

COORDINACIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA
No.14-06-08 CHICHICASTENANGO, QUICHÉ.
GUÍAS DE APRENDIZAJE A DISTANCIA COVID-19

Nombre del Centro Educativo: I.N.E.E.B., "PEM. DANIEL ADÁN GARCÍA BARRIOS"
Código del Establecimiento: 14-06-0298-45 Mes de Aplicación: AGOSTO
Nombre del Director: PEM. LUIS GILBERTO YAX TZUL No. de Tel. 58767600

Docente: <u>Oralia Josefa Mejía Tiriquiz</u>	No. de Tel. <u>41735596</u>
Grado: <u>Segundo Básico</u>	Sección: <u>C</u>
Nombre del estudiante:	Clave:
Área: <u>Emprendimiento para la productividad, Organización de Pequeñas empresas.</u>	
Fecha de aplicación: <u>del 17 al 28 de agosto de 2020</u>	

1. COMPONENTE CURRICULAR

Tema a desarrollar: Manejo del tiempo
Competencia(s) Ejecuta propuestas de emprendimiento productivo, escolar o comunitario que enfatizan la integración del liderazgo y procesos administrativos y comerciales.
Indicador(es) de logro: Promueve la organización que satisfaga las necesidades productivas y personales y se orienta al desarrollo sostenible.

2. COMPONENTE METODOLÓGICO

Metodología: de análisis y síntesis.

Desarrollo del tema:

Manejo de tiempo

La administración del tiempo es una capacidad que se relaciona generalmente a las personas de forma individual, pero que también puede complicar al equipo y de paso a la empresa, en la productividad: los trabajadores no cumplen sus plazos, se reduce la calidad de las tareas y se generan más conflictos en el equipo. "La productividad se ve afectada por la falta de organización, y cuando no se establecen las prioridades correctas".

Si bien se trata de una capacidad que todos deberían de tener, se hace hincapié en que los líderes y los emprendedores son quienes más deben tener cuidado. La razón se debe a que el tiempo es una variable vital de quienes están iniciando un negocio. "Llegar un día antes o un día después puede ser tan crucial hoy para una organización, que es imprescindible adoptar las medidas necesarias para alcanzar los objetivos en el tiempo y forma esperados", Pero la productividad, considerada como la repercusión final, es una parte de los riesgos de la incapacidad de organizarse.

Además se puede ocasionar un desgaste emocional, el cual genera bloqueos y provoca que los trabajadores no sepan cómo iniciar sus tareas. Luego es posible que colapsen, lo que ocasiona climas hostiles. A eso se agrega que "en la empresa se comienzan a cometer errores en los procesos al aumentar la presión, equivocaciones operativas que son costosas.

Ejemplo de ello son productos mal terminados, entrega de pedidos más tarde, y clientes molestos". También es cierto que para que un equipo trabaje de forma organizada y eficiente es preciso que tomen conciencia de la importancia de este punto. "Deben estar convencidos que son parte de un todo, que si no cumple uno nadie lo hace, que son un sistema interconectado.

Actividad No. 1

Utilice las 5 palabras que se le dan para definir el tema (manejo del tiempo) luego subráyelas. No es necesario que lo use en orden, debe usar sus propias palabras para ir conectando las palabras dadas.

- 1. Eficiente
- 2. Persona
- 3. Empresa
- 4. Capacidad
- 5. Exitosa.

Manejo del tiempo: _____

Actividad No. 2

Escriba en los cuadros 2 hechos que ocurre cuando no se organiza bien el tiempo en una empresa.

Actividad 3.

Pegue un recorte o realice un dibujo que represente el tema (manejo del tiempo de una empresa).

Actividad 4:

¿Por qué es importante tomar en cuenta el manejo del tiempo dentro de una empresa?

Modalidad: Se utilizará la red social whatsApp, como apoyo, para la orientación, explicación, evaluación y resolución de dudas e inquietudes sobre las actividades a realizar o el tema respectivo.

3. COMPONENTE DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

A. Herramienta De Evaluación De Desempeño: (portafolio) al finalizar sus actividades y después de enviar las fotografías al whatsApp archive las hojas con la actividad anterior.

B. Herramienta De Evaluación De Observación: (uso exclusivo del docente) La actividades se evaluarán con una lista de cotejo con los siguientes aspectos:

1. Sigue los lineamientos dados por el docente,
2. Presenta el contenido con claridad, utiliza como estímulo visual imágenes y/o procedimientos para representar los conceptos,
3. Se centra en el tema,
4. Se ve la dedicación en el trabajo
5. Aspecto actitudinal (puntualidad, orden creatividad, etc).

Mecanismo de Reforzamiento: - Resolución de dudas y acompañamiento de docente por teléfono o WhatsApp (**41735596**) en horario de 7:30 am a 12:30 pm.