



NOMBRE DEL ALUMNO: RAMOS DIAZ ITZEL BERENICE

NOMBRE DEL PROFESOR: RAMIRO ROBLERO MORALES

MATERIA: PROYECTO PROFESIONAL

LICENCIATURA: CONTADURIA PUBLICA Y FINANZAS

CUATRIMESTRE: 8VO

GRUPO: "C"

FRONTERA COMALAPA A 30 DE ENERO DEL 2022

JUNTAS DE TRABAJO

La organización como un sistema de comunicación exige, para su funcionamiento, el intercambio de información mediante diferentes formatos que permitan la interacción productiva de los involucrados. Las juntas de trabajo son modelos de comunicación que estimulan la eficacia de la toma de decisiones de la toma de decisiones y contribuyen al éxito de los resultados.

En este plano es fundamental definir la operación y finalidad de la junta, para lo cual se recomienda saber que:

- 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.

Las etapas de una junta de trabajo son importante para que los objetivos previstos se cumplan. No se deben improvisar modelos de reunión, pues se estaría poniendo, en riesgo el funcionamiento de la organización. Por lo tanto, es importante monitorear los resultados a partir de la calidad del modelo propuesto. En este plano se deben considerar tres fases básicas:

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.

- Preparación
- Desarrollo
- Evaluación

Por eso resulta vital definir la finalidad de la reunión:

- Informar
- Educar
- Resolver problemas
- Tomar decisiones
- Generar ideas
- Decidir sobre una propuesta

Tipos de juntas
Los diferentes tipos de juntas de trabajo serán considerados en razón de la urgencia, perfil de asistencia y objetivos, permitiendo catalogarlos en dos tipos:

Juntas informales: son modelos libres donde el proceso de interacción es transversal y la información fluye sin definir un centro de autoridad. Es importante señalar que en estas experiencias, la presencia de superiores puede inhibir la discusión.

Buena postura

Una buena postura es más que pararse derecho para verse mejor. Es una parte importante de su salud a largo plazo.

POSTURA DINAMICA

se refiere a cómo se sostiene al moverse, como cuando está caminando, corriendo o al agacharse para recoger algo.

Juntas formales: son modelos cerrados donde el centro de autoridad define los puntos de la agenda y atribuye orden de participación. El manejo de la información es generalmente vertical, aunque el ejecutivo puede generar ambientes formales de diálogo.

La postura estática se refiere a cómo se mantiene cuando no está en movimiento, como cuando está sentado, de pie o durmiendo
Es importante mantener una buena postura dinámica y estática.

La clave para lograr una buena postura es la posición de su columna vertebral. Su columna vertebral tiene tres curvas naturales: En el cuello, en la parte media de la espalda y en la parte baja de la espalda.

¿Cómo puede la postura afectar mi salud? Una mala postura puede ser perjudicial para su salud. Andar encorvado o agachado puede:

- Desalinear su sistema muscular esquelético.
- Desgastar su columna vertebral, haciéndola más frágil y con tendencia a lesiones.
- Causar dolor en el cuello, hombros y espalda.
- Disminuir su flexibilidad.
- Afectar la forma correcta de cómo se mueven sus articulaciones.
- Afectar su equilibrio y aumentar su riesgo de caerse.

¿Cómo puedo mejorar mi postura en general?

- Tenga en cuenta su postura durante sus actividades diarias, como mirar televisión, lavar los platos o caminar.
- Manténgase activo. Cualquier tipo de ejercicio puede ayudar a mejorar su postura, pero ciertos tipos de ejercicios pueden ser especialmente útiles. Por ejemplo, yoga, tai chi y otros tipos que se centran en la conciencia del cuerpo. También es una buena idea hacer ejercicios que fortalezcan los músculos alrededor de la espalda, el abdomen y la pelvis.

CULTO AL VESTIR

El estilo elegante es mal entendido, pues muchos creen que significa vestir ropa y accesorios caros. Lo cual es un error. Una cosa es tener solvencia económica y otra muy diferente es pertenecer al estilo elegante.

Autoestima

Básicamente la autoestima es el amor que una persona tiene por sí misma; para otros, es el conjunto de las actitudes del individuo hacia sí mismo, o la percepción evaluativa de uno mismo.

Aprecio auténtico de uno mismo como ser humano, independientemente de lo que pueda hacer o tener, de tal manera que se considera igual aunque diferente a cualquier otra persona.

Aceptación tolerante de nuestras limitaciones, debilidades, errores y fracasos. Un ser humano puede errar, como todos los demás, y no le extraña ni entristece demasiado el hecho de fallar alguna vez

Afecto: actitud positivamente amistosa, comprensiva y cariñosa hacia uno mismo, de tal suerte que la persona se sienta en paz y no en guerra, con sus pensamientos y sentimientos (aunque éstos no le agraden) con su imaginación y con su cuerpo (gordos o flacos, altos o bajos, estilizados o con "rollitos").

Atención: cuidado esmerado de sus necesidades reales, tanto físicas como psíquicas, intelectuales y espirituales. No nos referimos a las "necesidades creadas" artificialmente por la publicidad agresiva y engañosa.