

**Instituto Guatemalteco de Educación Radiofónica - IGER -
Bachillerato en Ciencias y Letras con Orientación en Gestión
Administrativa y Contable
Curso: Práctica Supervisada 5.º Bachillerato
Dirección Técnica**

Guía para la etapa de observación



IGER

Es una obra de ASEC

Estimado(a) estudiante:

En la etapa de observación deberá completar la ficha informativa de la empresa, hágalo fuera del horario de oficina. Busque un lugar cómodo en su casa y complétela con tranquilidad.

Debe ser objetivo en sus respuestas. Si alguna información no está a la vista, puede preguntarle a su encargado o jefe.

El puntaje de la práctica supervisada está organizada de la forma siguiente:

- 15 puntos: el llenado de la ficha informativa de la empresa etapa de observación, (llenado por el estudiante).
- 85 puntos: los formatos de la etapa de auxiliatura, etapa práctica directa y asistencia de las 200 horas, (llenado por el jefe inmediato).

Le presentamos los aspectos con los que lo evaluará su jefe inmediato.

- Iniciativa y Compromiso
- Puntualidad
- Interacción con sus compañeros de trabajo
- Respetuoso (a)
- Responsable
- Superación
- Ético (discreto)
- Es puntual en el horario de ingreso y egreso establecido por la empresa.
- Muestra una actitud de colaboración para trabajar en equipo.
- Modales: domina sus emociones (ira, ansiedad, etc.) y demuestra actitudes sociales, afectivas con el equipo de trabajo, sobre todo en momentos difíciles.
- Es responsable, organizado y ordenado en el trabajo de oficina.
- Sigue y comprende instrucciones verbales y/o escritas de sus superiores y normas establecidas por la empresa.

- Usa un vocabulario adecuado en su comunicación con otras personas cuando solicita colaboración, o cuando recibe instrucciones de las actividades a realizar.
- Presentación personal: limpieza, vestuario adecuado al departamento. Los accesorios (aretes, pulseras, entre otros) y maquillaje se podrán utilizar de acuerdo a la normativa de la empresa. (Favor informar al practicante de lo permitido).
- Demuestra pro-actividad en su trabajo, optimiza el tiempo, pregunta si tiene dudas, etc.
- Aplica conocimientos relacionados a su carrera (tecnología, computación, archivo, administración, manejo de equipo de oficina, atención al público, etc).
- Realiza las labores asignadas en su área de trabajo.

Cuando haya finalizado su práctica, su jefe inmediato le devolverá los formatos anteriores en un sobre sellado, que usted deberá entregar inmediatamente a su coordinador regional. Tome en cuenta que si el sobre va abierto, el coordinador no lo recibirá.

Cualquier consulta que se le presente puede abocarse a su coordinador regional, al correo d.robles@iger.edu.gt o al número de teléfono 2305-1121.

Atentamente,


Evelyn Santos
Directora Técnica –IGER
e.santos@iger.edu.gt
2305-1010



Guía para la etapa de observación (primera semana)

Etapa de Observación

Nombre del practicante: Carné:

Círculo de estudio: Departamento:

Fecha: horario:

Estimado estudiante: la primera semana de práctica deberá llenar los espacios con la información que se le solicita.

Para completar esta etapa, debe observar la empresa y el lugar específico donde realizará la práctica, como parte del conocimiento previo antes de iniciar su trabajo.

(Puede solicitar la información que no esté a la vista, preguntando a su encargado o jefe).

Ficha informativa de la empresa

1.	Nombre de la institución	
2.	Departamento o unidad de trabajo	
3.	Nombre del jefe inmediato	
4.	Tipo de institución (a qué se dedica)	
5.	Dirección y teléfono	
6.	Cantidad de personal técnico administrativo del departamento	
7.	Cantidad de personas en el área asignada para que realice la práctica	
8.	Posee organigrama con líneas de mando directas. (explique la forma del organigrama)	
9.	Cuáles con las tareas que se realizan en el departamento o unidad en la que se ubica	

Instrucciones: complete cada uno de los siguientes esquemas y cuadros, colocando una "X" en la respuesta correcta y escriba sus observaciones en el espacio de la derecha con respecto a las preguntas.
1 punto cada numeral. Total 6 puntos.

N.º	Aspecto	Observaciones y comentarios
1.	<p>Cuenta la institución con personal administrativo en puestos definidos?</p> <p>SÍ NO</p> <p>¿Cuáles son?</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
2.	<p>En la administración se percibe un ambiente de trabajo en equipo.</p> <p>Siempre</p> <p>Algunas veces</p> <p>Nunca</p>	
3.	<p>Dentro de la función gerencial, se evidencian las funciones que conlleva líneas de mando en el proceso administrativo:</p> <p>a. ¿El perfil de la organización administrativa, tiene líneas de función?</p> <p>SÍ NO</p> <p>b. ¿La organización define las funciones y procedimientos de los distintos puestos?</p> <p>SÍ NO</p> <p>c. ¿La dirección motiva a los empleados, establece canales de comunicación e impulsa el liderazgo?</p> <p>Siempre</p> <p>Algunas veces</p> <p>Nunca</p> <p>d. ¿Se controla o monitorea el rendimiento efectivo de la organización en el desempeño y realización de actividades asignadas?</p> <p>Siempre</p> <p>Algunas veces</p> <p>Nunca</p>	

4.	El administrador (a) o gerente apoya las actividades que realiza el personal a su cargo. SÍ NO	
5.	¿La institución tiene definida su filosofía de acción o política general? SÍ NO	
6.	Cuál es el producto o servicio líder de la empresa	

Instrucciones: elabore un FODA escribiendo las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas, con respecto a su lugar de practica (puede preguntar si ya existe en la empresa y utilizar el mismo). (4 puntos).

Análisis FODA institucional – gerencial

Análisis interno	
Fortalezas	Debilidades
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
Análisis externo	
Oportunidades	Amenazas
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Instrucciones: Investigue y escriba lo que se le solicita acerca de los servicios e identificación de la empresa o institución donde está realizando su práctica. (5 puntos).

Misión

Visión

Proyección

Organigrama

Funciones de la administración institucional

Planeación	Organización	Coordinación	Control

Total de calificación: 15 puntos.



Es una obra de ASEC

**Instituto Guatemalteco de
Educación Radiofónica -IGER-
Grupo Radial IGER y Radio Sónica 106.9**

**Oficina central:
11 avenida 18-45
zona 2, Ciudad Nueva,
Guatemala 01002**

www.iger.edu.gt

Tel: (502) 2305 1010

iger@iger.edu.gt

Código: 6111145003