.- ¿Qué tipo de oficina es la más adecuada para el tipo de empresa que escogieron?
- 2.- ¿Qué ventajas nos proporciona el tipo de oficina que ha escogido?
- 3.- ¿Por qué motivo se precisa una oficina, en las empresas emprendedoras?
- 4.- Mencione tres factores favorables y tres factores desfavorables al uso de oficinas en las empresas emprendedoras.