



## **Súper nota**

*Nombre del Alumno: Alexa Gabriela Rodríguez Galindo.*

*Nombre del tema: Estilos de dirección.*

*Parcial: 2ª unidad.*

*Nombre de la Materia: Alta dirección gobierno corporativo.*

*Nombre del profesor: Luis Eduardo López.*

*Nombre de la Licenciatura: Administración y estrategia de negocios.*

*Cuatrimestre: 9ª cuatrimestre.*

# ESTILOS DE DIRECCIÓN.

## LA PERSONALIDAD DEL JEFE.

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.



## EXTROVERTIDA

Una persona extrovertida “es sociable, 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.



## INTOVERTIDA

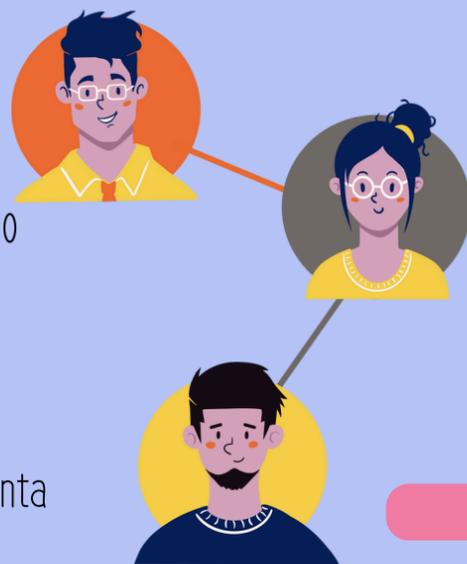
El introvertido, por su parte, “es una persona con tendencia a desinteresarse del medio ambiente y a buscar todas sus satisfacciones en su mundo interior.” Existen factores importantes que establecen la personalidad, como la herencia.



## LOS SUBORDINADOS.

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.

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.



## LAS FUNCIONES A REALIZAR.

El funcionamiento o desarrollo organizacional es considerado como la estructura o forma que adopta una empresa para cumplir su misión o lograr sus objetivos.



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 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.



## • LA CULTURA ORGANIZACIONAL.

Son 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.

