

Tema 1 Introducción a la empresa

ACTIVIDADES

1> Vamos a realizar una pequeña investigación sobre las empresas: ¿qué son en realidad? ¿Para qué sirven?

En la Figura 1.1 aparecen una serie de productos de uso habitual. Iniciaremos a través de ellos nuestra investigación: se trata de que selecciones tres o cuatro de estos o similares productos de uso cotidiano que encuentres en casa, y recortes la etiqueta o la parte del envoltorio en donde figura la información sobre los mismos.

Tienes que descubrir a través de estas etiquetas los datos que se piden en la Tabla 1.1.

■ Operaciones que tienes que realizar

Rellena las casillas de la tabla, teniendo en cuenta la información proporcionada por las etiquetas de los productos seleccionados.



Fig. 1.1. Productos y sus etiquetas.

Producto	Marca	Nombre completo del fabricante	¿Es útil/necesario? ¿Para qué?

Tabla 1.1. Información sobre los productos.

■ Análisis de la actividad

1. Comprobación

Verifica con el profesor las soluciones a esta actividad.

2. Punto de análisis

¿Qué son en realidad las empresas y para qué sirven?
Sabemos que disfrutamos de muchos productos necesarios gracias a que hay empresas que los fabrican, pero: ¿dónde los hemos comprado? ¿Hemos ido directamente a la empresa que los produce?

Tema 2 Creación de la empresa

ACTIVIDADES

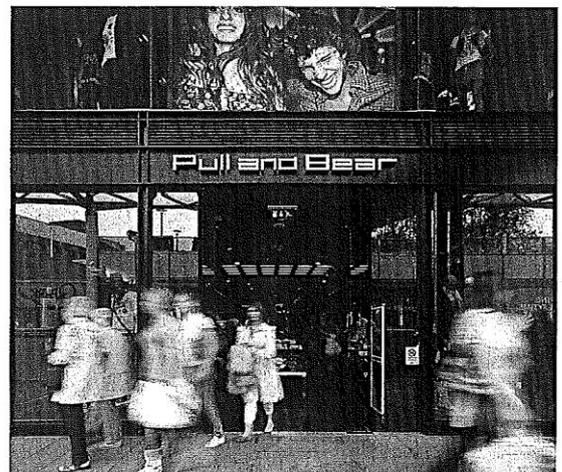
1> Observa detenidamente los logotipos y las fotografías que aparecen a continuación.

ZARA

Pull and Bear



Tienda de Zara en el distrito de Shenjuku, Tokio.



Tienda de Pull and Bear en Liverpool.

■ Operaciones que tienes que realizar

1. Comenta en grupos la relación que existe, según las fotografías, entre los cuatro elementos siguientes:
 - Nombre de la empresa.
 - Logotipo.
 - Ubicación de la empresa.
 - Actividad que realiza.
2. Analiza por qué debe haber relación entre ellos.

■ Análisis de la actividad

Comprueba si existe relación entre el nombre, la localización, el logotipo y la actividad que realizan otras empresas que conozcas.



Tienda de Stradivarius en Barcelona.

Fig. 2.3. Distintas empresas del grupo Inditex. (Fotos cedidas por cortesía de Inditex, SA).

- 2> Realiza en grupos una visita a los organismos que aparecen a continuación e infórmate de todo lo necesario para poder rellenar la Tabla 2.1.

Nombre del organismo	Trámite(s), impresos	Documentos que acompañan	Plazo de presentación	Validez
Ayuntamiento				
Administración de Hacienda				
Tesorería General de la Seguridad Social				
Dirección Provincial de Trabajo				
Registro Mercantil				
Gobierno de la Comunidad				

Tabla 2.1. Trámites en los organismos públicos.

Recoge además en cada organismo los impresos necesarios para el inicio de la actividad. En los casos en que no sea posible realizar esta visita, accede a través de Internet a las páginas Web de los organismos para averiguar la información que se pide y obtén en su caso los modelos de impresos necesarios.

Una vez en clase, puedes intercambiar opiniones con los demás compañeros para realizar una puesta en común de la información conseguida.

■ **Operaciones que tienes que realizar**

1. Copia en tu cuaderno la tabla adjunta y complétala.
2. Presenta un ejemplar de cada uno de los impresos que se necesitan para realizar los trámites indicados.

■ **Análisis de la actividad**

Para realizar la actividad, necesitas detenerte en los puntos siguientes:

1. Comprobación

Verifica en clase con el profesor la solución de la Tabla 2.1. En el apartado 2.2 c de esta unidad figuran reproducidos los impresos correspondientes.

2. Punto de análisis

Has de guardar una copia de cada uno de los impresos obtenidos, ordenados según los diferentes organismos, porque de su perfecta cumplimentación depende la creación de la empresa.

Tema 3 Secretaria y Archivo

ACTIVIDADES

1> Después de que el profesor haya concertado una entrevista en clase con el secretario de vuestro centro y con la persona encargada de la biblioteca, podéis mantener una charla con ellos para que os expliquen todos los conceptos relacionados con las funciones de secretaría y con la clasificación y el archivo de documentos y os informen de su aplicación práctica:

- ¿Cómo se guarda la información del centro?
- ¿De qué forma se selecciona?
- ¿Cómo se ordena y clasifica?
- ¿Qué medios se utilizan para su conservación, qué tipo de materiales?
- ¿Qué sistema(s) de clasificación se utiliza(n)?
- ¿Cómo se trabaja con las fichas de biblioteca?
- ¿Qué orden siguen los libros?
- ¿Qué registros se efectúan?

■ Operaciones que tienes que realizar

Recoge información sobre estas cuestiones.

■ Análisis de la actividad

Realizada la actividad, presta atención al punto siguiente:

Punto de análisis

Una vez saciada vuestra curiosidad sobre los métodos de conservación de la información, y siendo un poquito más conscientes del trabajo que conlleva, podéis hacer una puesta en común con los compañeros para analizar lo visto en la actividad, contrastándolo con lo leído en los distintos apartados.

ACTIVIDADES



2> Realiza en grupo las siguientes comunicaciones:

- a) Una empresa solicita a otra, mediante carta, información sobre las condiciones de venta de sus productos.
- b) El secretario del centro en el que estudiáis certifica que estáis matriculados este curso.
- c) Solicitamos a nuestra Comunidad Autónoma información sobre subvenciones para la creación de nuevas empresas.
- d) El director de una entidad bancaria os saluda y os invita a conocer las nuevas instalaciones de la entidad, en la calle Sena, s/n.
- c) El director de una empresa dirige una nota interior al responsable de recursos humanos para informarle del horario que deben cumplir los trabajadores durante los meses de julio y agosto.

■ Operaciones que tienes que realizar

Redacta los documentos indicados de acuerdo con las normas estudiadas. Pon especial atención en el contenido de los mismos; las palabras empleadas y la forma de construcción de las frases, así como en la estética del documento, por la colocación de las palabras y la utilización de espacios y de márgenes. En los casos en los que esté disponible, obtén la información a partir de las páginas Web (organismos oficiales).

■ Análisis de la actividad

1. Comprobación

Verifica las soluciones en clase con el profesor.

2. Punto de análisis

Compara los diferentes documentos elaborados, analizando las expresiones empleadas y las diferentes estéticas de los documentos. La imagen de la empresa se transmite también a través de todos sus escritos, por ello resulta imprescindible que estos ayuden a conformar una buena imagen.