



Mi Universidad

Cuadro sinóptico

Nombre del Alumno: Luisa Bethel López Sánchez

Nombre del tema: 1.5 “Juntas de trabajo”

Parcial: Primero

Nombre de la Materia: Proyección profesional

Nombre del profesor: Beatriz Adriana Méndez González

Nombre de la Licenciatura: Psicología General

Cuatrimestre: Octavo

Pichucalco, Chiapas; 21 de enero del 2022

JUNTAS DE TRABAJO



¿QUÉ SON?

Son modelos de comunicación que estimulara eficacia de la toma de decisiones de la toma de decisiones y contribuyen al éxito de los resultados.

LA OPERACIÓN Y FINALIDAD DE LA JUNTA ES...

El objetivo de una reunión debe estar claro desde el principio.

Se celebran en lugar y hora determinados.

Definición del orden del día.

Lista de temas para discutir.

Elaboración de minuta.

Si un tema puede resolverse sin reunirse, no cite a junta.

Reflexione sobre los motivos del éxito de una reunión y qué hace que a veces sea un fracaso.

Considere qué pasaría si no se celebra una reunión habitual

ETAPAS DE UNA JUNTA

+ Preparación

+ Desarrollo

+ Evaluación

OBJETIVOS DE LA JUNTA

Los objetivos de una junta de trabajo son fundamentales para orientar la sinergia de los participantes y garantizar la consecución de resultados.

Para el logro de los objetivos institucionales se debe contemplar el desglose de los detalles, la evaluación de los objetivos institucionales, la evaluación de los objetivos personales y la reiteración de los mismos cuando se pierde el sentido de la junta de trabajo.

TIPOS DE JUNTAS

INFORMALES

son modelos libres donde el proceso de interacción es transversal y la información fluye sin definir un centro de autoridad.

FORMALES

son modelos cerrados donde el centro de autoridad define los puntos de la agenda y atribuye orden de participación.

CARACTERÍSTICAS

LA CONVOCATORIA A LA JUNTA

Convocar a las personas con previsión.

Informar fecha, hora, lugar y objetivo.

Enviar el material necesario.

Informar acerca de su papel en la reunión.

EL ORDEN DEL DÍA

Éste constituye el modelo rector de los objetivos de la junta; por eso es vital definir su sentido, para lo cual es importante precisar la hora, lugar fecha y objetivo

EL LUGAR DE LA JUNTA

el lugar donde se realizará la junta influye en la dinámica de la reunión y en la disposición de los participantes, pues los espacios son códigos simbólicos que intervienen en la percepción de los involucrados

EL PARTICIPANTE DE LA JUNTA

La conducta que observen los participantes de una junta afectará la productividad de la misma, convirtiéndola en una reunión que obtenga resultados positivos o en una verdadera pérdida de tiempo.

EL LÍDER DE LA JUNTA

Presidir una junta de trabajo constituye una responsabilidad vital para conducir las diferentes capacidades de los convocados por caminos comunes, promoviendo la participación en el análisis, el diseño de estrategias, la instrumentación de acciones y la evaluación de resultados, para contribuir al cumplimiento eficiente de los objetivos de la organización.

Referencias

1.5 JUNTAS DE TRABAJO. (s.f.). En *ANTOLOGÍA PROYECCIÓN PROFESIONAL* (págs. 21-25). Comitán de Domínguez, Chiapas.