

**ESTRATEGIAS DE REDACCIÓN (HE59)**

**ESTUDIOS PROFESIONALES PARA EJECUTIVOS (EPE)**

**2021-M1**

**TRABAJO 1 (TB1)**

|  |
| --- |
| **INDICACIONES PARA EL DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN** |

1. **El TB1 es un trabajo individual.**
2. **El TB1 se realizará de acuerdo al siguiente cronograma:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Semana 3:**  **Sesión sincrónica**     * **El estudiante procesa las fuentes, plantea el esquema y recibe la retroalimentación por parte del docente.**   **Actividades virtuales**   * A partir del esquema aprobado, el estudiante redacta la primera versión y la sube a la actividad creada por el docente en al aula virtual hasta 48 horas después de la sesión sincrónica. * El estudiante recibe la retroalimentación individual del TB1 de parte del AAD y corrige su primera versión a partir de las observaciones recibidas. | Primera versión del texto  Corrección de la primera versión |
| **Semana 4: sesión sincrónica**   * **El estudiante presenta su primera versión con las correcciones y recibe la retroalimentación individual de parte del docente.**   **Actividad virtual**   * El estudiante, hasta 48 horas después de la sesión sincrónica, sube la versión final del texto a la actividad creada por el docente en al aula virtual. * El estudiante puede solicitar una última revisión en tutoría antes del envío de la versión final. | Versión final del texto |

**Notas:**

* **Los estudiantes deben entregar la primera versión y la versión final del TB1 vía aula virtual. No se calificarán versiones que se entreguen por otros medios.**
* **En el caso de que el estudiante no presente la versión final, se calificará la primera versión. Esta, necesariamente, deberá incluir el esquema.**
* **En el caso de que el estudiante no presente el esquema, se descontarán 2 ptos. Si no presenta la versión preliminar, se descontarán 5 ptos.**
* **En caso de que el texto del estudiante evidencie un alto nivel de coincidencia con las fuentes o con el texto de otro alumno, se calificará con cero la evaluación.**

**CASO: Problemática sobre el giro de negocio de algunas empresas**

Debido a la coyuntura nacional y mundial que se ha vivido en estos últimos meses, muchas empresas se han visto perjudicadas, como los salones de belleza, restaurantes, gimnasios, tienda de calzados, boutiques, cines, etc. Por esta razón, muchas de ellas han tratado de subsistir haciendo un giro de sus negocios. Es decir, han tenido que reinvertarse para sobrellevar esta situación. Sin embargo, este cambio no ha sido fácil para algunas, como es el caso de la peluquería Los Rulitos que, desde antes de la pandemia, ya presentaba algunos problemas, los cuales se han agravado más en la actualidad. Frente a esta situación, el administrador del negocio decidió convertirlo en una tienda de productos de primera necesidad, pero la gestión que realiza no es la adecuada. Debido a esta problemática, los más perjudicados han sido los empleados y el público que acude al local a comprar sus productos.

**CONSIGNA**

Usted, **Juana Aliaga,** recientemente contratada como asesora en temas administrativos del grupo Linares, ha recibido el encargo del señor Luis del Campo, administrador de la peluquería Los Rulitos, de determinar los principales problemas que enfrenta la empresa antes mencionada. **A partir de ello, deberá elaborar un informe de hechos en el que se explique, detalladamente, la problemática que viene enfrentando este negocio. El documento deberá estar dirigido a Luis del Campo, administrador de Los Rulitos.**

**Lea las fuentes que se proponen a continuación.**

**FUENTE 1: Ante la crisis, las empresas peruanas se reinventan.**

Debido a la crisis que generó el coronavirus en el país y en el mundo entero, muchas empresas cerraron sus puertas durante mucho tiempo sin generar ventas. Las empresas comenzaron a generar propuestas de negocio nuevas para levantarse ante la paralización de la crisis económica.

En Lima, ya hay algunos pequeños negocios (como restaurantes) que se han convertido en tiendas de productos de primera necesidad. No obstante, los expertos concuerdan en que hay empresas que tendrán mayores dificultades que otras para reconvertir o replantear sus operaciones. Entre una de las empresas tenemos a Platanitos, especializada desde hace muchos años en venta de calzado y artículos accesorios. Debido a la cuarentena, ese negocio se vio limitado y tuvo una pausa. A raíz de esto, la empresa lanzó una nueva plataforma online donde vendían insumos alimenticios.

El director de Platanitos, Pedro Monto, comentó que la cuarentena hizo que muchas personas, en sus diferentes redes sociales, empiecen a tomar fotografías a comida y ya no a los calzados ni a los accesorios. Entonces, vimos que la comida se estaba transformando en moda.

Platanitos se ha aliado con tres marcas: Hong Kong Market, Super Nikkei y Arcor. Para que pueda comercializar a través de su página web (www.platanitos.com/food) diferentes productos, como chocolates, salsas orientales, condimentos, fideos, arroz, fiambres, entre otros. El esfuerzo de esta firma no es aislado, ya que otras empresas locales han emprendido proyectos bastante innovadores para afrontar la crisis sanitaria.

Pandora, Marketing & Publicidad (2021) Ante la crisis que generó el COVID 19, empresas peruanas se reinventan. Recuperado de <https://pandoramarketing.net/empresas-peruanas-se-reinventan>

**FUENTE 2: Falta de planificación en el cambio de los negocios**

El salón de belleza Los Rulitos, establecimiento ubicado en el distrito de San Martín de Porres, fue inaugurado en el año 2018 por la señora Consuelo Fernández, quien ha sido una persona muy trabajadora y dedicada a su negocio. Durante el tiempo que administraba el local, todo marchaba bien. El personal estaba muy bien capacitado en todo lo relacionado con la belleza y se preocupaba por brindar siempre una buena atención a sus clientes.

Sin embargo, en marzo del año pasado, debido a la pandemia, la dueña del local se enfermó y su delicada salud la obligó a alejarse del negocio por prescripción médica. Por esta razón, designó como administrador de su local a su sobrino Oscar Fernández, estudiante de Administración, quien, al ver la difícil situación, decidió implementar cambios en el negocio. Las hijas de la señora Consuelo aceptaron su decisión, porque no tenían tiempo ni se sentían capaces de hacerlos.

Los primeros meses parecía que los cambios implementados por la nueva administración serían positivos, pues los productos de belleza de marcas reconocidas que había adquirido meses atrás, como Redken, L`O real, Kerastase, Mac, tuvieron una gran demanda. No obstante, la bisutería adquirida para la venta no tuvo salida. Asimismo, de los artículos de cuero, como carteras, billeteras, monederos, solo vendieron el 25%, lo que generó la crisis económica en el negocio. Esta situación evidenció la inexperiencia del encargado de la administración. Además, a esto se sumó, el hecho de que el nuevo administrador, frente a esta situación, decidió incluir productos de primera necesidad, aunque de marcas no reconocidas, para poder competir con otros negocios de la zona y superar la crisis económica. Sin embargo, la crisis económica por la que atravesaban se agudizó, así como la deficiente atención del personal de ventas. Por esta razón, las hijas de la señora Consuelo han determinado participar en la administración del negocio de su madre con el fin de intentar sacarlo adelante.

**FUENTE 3: Conversación entre Rosa Montalvo y Carmen Juárez, empleadas del salón de belleza**

* **Rosa Montalvo:** ¡Hola, Camucha! Estoy preocupada y molesta por la situación que estamos viviendo.
* **Carmen Juarez:** No eres la única, amiga. Si no fuera suficiente con lo que vivimos ya, ahora no sabemos cuándo nos van a completar nuestro sueldo, pues estamos realizando tareas nuevas.
* **RM.:** ¡Es increíble que casi vamos a cumplir dos meses sin recibir nuestro pago completo! Soy padre y madre para mis hijos. He tenido algo de dinero que he ahorrado, pero debo pagar comida, servicios y demás gastos, y me estoy quedando sin plata.
* **CJ.:** ¡Cómo extraño a la señora Consuelo! Estoy segura que con ella nunca hubiéramos pasado por esta situación. Ella se preocupaba por nosotros y nos pagaba al día, pero por esta pandemia y el cambio de giro que hemos hecho, el nuevo administrador no ha sido capaz de administrar bien este negocio. Se retrasa con los pagos y a cada rato tengo que atender a los muchachos que vienen a cobrar las deudas. Estoy cansada de hacerlo. De todos los que trabajábamos aquí con la señora, solo quedamos tú y yo atendiendo y encima nos debe una parte del sueldo.
* **RM.:** Así es. Nosotras cumplimos con venir todos los días para abrir la tienda y trabajar. Es lo justo que debamos recibir nuestro pago mensualmente que no será mucho, pero nos sirve para mantenernos.
* **CJ.:** Con el pretexto de que la situación está difícil, solo hemos recibido el 50% de nuestro sueldo. ¿Sabes qué? No creo que sea así, porque cada vez que viene el administrador lo veo con relojes, zapatillas y ropa nueva.
* **RM.:** Esto me huele mal. Si esto continúa, prefiero irme de acá, aunque sea me convierto en ambulante y así ganarme la vida.
* **CJ.:** Ojalá que pronto se regularicen los pagos.

**![Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Chat o mensaje de texto

Descripción generada automáticamente]()FUENTE 4: Chat de vecinos de la urbanización Palao**

**![Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Chat o mensaje de texto

Descripción generada automáticamente]()**

**PLANTEAMIENTO DEL ESQUEMA**

**Indicación: En este espacio, elabore el esquema para la redacción del informe.**

1. Los principales problemas que enfrenta la peluquería **Los Rulitos** tras el giro del negocio
   1. Mal servicio al cliente
      1. Quejas de lo clientes sobre el servicio
      2. Insatisfacción laboral
   2. Poca experiencia laboral de parte del administrador
      1. El negocio no utiliza las plataformas digitales para el incremento de las ventas
      2. Falta de organización y supervisión del local

**INFORME**

**A:**    
**DE:**

**ASUNTO:**

**FECHA:**

**Objetivo**

**Hechos**

**RESPETE EL ESPACIO INDICADO**

**RÚBRICA DE EVALUACIÓN DEL TB1**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DIM** | **NIVEL DE DESEMPEÑO**  **CRITERIO** |  | **BÁSICO**  **(hasta 9.5)** | **EN PROCESO**  **(hasta 12.75)** | **LOGRADO**  **(hasta 20)** | **PUNT** |
| **D2**  **D3**  **D1** | **Organiza la información para la producción de la primera parte de un informe de recomendación.**  **(4 puntos)** | **I**  **N**  **D**  **I**  **C**  **A**  **D** | La organización de las ideas evidencia una coherencia limitada con la estrategia discursiva (enumerativas) | La organización de las ideas es coherente en la aplicación de una de las estrategias discursivas (enumerativa) empleada. | La organización de las ideas es coherente con la estrategia discursiva (enumerativa) empleada. |  |
| **Punt** | **(hasta 2)** | **(hasta 2.75)** | **(hasta 4)** |
| **Explica ideas pertinentes con solidez y adecuadas a la situación comunicativa presentada.**  **(6 puntos)** | **I**  **N**  **D**  **I**  **C**  **A**  **D** | Utiliza información poco pertinente o insuficiente, para la descripción del problema. | Utiliza información relevante, pero insuficiente que permite, parcialmente, la descripción del problema. | Utiliza información relevante y suficiente que permite la descripción detallada del problema. |  |
| **Punt** | **(hasta 2.75)** | **(hasta 3.75)** | **(hasta 6)** |
| **D4**  **D1** | **Utiliza léxico apropiado y una sintaxis adecuada a la situación comunicativa presentada.**  **(6 puntos)** | **I**  **N**  **D**  **I**  **C**  **A**  **D** | Emplea, en el texto, un léxico básico, impreciso y con predominio de oralidad para la situación comunicativa planteada. | Emplea, con frecuencia, léxico formal, preciso y apropiado para la situación comunicativa planteada. | Emplea léxico formal, variado, preciso y apropiado para la situación comunicativa planteada. |  |
| **Punt** | **(hasta 0,75 puntos)** | **(hasta 1.25 punto)** | **(hasta 2 puntos)** |
| **I**  **N**  **D**  **I**  **C**  **A**  **D** | Construye oraciones simples y compuestas que presentan diferentes tipos de incorrecciones gramaticales y un mínimo nivel de cohesión. | Construye oraciones simples y compuestas con incorrecciones en la construcción gramatical y con un mínimo nivel de cohesión. | Construye oraciones simples y compuestas con corrección gramatical, y correctamente cohesionadas. |
| **Punt** | **(hasta 1,5)** | **(hasta 2 puntos)** | **(hasta 4 puntos)** |
| **D5** | **Aplica las reglas de la ortografía (acentuación gráfica, mayúsculas, uso correcto de grafías y puntuación) exigidas en un contexto formal.**  **(4 puntos)** | **I**  **N**  **D**  **I**  **C**  **A**  **D** | Aplica, **parcialmente**, las reglas para la escritura de palabras: reglas de mayúsculas, de las grafías, de las palabras juntas y separadas, y uso correcto de la tilde. | Aplica, **en la mayoría de los casos**, las reglas para la escritura de palabras: reglas de mayúsculas, de las grafías, de las palabras juntas y separadas, pero solo parcialmente las reglas para el uso correcto de la tilde. | Aplica las reglas para la escritura de palabras: reglas de mayúsculas, de las grafías, de las palabras juntas y separadas, y uso correcto de la tilde.1 |  |
| **Punt** | **(hasta 1.25 punto)** | **(hasta 1.5 punto)** | **(hasta 2 puntos)** |
| **I**  **N**  **D**  **I**  **C**  **A**  **D** | Aplica, **parcialmente**, las reglas para el uso del punto, la coma y los dos puntos, de modo que interfieren con la comprensión total del texto. | Aplica, **en la mayoría de los casos**, las reglas para el uso del punto, pero solo parcialmente las reglas para el uso correcto de la coma y los dos puntos. | Aplica las reglas para el uso del punto, la coma y los dos puntos, de modo que contribuyen a la comprensión total del texto. |
| **Punt** | **(hasta 1.25 punto)** | **(hasta 1.5 punto)** | **(hasta 2 puntos)** |  |
|  | **TOTAL** | | | | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **D1: Audiencia, contexto y tarea** | **D2: Organización y estructura** | **D3: Desarrollo del contenido** | **D4: Léxico y gramática** | **D5: Ortografía y puntuación** |

DIMENSIONES DE LA COMPETENCIA DE COMUNICACIÓN ESCRITA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Niveles de desempeño** | **Descripción** | **En esta evaluación, usted se ubica en** |
| **Básico**  **(hasta 9.5)** | Si usted está ubicado en este nivel, su competencia escrita evidencia errores frecuentes de tipo gramatical, ortográfico; además, la organización y explicación de las ideas es muy limitada. |  |
| **En proceso**  **(desde 9.75 hasta 12.75)** | Si usted está ubicado en este nivel, su competencia escrita evidencia un desarrollo parcial en la mayoría de los criterios de evaluación, por lo que debe trabajar con mayor énfasis en los criterios en los que aún se encuentre ya sea en nivel básico o en proceso. |  |
| **Logrado suficiente**  **(desde 13 hasta 15)** | Si usted está ubicado en este nivel, su competencia escrita puede evidenciar un desarrollo parcial en algunos criterios de evaluación, mientras que en otros alcanza lo establecido por los indicadores**.** Si bien está aprobado, debe trabajar en aquellos criterios cuyo desarrollo es aún parcial. |  |
| **Logrado destacado**  **(desde 16 hasta 18)** | Si usted está ubicado en este nivel, su competencia escrita alcanza, **en la mayoría de los casos**, lo establecido por los indicadores en todos los criterios. |  |
| **Logrado sobresaliente (desde 19 hasta 20)** | Si usted está ubicado en este nivel, ha alcanzado **la excelencia en el primer nivel de la competencia escrita en el curso Estrategias de Redacción**. Usted podrá asumir los desafíos que le exige el siguiente curso que trabaje la competencia. |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

0-1 error: 2 ptos., 2-3 errores: 1.75 pto., 4-5 errores: 1.5 pto., 6-7 errores: 1.25 pto., 8-9 errores: 1 pto., 10-11 errores: 0.75 ptos., 12-13 errores: 0.50, 14-15 errores: 0.25, de 16 errores a más: 0 ptos.