

Guía de trabajo autónomo

El trabajo autónomo es la capacidad de realizar tareas por nosotros mismos, sin necesidad de que nuestros/as docentes estén presentes.

Centro Educativo: **Colegio Técnico Profesional de la Suiza**
Educador/a: **Damaris Salazar Sandoval**
Especialidad: Secretariado Ejecutivo
Sub-área: **Comunicación Empresarial - Guía 3**
Nivel: **Decimo año**
Horario de atención a distancia: 5 a 9.00 p.m.
Canal de comunicación: WhatsApp, plataforma Teams, plataforma Zoom, correo electrónico.



1. Me preparo para hacer la guía

Pautas que debo verificar **antes de iniciar** mi trabajo.

Materiales o recursos que voy a necesitar	Material teórico impreso o digital. Cuaderno u hojas blancas o de colores, lápiz, lapicero, resaltador, regla, tijeras. Computadora, internet(opcional)
Condiciones que debe tener el lugar donde voy a trabajar	Espacio cómodo de su preferencia, y de acuerdo con sus posibilidades, preferiblemente en su hogar.
Tiempo en que se espera que realice la guía	Del 25 al 29 de mayo. Usted podrá disponer del tiempo necesario para la ejecución de cada guía. Tiempo aproximado 2 horas.



2. Voy a recordar lo aprendido en clase.

Indicaciones generales	<p>Mandar una fotografía del trabajo realizado a su profesora, vía correo, o el medio que se disponga para comunicación.</p> <p>Debe guardar su trabajo en forma física, junto con la guía, en el portafolio de evidencias. Si trabaja de forma digital, debe guardarlos en una carpeta en su dispositivo, para luego imprimirlos. El portafolio será solicitado cuando ingresemos nuevamente o cuando lo solicite la docente.</p> <p>Proceda a dar lectura al tema 3 “Control de visitantes” según material bibliográfico facilitado por la docente. Conteste en su cuaderno o en hojas blancas o de colores, las preguntas y respuestas de las actividades que se presentan a continuación:</p>
Actividad	Cuestionario.
Preguntas para reflexionar y responder	<ol style="list-style-type: none"> Muchas de las entidades públicas acostumbran a utilizar un registro en el que cada visitante debe anotar sus datos al ingresar ¿Para qué se utiliza este fichero o registro de visitantes? ¿Por qué es tan importante llevar un control de las citas del jefe? ¿Cuáles datos que podemos encontrar en un libro de clientes? ¿Mencione cuatro aspectos que debe contener un registro de citas o visitas?

3. Pongo en práctica lo aprendido

Indicaciones

A. Por la situación actual de pandemia muchas empresas, solo pueden recibir clientes por medio de una cita. Investigue con familiares y amigos cuáles empresas o servicios laboran en esta modalidad y dé tres ejemplos.

B. De acuerdo al tema estudiado analice el siguiente caso y conteste las preguntas.

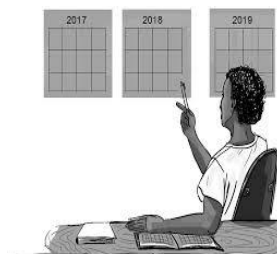
Oscar trabaja como Asistente Ejecutivo en un Consultorio Dental.

Su jefe el Dr. Rodríguez, antes de retirarse del consultorio, le gira instrucciones para que cancele la cita de mañana a las 3:00 p.m. con la Sra. Bermúdez y programe, en lugar de esa, una cita para el Sr. Joaquín García. Además, le pide que confirme las citas programadas. Observe las escenas y piense cuál fue el resultado.

1.



2.



3.



4.



5.



6.

Yo tengo la cita a las 3:00 p.m

Yo también tengo cita a las 3:00 p.m





	<p>C. De acuerdo con el tema estudiado y el caso anterior, conteste lo siguiente:</p> <p>¿Cuál es el principal problema que se muestra en este caso?</p> <p>¿Explique cuáles son los errores que cometió Oscar y cómo puede prevenir situaciones similares en el futuro?</p> <p>¿Analice y comente cuál sería la posible solución que usted le daría a los pacientes, en este caso?</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Leer las indicaciones y las tareas solicitadas. ✓ Subrayar las palabras que no conoce y buscar su significado. ✓ Sugerir “devolverse” a alguna indicación en caso de no haber comprendido qué hacer. ✓ Reviso si realicé todo lo solicitado o me faltó hacer alguna actividad. <ul style="list-style-type: none"> • Genera reflexión sobre lo realizado a través de plantear preguntas como: <ul style="list-style-type: none"> ○ ¿Qué sabía antes de estos temas y qué sé ahora? ○ ¿Qué puedo mejorar de mi trabajo? ○ ¿Cómo le puedo explicar a otra persona lo que aprendí?

<p>Con el trabajo autónomo voy a aprender a aprender</p> <p>Reviso las acciones realizadas durante la construcción del trabajo.</p> <p>Marco una X encima de cada símbolo al responder las siguientes preguntas</p>	
¿Leí las indicaciones con detenimiento?	
¿Subrayé las palabras que no conocía?	
¿Busqué en el diccionario o consulté con un familiar el significado de las palabras que no conocía?	
¿Me devolví a leer las indicaciones cuando no comprendí qué hacer?	



Con el trabajo autónomo voy a aprender a aprender

Valoro lo realizado **al terminar** por completo el trabajo.

Marca una X encima de cada símbolo al responder las siguientes preguntas

¿Leí mi trabajo para saber si es comprensible lo escrito o realizado?



¿Revisé mi trabajo para asegurarme si todo lo solicitado fue realizado?



¿Me siento satisfecho con el trabajo que realicé?



Explico ¿Cuál fue la parte favorita del trabajo?

¿Qué puedo mejorar, la próxima vez que realice la guía de trabajo autónomo?