



# "SOMOS EFICIENTES EN TODO LO QUE HACEMOS"

## Reflexión

"Trata a los clientes como si te trataras a ti mismo."

## Profesiones

Asistente administrativo

## Piezas claves en las profesiones

Saber escuchar, excelente comunicador y organizado

## Estándar y expectativa

*Materia: Español*

**2.LF.CF.2** Demuestra comprensión de palabras habladas, sílabas y sonidos (fonemas).

2e. Divide palabras bisílabas CVCV en las sílabas que las componen (por ejemplo: me-sa, ca-ma, ca-sa, pe-ro, ga-to).



## Objetivo

El estudiante es capaz de dividir palabras bisílabas relacionadas a la profesión de un asistente administrativo en las sílabas que las componen.

## Actividad

Dividir palabras bisílabas relacionadas a la profesión de un asistente administrativo para luego buscarlas en una sopa de letras.

## Concepto a trabajar

División de palabras bisílabas



## Actividad de aplicación

---

### **Instrucciones para trabajar la actividad de aplicación:**

1. Pre-requisito: Conocer los conceptos: vertical, horizontal y división de palabras bisílabas.
2. Completar la hoja de trabajo donde el estudiante dividirá palabras bisílabas para luego buscarlas en una sopa de letras.



## “Somos eficientes en todo lo que hacemos”

Nombre: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Grupo: \_\_\_\_\_

Maestro(a): \_\_\_\_\_

### Hoja de trabajo Somos asistentes administrativos

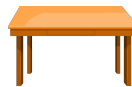
Instrucciones: Busca las palabras relacionadas a la profesión de un asistente administrativo de la parte de abajo en esta sopa de letras. Hay cuatro en sentido vertical ( ↓ ) y dos en sentido horizontal ( → ). Oprime [aquí](#) para ver una versión electrónica de la sopa de letras.

R	L	A	P	I	Z
P	X	S	N	Y	J
A	E	I	G	M	E
P	A	L	K	E	F
E	S	L	J	S	E
L	L	A	M	A	R

↓ PAPEL



↓ MESA



↓ JEFE



→ LÁPIZ



↓ SILLA



→ LLAMAR

