

Periodo 1 administración grado 10

### Taller de administración

Fecha límite del 20 abril al 1 de mayo

- 1) Enviar al correo [noritaquiceno1@gmail.com](mailto:noritaquiceno1@gmail.com) las preguntas elaboradas en clase sobre la concientización de la administración.
- 2) Realizar un mapa mental sobre la definición de administración y sus características de acuerdo al video <https://www.youtube.com/watch?v=TrbAYOyVjTM&t=5s> puede ser físico o digital y enviar al correo. Si el mapa es digital en debe escribir el nombre y el grado en una de sus ramas.
- 3) Explicar en tu cuaderno cada etapa del proceso administrativo según la imagen.



## GESTIÓN DOCUMENTAL

Del 20 de abril al 1 de mayo

### Taller

- 1) Enviar al correo [noritaquiceno1@gmail.com](mailto:noritaquiceno1@gmail.com) las preguntas elaboradas en clase sobre la concientización de la administración.
- 2) Realizar una presentación con el tema asignado por el docente, que contenga el objetivo de la norma, estructura, a quien aplicaba y explicación corta de los capítulos o artículos según corresponda.
- 3) Realizar un folleto de la legislación de la gestión documental, (acuerdo 042, 060 el 027 la ley general de archivo 594 del 2000 la NTC 4095.)