



**CENTRO EDUCACIONAL
FERNANDO DE ARAGÓN
ENSEÑANZA MEDIA**

GUÍA PARA EL APRENDIZAJE

Desde: 01/09/2020 Hasta: 11/09/2020

NOMBRE DE ALUMNO/A:

CURSO: 3° Medio

ASIGNATURA: Organización de oficinas

NIVEL: Terceros medios

UNIDAD II: Oficina Ejecutiva

CONTENIDO: Aspectos de una oficina ejecutiva

OBJETIVO DE APRENDIZAJE: Identificar los componentes de una oficina ejecutiva

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.

Unidad II - Oficina Ejecutiva

Lo habitual aquí es que una empresa compre o rente un edificio o parte del mismo para dividir el espacio y crear oficinas privadas e individuales, que amuebla y equipa con todos los servicios necesarios. Al alquilar este tipo de oficina, no sólo se alquila el espacio de trabajo, sino también las zonas comunes, como cocinas, baños o salones de conferencia, por ejemplo.

El diseño depende mucho del tipo de negocio y la forma de trabajo del usuario. Aunque, regularmente se trata de lugares donde se reciben visitas importantes de socios o clientes, por lo cual, se busca dar una impresión elegante y mostrar la rentabilidad de la compañía.

Algunos profesionales prefieren alquilar oficinas ya equipadas para ahorrar recursos, pues, el mantenimiento de un espacio de este tipo puede significar un costo considerable.

Sin embargo, también existen arrendamientos con tarifas más accesibles para pequeñas empresas.

Algunos profesionales prefieren alquilar oficinas ya equipadas para ahorrar recursos, pues, el mantenimiento de un espacio de este tipo puede significar un costo considerable.

Características de las oficinas ejecutivas

El diseño de oficinas ejecutivas incluye normalmente las mejores vistas, el mobiliario más moderno, el arte más sofisticado y la decoración más lujosa.

Algunas de sus características principales son:

- El espacio debe ser práctico, por lo que, no puede prescindir de mobiliario y equipo de oficina como ordenador, impresora, teléfono, librero, archivadores, entre otros.
- Algunas oficinas ejecutivas son multifuncionales y ofrecen servicios adicionales como baños privados, áreas de descanso, estantes para guardar ropa o artículos de oficina.
- Muchas oficinas ejecutivas no sólo reciben socios y clientes, también organizan reuniones con otros colaboradores. Por ello, cuentan con mobiliario móvil y adaptable, mesas, sofás, sillas ergonómicas, para favorecer el intercambio de ideas.
- Algunas cuentan con un área de recepción para controlar las visitas.
- La clave del diseño de oficinas ejecutivas, es una combinación entre estilo y ergonomía, con el propósito de que la estancia en el lugar sea idónea para realizar negociaciones e intercambios de información importantes.



Mencionemos 06 claves para el diseño de una oficina ejecutiva

1. La funcionalidad, ante todo

Al principio, puede ser tentador decorar nuestra oficina ejecutiva con los muebles más sofisticados o elementos de diseño vanguardistas, pero, si no es necesario, debes evitarlo. Ya que, en esencia, tu espacio debe ser acogedor, pero fundamentalmente práctico, para que lleves a cabo la gestión de tu empresa. No caigas en la trampa de una decoración elaborada si no es funcional.

2. Elige siempre mobiliario ergonómico y moderno

Los tipos de mobiliario de oficina pueden variar en estilos, materiales y utilidad, pero, todos sin excepción deben ser ergonómicos. Porque, de nada sirve tener los muebles más elegantes, si no son funcionales para tu espacio y necesidades. Recuerda que, además de denotar estatus, tu oficina ejecutiva debe ser profesional para tus visitas o reuniones. Por ello, el mobiliario que elijas debe adaptarse a las diferentes dinámicas y usos que requieras, tanto presentes como futuras.

3. Utiliza colores atractivos

Es muy común que, en estos espacios, los ejecutivos se reúnan con diferentes personas. Sin embargo, el estilo que elijas para tu oficina debe combinar con los colores corporativos de tu empresa y tu imagen de marca. En esencia, es recomendable utilizar colores neutros para las paredes, crema, blancos y grises. Así, puedes emplear colores más fuertes para el mobiliario y la decoración: alfombras, cortinas, libreros, para que contrasten sin perder elegancia.

4. Aprovechar al máximo el espacio

Algo muy importante es distribuir correctamente los elementos de tu oficina. Para ello, debes saber cuáles son las necesidades de quien ocupará el espacio. Así, podrás optimizar el lugar para que luzca espacioso y ordenado. Utiliza archiveros, libreros y estanterías para organizar y resguardar tus documentos o artículos personales. Los hay en muchos acabados, con diferentes características y niveles de seguridad. Elige el modelo que mejor se adapte a tu espacio y requerimientos.

5. Personaliza tu oficina

De acuerdo con la identidad empresarial, escoge el estilo de tu oficina ejecutiva. Cada elemento debe ser coherente porque se trata de un espacio único que debe combinar estatus y la personalidad del ejecutivo. Algunos optan por decorar la habitación con obras de arte (pinturas, esculturas), plantas para crear un ambiente más relajado, cortinas o persianas, alfombras, etc. Piensa siempre en los valores y el mensaje que quieres transmitir y plásmalo en tu espacio.

6. Una buena iluminación

Las oficinas ejecutivas, normalmente cuentan con mucha luz natural y las mejores vistas. Pero, idealmente, debes combinarla con luz artificial para evitar fatiga visual. Puede elegir alguna lámpara de escritorio o de piso que combine con el estilo del resto de tu mobiliario.

PARA CONSEGUIR **EL EXITO,**
TU DESEO DE EXITO DEBE SER **MAYOR QUE**
TU MIEDO **AL FRACASO.**





Revisemos algunos tipos de oficinas modernas en las siguientes fotografías

- Muebles de madera con acabados oscuros que contrastan con los tonos neutros de las paredes.



- Utiliza estantes, libreros, credenzas y archiveros que complementen tu oficina y la hagan lucir ordenada.



Actividad

Referente a la materia expuesta anteriormente responda las siguientes preguntas:

1. ¿De acuerdo a la descripción de oficinas ejecutivas, que beneficios podemos encontrar, para nosotros como trabajadores?
2. ¿Si mencionamos que una oficina ejecutiva es moderna, entonces podemos mencionar que una oficina moderna y ejecutiva cumplen la misma función?
3. ¿Cómo podemos organizar una oficina ejecutiva, si lo llevamos a nuestro hogar? Explique
4. Describa su propia idea de oficina ejecutiva, aplicando los conceptos entregados

Realice un vocabulario técnico con a lo menos 10 palabras encontradas en esta materia

Dudas y consultas profesor Daniel Sepúlveda – Mónica Carrasco

Email: daniel.sepulveda@colegiofernandodearagon.cl

Fecha de entrega: 11 de Septiembre 2020