



Nombre del Alumno: Juan Antonio Espinosa Hernández.

Nombre del tema: Super nota.

Parcial: 2.

*Nombre de la Materia: **ALTA DIRECCIÓN Y GOBIERNO CORPORATIVO.***

*Nombre del profesor: **Luis Eduardo López morales.***

Nombre de la Licenciatura: Administración y estrategias de negocios.

*Cuatrimestre: **8.***

ESTILOS DE DIRECCION.

2.3.- La personalidad del jefe.

La personalidad es el reflejo exterior de nuestro interior. Es la suma de todas nuestras características, éstas describen nuestro comportamiento, ya sea reservado, extrovertido, sumiso, dominante, egoísta, consciente, etc.



Una persona extrovertida “es sociable, gregaria, segura de sí misma, parlanchina o activa” Posee mayores intereses al medio que le rodea, se entrega con bastante vigor y mantiene su entusiasmo en la ejecución de sus actividades.

El introvertido, por su parte, “es una persona con tendencia a desinteresarse del medio ambiente y a buscar todas sus satisfacciones en su mundo interior.”⁴¹ Existen factores importantes que establecen la personalidad, como la herencia.

Respecto a la personalidad de un jefe, ésta debe enfatizarse en tener determinación hacia las tareas, vigor, perseverancia, empuje, iniciativa, creatividad y, además, poseer un enorme sentido de responsabilidad para la realización de las actividades encomendadas por la organización. Un líder debe tener confianza en sí mismo, y aceptar los resultados y las consecuencias de todas las decisiones que tome, poseer capacidad para lograr una interrelación social, y para alcanzar los objetivos previstos.





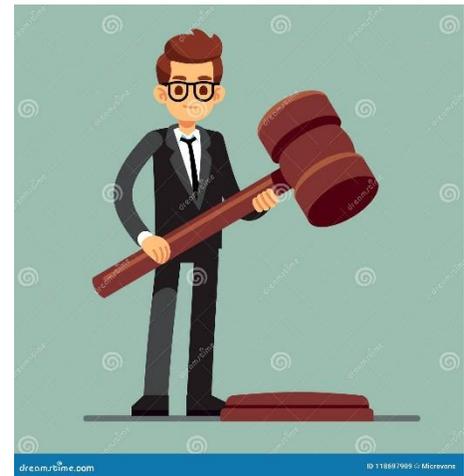
2.4 Los subordinados.

Definición Técnica: Un subordinado es un profesional dependiente de otros individuos o rangos superiores en una organización. Debe realizar su labor atendiendo a la gestión y dirección de los mismos.

En la estructura de una empresa, institución u otros tipos de organización, un individuo subordinado es una persona dependiente de otros en términos de jerarquía profesional.

El subordinado en el ámbito de la empresa.

Concretamente en el mundo empresarial, el papel del profesional subordinado constituye el elemento básico en la formación de plantillas y organigramas.



A su vez, la figura del empleado o trabajador subordinado depende directamente del concepto de superior o jefe. En ese sentido, un jefe cuenta entre sus funciones con la de gestionar y supervisar la acción de sus correspondientes subordinados.

2.5 Las funciones a realizar.

Conceptualizaremos lo que es función organizacional nos basaremos en el concepto más amplio que señala que funcionamiento o desarrollo organizacional es considerado como la estructura o forma que adopta una empresa para cumplir su misión o lograr sus objetivos.

En este sentido, decimos que es función organizacional cuando la empresa se basa en la configuración de su esquema de autoridad, dependencias y las relaciones entre las personas que hacen posible el desarrollo organizacional.

Sabemos que es función organizacional el establecer modelos estructurales que ayuden a la empresa a mejorar su forma organizativa por lo cual se proponen diferentes modelos que dependen de:



- ☑ La magnitud de la empresa.
- ☑ Los recursos con los que se cuentan.
- ☑ Los objetivos que se persiguen.
- ☑ Los niveles de producción que se asumirán.

Administración: La administración juega un papel crítico en la operación diaria de nuestro negocio. Ya sea que esté apoyando a un Ejecutivo u organizando registros para la retención, cada función que cumple un administrador agrega valor.

Finanzas: Dedicado a proporcionar habilidades básicas de finanzas y contabilidad, así como visión comercial y pensamiento estratégico para apoyar a los líderes empresariales con información y análisis para ayudar en la toma de decisiones.



Recursos Humanos: Comprometidos con un enfoque singular: atraer, desarrollar, retener y contratar empleados talentosos a través de la implementación de nuestra agenda de talentos para fomentar una cultura inclusiva y de alto rendimiento.

Legal: Proporciona asesoramiento en apoyo de asuntos legales de propiedad no intelectual, desarrollo comercial, asuntos comerciales y contractuales, disputas, gestión de riesgos, políticas y procedimientos, litigios no relacionados con PI y asesoramiento jurídico general.

Compras: Se centró en la adquisición estratégica a largo plazo al trabajar estrechamente con las partes interesadas para identificar los requisitos y seleccionar y gestionar de manera efectiva a los proveedores para garantizar que se cumplan y midan las expectativas.



2.6 La cultura organizacional.

Entendemos como cultura organizacional aquellas normas y valores por los que se rige una empresa. Unos principios relacionados con la estructura de la compañía, con los métodos de desempeño del trabajo, y hasta el modo en que se relaciona la plantilla.

Esta psicología organizacional cuenta con dos ámbitos de actuación: el interno y el externo. Este primero tiene que ver con cómo se relaciona la empresa con sus trabajadores, con las relaciones internas, las políticas de bienestar, el clima laboral de la oficina, etcétera.

Respecto al nivel externo de la cultura organizacional tiene que ver con el comportamiento de la entidad de cara al exterior, de su actitud social. Es la sumatoria de sus empleados y de la imagen corporativa que brinda fuera –a los clientes y en general–.

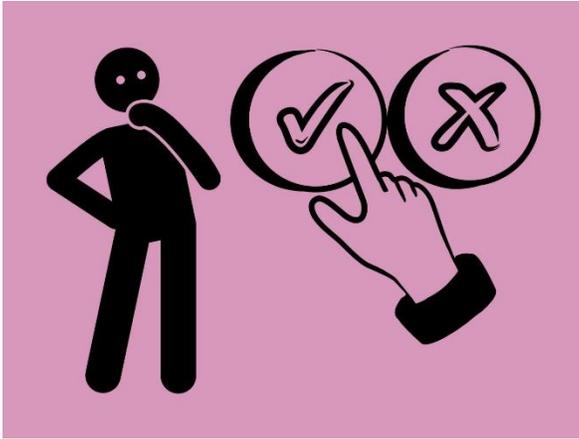
COMPONENTES DE LA CULTURA EMPRESARIAL:

Las normas organizacionales.

☐ Estructura de poder o tipo de liderazgo.

☐ Las relaciones de la plantilla.

☐ Los valores de la empresa.



LAS NORMAS ORGANIZACIONALES.

Establecen las pautas, normativas y principios de la empresa en relación a diferentes aspectos. Por ejemplo, las normas –o regulación– pueden referirse a:

El código de conducta: todos los comportamientos establecidos, determinadas formalidades en las reuniones, ciertas normas de cómo estar en el espacio de trabajo, entre otros. Lo que mejor te lo puede aclarar es el vestuario.

Los procedimientos operativos: por los que funciona la compañía.

La misión y visión: ¿cuáles son los objetivos de la compañía? ¿Qué puesto pretende ocupar en el mercado? ¿Cuáles son las aportaciones que pretende dar al mundo? Todos tienen una visión a largo plazo, dónde se quiere llegar y eso es fundamental.



RELACIONES DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL.

Relaciones verticales: es decir, entre la parte baja del organigrama y otras más altas.

Relaciones horizontales: Entre personal del mismo nivel.

Percepciones ajenas: Se trata de clientes y proveedores, la relación con ellos y cómo perciben a la compañía.

Estas relaciones son las que definen cuál es el clima de la compañía, que es uno de los factores que más ayuda a distinguir a una empresa de otras. Para cuidarlas y favorecer la comunicación interna será fundamental contar con las herramientas adecuadas. Es el caso de los portales del empleado y el manager: un canal de comunicación bidireccional clave de esta relación.