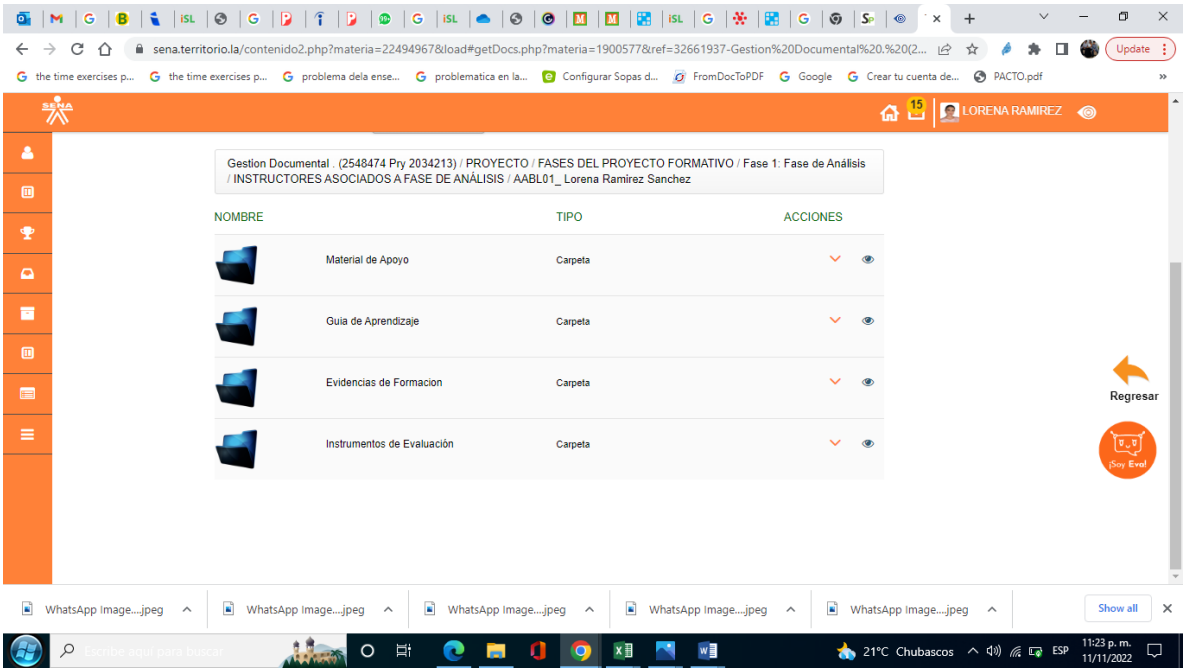
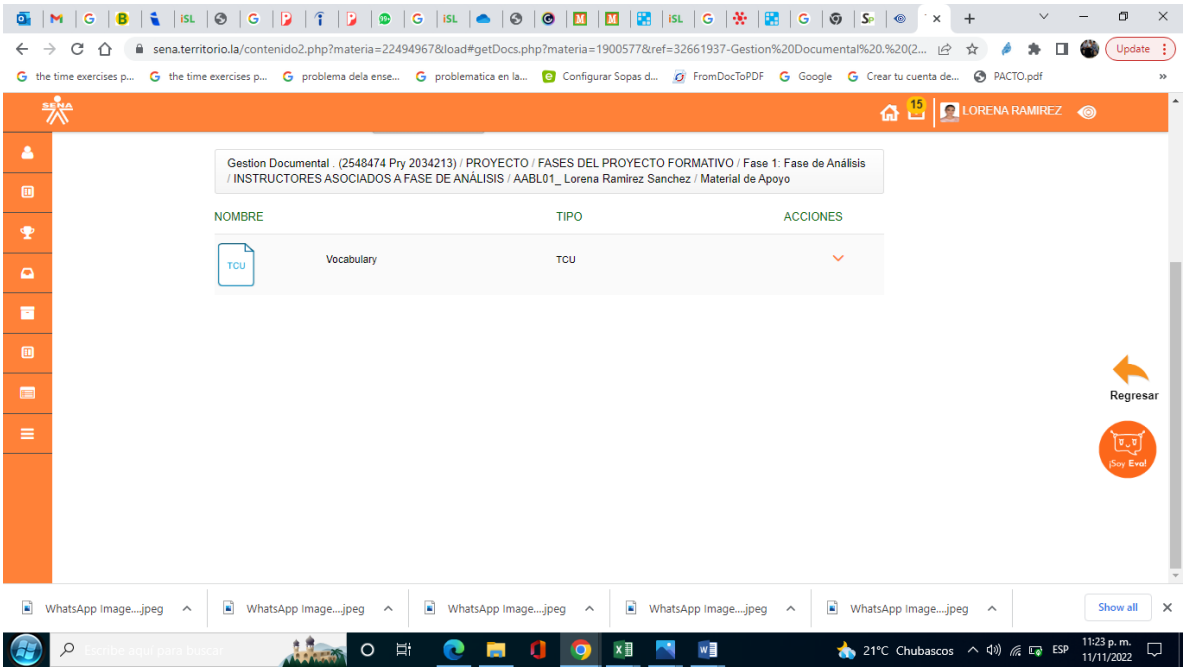
GESTION DOCUMENTAL

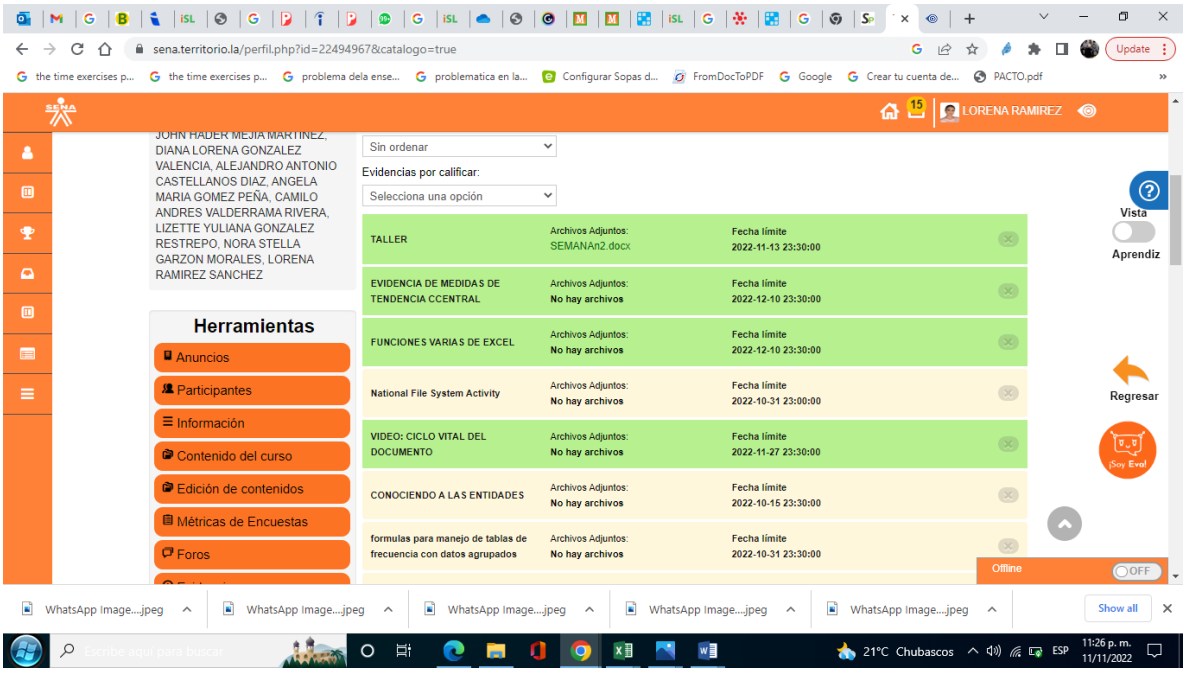
Portafolio del instructor



Material de apoyo



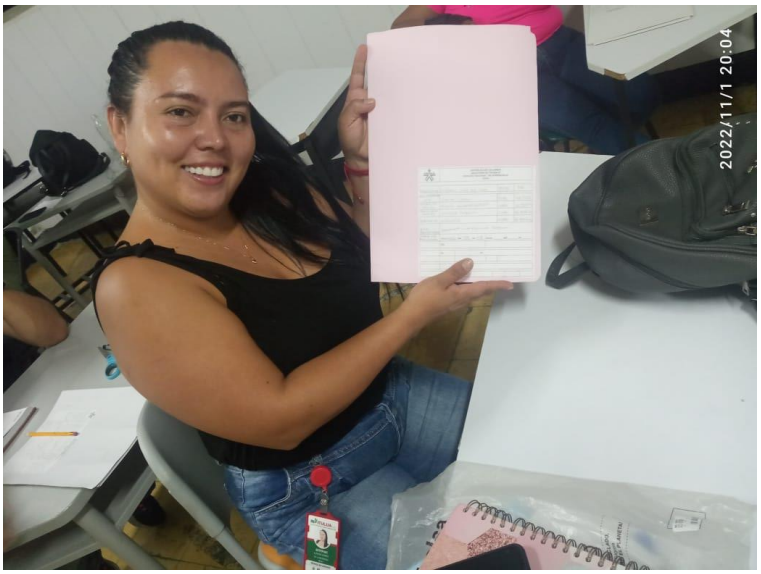
Evidencia



Anuncio

1 de Noviembre

En este día se trabajó sobre la elaboración de la carpeta cuatro aletas en cartulina para archivar con su rotulo y en la hoja de control para llevar una secuencia u orden, todo lo anterior en inglés para hacer la simulación de cómo se archiva y así archivar los trabajos de inglés.





8 de Noviembre

Se trabajó sobre el pasado simple como base para redactar la hoja de vida y la carta de presentación y luego archivarla en su debida carpeta con hoja de control, posteriormente se realizó una dinámica de los verbos en pasado en la cual se dividió el grupo en dos para que cada cual según su turno y con el tiempo establecido escogiera un verbo en pasado simple relacionado con archivística para luego cada integrante del grupo coger una letra del abecedario para poder organizar el verbo, las letras la instructora las dejo en el medio de ambos grupos, después de escoger las letras debían de mostrarlas al otro grupo y en desorden para que el equipo contrario adivine en un minuto el verbo.



