



INSTITUTO SUPERIOR DE COMERCIO
 DOCTOR MARIN N° 367 FON0 321092
 PROFESIONAL ENCARGADO DEL PROCESO
 DE PRÁCTICA PROFESIONAL Y TITULACIÓN
 ALFONSO VELIZ ABALOS CEL; 89707446
 COQUIMBO

MATRICULA N°

FECHA DE VISITA: ____ / ____ / 201

Informe de Visita Especialidad "Secretariado"

DATOS DE LA EMPRESA

DATOS DEL (A) ESTUDIANTE EN PRÁCTICA

COMPETENCIA DE EMPLEABILIDAD : Señale con una "X" tres de las áreas de mayor dominio por el estudiante en práctica.

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> * Disposición para realizar las tareas asignadas. <input type="checkbox"/> * Prolividad con el trabajo. <input type="checkbox"/> * Respeto por su entorno de trabajo. <input type="checkbox"/> * Capacidad para trabajar en equipo. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> * Exterioriza tolerancia a la frustración. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <ul style="list-style-type: none"> * Responsabilidad en relación con horarios establecidos. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> * Respeto normas de seguridad propias y ajenas. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> * Evidencia manejo de conflictos laborales. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> * Despliega iniciativa para solucionar problemas. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
|--|---|

ÁREA DE COMPETENCIA DE SU ESPECIALIDAD : Marque "X" tres de las áreas de mayor dominio por el estudiante en práctica.

- | | | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| 1.- Gestionar las comunicaciones internas y externas | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 2.- Organizar y ejecutar actividades administrativas | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 3.- Organizar, mantener y controlar el archivo de la oficina | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 4.- Servicio de atención al cliente | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 5.- Capacidad productiva(cantidad, precisión y rapidez en los trabajos) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

Haga una breve opinión del desempeño que ha realizado el estudiante en práctica al momento de la supervisión

FIRMA DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA

FIRMA Y TIMBRE DEL MAESTRO GUÍA /EMPLEADOR