

Repaso Técnicas Administrativas básicas (1ER TRIMESTRE):

1. Completa con las palabras que falta:

- Las _____ se definen como el conjunto de factores que coordinados ofrecen productos y/o servicios al mercado.
- Los _____ son los encargados de comprar los productos y/o servicios.
- Los vendedores obtendrán _____ a cambio de los productos y/ servicios vendidos al mercado.
- En toda transacción (intercambio de bienes o servicios a cambio de dinero se generarán documentos, que las empresas deberán tener _____
- Uno de esos documentos que se generan en las empresas son las _____ que son los documentos que justifican la compra-venta de bienes y/o servicios.

Facturas / clientes / empresas / archivados / dinero

2. Indica si las siguientes frases son verdaderas o falsas:

- En un oligopolio hay un grupo pequeño de empresas que ofrecen un bien o servicio al mercado.
- Para que una empresa cubra costes, tiene que tener un precio de venta **igual** al coste de producción y coste de los materiales.
- El archivo tiene dos significados, por un lado hace referencia a los documentos que archivo y por el otro al sitio donde los guardo.
- La diferencia entre un producto o un servicio es que los servicios son actividades que hacen por mí, mientras que los productos son cosas materiales, que puedo tocar y ver.
- Solo es posible llevar un archivo físico, donde tengo los documentos impresos.
- Cada departamento puede hacerse cargo de sus propios documentos.
- El orden numérico sólo puede ser de forma ascendente.
- El orden que utilizo para ordenar fechas se llama alfanumérico.

3. ¿Qué método de archivo estoy utilizando en los siguientes casos?

- Para ordenar fechas:
- Para ordenar códigos de facturas:
- Para ordenar códigos de cifras y letras:
- Para ordenar números:
- Para ordenar nombres propios:
- Para ordenar nombres de empresas:

4. Ordena los siguientes nombres de empresas:

RENFE

Restaurante Las Delicias

Aerolínea Vuelos

Peluquería Trenzadas

NASA

Instalaciones El Hogar

Respuesta ordenada:

5. Pon un ejemplo de una empresa que ofrezca productos, otra que ofrezca servicios, y una última que ofrezca ambos:

- Ejemplo de empresa que ofrece productos:
- Ejemplo de empresa que ofrece servicios:
- Ejemplo de empresa que ofrece productos y servicios:

6. Indica en qué sector trabajan las siguientes: sector primario, secundario y terciario.

- Un ganadero:
- Un pescadero:
- Una fábrica de papel:
- La empresa de taxis de España:

7. Ordena los siguientes nombres propios:

José Santos Gómez
María Isabel Pérez Cuenca
Lorenzo Jesús Jiménez Saavedra
Francisco Javier Martínez Ruíz
Enrique López López

Respuesta ordenada:

8. Selecciona el sector al que pertenecen las siguientes definiciones:

- El sector que se encarga de transformar productos o materias primas para obtener un producto nuevo:
- El sector que obtiene los productos de la naturaleza:
- El sector también conocido como servicios:

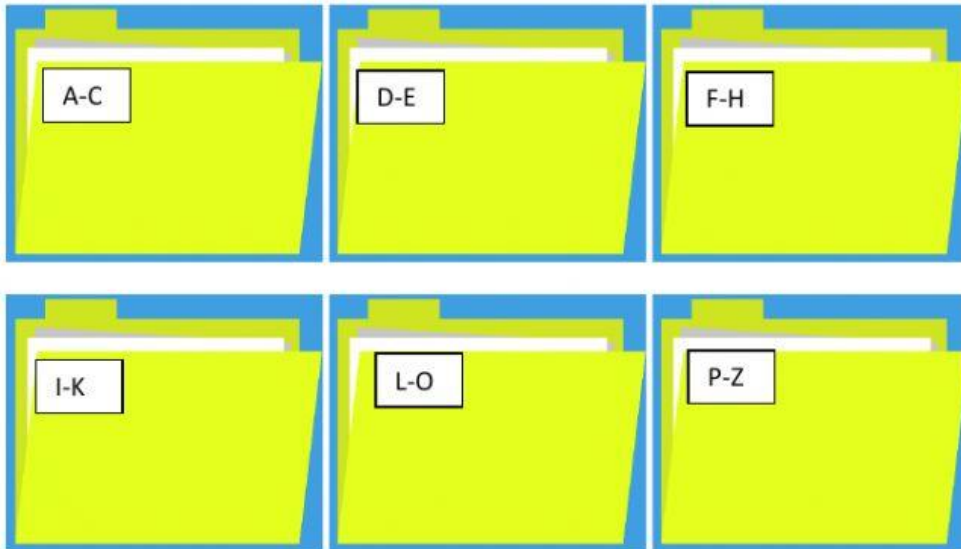
9. Completa el cuadro eligiendo la palabra correcta:

Clasificación de las empresas				
1. Según lo que producen:	2. Número de empresas que venden el producto:	3. Según el tamaño de la empresa:	4. Según la actividad que desarrollan:	5. Según la propiedad de la empresa:
Así hay empresas de: - Productos, es decir, cosas materiales - _____: es decir, de actividades que se disfrutan - De productos y servicios.	- Monopolio: Sólo una empresa vende un producto - _____: pocas empresas venden un producto. - Mercado de competencia: Muchos vendedores y muchos compradores	El tamaño se mide por el número de trabajadores: - _____: menos de 50 trabajadores - _____: de 50 a 250 trabajadores - grandes: más de 250 trabajadores	Las actividades se distribuyen en sectores: - Primario: venden productos directamente de la naturaleza. - _____: compran al sector primario y transforman esos productos. - _____: se dedica a los servicios.	- Empresas Públicas: sus dueños son el Estado, y satisfacen necesidades básicas de los individuos. - Empresas _____: son aquellas cuyo dueño son personas distintas al Estado

10. Selecciona el tipo de factura al que se refiere cada definición:

- Facturas que se realizan mediante medios electrónicos:
- Facturas que no incluyen los datos del comprador:
- Facturas que se utilizan para modificar o rectificar una factura ya creada:
- Facturas que únicamente tienen valor comercial:

11. Coloca cada palabra en su carpeta de archivo correspondiente:



Coloca en la carpeta correspondiente las siguientes palabras:

Factura / cheque / recibo / publicidad / cartas / Memorias / Fichas / extractos

12. Indica qué tipos de archivo son los siguientes:

- Archivos que pertenecen al Estado u organismos oficiales como los museos son archivos: _____
- Cuando tengo todos los archivos de todos los departamentos en un mismo sitio, son archivos: _____
- Los archivos que pertenecen a personas o empresas privadas, como por ejemplo las facturas de una empresa, son archivos: _____
- Los archivos que han sido recién creados, y que son de consulta frecuente son archivos: _____