

Guía para el Aprendizaje N° 4 Organización y Método de trabajo en la oficina

Nombre:Curso: Fecha: 01 a 30 de junio 2021

OA 6: Organizar y ordenar el lugar de trabajo, de acuerdo a técnicas y procedimientos que permitan disponer y recuperar información y/u objetos de manera oportuna para el desarrollo de tareas.

CONTENIDO: La oficina, lugar de encuentro laboral/ Equipamiento de Oficina

Mobiliario para Oficina

Existen varias maneras de especificar el tipo de mobiliario para una oficina, ahora nos basaremos en su funcionalidad.

Para clasificar el tipo de mobiliario tienes que reconocer los diferentes tipos de muebles para que puedas elegir para tu oficina, tendrá que ser muy apropiado para el ambiente y que se adecue a tu forma de trabajo, además debe ayudar mucho en la productividad en la empresa.

El mobiliario para una oficina se debe tener en cuenta el diseño y la instalación de los muebles en el espacio, los colores, el material de que está fabricado y su funcionalidad, es decir que el mobiliario debe adecuarse al tipo de tu trabajo que desarrollas día a día.

Los muebles están fabricados de madera, plástico y metal ya sea mezclado o por separado. Cuando se decora una oficina se requiere de la renovación de todos los muebles, es importante que reconozcas tus propias necesidades y que observes los modelos de muebles que ofrece el mercado.

Primeramente, para que perfecciones tu oficina con el mobiliario, tienes que basarte mucho en el diseño apropiado que te permita que aproveches cada rincón del ambiente. Asimismo, el mobiliario debe hacerte sentirte muy cómodo, además debe cumplir una función específica.



Mobiliario para oficinas de plástico. -

Los muebles elaborados de plástico como las sillas y las mesas, tienen una ventaja de la rapidez, esto quiere decir que tener una silla de plástico en una oficina resulta más sencillo para que te muevas de un lugar a otro, sin que te levantes de dicha silla. Asimismo, estas sillas serán más fáciles de limpiar y lavar. Los muebles de plástico están elaborados para que resistan al uso diario.



Mobiliario de oficina de madera. -

Los muebles elaborados de madera, especialmente de material noble dan originalidad y elegancia. Además, dan un aspecto tradicional a la oficina y algunos decoradores lo están utilizando para distinguidas empresas. Dentro de los mobiliarios fabricados de madera existen diferentes acabados y calidades. Muebles de teca, de cerezo y de roble y los acabados diferentes matices que permiten combinar de una manera artística. Los muebles de madera nunca pasaran de moda.



Mobiliario de oficina de metal. -

Existen diferentes tipos de metal para los muebles de oficina. Se caracterizan principalmente por la dureza, firmeza y durabilidad. Una oficina con mobiliario de metal se identifica por la frialdad, aunque hoy en día el mercado ofrece un estilo muy moderno. Además, el metal hace una perfecta combinación con el vidrio.



Diseño de Sillas de Oficina

Hoy en día en el mercado existe una gran variedad de modelos de sillas y muebles para decorar oficinas. Los dueños de las empresas cada vez se preocupan más por el bienestar de sus trabajadores es por eso que optan por adquirir sillas cómodas y confortables



Escritorios de Madera para Oficina

La oficina no tiene por qué estar relegada a un rincón, nadie se siente inspirado ni con ganas de sentarse a trabajar en un escritorio desordenado e incómodo. Crear un clima de trabajo agradable ya sea en casa como en tu oficina es fundamental. El color, material y tamaño del escritorio dependerá de tu gusto y de las dimensiones.



Escritorios de Melamina para Oficina

Los escritorios de melamina son prácticos, funcionales y asimismo son fáciles de limpiar, por eso son completamente apropiados tanto para una oficina como para un espacio de trabajo en el hogar. Asimismo, son baratos, y muy fáciles de trasladar porque no pesan mucho y hallarás en estos escritorios un estilo atractivo y moderno.

Actividad 1: Cuanto sabes?

- 1.- ¿Por qué es importante reconocer los diferentes tipos de mobiliario para tu oficina?
- 2.- ¿Qué factores hay que considerar para el diseño de tu oficina?



Muebles Modulares para Oficina

Entre el mobiliario de oficina, los muebles modulares son una delicia y de gran placer para todos los trabajadores y el personal, aumentando la comodidad y el bienestar durante la estancia en la oficina y por supuesto con una mejor productividad en el trabajo.



Archivos verticales (Kárdex)

Son muebles que constan de gavetas colocadas una encima de otra, para mantener en ellas carpetas en posición vertical, lo cual facilita la ubicación del material archivado. Los títulos escritos en las pestañas de las carpetas pueden ser leídos cómodamente, debido a la visibilidad horizontal que proporciona la ubicación de las carpetas.



Archivo horizontal

Son muebles que consta de divisiones colocadas en forma horizontal, en algunos casos pueden ser abiertos y en otros están provistos de puertas corredizas o plegables. Para estos muebles se utilizan un tipo especial de carpetas, las cuales tienen pestañas en uno de los bordes angostos.



Fichero

Es un mueble que consta de gavetas pequeñas en las cuales se colocan fichas o tarjetas con información relacionada con el contenido de las carpetas archivadas

Actividad 2 (Responda brevemente)

Para que sirve:

Un mueble modular

Un Kardex

Un fichero

Un archivo horizontal

¿Qué mesa conviene tener en una sala de reuniones?



La mesa cuadrada

Facilita que las reuniones sean más diligentes, ideal para personas del mismo rango.



La mesa circular

Ayuda a la generación de contextos más distendidos y serenos.



La mesa rectangular

Cuando la mesa es rectangular, tiene más poder quien ocupa la cabecera.

Como hay dos puntas, tendrá más importancia la que no tenga puertas a su espalda.

Actividad 3 Reflexiona...

¿Habías advertido que cada mobiliario, mesa en este caso, además de cumplir una función específica, también juega un rol en la sociología del ser humano? Comente.

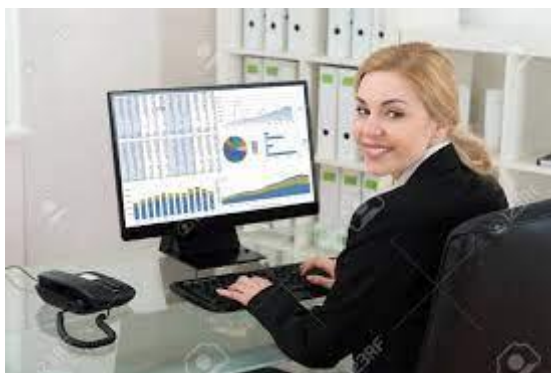
Máquinas de Oficina

Son un conjunto de máquinas y dispositivos que se utilizan en las oficinas para realizar tareas relacionadas con la elaboración, envío, y archivo de documentos y para establecer comunicaciones con proveedores, clientes, organizaciones y otras personas o empresas con las que la oficina se relaciona. Las mismas incluyen: teléfono, computadora, impresora, fotocopidora, fax, video proyector, guillotina, calculadoras.



Teléfono

El teléfono, permite recibir y realizar comunicaciones telefónicas. Los modernos tienen diversas opciones para facilitar su uso, tales como: llamada en conferencia, reenvío de llamada, llamada en espera, guía telefónica, lista de llamadas perdidas, lista de llamadas recibidas, códigos de números usuales, contestador automático.



Computadora

La computadora u ordenador se ha convertido desde finales del siglo XX, en un elemento esencial de una oficina. Mediante la misma es posible acceder a información disponible en internet, a los sistemas de correo electrónico, a sistemas de comunicación de voz e imagen por internet (ejemplo Skype), a sistemas de mensajes (ejemplo SMS). También permite utilizar numerosos programas de software que ayudan en la elaboración, gestión y archivado de documentos escritos, visuales o de sonido; entre los más utilizados se encuentran programas de edición y Procesamiento de texto (ejemplo MS Word).



Impresora

Una impresora es un dispositivo periférico del ordenador que permite producir una gama permanente de textos o gráficos de documentos almacenados en un formato electrónico, imprimiéndolos en medios físicos, normalmente en papel, utilizando cartuchos de tinta o tecnología láser.



Fotocopiadora

Una fotocopiadora es una máquina que permite reproducir un documento o parte de este en una hoja de papel normalmente, aunque puede ser también a otro tipo de material, como una transparencia, opalina, etc. El tamaño de los papeles es muy variado: carta, oficio, A4, A5, y muchos más hasta llegar a los especiales para planos. El proceso de fotocopiado se realiza por medios ópticos y fotosensibles. Se coloca el original sobre una superficie de cristal o algún otro material transparente y la máquina procede a realizar la copia del mismo imprimiéndola en la hoja requerida.



Fax

Fax (abreviación de facsímil), es un dispositivo que permite realizar la transmisión telefónica de material escaneado impreso (tanto texto como imágenes), normalmente a un número de teléfono conectado a una impresora o a otro dispositivo de salida.



Vídeo proyector

El vídeo proyector es un equipo de oficina que sirve para proyectar desde el computador y mostrar las presentaciones que tengamos importantes o para exposiciones nos puede servir este equipo



Guillotina

Una guillotina para papel es una herramienta que se utiliza en oficinas, escuelas, empresas de impresión, la misma permite cortar grandes pilas de papel de un solo corte recto.

Actividad 4

De acuerdo a lo aprendido en relación a las máquinas de oficina, señale **3 ventajas** que nos proporciona la tecnología en el mundo actual.



Consultas a Profesora Mónica Carrasco Silva

Fuente: Programa Interdisciplinario de Investigación de Educación Ministerio de Educación Chile.

Link de autoaprendizaje: <https://youtu.be/7I5vwennbKc>