***CENTRO EDUCACIONAL BALDOMERO LILLO***

***UNIDAD TÉCNICO PROFESIONAL***

***PROF. JUAN CARLOS CISTERNAS VIVAR***

***GUIA DE TRABAJO***

***PROCESOS ADMINISTRATIVOS***

Nombre del estudiante: …………………………………………………………………………………………………………….

Módulos: …………………………………………………………………………………………………………………………………………

Fecha: …………………………….

**Instrucciones generales**

* Redacte un escrito en donde se aprecie en forma clara y precisa un proceso que permita establecer cada paso para el logro de un objetivo
* Determine un objetivo a cumplir para poder realizar el proceso
* Puede ayudarse o complementar su escrito con la presentación de un organizador gráfico a su elección.
* Recordar que es trabajo individual.
* Como mínimo su escrito debe tener 15 líneas bien redactadas.

**Nota: Recordar que un proceso es un conjunto de etapas que permiten el logro de objetivos.**

**Objetivo evaluación**

 Estudiantes aplican y responden de acuerdo a los conocimientos adquiridos en aula.

1. Objetivo:
2. Redacción
3. Organizador gráfico