



# "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*

**3.L.NE.1** Demuestra dominio de las normas del español apropiadas para el grado al escribir o hablar.

ii. Forma oraciones simples, cada vez con mayor complejidad semántica y sintáctica.



## Objetivo

El estudiante es capaz de redactar una oración simple, dada una palabra relacionada a la profesión de un asistente administrativo.

## Actividad

Redactar oraciones simples con palabras relacionadas a la profesión de un asistente administrativo para luego buscarlas en una sopa de letras.

## Concepto a trabajar

Redacción de oraciones simples



## Actividad de aplicación

---

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

1. Pre-requisito: Conocer las partes de una oración.
2. Completar la hoja de trabajo donde el estudiante redactará oraciones simples 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: Redacta una oración simple con cada una de las palabras relacionadas a la profesión de un asistente administrativo que se enumeran a continuación. Luego busca cada palabra en la 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.

1. Papel: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. jefe: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. lápiz: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. silla: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. mesa: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. llamar: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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