

TALLERES EXPLORATORIOS  
MODALIDAD  
COMERCIAL Y SERVICIOS

ESPECIALIDAD  
CONTABILIDAD

San José - Costa Rica  
JULIO 2006

AUTORIDADES SUPERIORES

Dr. Leonardo Garnier Rímolo  
Ministro de Educación Pública

Lic. José Lino Rodríguez Jiménez  
Viceministro Administrativo de Educación Pública

Dra. Alejandrina Mata Segura  
Viceministra Académica de Educación Pública

Sistema Integrado Nacional de Educación Técnica para la Competitividad – SINETEC  
Ing. Fernando Bogantes  
Director

Departamento de Educación Técnica  
Ing. Ricardo Ramírez Alfaro  
Director de Departamento

Ing. Gerardo Ávila Villalobos  
Jefe de Sección

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA**  
**Departamento de Educación Técnica Profesional**  
**San José, Costa Rica**

**PROGRAMA DE ESTUDIO**  
**TALLERES EXPLORATORIOS**

**TALLER EXPLORATORIO**  
**IDEANDO MI PEQUEÑO NEGOCIO**



**MODALIDAD COMERCIAL Y SERVICIOS**

**TERCER CICLO**

**SAN JOSÉ, COSTA RICA**  
**Julio, 2006**

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
Departamento de Educación Técnica Profesional  
Modalidad Comercial y de Servicios

TALLER EXPLORATORIO  
IDEANDO MI PEQUEÑO NEGOCIO

**REDISEÑADO POR:**

***LICDA. ILEANA JENNORIE MENDEZ CONTRERAS***  
**ASESORA NACIONAL DE EDUCACIÓN**  
**ESPECIALIDAD CONTABILIDAD**

**REVISADO POR:**  
**ING. GERARDO AVILA VILLALOBOS**  
**JEFE DE SECCION**

San José, Costa Rica  
Julio, 2006



MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
Departamento de Educación Técnica Profesional  
Modalidad Comercial y de Servicios

ELABORADO POR:

Licdo. Haydee Campos Cordero C.T.P Puntarenas  
Licda. Jenny Pérez Arce C.T.P Puntarenas  
Lic. Bay Kion Afú Calderon C.T.P Puntarenas  
Lic. Norwin Romero Campos C.T.P Puntarenas  
Lic. Ana Isabel Varela González C.T.P Puntarenas  
Bach. Damaris Quesada Zamora C.T.P Puntarenas

El Ministerio de Educación Pública y específicamente el Departamento de Educación Técnica agradecen profundamente la apertura de los profesionales que hicieron aportes muy valiosos a la Asesoría Nacional de Contabilidad, durante la tarea ejecución del programa de estudio. Gracias a su apoyo, se entrega un programa remozado en técnicas contables con los requerimientos indispensables para que los jóvenes se desempeñen eficientemente al egresarse de la carrera.

Se reconoce los aportes técnicos y metodológicos de los profesores:

Licdo. Julio Trejos Hernández C.T.P Mario Quirós Sasso  
Licdo. Eddie Hernández Sancho C.T.P Flores  
Dayelsie Francesca Mitchell Méndez Alumna C.T.P Mario Quirós Sasso

Este programa cumple con el cometido de ampliar la gama de posibilidades de formación en los Colegios Técnicos Profesionales y las oportunidades laborales de los jóvenes que egresan de la misma.

San José, Costa Rica  
Julio, 2006



Ministerio de Educación Pública  
Departamento de Educación Técnica



## LA TRANSVERSALIDAD EN LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO

Los cambios sociales, económicos, culturales, científicos, ambientales y tecnológicos del mundo contemporáneo, han exigido al currículo educativo no solo aportar conocimientos e información, sino también favorecer el desarrollo de valores, actitudes, habilidades y destrezas que apunten al mejoramiento de la calidad de vida de las personas y de las sociedades (Marco de Acción Regional de “Educación para Todos en las Américas”, Santo Domingo, 2000). Sin embargo, existe en nuestro Sistema Educativo una dificultad real de incorporar nuevas asignaturas o contenidos relacionados con los temas emergentes de relevancia para nuestra sociedad, pues se corre el riesgo de saturar y fragmentar los programas de estudio.

Una alternativa frente a estas limitaciones es la **transversalidad**, la cual se entiende como un “Enfoque Educativo que aprovecha las oportunidades que ofrece el currículo, incorporando en los procesos de diseño, desarrollo, evaluación y administración curricular, determinados aprendizajes para la vida, integradores y significativos, dirigidos al mejoramiento de la calidad de vida individual y social. Es de carácter holístico, axiológico, interdisciplinario y contextualizado” (Comisión Nacional Ampliada de Transversalidad, 2002).

De acuerdo con los lineamientos emanados del Consejo Superior de Educación (SE 339-2003), el único **eje transversal** del currículo costarricense es el **de valores**. De esta manera, el abordaje sistemático de los Valores en el currículo nacional, pretende potenciar el desarrollo socio-afectivo y ético de los y las estudiantes, a partir de la posición humanista expresada en la Política Educativa y en la Ley Fundamental de Educación.

A partir del Eje transversal de los valores y de las obligaciones asumidas por el estado desde la legislación existente, en Costa Rica se han definido los siguientes **Temas transversales**: Cultura Ambiental para el Desarrollo Sostenible, Educación Integral de la Sexualidad, Educación para la Salud y Vivencia de los Derechos Humanos para la Democracia y la Paz.



Para cada uno de los temas transversales se han definido una serie de **competencias** por desarrollar en los y las estudiantes a lo largo de su período de formación educativa. Las Competencias se entienden como: *“Un conjunto integrado de conocimientos, procedimientos, actitudes y valores, que permite un desempeño satisfactorio y autónomo ante situaciones concretas de la vida personal y social”* (Comisión Nacional Ampliada de Transversalidad, 2002). Las mismas deben orientar los procesos educativos y el desarrollo mismo de la transversalidad.

Desde la condición pedagógica de las competencias se han definido **competencias de la transversalidad** como: *“Aquellas que atraviesan e impregnan horizontal y verticalmente, todas las asignaturas del currículo y requieren para su desarrollo del aporte integrado y coordinado de las diferentes disciplinas de estudio, así como de una acción pedagógica conjunta”* (Beatriz Castellanos, 2002). De esta manera, están presentes tanto en las programaciones anuales como a lo largo de todo el sistema educativo.

A continuación se presenta un resumen del enfoque de cada tema transversal y las competencias respectivas:

### **Cultura Ambiental para el Desarrollo Sostenible**

La educación ambiental se considera como el instrumento idóneo para la construcción de una cultura ambiental de las personas y las sociedades, en función de alcanzar un desarrollo humano sostenible, mediante un proceso que les permita comprender su interdependencia con el entorno, a partir del conocimiento crítico y reflexivo de la realidad inmediata, tanto biofísica como social, económica, política y cultural.

Tiene como objetivo que, a partir de ese conocimiento y mediante actividades de valoración y respeto, las y los estudiantes se apropien de la realidad, de manera que, la comunidad educativa participe activamente en la detección y solución de problemas, en el ámbito local, pero con visión planetaria.



### **Competencias por desarrollar**

- Aplica los conocimientos adquiridos mediante procesos críticos y reflexivos de la realidad, en la resolución de problemas (ambientales, económicos, sociales, políticos, éticos) de manera creativa y mediante actitudes, prácticas y valores que contribuyan al logro del desarrollo sostenible y una mejor calidad de vida.
- Participa comprometida, activa y responsablemente en proyectos tendientes a la conservación, recuperación y protección del ambiente; identificando sus principales problemas y necesidades, generando y desarrollando alternativas de solución, para contribuir al mejoramiento de su calidad de vida, la de los demás y al desarrollo sostenible.
- Practica relaciones armoniosas consigo mismo, con los demás, y los otros seres vivos por medio de actitudes y aptitudes responsables, reconociendo la necesidad de interdependencia con el ambiente.

### **Educación Integral de la Sexualidad**

A partir de las “Políticas de Educación Integral de la Expresión de la Sexualidad Humana” (2001), una vivencia madura de la sexualidad humana requiere de una educación integral, por lo que deben atenderse los aspectos físicos, biológicos, psicológicos, socioculturales, éticos y espirituales. No puede reducirse a los aspectos biológicos reproductivos, ni realizarse en un contexto desprovisto de valores y principios éticos y morales sobre la vida, el amor, la familia y la convivencia.

La educación de la sexualidad humana inicia desde la primera infancia y se prolonga a lo largo de la vida. Es un derecho y un deber, en primera instancia, de las madres y los padres de familia. Le corresponde al Estado una acción subsidiaria y potenciar la acción de las familias en el campo de la educación y la información, como lo expresa el Código de la Niñez y la Adolescencia.





El sistema educativo debe garantizar vivencias y estrategias pedagógicas que respondan a las potencialidades de la población estudiantil, en concordancia con su etapa de desarrollo y con los contextos socioculturales en los cuales se desenvuelven.

### **Competencias por desarrollar**

- Se relaciona con hombres y mujeres de manera equitativa, solidaria y respetuosa de la diversidad.
- Toma decisiones referentes a su sexualidad desde un proyecto de vida basado en el conocimiento crítico de sí mismo, su realidad sociocultural y en sus valores éticos y morales.
- Enfrenta situaciones de acoso, abuso y violencia, mediante la identificación de recursos internos y externos oportunos.
- Expresa su identidad de forma auténtica, responsable e integral, favoreciendo el desarrollo personal en un contexto de interrelación y manifestación permanente de sentimientos, actitudes, pensamientos, opiniones y derechos.
- Promueve procesos reflexivos y constructivos en su familia, dignificando su condición de ser humano, para identificar y proponer soluciones de acuerdo al contexto sociocultural en el cual se desenvuelve.

### **Educación para la Salud**

La educación para la salud es un derecho fundamental de todos los niños, niñas y adolescentes. El estado de salud, está relacionado con su rendimiento escolar y con su calidad de vida. De manera que, al trabajar en educación para la salud en los centros educativos, según las necesidades de la población estudiantil, en cada etapa de su desarrollo, se están forjando ciudadanos con estilos de vida saludables, y por ende, personas que construyen y buscan tener calidad de vida, para sí mismas y para quienes les rodean.



La educación para la salud debe ser un proceso social, organizado, dinámico y sistemático que motive y oriente a las personas a desarrollar, reforzar, modificar o sustituir prácticas por aquellas que son más saludables en lo individual, lo familiar y lo colectivo y en su relación con el medio ambiente.

De manera que, la educación para la salud en el escenario escolar no se limita únicamente a transmitir información, sino que busca desarrollar conocimientos, habilidades y destrezas que contribuyan a la producción social de la salud, mediante procesos de enseñanza – aprendizajes dinámicos, donde se privilegia la comunicación de doble vía, así como la actitud crítica y participativa del estudiantado.

### **Competencias por desarrollar**

- Vivencia un estilo de vida que le permite, en forma crítica y reflexiva, mantener y mejorar la salud integral y la calidad de vida propia y la de los demás.
- Toma decisiones que favorecen su salud integral y la de quienes lo rodean, a partir del conocimiento de sí mismo y de los demás, así como del entorno en que se desenvuelve.
- Elige mediante un proceso de valoración crítica, los medios personales más adecuados para enfrentar las situaciones y factores protectores y de riesgo para la salud integral propia y la de los demás.
- Hace uso en forma responsable, crítica y participativa de los servicios disponibles en el sector salud, educación y en su comunidad, adquiriendo compromisos en beneficio de la calidad de los mismos.

### **Vivencia de los Derechos Humanos para la Democracia y la Paz**

Costa Rica es una democracia consolidada pero en permanente estado de revisión y retroalimentación, por lo cual la vigencia de los derechos humanos es inherente al compromiso de fortalecer una cultura de paz y de democracia.



En los escenarios educativos es oportuno gestionar mecanismos que promuevan una verdadera participación ciudadana en los ámbitos familiar, comunal, institucional y nacional. Para ello, la sociedad civil debe estar informada y educada en relación con el marco legal brindado por el país, de manera que, desarrolle una participación efectiva y no se reduzca a una participación periódica con carácter electoral.

Se debe propiciar un modelo de sistema democrático que permita hacer del ejercicio de la ciudadanía una actividad atractiva, interesante y cívica que conlleva responsabilidades y derechos.

### **Competencias por desarrollar**

- Practica en la vivencia cotidiana los derechos y responsabilidades que merece como ser humano y ser humana, partiendo de una convivencia democrática, ética, tolerante y pacífica.
- Asume su realidad como persona, sujeto de derechos y responsabilidades.
- Elige las alternativas personales, familiares y de convivencia social que propician la tolerancia, la justicia y la equidad entre géneros de acuerdo a los contextos donde se desenvuelve.
- Participa en acciones inclusivas para la vivencia de la equidad en todos los contextos socioculturales.
- Ejercita los derechos y responsabilidades para la convivencia democrática vinculada a la cultura de paz.
- Es tolerante para aceptar y entender las diferencias culturales, religiosas y étnicas que, propician posibilidades y potencialidades de y en la convivencia democrática y cultura de paz.
- Valora las diferencias culturales de los distintos modos de vida.
- Practica acciones, actitudes y conductas dirigidas a la no violencia en el ámbito escolar, en la convivencia con el grupo de pares, familia y comunidad ejercitando la resolución de conflictos de manera pacífica y la expresión del afecto, la ternura y el amor.
- Aplica estrategias para la solución pacífica de conflictos en diferentes contextos
- Respeta las diversidades individuales, culturales éticas, social y generacional.



### **Abordaje Metodológico de la Transversalidad desde los Programas de Estudio y en el Planeamiento Didáctico**

La transversalidad es un proceso que debe evidenciarse en las labores programáticas del Sistema Educativo Nacional; desde los presentes Programas de estudio hasta el Planeamiento didáctico que el ó la docente realizan en el aula.

Con respecto a los Programas de Estudio, en algunos Procedimientos y Valores se podrán visualizar procesos que promueven, explícitamente, la incorporación de los temas transversales. Sin embargo, las opciones para realizar convergencias no se limitan a las mencionadas en los programas, ya que el ó la docente puede identificar otras posibilidades para el desarrollo de los procesos de transversalidad.

En este caso, se presenta como tarea para las y los docentes identificar -a partir de una lectura exhaustiva de los conocimientos previos del estudiantado, del contexto sociocultural, de los acontecimientos relevantes y actuales de la sociedad-, cuáles de los objetivos de los programas representan oportunidades para abordar la transversalidad y para el desarrollo de las competencias.

Con respecto al planeamiento didáctico, la transversalidad debe visualizarse en las columnas de Actividades de mediación y de Valores y Actitudes, posterior a la identificación realizada desde los Programas de Estudio. El proceso de transversalidad en el aula debe considerar las características de la población estudiantil y las particularidades del entorno mediato e inmediato para el logro de aprendizajes más significativos.

Además del planeamiento didáctico, la transversalidad debe visualizarse y concretizarse en el plan Institucional, potenciando la participación activa, crítica y reflexiva de las madres, los padres y encargados, líderes comunales, instancias de acción comunal, docentes, personal administrativo y de toda la comunidad educativa.



En este sentido, el centro educativo debe tomar las decisiones respectivas para que exista una coherencia entre la práctica cotidiana institucional y los temas y principios de la transversalidad. Esto plantea, en definitiva, un reto importante para cada institución educativa hacia el desarrollo de postulados humanistas, críticos y ecológicos.

### **COMISIÓN TEMAS TRANSVERSALES**

M.Sc. Priscilla Arce León. DANEA.

M.Sc. Viviana Richmond. Departamento de Educación Integral de la Sexualidad Humana

M.Sc. Mario Segura Castillo. Departamento de Evaluación Educativa

M.Sc. Carlos Rojas Montoya. Departamento de Educación Ambiental



**TABLA DE CONTENIDOS**

Fundamentación	15	Descripción del Taller - OCTAVO	84
Oferta educativa III Exploratorio	16	Distribución de horas Taller - OCTAVO	85
Orientaciones generales para la labor docente	19	Objetivos del Taller - OCTAVO	86
Orientaciones generales para la implementación de la	24	PROGRAM DE ESTUDIO Redescubriendo Ideas	87
El planeamiento pedagógico de los y las docentes	35		
Sugerencias Generales para la Evaluación	38	Empresariales	
Estructura curricular	40	Mapa Curricular- NOVENO	114
Malla Curricular - SETIMO	41	Descripción del Taller - NOVENO	117
Mapa Curricular- SETIMO	42	Distribución de horas Taller - NOVENO	118
Descripción del Taller - SETIMO	46	Objetivos del Taller - NOVENO	119
Distribución de horas Taller - SETIMO	47	Programa de estudio Conociendo los Negocios	120
Objetivos del Taller - SETIMO	48	Bibliografía	153
PROGRAMA DE ESTUDIO Ideando mi pequeño negocio	49	Anexos	161
Mapa Curricular- OCTAVO	81		



## FUNDAMENTACIÓN

Los talleres exploratorios son propios del III Ciclo y se caracterizan por girar en torno a una actividad específica de la educación técnica y dan un valor agregado a la formación del educando.

Los grandes propósitos de este taller exploratorio, en concordancia con las recomendaciones de la UNESCO son:

- Determinar las aptitudes y actitudes que un estudiante posee, con la finalidad de orientarlo a escoger una especialidad.
- Orientar vocacionalmente a quienes sientan interés por la Educación Técnica como preparación para incorporarse a los procesos productivos.
- Ensanchar los horizontes educativos, brindando una formación para la vida, mediante experiencias prácticas.

Dado que los estudios en Educación Técnica Exploratoria tienen gran importancia para la orientación y la educación de la juventud, los programas de estudio deben contemplar un adecuado equilibrio entre el trabajo teórico y el práctico y deben inspirarse en:

- El principio experimental
- La intención de iniciar al educando en una variada gama de sectores tecnológicos
- Estrategias de mediación que fomenten cierto dominio de los conocimientos prácticos, que les permitan la adquisición de conocimientos básicos y genéricos.
- Fortalecer el compromiso con la productividad y la calidad
- Estar estrictamente relacionados con el medio local, regional y nacional, sin limitarse al entorno

En general los Talleres Exploratorios tienen como objetivo orientar a los y las jóvenes para que sean pensadores críticos, flexibles, creativos e independientes, capaces de construir y reconstruir su conocimiento



## OFERTA EDUCATIVA EN EL III CICLO EXPLORATORIO

La oferta de exploración vocacional se organizará en Talleres Exploratorios, con un total de dos talleres por cada nivel.

Esta oferta responde a lo establecido en la Ley Fundamental de Educación en su artículo 15, inciso b, que a la letra dice:

“Los estudios para la Educación Media durarán por lo menos cinco años y se realizarán siguiendo un plan coordinado que comprenderá:

- Plan de cultura general
- Planes variables y complementarios de carácter exploratorio, que atiendan de preferencia al descubrimiento de aptitudes y a la formación de intereses.”

Cada Taller Exploratorio se caracteriza por:

- Girar alrededor de diversas actividades de una misma especialidad y/o especialidades afines.
- Integrar la teoría y la práctica de manera que en el proceso de construcción del conocimiento se incluya el sustento teórico que se requiere para la ejecución de los trabajos.
- Brindar, además de exploración vocacional, derivada de cada especialidad, una preparación de carácter general que le sirvan a la persona independientemente de la actividad laboral o de estudio que desarrollará en el futuro.

Para impartir talleres con carácter exploratorio se debe tener presente que:

- Los y las jóvenes, sin distinción de género, pueden tener acceso a cualquier Taller Exploratorio.
- Todos los colegios técnicos que cuenten con III ciclo exploratorio, deben ofrecer Talleres Exploratorios que pertenezcan a las tres modalidades: Agropecuaria, Industrial y Comercial y de Servicios.





- Las lecciones de exploración vocacional son de 60 minutos.
- **Cada colegio deberá ofrecer los Talleres Exploratorios de acuerdo con las condiciones que presenta el centro educativo, en cuanto al equipo, materiales, herramientas, infraestructura, fincas y personal debidamente capacitado.**
- El Departamento de Educación Técnica revisará y ajustará, periódicamente la oferta de Talleres Exploratorios, de acuerdo con las especialidades que se ofrecen en Educación Diversificada de la Educación Técnica y de las tendencias de los sectores productivos en la zona en donde se ubica el colegio.

La evaluación en el Ciclo Exploratorio es formativa y continúa; requiere por lo tanto la asistencia constante de los y las estudiantes, implica la implementación de instrumentos de observación y pruebas de carácter teórico y práctico durante las etapas de ejecución, sobre lo cual se le dará al finalizar el taller una valoración vocacional de habilidades y aptitudes sobre los contenidos del taller.

**En aquellos casos que el o la estudiante requiera la certificación de los aprendizajes adquiridos en los Talleres Exploratorios recibidos, deberá solicitarla a la administración del colegio.**

Dado que la exploración que realice cada estudiante puede descubrir diferentes resultados de acuerdo con sus habilidades, destrezas y afinidades, el o la docente, debe llevar un registro permanente del progreso de los y las estudiantes, con el fin de realimentar su aprendizaje y de facilitarle el descubrimiento de sus habilidades, destrezas y fomentar el desarrollo de aquellas en que demuestre mayor aptitud y actitud, coordinando dicha labor con el Departamento de Orientación del colegio, con el propósito de orientar la selección de una especialidad.



En cada Taller Exploratorio, el número de estudiantes debe oscilar entre 12 y 20; sin embargo, de acuerdo con las características propias de cada opción, **el Departamento de Educación Técnica indicará a la División de Planeamiento, el número de estudiantes mínimo y máximo que se puede permitir.**

Los Talleres Exploratorios se ofrecen de la siguiente manera;

A- Se imparten dos Talleres Exploratorios anuales por nivel, (séptimo, octavo y noveno) con una duración de cuatro horas por semana cada uno, durante todo el curso lectivo.

Las secciones se dividen en al menos dos grupos; cada uno recibe ambos talleres en forma simultánea.

Adicionalmente a los Talleres Exploratorios, los estudiantes deben llevar en los tres años del tercer ciclo exploratorio, un Taller de Inglés orientado a la conversación y al manejo del inglés especializado.

Las secciones se dividen en dos grupos; cada uno recibe el taller en forma simultánea. En ambas alternativas se dedica un total de 8 horas por año a talleres exploratorios y 4 horas de inglés especializado.



## ORIENTACIONES GENERALES PARA LA LABOR DOCENTE

Este programa de estudio refleja la intencionalidad de aportar un valor agregado para la vida de cada estudiante, con una estructura programática que explica detalladamente los contenidos que se deben desarrollar en cada unidad de estudio, lo cual le permite al docente guiar en forma ordenada el proceso de construcción de conocimientos en el taller y en el entorno. El o la docente puede desarrollar otros contenidos además de los presentados aquí, pero no debe sustituirlos unos por otros; esto con la finalidad de que en todos los colegios se brinde igualdad de oportunidades.

**Los Objetivos** incluidos en el programa tienen un grado de generalidad para proporcionar al docente la oportunidad de elaborar objetivos específicos. Así, los objetivos redactados por el o la docente deben reflejar los cambios de conducta que los y las estudiantes deben alcanzar a corto plazo, diario o semanalmente; en el nivel de conocimiento, valores, actitudes, habilidades y destrezas.

**Los procedimientos** son sugerencias. El o la docente debe hacer uso de toda su creatividad y experiencia para emplear los procedimientos más adecuados en el logro de los objetivos específicos que el plantee. Los procedimientos aquí sugeridos, le servirán de orientación o de punto de partida para plantear, otros considerados como más apropiados, sin perder de vista, que los procedimientos deben propiciar el desarrollo del pensamiento de los y las estudiantes para construir su aprendizaje. Se debe fomentar la aplicación de estrategias cognitivas para contribuir a la formación de un estudiante crítico y analítico, tales como: comparación, clasificación, organización, interpretación, aplicación, experimentación, identificación, planteamiento de soluciones entre otras.

Los procedimientos son sugerencias para que a partir de ellos definan métodos y técnicas pedagógicas, además de las prácticas necesarias para el cumplimiento de lo establecido en la unidad de estudio.



**Los aprendizajes por evaluar** se refieren a objetivos evaluables; son productos que se pueden observar y medir. El logro de estos objetivos evaluables permitirá al docente dar seguimiento al progreso individual de los y las estudiantes y realimentar el proceso de aprendizaje, cuando así se requiera. Los aprendizajes por evaluar son la base para elaborar pruebas teóricas o de ejecución, ya que en ellos se refleja el producto final esperado en cada objetivo.

Al inicio de cada unidad de estudio, se plantea un tiempo estimado para su desarrollo. Esta asignación de tiempo es flexible; se puede ampliar o disminuir, prudencialmente, el número de horas, fundamentado en la experiencia docente y en el uso de procedimientos apropiados, sin detrimento de la profundidad con que se deben desarrollar los temas.

Los valores y actitudes que se especifican en cada unidad de estudio, deben ser tema de reflexión al inicio de la jornada diaria y deben recordarse en el transcurso de ella, en los momentos pertinentes y con la frecuencia que se considere necesario.

El colegio en donde se imparten cada uno de los Talleres Exploratorios, deben contar con equipo, infraestructura adecuada y material tales como:

- Talleres o laboratorios atinentes a las áreas de estudio de los Talleres Exploratorios en cuestión.
- Bibliografía técnica básica para cada unidad de estudio.
- El o la Docente de estos Talleres Exploratorios deben estar capacitados y con deseos de actualizarse, para que se pueda desempeñar eficientemente, debido a los vertiginosos cambios tecnológicos que se presentan en este campo.
- Para el desarrollo de las unidades se debe promover tanto procesos inductivos, como deductivos, con técnicas didácticas o dinámicas atractivas; entre las que se destacan la discusión informal, el trabajo individual y en equipo, la investigación (muy bien orientada y planificada por el o la Docente), para que el o la estudiante valore su importancia y logre los objetivos propuestos.
- Motivar a los y las estudiantes en la adquisición de bibliografía y herramienta que puede utilizar.



Ministerio de Educación Pública  
Departamento de Educación Técnica

- En todas las unidades de estudio el o la Docente debe brindar las herramientas necesarias para la solución de problemas, con el objetivo de formar jóvenes creativos y críticos; donde los y las estudiantes sean capaces de brindar otras soluciones y alternativas.
- Es imprescindible hacer un buen uso de los avances tecnológicos como son los equipos audiovisuales.
- El o la docente debe velar por el mantenimiento preventivo de los equipos y herramientas, e informar periódicamente a la dirección de su estado, para que se realicen las gestiones pertinentes con los técnicos.
- **Se debe equilibrar el tiempo asignado tanto a la práctica como a la teoría, de acuerdo con los objetivos que se estén desarrollando, se recomienda una relación de 20% teoría y 80% práctica.**

En razón de que el Taller Exploratorio constituye una oportunidad para el desarrollo de habilidades y destrezas, que den un valor agregado al educando, así como la posibilidad de incursionar en actividades útiles para la orientación vocacional, éste debe reunir las condiciones en cuanto a la utilización de métodos y técnicas adecuadas para el proceso de descubrimiento de habilidades, destrezas, actitudes y aptitudes de los y las estudiantes.

Por consiguiente, los y las docentes como mediadores de ese proceso han de crear los ambientes propicios para el aprendizaje de calidad, atractivo, dinámico, significativo que logre alcanzar los objetivos propuestos para el Taller Exploratorio.

Para lograr el desarrollo objetivo de los programas de estudio, los y las docentes deben considerar las siguientes orientaciones y enriquecerlas para asegurar el éxito del trabajo docente.

- 1- Tener mística para laborar.
- 2- Utilizar una metodología activa, participativa, promotora del gusto por el aprendizaje, mediante el uso de técnicas tales como los juegos didácticos, discusiones, comentarios y otras.
- 3- Buscar el equilibrio entre la teoría y la práctica en el quehacer pedagógico.



Ministerio de Educación Pública  
Departamento de Educación Técnica

- 4- Han de descubrirse siempre nuevas formas de abordar los contenidos de manera que se estimule la creatividad.
- 5- Fortalecer la educación en valores, como vivencia cotidiana en el aula y como eje vertebrado del currículo.
- 6- Facilitar la participación de otros sujetos sean técnicos, profesionales u otros miembros de la comunidad, con el propósito de que haya puntos de vista diferentes que enriquezcan la labor.
- 7- Lograr ambientes educativos democráticos, dinámicos y participativos, para que el y la estudiante logren aprender a aprender, analizar, juzgar, criticar en sentido positivo, evaluar y reconocer la calidad de los trabajos elaborados.
- 8- Incentivar al máximo el desarrollo de las capacidades individuales para dar espacio al talento, la reflexión, la creatividad, la superación y satisfacción personal, mediante trabajos individuales o proyectos creativos
- 9- Fomentar la aplicación de las normas de Salud Ocupacional en el ámbito laboral y familiar, como necesidad básica en la vida del ser humano como generador del bienestar físico, mental y social.
- 10- Desarrollar, las unidades de estudio de cada Taller Exploratorio, en forma secuencial, no paralela y los contenidos en forma gradual y armoniosa.
- 11- Pueden elaborarse guías de trabajo que faciliten el desarrollo de la labor de los y las estudiantes
- 12- Deben realizarse acciones que permitan a los y las estudiantes desenvolverse como actor principal del proceso educativo.
- 13- Promover el uso de los medios audiovisuales y tecnológicos, existentes en cada institución educativa
- 14- Las actividades grupales han de propiciar la cooperación y la solidaridad; asimismo, las individuales deben fortalecer la autonomía y la autorrealización del individuo.
- 15- Incluir actividades que lleven a los y las estudiantes a la experimentación y el redescubrimiento antes que centrarse en el excesivo uso de la pizarra, el lápiz y el papel.
- 16- Propiciar el proceso de sensibilización de los y las estudiantes para la solución de problemas institucionales y comunales, relacionados con el Taller Exploratorio.
- 17- Las actividades pedagógicas fuera de la institución, son fundamentales para del desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje y deben planearse de acuerdo con los contenidos del programa, siguiendo los lineamientos emanados por el



Ministerio de Educación Pública  
Departamento de Educación Técnica

Departamento de Educación Técnica, cuando el o la docente lo considere necesario para fomentar la relación con el ambiente laboral o según la recomendación del asesor o asesora nacional a cargo de la especialidad a la cual pertenece el Taller Exploratorio.

Se recomienda utilizar una metodología activa, participativa y promotora del aprendizaje significativo y dinámico, por lo que debe hacerse una cuidadosa elección de las técnicas didácticas adecuadas para el logro efectivo de la formación de los y las estudiantes.



## **ORIENTACIONES GENERALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA UNIDAD DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL**

El presente documento es una Guía de Orientación Vocacional – Ocupacional, dirigida a los Orientadores /as, profesores y profesoras del área técnica, de Colegios Técnicos Profesionales III ciclo de la Educación General básica, con el propósito de ser utilizada como una herramienta de trabajo, mediante la cual se realicen ejercicios prácticos y se promuevan espacios de análisis y reflexión acerca de temáticas relacionadas con el conocimiento de sí mismo /a, conocimiento del medio, toma de decisiones, proyecto de Vida, proyecto Vocacional – Ocupacional entre otros. Esta guía debe ser desarrollada en forma conjunta con los y las docentes del área técnica, con el objetivo de poder unificar criterios, en el campo de la Orientación, y en el campo de los conocimientos a nivel técnico de cada docente.

Para facilitar la labor de los y las docentes se proponen técnicas para cada nivel de estudio. Sin embargo esta propuesta puede ser adecuada en función de las características del grupo de estudiantes de la institución y de acuerdo a las necesidades de cada región educativa.

Se debe establecer una adecuada coordinación entre Orientadores y los Profesores de los talleres exploratorios, teniendo presente el Currículum de cada nivel, el cual se complementa con las guías didácticas propuestas.

En el III ciclo de la Educación Técnica, se presenta un plan de estudios con carácter Exploratorio (Talleres Exploratorios), los cuales propician (en los y las estudiantes), una iniciación en el mundo del trabajo y fundamentalmente una Orientación a nivel Vocacional (intereses, actitudes, aptitudes, habilidades).





Para el logro de estos objetivos se han diseñado los Talleres Exploratorios, según cada modalidad: Agropecuaria, Comercial y Servicios e Industrial.

Es en esta contextualización, donde surge la necesidad de trabajar con los y las estudiantes un **Proceso de Orientación Vocacional, paralelo a los Programas de Talleres Exploratorios** que han sido diseñados por el Departamento de Educación Técnica del Ministerio de Educación Pública.

En este proceso de Orientación, el concepto de **Formación Integral**, de los y las estudiantes, es básico, por cuanto abarca el ámbito humano y profesional, realizando un trabajo de prevención en diferentes áreas del desarrollo humano.

Mediante la Orientación Vocacional, se ayuda a los y las estudiantes en la elección de sus estudios, profesión y futuro campo ocupacional. En este sentido intervienen una serie de factores en los las jóvenes como por ejemplo: motivaciones, intereses, capacidad, habilidades, expectativas, aspecto económico, nivel socio-cultural, entre otros.

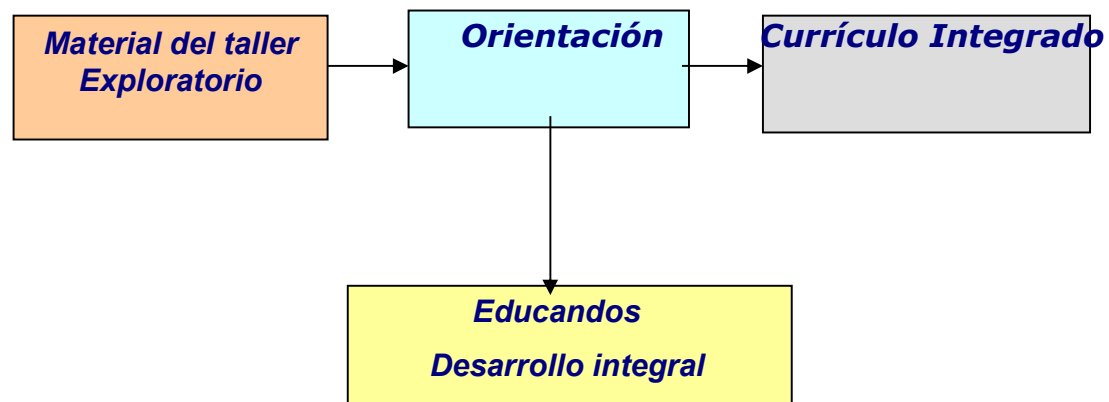
Tomando en cuenta lo señalado anteriormente, se denota la importancia de trabajar estas temáticas en los Talleres Exploratorios, los cuales son previos a la elección de una determinada área de estudio de los y las estudiantes.

La materia impartida en los talleres exploratorios, se complementa con algunos procedimientos de Orientación, como parte del currículo de cada asignatura impartida en los Talleres Exploratorios.

De esta forma se lleva a la práctica dos propósitos fundamentales de la disciplina de la Orientación:

- Promover el desarrollo vocacional de los y las estudiantes.
- Coadyuvar, en coordinación con las diferentes asignaturas del currículum académico, para el desarrollo integral de la población estudiantil.

A continuación se presenta la forma como se concretan dichas ideas:



Es importante tener en cuenta que el proceso de enseñanza-aprendizaje no debe concretarse en una instrucción, el profesor /a, no solo debe enseñar conocimientos, sino que debe contribuir hacia una educación integral, está llamado a instruir y a educar, es decir, guiar y orientar sin descuidar su función específica encomendada.



Ministerio de Educación Pública  
Departamento de Educación Técnica

De acuerdo con Lago y otros (2003) se educa a la persona entera y no solo una parte de la misma. Por esta razón el logro de los objetivos y la práctica educativa deberá estar incorporado e integrado en el ejercicio de la función docente y autenticada en el proyecto curricular de la educación técnica.

## **ASPECTOS METODOLÓGICOS DEL TALLER DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL**

A continuación se presenta la propuesta metodológica, para incorporar elementos de la disciplina de Orientación, (contenidos, técnicas, otros aportes), a los programas de los Talleres Exploratorios, de la Educación Técnica III ciclo, del Ministerio de Educación Pública, mediante el desarrollo de talleres de Orientación Vocacional-Ocupacional.

De esta forma se brinda un aporte para que la práctica de los Talleres Exploratorios propicie en los y las estudiantes un verdadero conocimiento de sí mismo/a, del medio, toma de decisiones, y el desarrollo de habilidades sociales.

Como parte de esta metodología se propone para el trabajo con los y las estudiantes, la construcción paulatina de **Proyectos Personales de Formación y Empleo.**

Es decir los Talleres Exploratorios constituyen una etapa previa, a una elección vocacional que los y las estudiantes realizan. Esta elección debe de ser planificada como un proyecto a futuro desde séptimo año.



Este tipo de proyecto, dirige a los y las estudiantes a elaborar, organizar y diseñar estrategias, las cuales les permitan aclarar dudas con respecto a ¿Qué?, ¿Para qué?, ¿Cómo?, y el ¿Por qué?, de determinado ámbito profesional, de esta manera cada quien se responsabiliza de su propio plan de acción.

El **Proyecto Ocupacional** es una herramienta metodológica, que permite a los y las estudiantes reflexionar acerca de sus capacidades, habilidades, aptitudes, recursos, intereses y ser crítico de las posibilidades del entorno. La construcción del mismo supone acciones de orientación concebidas como procesos de aprendizaje . (El Proyecto Ocupacional. Documento Preliminar. Programa FORMUJER, 2001).

Concebido como plan a nivel personal, se lleva a cabo en diferentes fases:

1. **Autodiagnóstico:** Exploración Vocacional (revisión de expectativas, intereses, aptitudes, actitudes, habilidades, experiencias, competencias), para lo cual se brindan una serie de pautas que facilitan esta reflexión y análisis, ¿Qué es lo que quiero estudiar?, ¿En qué me gustaría trabajar  
Metas, Conocimiento de la Oferta Formativa.
2. **Definición de Metas y Estrategias para su viabilidad:** Definición de objetivos y metas en términos de formación y trabajo, planificación de actividades para llevar a cabo el proyecto, en función de la situación personal y del contexto productivo.



**3. Definición de Actividades:** Para la definición de estas actividades se debe de tomar en cuenta tiempo, recursos requeridos, modalidad de seguimiento y su organización. En esta etapa al igual que en las anteriores se estimulan una serie de competencias como por ejemplo: la planificación, el diseño de actividades a realizar en la consecución de estas metas y el empezar a gestionar recursos y actividades para llevar a cabo este plan.

El concepto de **competencias**, es muy importante. Existen muchas definiciones conceptuales acerca de este término, sin embargo en este documento se utiliza la definición elaborada por Guzmán 1999, en la cual señala lo siguiente: *“No se trata de algo que una persona aprende para repetirlo después en el tiempo dentro de las mismas coordenadas. Es un aprendizaje que constituye un capital que la persona, con todo lo que es y tiene, pone en juego adaptativamente según las circunstancias en que se encuentre”*.

Por lo tanto se plantea un trabajo de Orientación con los y las estudiantes, mediante el cual se estimulen en los y las jóvenes una serie de competencias que les permitan, no sólo a futuro incorporarse satisfactoriamente al Mercado Laboral, sino desarrollar una serie de **habilidades sociales y actitudes positivas**, para ponerlas en practica, como lo señala la autora citada, adaptativamente en diferentes etapas de la vida.

Se incorporan tres Guías de Orientación Vocacional-Ocupacional, con contenidos específicos para cada año de estudios, en las cuales se pretende que los y las estudiantes formulen sus proyectos de vida, dirigidos hacia la elección de un ámbito profesional, y futuro campo laboral.

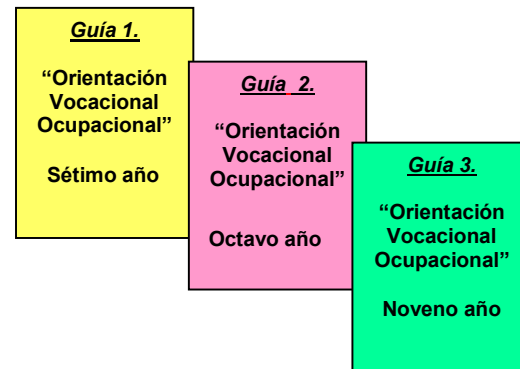
Es decir una Guía de trabajo para estudiantes de sétimo año, otra para estudiantes de octavo y otra para estudiantes de noveno año.



***El desarrollo de estas Guías se lleva a cabo mediante Talleres de Orientación, en el horario de los talleres, pero por sección (grupos completos), con la participación de los profesores y profesoras responsables de cada taller exploratorio, uno al inicio de cada trimestre.***

Estas Guías se llevarán a la práctica mediante la Metodología de Taller, en la cual se proporcionan espacios para el análisis y la autorreflexión.

Además es importante destacar que al trabajar estas Guías de Orientación cada año, se estará brindando un adecuado seguimiento, un proceso de exploración Vocacional por parte de la población estudiantil, de tal forma que cuando los y las jóvenes estén en noveno año estén preparados /as para realizar una toma de decisiones.



## **OBJETIVOS**

*Para que se cuente con una herramienta metodológica que apoye el quehacer profesional de los Orientadores /as, profesores /as, brindando la oportunidad a las personas participantes, se plantean los siguientes objetivos:*

- Facilitar un proceso de Orientación Vocacional en los y las estudiantes, el cual contribuya en el desarrollo personal y en la toma de decisiones a nivel personal y profesional.



- Brindar a los y las estudiantes herramientas, que contribuyan en la definición y construcción de un Proyecto Vocacional – Ocupacional.
- Acompañar a los y las estudiantes, en su proceso de enseñanza y aprendizaje, retos del estudio y capacitación técnica.
- Contribuir hacia una integración del currículo de los talleres exploratorios, en el cual se tome en cuenta aspectos formativos, de índole socio afectiva.



## ASPECTOS A CONTEMPLAR EN LAS GUIAS DE ORIENTACIÓN







### ***Cronograma.***

A continuación se presenta un cronograma para el desarrollo de los Talleres de Orientación, en un Colegio Técnico Profesional, modalidad “Talleres Exploratorios”

<b><i>Talleres de Orientación</i></b>	<b><i>Temas propuestos Primer Trimestre</i></b>	<b><i>Temas propuestos Segundo Trimestre</i></b>	<b><i>Temas propuestos Tercer Trimestre</i></b>
<b><i>1.Sétimo año</i></b>	Taller N0.1 de Orientación Autoconcepto, Autoestima, Intereses y Actitudes.	Taller N0. 2 de Orientación Habilidades Sociales, Resolución de conflictos, Metas (corto, mediano y largo plazo).	Taller N0. 3 de Orientación Trabajo y Áreas Ocupacionales
<b><i>2.Octavo año</i></b>	Taller N0. 1 de Orientación Autoconcepto, Autoestima, Intereses, Actitudes, Aptitudes.	Taller N0. 2 de Orientación Habilidades Sociales, Resolución de Conflictos, Toma de Decisiones, Proyecto Ocupacional.	Taller N0. 3 de Orientación Trabajo y Áreas Ocupacionales.
<b><i>3.Noveno año</i></b>	Taller N0. 1 de Orientación Autoestima, actitudes e Intereses.	Taller N0. 2 de Orientación Toma de Decisiones, Resolución de Conflictos, Proyecto Ocupacional.	Taller N0. 3 de Orientación Opciones Educativas y Ocupacionales, Metas.

***Matriz de Responsabilidades.***

El trabajo es en equipo: Departamento de Orientación, profesores y profesoras del área técnica, alumnos y alumnas y Dirección.

<b>No</b>	<b>Nombre de la Tarea</b>	<b>Responsables</b>
1	Coordinación del Proyecto a nivel Institucional.	Departamento de Orientación.
2	Asesoramiento a los Profesores /as del área técnica.	Departamento de Orientación.
3	Aplicación de las Guías de Orientación.	Profesores /as de la especialidad, Orientadores y Orientadoras.
4	Seguimiento y acompañamiento a los y las estudiantes	Dirección, Coordinador con la Empresa, Coordinador área Técnica, Departamento de Orientación, Profesores/ Profesoras.



## PLANEAMIENTO PEDAGÓGICO DE LOS Y LAS DOCENTES

### 1. PLAN ANUAL POR SUB-AREA

Es un cronograma que consiste en un detalle del tiempo, distribuido entre los meses y semanas que componen el curso lectivo, que se invertirán en el desarrollo de las diferentes unidades de estudio que integran cada uno de los talleres exploratorios, así como sus respectivos objetivos. Para su confección se deben tener en cuenta los siguientes criterios:

- ◆ Destacar los valores y actitudes que se fomentarán en la unidad de estudio durante el desarrollo de la misma.
- ◆ Mostrar las horas que se destinarán a cada unidad de estudio que conforman el taller exploratorio y la secuencia lógica de las mismas.
- ◆ Mostrar las horas que se le destinaran a cada objetivo que conforman la unidad de estudio y la secuencia lógica de los mismos.
- ◆ Contemplar la lista de materiales y / o equipo que debe aportar la institución para el desarrollo del programa.

**“Este plan se le debe entregar al Director o Directora al inicio del curso lectivo”.**



**Esquema para el Plan Anual**

**PLAN ANUAL**

Colegio Técnico Profesional: \_\_\_\_\_

Taller Exploratorio:	Nivel:
Profesor:	Año:
Valores y Actitudes:	

Unidades de Estudio y sus Objetivos	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Horas
Materiales y Equipo que se Requiere:												

**2. PLAN DE PRÁCTICA PEDAGOGICA POR SUB-AREA.**

Este plan debe ser preparado por unidad de estudio. Es de uso diario y **debe** ser entregado al director o Directora, en el momento que este juzgue oportuno, para comprobar que el desarrollo del mismo sea congruente con lo planificado en el plan anual que se preparó al inicio del curso lectivo. Se debe usar el siguiente esquema:



### Plan de Práctica Pedagógica

Colegio:			
Modalidad:	Taller Exploratorio :		
Unidad de Estudio:	Año:	Nivel:	
Objetivo General:		Tiempo Estimado:	

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	APRENDIZAJES POR EVALUAR	TIEMPO ESTIMADO EN HORAS

**Los Objetivos** deben especificarse de acuerdo **con los contenidos** señalados en el programa de estudio y guardar concordancia horizontal con los contenidos, los procedimientos y los aprendizajes por evaluar.

**Se deben incluir los procedimientos** del o la docente, especificando los métodos y técnicas didácticas, así como las prácticas a desarrollar. En este apartado debe incluirse además el o los temas transversales de acuerdo con el objetivo de estudio en la oportunidad detectada por el o la docente.

**Además de incluir el valor y actitud** que está asociado con los objetivos generales, en el programa de estudio, se debe indicar, en la columna de procedimientos, las acciones que se van a desarrollar para su fortalecimiento.

**Los aprendizajes por evaluar** se refieren a objetivos evaluables; son productos que se pueden observar y medir. El logro de estos objetivos evaluables permitirá a los y las docentes dar seguimiento al progreso individual de los y las estudiantes y realimentar el



proceso de aprendizaje, cuando así se requiera. **Los aprendizajes por evaluar** son la base para elaborar pruebas teóricas o de ejecución, ya que en ellos se refleja el producto final esperado en cada objetivo.

### **SUGERENCIAS GENERALES PARA LA EVALUACION**

La evaluación es un elemento constitutivo de todo proceso educativo. El Taller Exploratorio, provee a los y las estudiantes de conocimientos prácticos, concretos y aplicables a la vida diaria, como un valor agregado, por lo tanto, requiere de que las actividades evaluativas permitan, reorientar, realimentar y fortalecer el proceso de aprendizaje.

Por consiguiente, la evaluación del Taller Exploratorio ha de convertirse en una experiencia más de aprendizaje, de manera que culmine el proceso vivido.

A continuación, se ofrecen algunas consideraciones y sugerencias respecto de esta importante tarea:

- La evaluación debe ser diagnóstica y formativa. Es decir, al inicio del proceso ha de ubicarse a los y las estudiantes, según su condición en cuanto a ciertos conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y aptitudes, así como ha de darse seguimiento al proceso de aprendizaje para rectificar el quehacer, fortalecer los logros y señalar el progreso, para estimular la adquisición de nuevos conocimientos.
- La evaluación del Taller Exploratorio, por ser dinámico y continua, ha de permitir la valoración cualitativa de los aprendizajes, por lo cual requiere de acciones participativas, innovadoras, variadas que superen las prácticas tradicionales repetitivas y rutinarias.



Ministerio de Educación Pública  
Departamento de Educación Técnica

- Para que se cumpla con la realimentación del proceso de aprendizaje en este caso particular, han de utilizarse instrumentos y técnicas adecuadas, que permitan la materialización de lo propuesto y no cambiar el rumbo del Taller Exploratorio.
- Pueden utilizarse instrumentos tales como listas de cotejo, escalas de calificación, registro anecdótico, pruebas de ejecución entre otras, que permitan la evaluación cuantitativa del logro de los objetivos. Con ellos han de registrarse también las virtudes, limitaciones, inclinaciones y la vocación del discente para una especialidad a fin, de manera que sirva de indicador posterior.
- Esta debe armonizar con un proceso de enseñanza y aprendizaje formador, activo, continuo, dinámico y participativo, para el logro de los objetivos propuestos.



**ESTRUCTURA CURRICULAR  
TALLERES EXPLORATORIOS  
ESPECIALIDAD CONTABILIDAD**

<b>NOMBRE DEL TALLER</b>	<b>VII NIVEL</b>	<b>VIII NIVEL</b>	<b>IX NIVEL</b>
<b>Ideando mi pequeño negocio</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Redescubriendo ideas empresariales</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>-</b>
<b>Conociendo los negocios</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>4</b>
<b>TOTAL HORAS</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>





**UNIDADES DE ESTUDIO POR TALLER EXPLORATORIO  
MALLA CURRICULAR - Contabilidad**

UNIDADES DE ESTUDIO POR TALLER Y NIVEL			
NOMBRE DEL TALLER	SETIMO	OCTAVO	NOVENO
<b>Ideando mi pequeño Negocio</b>	** Orientación Vocacional Ocupacional 12 H Administración de Empresas 12 H Cultura de la Calidad 8 H Nociones contables 12 H Jornadas de Trabajo 8 H Salarios 8 H Beneficios Económicos y Sociales 8 H Introducción al mercadeo 12H Mi primera PYMES 52 H Ética 8 H Servicio al cliente 12 H Prevención laboral 8 H		
<b>Redescubriendo ideas empresariales</b>		** Orientación Vocacional Ocupacional 12H Administración de Empresas 16 H Cultura de la Calidad 8 H Conocimiento del Negocio 32 H Creando mi empresa 64 H Ética en los negocios 8 H Servicio al cliente 12 h Prevención laboral 8 H	
<b>Conociendo los negocios</b>			** Orientación Vocacional Ocupacional 12 H Administración de Empresas 16 H Cultura de la Calidad 8 H Matemática Financiera 28 H Incursionando en el Campo de los negocios 60 H Auditoría 16 H Servicio al cliente 12 H Prevención laboral 8 H

**\*\* Se encuentra en documento adjunto**



## MAPA CURRICULAR

### IDEANDO MI PEQUEÑO NEGOCIO

#### SETIMO AÑO

TALLER EXPLORATORIO	UNIDAD DE ESTUDIO		OBJETIVOS
<b>Ideando mi pequeño negocio 160 Horas</b>	Administración de Empresas 12 horas	{	1- Reconocer los elementos que constituyen una empresa
	Cultura de la Calidad 8 horas	{	1- Explicar la calidad, su importancia, características y desarrollo en la vida cotidiana 2- Distinguir que áreas influyen en la cultura de la calidad
	Nociones Contables 12 H	{	1- Mencionar el fundamento teórico de la contabilidad 2- Aplicar los elementos básicos de la ecuación contable 3- Distinguir las cuentas que conforman los estados financieros



## MAPA CURRICULAR

### IDEANDO MI PEQUEÑO NEGOCIO

#### SETIMO AÑO

TALLER EXPLORATORIO	UNIDAD DE ESTUDIO		OBJETIVOS
<b>Ideando mi pequeño negocio</b> <b>160 Horas</b>	Jornadas de trabajo 8 Horas	{	1. Reconocer las jornadas de trabajo que existen en Costa Rica
	Salarios 8 horas	{	1. Distinguir los elementos que rodean los salarios
	Beneficios Económicos Sociales 8 Horas	{	1. Calcular los beneficios económicos sociales de un empleado
	Introducción al mercadeo y la estadística 12 horas	{	1. Reconocer los componentes de un plan de mercadeo 2. Elaborar cuadros y gráficos estadísticos



## MAPA CURRICULAR

### IDEANDO MI PEQUEÑO NEGOCIO

#### SETIMO AÑO

TALLER EXPLORATORIO	UNIDAD DE ESTUDIO		OBJETIVOS
<b>Ideando mi pequeño negocio</b> <b>160 Horas</b>	Mi primera PYME 52 horas	{	1. Crear una micro o pequeña empresa 2. Aplicar sus conocimientos en la toma de decisiones empresariales
	Ética 8 horas	{	1- Aplicar la ética profesional en la vida cotidiana
	Servicio al cliente 12 horas	{	1. Reconocer los elementos que intervienen en el servicio al cliente 2. Aplicar el proceso de servicio al cliente relacionándolo con las partes del ciclo de servicio 3. Distinguir la diferencia entre equipo y grupo, relacionándolo con el servicio al cliente 4. Aplicar técnicas de protocolo y etiqueta
	Prevención Laboral 8 horas	{	1- Identificar la importancia de la Salud Ocupacional en las funciones y labores cotidianas



Ministerio de Educación Pública  
Departamento de Educación Técnica

# **TALLER EXPLORATORIO REDESCUBIENDO IDEAS EMPRESARIALES**

## **OCTAVO AÑO**

**San José - Costa Rica  
Julio 2006**

## **TALLER EXPLORATORIO**



## REDESCUBRIENDO IDEAS EMPRESARIALES

### DESCRIPCION

El desarrollo integral del ser humano en concordancia con su entorno, según lo establece la Política Educativa hacia el siglo XXI, se logra mediante la coherencia y congruencia entre los componentes de una oferta educativa de calidad como lo son la base filosófica, la teoría educativa que depende de ella y el enfoque práctico que los operacionaliza. En la Educación Técnica y específicamente en el Tercer Ciclo Exploratorio dicha coherencia y congruencia es determinante para lograr los objetivos que la caracterizan y a que se debe garantizar la correlación e integración de conocimiento, para ubicar al ser humano en el centro de las tareas del desarrollo y la búsqueda de ese conocimiento. Se pretende que los talleres exploratorios garanticen en los estudiantes la oportunidad de aprender por sí mismos nuevas tecnologías.

Este programa de estudio, busca que los estudiantes identifiquen y trabajen en un ciclo simulado de diversos departamentos en empresas de distintas actividades. Con este tipo de modelos se logra que los estudiantes amplíen su conocimiento y capacidad de criterio en el trabajo en equipo y aprenda a enfrentar las situaciones que emergen de las actividades de la vida cotidiana y empresarial. Especial importancia se brinda a la Cultura de la Calidad, el Servicio al Cliente y la Ética como elemento necesario para romper paradigmas y cambio de mentalidad como fin en el mejoramiento integral del discente.

Se incluye en este programa una **ORIENTACIÓN METODOLÓGICA**, específica para ser utilizada como **modelo** en la unidad de estudio de **“Conocimiento del Negocio”**, con lo cual el estudiante desarrolla durante varias semanas una dinámica para aprender por descubrimiento las funciones de los departamentos y documentos comerciales internos y externos, utilizados en las empresas. El profesor adaptará la guía didáctica y los documentos presentados a fin de lograr una atinencia con el entorno respectivo.



## DISTRIBUCIÓN DE LAS UNIDADES DE ESTUDIO DEL TALLER REDESCUBRIENDO IDEAS EMPRESARIALES

UNIDADES	NOMBRE DE LA UNIDAD DE ESTUDIO	TIEMPO ESTIMADO	SEMANAS ESTIMADAS PARA LA EJECUCIÓN DE LA UNIDAD
I	** ORIENTACIÓN VOCACIONAL OCUPACIONAL	12 HORAS	3 SEMANAS
II	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	16 HORAS	4 SEMANAS
III	CULTURA DE LA CALIDAD	8 HORAS	2 SEMANAS
IV	CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO	32 HORAS	8 SEMANAS
V	CREANDO MI EMPRESA	64 HORAS	16 SEMANAS
VI	ETICA EN LOS NEGOCIOS	8 HORAS	2 SEMANAS
VII	SERVICIO AL CLIENTE	12 HORAS	3 SEMANAS
VIII	PREVENCIÓN LABORAL	8 HORAS	2 SEMANAS
	TOTAL	160 HORAS ANUALES	40 SEMANAS

**\*\* Se encuentra en documentos adjunto**



## OBJETIVOS GENERALES DEL TALLER

1. Propiciar espacios para analizar desde un punto de vista teórico-práctico cada uno de los elementos y funciones que forman parte del sistema de administración en el ámbito empresarial.
2. Analiza documentos comerciales utilizados en las tareas empresariales.
3. Organizar el espacio físico de una oficina.
4. Propiciar el conocimiento sobre la diversidad de equipos y materiales que se utilizan en las empresas.
5. Fomentar la aplicación de la etiqueta y protocolo en diversas situaciones cotidianas y laborales.
6. Fomentar la aplicación de las normas de Salud Ocupacional para la prevención de accidentes y enfermedades laborales, en pro de la salud personal y social.
7. Propiciar el Servicio al Cliente (interno y externo) en el desarrollo de las actividades cotidianas de todo individuo en la identificación de sus logros.
8. Desarrollar la integridad del individuo en la formación de valores fortaleciendo las costumbres y creencias del ser costarricense.





**PROGRAMA DE ESTUDIO**  
**Tercer Ciclo**

MODALIDAD: Comercial y Servicios

TALLER EXPLORATORIO: Redescubriendo Ideas Empresariales

UNIDAD DE ESTUDIO: Administración de Empresas.

ESPECIALIDAD CONTABILIDAD

NIVEL: Octavo año.

TIEMPO: 16 Horas 4 semanas

<b>OBJETIVOS</b>	<b>CONTENIDOS</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>ACTITUDES Y VALORES</b>	<b>APRENDIZAJE POR EVALUAR</b>
1. Reconocer los elementos que constituyen una empresa	<p>1. Generalidades de la Empresa</p> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Concepto, misión, visión</li><li>❖ Importancia</li><li>❖ Origen, Evolución</li><li>❖ Recursos de una empresa (humanos, materiales, económicos)</li></ul> <p>1.1 Tipos de Empresa:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Industrial, Comercial</li><li>❖ Servicios, Agropecuaria, Agroindustrial, Empaque - Procesamiento</li></ul> <p>1.2 Funciones Administrativas</p> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Planear, Organizar</li><li>❖ Dirigir, Controlar</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Distinción de las generalidades de la empresa</li><li>❖ Representación de los tipos de empresa</li><li>❖ Comenta sobre la importancia del recurso humano en la empresa</li><li>❖ Reconocimiento de las funciones administrativas</li><li>❖ Representación de estructuras organizativas</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Capacidad en el desarrollo de Calidad y satisfacción de necesidades</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Reconoce los elementos que constituyen una empresa</li></ul>



OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	APRENDIZAJE POR EVALUAR
	<p>1.3 Estructura Organizativa</p> <p>Descripción de puestos: Departamento de Ventas, Compras, Contabilidad, Finanzas, Costos, Auditoría, Tesorería, Recursos Humanos, Gerencia, otros</p> <p>1.4 Entidades relacionadas con la empresa: Bancos, Clientes, Proveedores</p> <p>1.5 El recurso humano en la empresa:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Importancia del recurso humano en la empresa</li><li>❖ Reclutamiento del personal: Fuentes Internas Fuentes Externas Solicitud de empleo</li><li>❖ Selección de personal: Recepción de solicitudes Pruebas Entrevista</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Creación de la interrelación de la empresa con otras entidades Banco – cliente proveedor – comprador comprador – vendedor</li><li>❖ Dramatización de roles sobre el proceso secuencial de reclutamiento, selección y contratación de personal</li><li>❖ Explicación sobre la importancia de motivar a los colaboradores</li></ul>		



<b>OBJETIVOS</b>	<b>CONTENIDOS</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>ACTITUDES Y VALORES</b>	<b>APRENDIZAJE POR EVALUAR</b>
	<p>Atributos personales Presentación Personal Vocabulario Principios éticos y morales Verificación de datos</p> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Inducción: Reglas internas de la empresa</li><li>❖ Relación laboral: Contrato de trabajo Deberes y derechos del patrono y trabajador</li></ul> <p>1.6 Motivación:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Concepto</li><li>❖ Importancia</li><li>❖ Técnicas para mantener un colaborador motivado.</li><li>❖ Satisfacción personal en el puesto de trabajo</li></ul> <p>1.7 Organización del espacio físico de una oficina</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Reflexión sobre el mejoramiento continuo en la persona del estudiante su actuar cotidiano y en un futuro en la empresa (según contenidos)</li><li>❖ Investigación acerca de los principales causas y consecuencias que ocasionan accidente en una oficina contable</li></ul>		



### PROGRAMA DE ESTUDIO Tercer Ciclo

MODALIDAD: Comercial y Servicios

TALLER EXPLORATORIO: Redescubriendo Ideas Empresariales

UNIDAD DE ESTUDIO: Cultura de la calidad.

ESPECIALIDAD CONTABILIDAD

NIVEL: Octavo año.

TIEMPO: 8 Horas 2 semanas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	APRENDIZAJE POR EVALUAR
1 Explicar la Calidad, su importancia, características y desarrollo en la vida cotidiana.	1.1 Concepto, Características beneficios e importancia de la calidad.  1.2 Definición de cliente.  1.3 Clasificación del cliente (interno – externo)  1.4 Consecuencias de no satisfacer al cliente (pérdidas de mercado, demandas)  1.5 Distinguir entre jefe – guía de equipo – colaborador, sub alterno – colaborador	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Evocación de la importancia de la Calidad</li><li>❖ Identificación de las características de la calidad</li><li>❖ Descripción de la Calidad y su relación con el desarrollo en la vida cotidiana</li><li>❖ Distinción entre jefe – guía de equipo – colaborador, sub alterno – colaborador</li><li>❖ Reflexión sobre el mejoramiento continuo en la persona del estudiante su actuar cotidiano y en un futuro en la empresa (según contenidos)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Capacidad de crear belleza y la cultura de calidad</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Reconoce la Calidad, su importancia, características y desarrollo en la vida cotidiana.</li></ul>



<b>OBJETIVOS</b>	<b>CONTENIDOS</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>ACTITUDES Y VALORES</b>	<b>APRENDIZAJE POR EVALUAR</b>
2. Distinguir que áreas influyen en la cultura de la calidad	2.1 Áreas que influyen en el trabajo en equipo: <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Área Humana – Social</li><li>❖ Área Administrativa</li><li>❖ Área Técnica</li><li>❖ Área de Producción y ventas</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Enumeración de las áreas que influyen en el trabajo en equipo.</li><li>❖ Descripción de las áreas que influyen en la cultura de la calidad</li><li>❖ Elaboración de un mural sobre los derechos de las personas para desarrollarse sanamente cuando trabajan en equipo</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Capacidad para fomentar los valores necesarios para trabajo en equipo: respeto, responsabilidad, cooperación, solidaridad, tolerancia, generosidad, comunicación, lealtad, compromiso, interdependencia</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Examina las áreas que influyen en la cultura de la calidad</li></ul>



**PROGRAMA DE ESTUDIO**  
**Tercer Ciclo**

MODALIDAD: Comercial y Servicios

ESPECIALIDAD CONTABILIDAD

TALLER EXPLORATORIO: Redescubriendo Ideas Empresariales

NIVEL: Octavo año.

UNIDAD DE ESTUDIO: Conocimiento del negocio.

TIEMPO: 32 Horas 8 semanas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	APRENDIZAJE POR EVALUAR
1. Realizar operaciones comerciales de una empresa.	<p>1.1 Administración del Efectivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Concepto</li> <li>❖ Importancia, uso</li> <li>❖ Cheques y depósitos</li> <li>❖ Nota de débito y nota de crédito</li> <li>❖ Transferencias electrónicas</li> <li>❖ Tarjeta de crédito</li> <li>❖ Cuenta de ahorro</li> </ul> <p>1.2 Actividades de crédito:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Concepto, importancia</li> <li>❖ Facturas de compra y de venta</li> <li>❖ Pagarés, letras de cambio, certificados de prenda e hipotecas.</li> <li>❖ Recibos de dinero (con o sin saldo).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Definición del vocabulario técnico</li> <li>❖ Explicación del proceso de administración del efectivo</li> <li>❖ Distinción de los documentos utilizados en las operaciones comerciales.</li> <li>❖ Análisis de los documentos utilizados en las operaciones comerciales</li> <li>❖ Diferenciación entre un presupuesto diario, semanal, mensual</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Interés por Incentivar la Integridad (I.I.I.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Elabora un presupuesto diario, semanal, mensual</li> </ul>



OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	APRENDIZAJE POR EVALUAR
	<p>1.3 Planilla</p> <p>1.4 Administración de inventario mantenido en almacenes o bodegas.</p> <p>1.5 Trámites bancarios:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Financiamiento mediante préstamos</li><li>❖ Inversiones de excedentes</li><li>❖ Sistemas de pago de servicios públicos</li></ul> <p>1.6 Mercadeo</p> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Concepto</li><li>❖ Importancia</li><li>❖ Las 4 P de mercadeo</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Distinción de los principales trámites bancarios</li><li>❖ Representación de las cuatro p de mercadeo</li><li>❖ Explicación de las formas administrativas a través del análisis de una empresa real</li><li>❖ Confección de una maqueta sobre los tipos de empresa</li><li>❖ Establecimiento secuencial de los requisitos para operar legalmente una PYMES</li></ul>		



OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	APRENDIZAJE POR EVALUAR
	<p>1.7 Recursos para el financiamiento de la empresa (organismos de apoyo a los microempresarios).</p> <p>1.8 Requisitos para la puesta en marcha de una PYMES</p> <p>1.9 Determinación de la ganancia o pérdida del negocio.</p> <p>1.10 Otros tipos de empresas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Agroindustrial</li><li>❖ Turística (alimentos y bebidas, hotelería, turismo ecológico, paquetes turísticos)</li><li>❖ Bancaria, Minera</li><li>❖ Explotación Recursos Naturales</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Relaciona el efecto de los ingresos vrs los gastos en la obtención de la ganancia</li><li>❖ Reflexión sobre el mejoramiento continuo en la persona del estudiante su actuar cotidiano y en un futuro en la empresa (según contenidos)</li></ul>		





## PROGRAMA DE ESTUDIO

MODALIDAD: Comercial y Servicios

ESPECIALIDAD CONTABILIDAD

TALLER EXPLORATORIO: Redescubriendo Ideas Empresariales

NIVEL: Octavo año.

UNIDAD DE ESTUDIO: Creando mi empresa.

TIEMPO: 64 Horas 16 semanas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	APRENDIZAJE POR EVALUAR
1. Aplicar los pasos del proceso administrativo en el diseño de una empresa.	1.1 Etapa I: Planeamiento de la actividad de la empresa: <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Tipo de empresa</li><li>❖ Redacción de la Misión y visión</li><li>❖ Objetivo y metas de la empresa</li><li>❖ Ubicación</li><li>❖ Nombre</li><li>❖ Tipo de producto o servicios</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Distinción de los pasos del proceso administrativo</li><li>❖ Explicación de los pasos del proceso administrativo</li><li>❖ Aplicación de los pasos del proceso administrativo en el diseño de una empresa.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Capacidad de autoanálisis en la disciplina.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Aplica los pasos del proceso administrativo en el diseño de una empresa.</li></ul>



OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES VALORES	Y APRENDIZAJE POR EVALUAR
	<p>1.2Etapa II: Recursos necesarios:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Materiales</li><li>❖ Humanos</li><li>❖ Tecnológicos</li><li>❖ Económicos y financieros:</li></ul> <p>Planeación básica del presupuesto (necesidades materiales, humanas, tecnología, capital)</p> <p>1.3Etapa III: Comercialización:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Publicidad de imagen de empresa</li><li>❖ Publicidad de producto</li><li>❖ Proveedores</li><li>❖ Clientes</li><li>❖ Canales de distribución</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Creación de una campaña publicitaria dentro de la comunidad estudiantil</li><li>❖ Comercialización de su producto o servicio dentro de la comunidad estudiantil</li><li>❖ Comenta sobre la importancia de la equidad de género dentro de la empresa</li></ul>		



OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	APRENDIZAJE POR EVALUAR
	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Presentación del producto, empaque y publicidad.</li><li>❖ Precio</li></ul> <p>1.4Etapa IV: Lanzamiento del producto: Presentación del producto a los consumidores.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Reflexión sobre el mejoramiento continuo en la persona del estudiante su actuar cotidiano y en un futuro en la empresa (según contenidos</li></ul>		



OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	APRENDIZAJE POR EVALUAR
2. Aplicar sus conocimientos en la toma de decisiones empresariales	2.1 La empresa en acción: <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Los negocios y los consumidores adolescentes</li><li>❖ La rueda de la empresa</li><li>❖ Analizando una hamburguesa</li><li>❖ Organización de los negocios</li><li>❖ Grandiosos sombreros</li><li>❖ El mercado de la gorras</li><li>❖ Del productor al consumidor</li><li>❖ Manteniendo el nivel competitivo</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Explicación del concepto “empresas en acción”</li><li>❖ Creación de una empresa que se adapte al ambiente en que se desenvuelve el estudiante (producto, necesidades, mercado, consumidores, calidad, precio, accesibilidad, inventario de empresas de su comunidad, capacidad de compra de los adolescentes entre otros)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Capacidad para trabajar en equipo</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Toma decisiones empresariales</li></ul>



OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES VALORES	Y APRENDIZAJE POR EVALUAR
	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Las empresas y tu comunidad</li><li>❖ Las empresas y su responsabilidad social</li><li>❖ Acontecimientos en la ciudad "X"</li></ul> <p>2.2Etapa V: Informe final con análisis de experiencias</p>			



### PROGRAMA DE ESTUDIO Tercer Ciclo

MODALIDAD: Comercial y Servicios

ESPECIALIDAD CONTABILIDAD

TALLER EXPLORATORIO: Redescubriendo Ideas Empresariales

NIVEL: Octavo año.

UNIDAD DE ESTUDIO: Ética en los negocios

TIEMPO: 8 Horas 2 semanas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	APRENDIZAJE POR EVALUAR
1. Aplica la Ética Profesional en la vida cotidiana	1.1 Concepto de ética y moral Parámetros de una ética empresarial  1.2 Elementos de la Ética: Conocimiento, libertad, deber, valor	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Diferenciación entre ética y moral</li><li>❖ Identificación de los elementos de la ética</li><li>❖ Resolución de casos que involucren la ética en el quehacer profesional y cotidiano</li><li>❖ Descripción de la relación ética entre la organización y los trabajadores</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Comportarse de manera transparente con sus semejantes</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Toma decisiones éticas en asuntos profesionales y cotidianos</li></ul>



OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	APRENDIZAJE POR EVALUAR
	<p>1.3 Aplicación de la ética al quehacer profesional y cotidiano:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ trabajo bien hecho</li><li>❖ lo moralmente ético y lo inmoralmente ético</li><li>❖ Lo moralmente aceptable y lo moralmente inaceptable</li></ul> <p>1.4 La toma de decisiones según un comportamiento ético</p>			



**PROGRAMA DE ESTUDIO**  
**Tercer Ciclo**

MODALIDAD: Comercial y Servicios

ESPECIALIDAD CONTABILIDAD

TALLER EXPLORATORIO: Redescubriendo Ideas Empresariales

NIVEL: Octavo año.

UNIDAD DE ESTUDIO: Servicio al cliente

TIEMPO: 12 Horas 3 semanas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	APRENDIZAJE POR EVALUAR
1. Reconocer los elementos que intervienen en el servicio al cliente.	<p>1.1 Presentación personal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Cuidados personales</li> <li>❖ Apariencia física</li> <li>❖ Porte y Postura</li> <li>❖ Maquillaje</li> <li>❖ Vestuario</li> <li>❖ Accesorios</li> </ul> <p>1.2 Lenguaje y conversación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Importancia</li> <li>❖ Tipos de conversación</li> <li>❖ Temas de conversación</li> <li>❖ Temas que se deben evitar</li> <li>❖ Tipos de lenguaje</li> <li>❖ Vocabulario</li> <li>❖ Uso correcto del lenguaje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Identificación de los elementos que intervienen en la presentación personal.</li> <li>❖ Reconocimiento de la importancia del lenguaje y la conversación en la vida diaria y del trabajo.</li> <li>❖ Dramatización de las reglas de cortesía y su importancia para la vida cotidiana y el trabajo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Valoración de cuidado personal y del uso de un vocabulario adecuado como reflejo de compromiso con sí mismo y con los demás.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Representación de roles sobre las reglas de cortesía y su importancia en la vida cotidiana y el trabajo.</li> </ul>





OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	APRENDIZAJE POR EVALUAR
	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Como utilizar el lenguaje respetuoso (con el cliente interno y externo).</li></ul> <p>1.3Reglas de cortesía:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Importancia</li><li>❖ Tipos: familiares, en público, al viajar, en la esa, por teléfono</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Reflexión sobre el mejoramiento continuo en la persona del estudiante su actuar cotidiano y en un futuro en la empresa (según contenidos)</li></ul>		



OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	APRENDIZAJE POR EVALUAR
2. Aplicar el proceso de Servicio al cliente relacionado con las partes del ciclo del servicio.	2.1Ciclo del servicio. 2.2De quien es la obligación. 2.3Lo que se espera del cliente.	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Simulación del proceso de Servicio al cliente relacionado con las partes del ciclo del servicio.</li><li>❖ Relación entre el proceso de Servicio al cliente relacionado con las partes del ciclo del servicio.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Disponibilidad de servicio a los demás como tema fundamental de la vida</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Ejecuta el proceso de servicio al cliente relacionado con las partes del ciclo del servicio</li></ul>



OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	APRENDIZAJE POR EVALUAR
3. Distinguir la diferencia de Equipo y grupo, relacionados con el servicio al cliente.	3.1 Diferencia entre grupo y equipo. 3.2 Importancia del trabajo en equipo.	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Reflexión sobre la importancia del trabajo en equipo</li><li>❖ Distinción de los conceptos Equipo y grupo, relacionados con el servicio al cliente.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Capacidad del desarrollo creativo en Calidad</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Distingue la diferencia de Equipo y grupo, relacionados con el servicio al cliente</li></ul>



OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	APRENDIZAJE POR EVALUAR
4. Aplicar técnicas de protocolo.	4.1 Etiqueta y protocolo. 4.2 Giras educativas programada al INA para observar las técnicas de protocolo y etiqueta	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Explicación de las normas de protocolo y etiqueta</li><li>❖ Aplicación de las técnicas de etiqueta y protocolo relacionadas con el servicio al cliente.</li><li>❖ Organización de lo relacionado con servicio al cliente y protocolo ante clientes.</li><li>❖ Reflexión sobre el mejoramiento continuo en la persona del estudiante su actuar cotidiano y en un futuro en la empresa (según contenidos)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Creatividad al ejecutar diversas acciones relativas al protocolo y servicio al cliente.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Aplica las técnicas de etiqueta y protocolo relacionadas con el servicio al cliente.</li></ul>



## PROGRAMA DE ESTUDIO

### Tercer Ciclo

MODALIDAD: Comercial y Servicios

TALLER EXPLORATORIO: Redescubriendo Ideas Empresariales

UNIDAD DE ESTUDIO: Prevención Laboral

ESPECIALIDAD CONTABILIDAD

NIVEL: Octavo año.

TIEMPO: 8 Horas 2 semanas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	APRENDIZAJE POR EVALUAR
1. Relacionar la importancia de la salud ocupacional en las funciones y labores cotidianas.	1.1 Salud ocupacional: <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Riesgos de trabajo</li><li>❖ Accidentes de trabajo</li><li>❖ Enfermedades del trabajo: laboral y ocupacional.</li><li>❖ Factores de riesgos físicos en el trabajo: el ruido, la iluminación, el calor, el frío, entre otros.</li><li>❖ Factores de riesgos químicos en el trabajo: polvo, neblinas, humos, gases, vapores, entre otros.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Descripción de los orígenes, causas y consecuencias de los riesgos, accidentes y enfermedades del trabajo.</li><li>❖ Debate acerca de la importancia de la salud ocupacional en las funciones y labores cotidianas.</li><li>❖ Investigación sobre las normas de seguridad que se aplican en el centro educativo</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Apreciación de la salud como beneficio de desarrollo personal</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Explica sobre la importancia de la salud ocupacional en las funciones y labores cotidianas.</li></ul>



OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	APRENDIZAJE POR EVALUAR
	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ La carga de trabajo</li><li>❖ Manejo de herramientas</li><li>❖ Póliza de riesgos</li><li>❖ La protección contra el riesgo laboral: confort laboral (satisfacción en la relación laboral con mis compañeros, jefatura y otros)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Relación de la salud ocupacional con las labores cotidianas</li><li>❖ Reflexión sobre el mejoramiento continuo en la persona del estudiante su actuar cotidiano y en un futuro en la empresa (según contenidos)</li></ul>		



## BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA

### SALUD OCUPACIONAL

Centro de investigación y Perfeccionamiento para Educación Técnica (CIPET). Seguridad e Higiene Ocupacional. Costa Rica, 1981.

Clerc J.M. Introducción a las condiciones y medio ambiente de trabajo OIT: 1987.

Consejo Salud Ocupacional, Ministerio de Educación Pública. Antología Salud Ocupacional. Costa Rica: 1993.

Letayf Acar, Jorge y Carlos González González. Seguridad, Higiene y Control Ambiental. México: Editorial MCGRAW-HILL, 1994.

### VALORES

Di Mare Mota, Cecilia. La formación y la vivencia de los valores en las Escuelas Costarricenses. San José, Costa Rica. Litográficos Profesionales S.A. 1994.

Mora G, Guillermo. Valores humanos y actitudes positivas. Colombia: Editorial MCGRAW-HILL, 1995.

Ministerio de Ciencia y Tecnología. Apuntes éticos para la calidad. Costa Rica: 1995.

### CONTABILIDAD Y LEGISLACIONES

Escoto, Roxana. El proceso Contable. Costa Rica, Editorial EUNED, 2003

Carlos, Corrales, Solano. Nociones del Derecho Mercantil. Costa Rica, Editorial EUNED, 1990 (Cuarta Reimpresión de la primera impresión)  
Código de Trabajo, Costa Rica, Editorial Investigaciones Jurídicas, S.A Primera Edición San José, 1998

Código de Comercio, Costa Rica, Editorial Investigaciones Jurídicas, S.A Primera Edición San José, 1998

Calvo Lira, Alberto y Clueso, Gerardo. Documentación Comercial. Editorial Susaeta, San José C.R, 1991

Carro Hernández, María del Rocío. Hostigamiento sexual en las relaciones laborales. Primera edición, Editorial Juritextos, San José , Costa Rica, 1994



Méndez, Rodolfo. La Bolsa y los Títulos Valores en Costa Rica, Bolsa Nacional de Valores, Costa Rica 1995

Convención de Derecho Internacional Privado, Código Bustamante, Derecho Internacional Privado I, Tercera Edición, San José Costa Rica, 2000

Centro Nacional de Acción Pastoral. Cuentas claras. Contabilidad para pequeñas empresas y organizaciones populares. CENAP, cuaderno No.1, San José Costa Rica, 1992

Meza, Carlos. Contabilidad, Análisis de cuentas. EUNED. San José, Costa Rica, 1995

Nelson, Tom. Contabilidad Acelerada. Enfoque Administrativo, CECSA, México, 1999

Corrales Solano, Carlos. Nociones de derecho mercantil. EUNED. San José Costa Rica, 1996

FOLADE, Marco regulatorio e intermediación financiera no convencional en Centroamérica : un estudio comparativo. FOLADE. San José, Costa Rica. 1998  
José A. Rivera Varela, Banca Internacional, EUNED, S.J Costa Rica, 1984

Jiménez Sandoval, Humberto, Derecho Bancario, EUNED, S.J, 1986

Soto Gamboa, María. Nociones básicas de derecho. EUNED. San José, Costa Rica. 1987

Villalobos, Enrique. Nociones de derecho financiero. EUNED. San José, Costa Rica. 1996

Romero Ceceña Alfredo, La Contabilidad Gerencial y los Nuevos Métodos de Costeo, Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Federación de colegios Profesionales, 1998

Koontz Harold, Heinz Weihrich, Administración una perspectiva Global, 12va Edición, Mc Graw Hill, 2003

J. Gallagher Timothy, D. Andrew Joseph Jr., Administración Financiera, Teoría y Práctica, II Edición, Printice Hall, 2001

Torres Salinas Aldho, Contabilidad de Costos, Analisis toma de decisiones, II Edición, Mc Graw Hill, 2002

## **ESTADÍSTICA**

Gómez, Miguel, Elementos de Estadísticas Descriptiva. EUNED. San José, Costa Rica, 1985





Mason y Lind. Estadística para administración y economía. Editorial Alfaomega, México. 195

### **ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

Barquero, Corrales, Alfredo. Administración de Recursos Humanos. EUNED. San José, Costa Rica. 1995

Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Resolución práctica de problemas laborales. Volumen III. Jurisprudencia Laboral, Dirección de Asuntos Jurídicos, San José, Costa Rica, 1999

Wether, William y Davis, Hayes. Administración de personal y recursos humanos. Mc. Graw Hill. México. 1995

Chiavenato Adalberto, admón. De Recursos Humanos, Best seller Int, Mc Graw Hill, 5ta Edición, 2000

### **MICRO EMPRESAS**

Belcuhe, Giovanni. Sector informal urbano y globalización CENAP, San José, Costa Rica, 1996

Bodson, Paul, Cordero, Allen y Pérez S. Las nuevas caras del empleo. FLACSO, San José, Costa Rica, 1995

Cordero, Allen y Pérez S. Sarchi: Artesanía y capital social, FLACSO, San José, Costa Rica, 1994

Ludevid, Manuel y Ollé, Montserrat. Cómo crear su propia empresa: Factores Claves de la gestión. Editorial Alfaomega. México. 1991

PRONAMYPE – PROMICRO. La microempresa de los noventa en Costa Rica. PROMICRO. Cuaderno de trabajo No. 2, San José, Costa Rica. 1999

Ramírez Roberto. Más trabajo en la calle. En revista Rumbo, San José, Costa Rica, Julio 1995

Rosales, Miguel. Las PYMES y la Globalización: opciones y retos. En revista INTERTRADE, Cámara de Exportadores de Costa Rica, Año XVIII, No. 54, 1999

Cámara de comercio de Costa Rica. Que necesita usted para convertirse en micro y pequeña empresario. San José. Costa Rica, 1999

Campillo, Fabiola y Pérez, Laura. Género y Gerencia Microempresarias en pequeñas empresas rurales y organizaciones de desarrollo  
Manual de capacitación programa de apoyo a iniciativas regionales para Centro América, Cooperación Canadiense, San José, Costa Rica, 1998



- Robbins, Stephen. Comportamiento organizacional. Conceptos, controversias y aplicaciones. Prentice may, México. 1987
- Donato, Elisa y Romer, Carmen Maria. Inventario y perfil de las organizaciones de empresarios de la micro empresa. OIT, MTSS, PRONAMBYPE , Costa Rica, 1995
- Rayo, Gustave y Cordoba, Julio. Promoción de la microempresa: el caso FOSIS DE CHILE. En revista Desarrollo de la Pequeña empresa Vol 7 No. 3 Fotocopias
- MTSS. Estrategia nacional de apoyo a la micro y pequeña empresa costarricense. Período 1998-2002 (documento resumen) MTSS PRONAMYRE, Costa Rica, 1999
- Price, Jorge y Fonseca, Hugo. Simplificación administrativa para la formalización de la micro y pequeña empresa. PRONAMYPE – PROMICRO. San José Costa Rica, 1998
- Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Estrategia nacional e apoyo a la micro y pequeña empresa 1998-2002. PRONAMYPE – MTSS. San José Costa Rica. 1998
- Alcazar Rodríguez. Rafael. El empresario de éxito. Guía de planes de negocios. Mc Graq Hill, México, 1995
- Beluche, Giovannie. Diagnóstico de veinte microempresas sostenibles atendidas por el CENAP. CENAP, Costa Rica, 1995
- Berguer, Marguerite y Guillamòn, Bernardo. Desarrollo de la microempresa en Latinoamérica; enfoque del Banco interamericano de desarrollo. En revista Desarrollo de la Pequeña empresa, Vol 7, No. 3 (fotocopias)
- Desanti José Leòn. La formación empresarial como alternativa para el desarrollo de las PYMES en Costa Rica. En revista INTERTRADE, cámara de exportadores de Costa Rica, Año XVIII, No. 54, 1999
- CREDOCAMPO. Modelo de crédito para el desarrollo de la familia campesina organizada. CREDOCAMPO, Costa Rica, 1997
- Doménech, Carlos y otros. Microempresas, servicios financieros u equidad. FLACSO, Costa Rica, 1998
- FOLADE. Nuevas tecnologías y servicios financieros para la pequeña y micro empresa. FOLADE. Costa Rica. 1998
- Cedeño Gómez, Álvaro. Administración de la Empresa. EUNED, Costa Rica, 1983
- Moya, Adrián, Medio Ambiente y pequeñas empresas Revista INTERTRADE, Cámara de exportadores de Costa Rica, Año XVIII, No. 54, 1999



Serra, Roberto y Kastika, Eduardo. Re estructurando empresas. Las nuevas estructuras de redes para diseñar las organizaciones del próximo siglo. Ediciones Macchi, Argentina, 1994

### **MERCADOTECNIA**

Beluche, Giovanni y Solano, Ricardo. Guía para el aprovechamiento de las ferias como espacio de comercialización. CENAP Costa Rica, 1996

Chaves Ramón, Navarro, Orlando Alvarado, Roosevelt, Sector informal y competitividad, Cátedra Víctor Sanabria, UNA, Costa Rica. 1994

Kotler, Phillips y Armstrong, Gary. Fundamentos de mercadotecnia. Editorial Prentice Hall, México, 1994

Pérez S., Juan P. El dilema de NAHUAL. Globalización y trabajo en Centroamérica. FLACSO, Costa Rica.

### **FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS**

Cerda, G.H. Cómo elaborar proyectos: diseño, ejecución y evaluación de proyectos sociales y educativos: 3 edición. Cooperativa. Editorial del Magisterio, Colombia, 1998

Sapag N y Sapag R. Preparación y evaluación de proyectos. Ed. Mc Graw Hill, Mexico, 1989

UNESCO, Guías para la elaboración y administración de proyectos. UNESCO – CAP. San José, Costa Rica, 1993

Alcazar Rodríguez. Rafael. El empresario de éxito. Guía de planes de negocios. Mc Graq Hill, México, 1995

### **OTRAS UNIDADES DE ESTUDIO Y DIRECCIONES ELECTRÓNICAS**

Howe, Rogu S, y otros. Ponga la calidad a Prueba. México: Editorial MCGRAW-HILL, 1994.

Barquero, Corrales, Alfredo. Ética Profesional. Costa Rica, Editorial EUNED, 1993

Chester Zelaya, Florencio Magallón, Juan Cevo, Claudia Segura, Estudios Sociales, Temas para Bachillerato, San José, Costa Rica, 1993



Senge Peter, La Quinta Disciplina, Editorial , 1996

Jofré Vartanién Arturo, Enfoques Gerenciales Modernos (EMPOWERMWNT), Editorial Delphi segunda edición, 2000

L. Foster Dennis, Recepción en Hotelería, Administración y Operación, Serie de Turismo, Mc Graw Hill, 1994

WWW. leylaboral.com

Arce Gómez, Celin. (editor) **CÓDIGO DE TRABAJO** EUNED, 2003

Arce Gómez, Celin. (editor) **CONSTITUCIÓN POLÍTICA** EUNED, 2004.

Barquero Corrales, Alfredo. **ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS** EUNED, 1988.

Barquero Corrales, Alfredo. **LA ADMINISTRACIÓN MERCANTIL**. Quinta Edición. EUNED, San José, Costa Rica.

Barrantes, Ana Cecilia y Roberto Bravo (editores). **COMPENDIO DE LEYES Y REGLAMENTOS SOBRE SALUD OCUPACIONAL EN COSTA RICA. Antología.**

Calvo Leiva, Alberto y Quesada, Gerardo. **DOCUMENTACIÓN COMERCIAL** Editorial Decasa. San José, C.R.

C. S. O., MEP. **ANTOLOGÍA SALUD OCUPACIONAL**. 1993

Escoto, Roxana. **EL PROCESO CONTABLE** EUNED, 2004

Evans James, **ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE CALIDAD**. Editorial Iberoamericana, México. 1995

Gutiérrez Garza, Gustavo. **JUSTO A TIEMPO Y CALIDAD TOTAL**. Ediciones Castillo, México D. F. 1994.

INA, **SERVICIO AL CLIENTE**.

M. E. P de C. R. **GESTIÓN EMPRESARIAL GUÍA DIDÁCTICA**. 1997

Valverde Koper, Mercedes. **LEGISTACIÓN LABORAL**. Editorial EUNED. San José, Costa Rica.

Umaña, Verny. **LEGISLACIÓN LABORAL COSTARRICENSE** EUNED.



Ministerio de Educación Pública  
Departamento de Educación Técnica



# **ANEXOS**

## **ORIENTACIÓN METODOLÓGICA.**



\_\_\_ Como parte del trabajo de aula para el desarrollo de la unidad denominada “Conocimiento del Negocio”, se presenta el siguiente ejemplo; a fin de que el docente pueda mejorarlo y adaptarlo a las necesidades del entorno.

Con el desarrollo de actividades como la descrita a continuación, se busca una experiencia creativa para los involucrados en el ambiente educativo.

#### ✓ **DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:**

La actividad consiste en que los educandos recreen las actividades de una pequeña empresa, asignando a grupos de estudiantes en las áreas específicas (departamentos) principales de la compañía, para el conocimiento integral de las funciones de las empresas en nuestro país; así como la adquisición de nociones sobre la importancia del desempeño de las labores del profesional contable en las distintas áreas funcionales de una compañía.

#### **PASOS:**

1. El profesor confeccionará un guión (adelante se ofrece un ejemplo) que consiste en hacer varias actividades comerciales y administrativas de una empresa. La empresa deberá contar con al menos los siguientes departamentos:
  - a- Gerencia.
  - b- Tesorería.
  - c- Ventas.
  - d- Compras.
  - e- Contabilidad.

Así como las siguientes entidades relacionadas:

- f- El Banco.
  - g- Los clientes.
  - h- Los proveedores.
  - i- Otros.
2. Distribuir al grupo en las áreas detalladas anteriormente:  
Se formula un cronograma para que los estudiantes participen en cada uno de los departamentos, semana a semana. De tal modo al final de la actividad los estudiantes tendrán la experiencia de haber sido parte de todos los departamentos de una empresa.
3. Analiza la documentación que utiliza la empresa real , así como los materiales requeridos:



Documentación:

- a- Cheques.
- b- Solicitud de cheques.
- c- Vales de caja chica.
- d- Facturas.
- e- Facturas proforma.
- f- Orden de compra.
- g- Planilla.
- h- Boleta de depósito.
- i- Recibo de dinero.
- j- Boleta de bodega.
- k- Control de tesorería.
- l- Control de cuentas por pagar.
- m- Control de cuentas por cobrar.

Materiales requeridos:

- a- Gafetes para identificar a los funcionarios de cada departamento.
  - b- Gafetes para identificar a las personas de las empresas relacionadas.
  - c- Rótulos de identificación de cada área funcional y empresas relacionadas.
  - d- Papel periódico, marcadores, reglas, pinturas, cinta adhesiva, etc. Para que los estudiantes puedan realizar actividades creadas por ellos mismos.
4. Explicar a los estudiantes la manera correcta de llenar los documentos. Puede utilizarse técnicas como retroproyector o papelógrafo.
  5. Se distribuye el espacio educativo, simulando una empresa, y los estudiantes toman sus respectivos puestos.
  6. La semana anterior al inicio de la actividad, el profesor indicará cuales estudiantes serán los propietarios de la empresa y por ende los gerentes. Estos estudiantes se reunirán y deciden que tipo de empresa van a desarrollar la próxima lección; así entonces los estudiantes que formarán el **departamento de ventas, por ejemplo**, deberán realizar un catálogo de mercaderías para la venta. Lo mismo deberá preparar **los proveedores** para ofrecer sus productos a la empresa. Esto debe realizarse en forma coordinada.
  7. Se inicia el desarrollo del guión. El profesor da indicaciones a las distintas unidades funcionales de la empresa, de cómo hacer su trabajo, explica los mecanismos de autorización y los procedimientos externos e internos de la empresa; así como en qué momento iniciar un proceso para que esté a tiempo en el momento requerido; como es el caso típico de la planilla.





8. Conforme el ejercicio avanza los estudiantes se involucran tanto en el proceso que van trabajando solos, sin esperar que el facilitador se apersona para guiarlos. La creatividad de los jóvenes es tal que proponen cambios y aportan ideas a la actividad. Así por ejemplo; si la empresa es una comercializadora de ropa, ellos inventan una exposición de modas y pasarelas.
9. Cada semana aproximadamente, o sea cuando se termine el guión, se iniciará nuevamente la actividad, pero los estudiantes **rotarán de puesto**, de manera que el nuevo puesto le proporcionará más conocimientos, nuevos criterios en las labores, incrementará la socialización entre compañeros y motivará las relaciones laborales al solicitar, a compañeros que han estado en esos puestos, les orienten para desarrollar las nuevas labores.
10. Los estudiantes deberán confeccionar un diccionario con las palabras que van conociendo en cada puesto o lugar de trabajo en que participan, como una actividad extra clase.

#### **11. Descripción de puestos:**

- a- Gerencia: Son los dueños del negocio, invierten en la empresa, deben llevar acciones de personal donde se incluye la nómina de los colaboradores. Deben hacer también encuestas a su personal. Autorizan todos los movimientos de la empresa, como compras, ventas, emisión de cheques y la firma de los mismos, entre otros.
- b- Asistente administrativo: Colabora con la gerencia en sus labores.
- c- Tesorería: confecciona los cheques, llevan un control de depósitos y salidas de efectivo.
- d- Ventas: se ocupan de confeccionar las facturas proforma y las facturas comunes de las ventas de la empresa. Remite a los clientes con la caja de la tesorería para realizar los cobros. Lleva un control del vencimiento de las cuentas por cobrar.
- e- Compras: realiza las acciones para proveer a la empresa de lo necesario para su normal funcionamiento. Lleva un control de las cuentas por pagar y además realiza el trámite para que tesorería pague a los proveedores.
- f- Contabilidad: confeccionará la planilla, así como un resumen de actividades económicas. Además revisa los documentos antes de pasarlos a la gerencia para su adecuada autorización.
- g- El Banco: brinda sus servicios a la empresa. Lleva un registro de los depósitos y cheque realizados por la empresa.
- h- Los clientes: compran de contado, a crédito y solicitan facturas proforma.
- i- Los proveedores: surten a la empresa en sus necesidades.



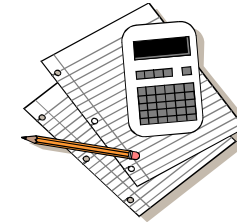
j- Otras empresas relacionadas: Los estudiantes pueden crear empresas que den servicios a la compañía.

Como se indicó anteriormente es importante que los grupos se nombren una semana antes de ejecutar el ejercicio para que cada departamento aporte materiales, estrategias y políticas ideadas en forma particular o en colaboración de otros compañeros o departamentos.

✓ **EVALUACIÓN:**

Se aplicarán escalas numéricas, para verificar los conocimientos, habilidades y destrezas de los estudiantes, en el desarrollo de actividades, así como la asignación de puntaje a la actitud hacia el trabajo, creatividad, compañerismo y socialización.

Seguidamente se detalla un ejemplo de guión pre establecido.



### “CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO”

Los señores \_\_\_\_\_ decidieron invertir en el negocio de \_\_\_\_\_.  
Recientemente fundaron la compañía \_\_\_\_\_ la cual se dedicará a suplir las necesidades de \_\_\_\_\_.  
Esta firma está conformada de la siguiente manera:

Gerencia Administrativa –Financiera.  
Departamento de ventas.  
Departamento de Compras.  
Departamento de tesorería, tiene a cargo una caja chica de ¢ 150.000.00  
Departamento de contabilidad.

### OTROS PARTICIPANTES DEL PROCESO:

La empresa utiliza el Banco \_\_\_\_\_ para sus operaciones; Proveedores. (venden bienes y servicios a la empresa) y Clientes (compradores) de contado y crédito.

### NOTAS

- Todas las compras y ventas son **más el impuesto de ventas.**
- A las ventas de contado se les aplica un descuento, y se depositan al final del día. La escala de descuentos deben ser establecidas por los gerentes.
- Excepto caja chica todos los pagos se hacen con cheque.

1. Los gastos pagados por caja chica deben seguir el siguiente procedimiento:

- a- Solicitar el “Vale de Caja Chica” firmado por la persona que hace el gasto y su jefe inmediato.
- b- Debe autorizarse por el jefe de tesorería.
- c- Una vez cancelado el gasto debe reintegrarse la factura original y si sobra dinero reintegrarse a la caja chica.



2. Procedimiento de planilla:

- a- La gerencia realiza las acciones de personal y remite los datos a contabilidad.
- b- Contabilidad confecciona la planilla y la entrega a la gerencia para el visto bueno.
- c- La gerencia remite a tesorería la planilla debidamente autorizada para que se confeccione el cheque y la lista de empleados a quienes el banco deberá depositar el salario en sus respectivas cuentas.

**3. RESUMEN DE ACTIVIDADES POR DEPARTAMENTO**

**GERENCIA:**

Cheque de inversión inicial y depósito del mismo.  
Acción de personal.  
Memorando  
Políticas de la empresa.



## TÉCNICAS DIDÁCTICAS

A continuación se brinda una lista, del nombre, de una serie de técnicas didácticas que pueden contribuir en el desarrollo de este taller.

- El Pescador
- Cine Foro con Panel
- El Juicio
- ¿Qué Harías?
- Rotafolio
- Portafolio
- Lluvia de Ideas
- EL Colage
- El Rompecabezas
- Busca la Palabra
- Formemos Mapas Conceptuales
- Elaboremos un Producto
- Dramatizaciones
- La Cajita Contable
- Diccionario Pictórico
- El Desplegable
- El Álbum
- EL Payaso Contable
- Lotería Contable
- El Gran Banco
- Exposiciones
- El Crucigrama
- La Sopa de Letras
- Hagamos la Publicidad



Ministerio de Educación Pública  
Departamento de Educación Técnica

- Organicemos la Oficina
- Maquetas
- El Afiche