

**DIRECCIÓN ACADÉMICA**

**DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**

**Respeto – Responsabilidad – Resiliencia – Tolerancia**

TEMA: Guía N° 1 de módulo Organización y método de trabajo en la oficina. , para desarrollar en casa.

Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Curso \_3° A Fecha: \_\_03/\_\_04/2020

APRENDIZAJE ESPERADO: Organiza y adecuadamente el lugar de trabajo de acuerdo a técnicas y procesos que permite tener la información y/o materiales accesible.

Objetivo: 1.-Identificar los tipos de oficina y los diferentes tipos de equipamiento de una oficina.

**INSTRUCCIONES**

LEA la guía enviada, Imprima la guía ( o de lo contrario cópiela en su cuaderno) y péguela en el cuaderno de Organización y método de trabajo en la oficina, realice la actividad entregada al final de la guía. EN CASO DE DUDAS ENVIARLAS AL CORREO

contabilidadcestarosa@gmail.com

# Definición Oficina y Tipos de mobiliario para oficina

Una [**oficina**](https://definicion.de/oficina) es un local que se destina a la realización de algún trabajo. Se trata de un espacio físico que puede estar organizado de distintas formas y presentar diversas características de acuerdo a su función y a la cantidad de personas que deba alojar.



Un **[equipo](https://definicion.de/equipo/)**, por otra parte, es un conjunto de personas o cosas que está organizado para cumplir con un objetivo determinado. Cada integrante del equipo tiene una función y satisface una cierta necesidad.

Estos conceptos nos permiten comenzar a elaborar la definición de **equipo de oficina**: puede decirse que se trata del conjunto de máquinas y **[dispositivo](https://definicion.de/dispositivo/)** que se necesitan para llevar a cabo tareas propias de una oficina.

En la actualidad, el equipo de oficina suele estar compuesto de ordenadores, teléfonos, equipos de fax, **[impresoras](https://definicion.de/impresora/)** con escáner, escritorios y sillas. A simple vista, muchos de dichos elementos parecen haber formado parte del ecosistema de las oficinas por varias décadas; sin embargo, es necesario tomar en cuenta la evolución que han atravesado muchos de ellos, a pesar de haber conservado el nombre original.

La máquina de escribir es una de las herramientas que ya no se encuentran en una oficina, o que al menos no se ve con tanta frecuencia como en el pasado. Las libretas, las carpetas y cualquier medio manual de almacenamiento o registro de datos están desapareciendo rápidamente, a medida que se estandariza el uso de las tablet PC y las pantallas táctiles en general. El diseño y la decoración de las oficinas también han cambiado y, por consiguiente, el mobiliario asociado a los entornos de **[trabajo](https://definicion.de/trabajo/)** también ha sufrido diversas modificaciones, tanto estilísticas como funcionales.

El equipo de las oficinas públicas, por otra parte, suele ser diferente al que se utiliza en las privadas; es frecuente que la tecnología de las oficinas que dependen del **[Estado](https://definicion.de/estado)** sea más antigua.

**Vivir en la oficina**

Hace tan solo un par de décadas, no todos contaban con los medios económicos para adquirir un **[ordenador](https://definicion.de/ordenador/)** para uso personal. Además, los avances tecnológicos de comienzos de los años 90 se daban de una forma vertiginosa: los procesadores, los diferentes tipos de memoria y los monitores evolucionaban rápidamente, sin mostrar piedad alguna por los consumidores, dejando obsoletos equipos que habían estado en el mercado a penas un

# Tipos de mobiliario para oficina, todo lo que debes saber

Los tipos de mobiliario de oficina se clasifican de acuerdo a sus funcionalidades, estilos y el material del que están conformados.

Durante el [equipamiento de la oficina](https://blog.gebesa.com/equipo-de-oficina-para-una-empresa) debemos encontrar un equilibrio entre la comodidad, la funcionalidad, el estilo y el presupuesto.

Parte de este proceso es elegir el **mobiliario y equipo de oficina**, para lo cual, primero debemos conocer las necesidades y funciones de los usuarios que los ocuparán.

Aquí te damos 6 tips para escoger los muebles ideales ideal para ti y tus colaboradores.

## **6 claves antes de elegir el mobiliario de tu oficina**

El mobiliario es importante por dos razones principalmente: a nivel funcional, ayuda a los trabajadores a cumplir sus tareas de forma óptima; y a nivel estético, su diseño habla por la empresa, pues, ayuda a reflejar la imagen que se quiere proyectar.

Pero, antes de hablar de materiales, estilos y funcionalidades, existen ciertas características generales a tomar en cuenta cuando vas a elegir tu **mobiliario de oficina**:

1. **Debe ser multifuncional:** Es decir, que su diseño permita múltiples configuraciones para cuando la plantilla aumente o los usuarios requieran más espacio o ajustes: ajustabilidad de altura, mamparas, etc.
2. **Calidad y garantías:** La compra de mobiliario es una inversión a largo plazo. Más vale acudir con un profesional, que comprar algo económico cuya duración sea mínima.
3. **Que sea ergonómico:** Si te interesa la productividad de tu negocio y el bienestar laboral, es indispensable que el mobiliario que elijas sea ergonómico. Así, evitarás la rotación de personal y los malos resultados.
4. **Que sea moderno:** En este aspecto, más que al estilo, nos referimos a las adecuaciones, materiales y funcionalidades que pueda tener. Por ejemplo, hay muebles que ofrecen resguardo para dispositivos electrónicos o están electrificados.
5. **Que corresponda al estilo de la empresa y las tareas a realizar:** La idea es adquirir lo que necesitas, ni más ni menos. Analiza bien este punto si no quieres realizar otra inversión en poco tiempo.
6. **Distribución inteligente y optimización del espacio:** Igualmente importante es que la instalación del mobiliario propicie una distribución y optimización adecuada del espacio de trabajo.

Aprende a elegir el mobiliario ideal para tu oficina con esta guía, ¡es gratis!

## [>>¿Cómo comprar los muebles para la oficina?<<](https://blog.gebesa.com/cs/c/?cta_guid=629a5294-6c3e-49b8-92cb-74f51ec48c64&placement_guid=a267e006-8fd7-41dc-b5bf-1d0a85184645&portal_id=4878716&canon=https%3A%2F%2Fblog.gebesa.com%2Ftipos-de-mobiliario-de-oficina&redirect_url=APefjpGS090sJZw1NalEEyL159OxZYROqeyPm5-qcxwN9FUVG-PPEhGU55FAdnpLVcd55dEEy8BOLJ22qRr8gx5b9-aHqGXJX_UD0sKiuYeSKXQBD14rwLt4dAV0l4yp_4VniRH6g3KaNQS_33WswDOQyvttI3FngA&click=340274db-16be-4af6-8b1e-71d55c2b6475&hsutk=6e784c06e7fd97e0fa6596a469d1edc6&signature=AAH58kGFeWgasHk2pKeVXBcE6DLV4dFziw&utm_referrer=https%3A%2F%2Fwww.google.com%2F&pageId=9792723590&__hstc=146336875.6e784c06e7fd97e0fa6596a469d1edc6.1585789097171.1585789097171.1585789097171.1&__hssc=146336875.1.1585789097172&__hsfp=815506175&contentType=blog-post)

## **Clasificación del mobiliario de oficina**

Para elegir las características del **mobiliario de tu oficina**, primero debes responder:

* ¿Qué mensaje e imagen quieres transmitir?
* ¿Qué tan importante es la ergonomía?
* ¿Qué tareas van a realizar los usuarios?
* ¿Cuántos tiempo van a pasar en la oficina?
* ¿Cuáles son tus proyecciones a futuro sobre el crecimiento de la empresa?

*Los****tipos de mobiliario de oficina****varían de acuerdo a los materiales, funcionalidades y estilo que los conforman.*

Debes considerar la **resistencia, adaptabilidad y versatilidad**al elegirlos.Te enlistamos las características más comunes en el mobiliario:

### **Materiales**

* **Madera:** Los muebles de madera varían de acuerdo a la dureza y tonalidad que los conforma. El pino y el abeto son maderas económicas, pero, poco resistentes. En cambio, el roble o el castaño son maderas más fuertes, pero, más caras.

Este material se utiliza más para puestos de directivos, debido a su elegante diseño. Las tonalidades de la madera, también, influyen en la percepción del mueble y, por ende, del puesto de trabajo.

* **Metal:** El hierro, acero, aluminio o chapa galvanizada, son materiales muy frecuentes para el mobiliario rústico o vanguardista. Ofrecen una gran variedad de diseños y son muy resistentes. Suele combinarse con cristal para crear un estilo más sofisticado.
* **Sintéticos:**  La melamina, el estratificado, el PVC y la formica, son materiales derivados del plástico y las resinas.

Se utilizan en especial para laminados o chapados decorativos por su resistencia, capacidad para imitar otros materiales y su amplia gama de colores. Sus ventajas son múltiples:

* Resisten la humedad, el calor y los químicos
* Resistentes a rayaduras
* Aislantes acústicos
* Son más económicos
* Fáciles de limpiar
* Resistentes a los parásitos o microorganismos
* Poseen diferentes texturas: rugosa, lisa, mate, etc.

### **Funcionalidades**

* **Elementos configurables:** Esta cualidad ofrece **múltiples configuraciones** a los usuarios para añadir más espacio, estaciones de trabajo o aditamentos. Ej. los sistemas modulares.

A partir de un módulo inicial para una persona, se pueden generar áreas de trabajo común y agrupar a los equipos de forma eficiente. Además, se pueden agregar otros elementos como estantes, muebles de almacenamiento o paneles horizontales.

* **Manejo del cableado:** Los equipos electrónicos de trabajo requieren de una gran cantidad de cables, los cuales, a la vista lucen mal y pueden provocar accidentes.

Una solución son los falsos fondos o canaletas detrás del mobiliario, o bien, el pavimento técnico, que **ayudan a alojar las instalaciones eléctricas y multimedia**.

* **Mobiliario electrificado:** Son muebles que cuentan con **conducción de voz y datos** para ofrecer mayor funcionalidad y seguridad para los usuarios. Además, también tienen soportes y resguardo para los dispositivos electrónicos.

**Estilo**

Aquí podríamos decir que “en estilo se rompen géneros” y es que hay tantos estilos como a las empresas, diseñadores de interiores e inmobiliarias se les pueda ocurrir. Hablemos de los 3 más comunes:

* **Oficina clásica:** Es un estilo sencillo, serio y elegante que vemos normalmente en despachos de abogados, por ejemplo. Crea un ambiente sumamente formal, tipo barroco, donde los detalles están cuidadosamente combinados: cortinas, alfombra, muebles y decoraciones.
* **Oficina moderna**:  Este estilo promueve la creatividad y la colaboración entre los empleados, a través de diseños atractivos e inspiradores. Conoce más en: 8 características de las oficinas moderna
* **Oficina minimalista:** Similar al estilo moderno, el minimalismo busca transmitir simplicidad y serenidad, pero, con una perspectiva sofisticada. Utiliza colores fuertes que contrasten con el blanco, pocos accesorios y mobiliario ergonómico.

*Lo realmente esencial es que la distribución y optimización del espacio sea la adecuada para que la organización cumpla sus objetivos y permita el crecimiento de la plantilla.*

## **Colores y acabados**

Está comprobado que el [color](https://blog.gebesa.com/colores-en-oficinas-modernas) influye en el estado de ánimo de los trabajadores y, por ende, en su rendimiento. Algunas empresas juegan con combinaciones de colores y contrastes sutiles para evitar saturar a la vista.

En cuanto a los acabados, los mate resultan más agradables que los brillantes, pues, evitan los reflejos de luz que pueden provocar distracciones y molestias.

*El color y los acabados del mobiliario, deben ser coherentes con el diseño del resto de la oficina para conseguir una armonía cromática.*

Elegir el **tipo de mobiliario de oficina** que necesitas puede ser confuso después de conocer todas las opciones que existen en diseño, ergonomía, funcionalidades y estilos. Esta guía gratuita puede ayudarte a elegirlo.

**Actividad**

* **1. ¿Cómo se puede definir una una oficina?**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

* **2. ¿ Qué se quiere obtener al elegir el mobiliario para equipar una oficina?.**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

* **3. Cuales sería las ventajas que se obtiene al usar materiales sintéticos al equipar una oficina.**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

* **4. ¿Qué es un equipo de trabajo dentro de la oficina? Y además menciona 1 ejemplo práctico .**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

 **5. ¿ Porque razón no Podemos decir que hay solo unos pocos estilos de oficinas?**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

* **6. Indique ¿ qué elementos básicos debe tener en equipamiento toda oficina para su funcionamientos?**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

* **7. Según Ud, ¿Cuál sería la clave al elegir el mobiliario para equipar una oficina?**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |