

## GUÍA PARA EL APRENDIZAJE.

Fecha desde:

Hasta:

**NOMBRE DE ALUMNO/A:**

**CURSO:** 3° Medio A

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

**NIVEL:** Terceros Medios

**UNIDAD:** I

**CONTENIDO:** Tipos de oficinas

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

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** - ¿Qué es una oficina? – Identificación tipos de oficina

Introducción: ¿Qué es una oficina?

Es un lugar donde se centralizan las informaciones comerciales, se organizan ideas y actividades de un negocio. Es el centro nervioso de la empresa donde se procesa la información. Es un grupo de personas con cualidades de administrar ciertas actividades esenciales.

### Tipos de oficinas

Una oficina es aquel sitio que alberga a distintos trabajadores y cuyo fin es brindar un **espacio donde se practique una actividad laboral**. Existen por un lado las oficinas municipales, u otras pertenecientes al Estado como departamentos de policía, u hospitales que cumplen el fin de brindar servicios a los ciudadanos de forma gratuita, como parte de un derecho de los mismos.

Por otro lado, otra clasificación que podemos encontrar, más allá de la labor pública o privada de la misma, se realiza tomando en cuenta las tareas que se desarrollan en ellas, los dispositivos con que estas cuentan para cada labor, e incluso la cantidad de personas que trabajan en la misma.

#### ***Distintos tipos de oficina que podemos encontrar:***

- **Oficinas Abiertas:** Son aquellas en las que los empleados, ubicados detrás de un mostrador, tienen constante contacto con el público para solucionar diferentes inquietudes, reclamos, trámites, pudiendo o no estar relacionada a un producto en particular, o servicio determinado. Por lo general los empleados de este tipo de oficina se pasan la gran mayoría de sus horas laborales hablando con la gente por ventanillas de atención al cliente.

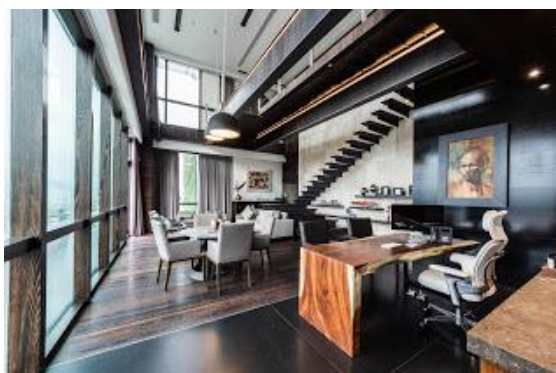


- **Oficinas Cerradas:** Son oficinas privadas, a diferencia de las anteriores. En éstas, los empleados pasan sus horas debatiendo entre ellos qué tipo de productos generar para la compañía a la que representan, o realizando cada uno sus distintas rutinas laborales. Tienen más contacto con sus jefes, puesto que ellos los evalúan constantemente, y si bien la carga laboral es estricta y demandante, estos empleados no conviven con las desgastantes demandas de los clientes.



Existe un debate en la sociedad, puesto que muchos ubican a los llamados “call-centers” en este estilo de oficinas, puesto que los empleados trabajan detrás de un cubículo sin ver a la gente, pero esto es contrarrestado por muchos, ya que los empleados de estas oficinas trabajan constantemente con los reclamos de clientes de las compañías que representan, y cargan con aún más estrés que los trabajadores de las oficinas abiertas.

- **Oficina Ejecutiva:** Compradas por determinadas empresas que las equipan y las amueblan con el fin de darlas en alquiler a diversos departamentos, locales, y/o pymes que no pueden acceder a una propia, y necesitan del espacio por determinado periodo de tiempo.



En muchos casos se produce un amontonamiento de empleados que produce una baja de productividad en los mismos, y hasta llega a desmotivar a los trabajadores el aumento de hurtos producidos en estos tipos de “mega oficinas”.

- **Oficina virtual:** Evitan las incidencias que pueden llegar a producirse en las ejecutivas. Se le brinda determinado espacio a un empleado equipado con la tecnología necesaria para la realización de su labor. Por otro lado se les otorga a muchos trabajadores la posibilidad de trabajar desde su casa a través de la computadora en determinado horario, o en el que le resulte más cómodo. Es un estilo laboral mucho más flexible, y más característico de empresas modernas.



- **Oficina moderna:** Aquella que al igual que muchas de las oficinas virtuales cuenta con avanzados recursos materiales para la mejora de la productividad. Todos y cada uno de los insumos tecnológicos son de última generación, y la flexibilidad de la jornada laboral es aún mayor. Además de que el principal fin de estas es apostar por brindarles las mayores comodidades a sus empleados, para que estos dejen el estrés de lado y multipliquen la productividad laboral; típica de empresas del sector tecnológico y de Internet, como es el caso de Google.



### Actividad

- I- Identificar 06 elementos físicos dentro de una oficina, ejemplo: escritorio

---

---

---

---

---

---

- II- Identificar 06 equipos tecnológicos de oficina; ejemplo: computador

---

---

---

---

---

---

Dudas y consultas comunicar a profesor Daniel Sepúlveda

Email: [profedanielsepulvedap@gmail.com](mailto:profedanielsepulvedap@gmail.com)