



Sheyla Pola García Aguilar.
Estilos de dirección.
Alta Dirección y Gobierno Corporativo.
Parcial 2.
Luis Eduardo López Morales.
Administración y Estrategias de Negocios.
9°Cuatrimestre.

ESTILOS DE DIRECCION.

LA PERSONALIDAD DEL JEFE.

La personalidad es una manifestación externa de lo que somos internamente. Está formada por un conjunto de características que determinan cómo actuamos y reaccionamos ante diferentes situaciones. Algunas de estas características pueden ser: reservado, extrovertido, sumiso, dominante, egoísta, o consciente. Cuanto más estables o constantes sean estos rasgos, más definen a la persona.

El texto se enfoca en dos tipos de personalidad principales:

- **Extrovertido:** Es alguien sociable, seguro de sí mismo, comunicativo y activo. Tiene un fuerte interés en el entorno que lo rodea y suele participar con energía y entusiasmo en sus actividades.
- **Introvertido:** Es más reservado y tiende a enfocarse en su mundo interior. Busca su satisfacción dentro de sí mismo y no en el ambiente externo.



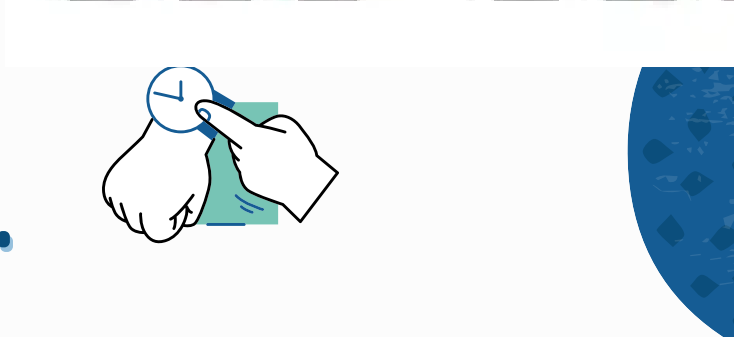
LOS SUBORDINADOS.

Un subordinado es una persona que ocupa una posición dependiente dentro de una organización, ya sea una empresa, institución, o cualquier tipo de estructura jerárquica. Esto significa que debe seguir las instrucciones y cumplir las directrices de sus superiores o jefes.

El subordinado en el Ámbito de la Empresa.

La figura del subordinado no solo existe en el mundo empresarial, sino que está presente en muchos otros ámbitos de la vida cotidiana, como la vida militar, las instituciones públicas o los partidos políticos. Esto muestra que la subordinación es un concepto muy común en diferentes organizaciones donde existe una estructura jerárquica.

Dentro de una empresa, el subordinado es un elemento fundamental. Es la base de la plantilla de trabajadores y forma parte esencial del organigrama, que es la representación gráfica de la estructura organizativa de la empresa.



LAS FUNCIONES A REALIZAR.

se refiere a cómo una empresa estructura su organización para cumplir su misión y alcanzar sus objetivos. Esto implica definir un esquema claro de autoridad, dependencias y relaciones entre las personas dentro de la empresa, lo que facilita el desarrollo organizacional.

la empresa establece diferentes modelos estructurales, que varían según:

- El tamaño o magnitud de la empresa.
- Los recursos disponibles.
- Los objetivos que quiere alcanzar.
- Los niveles de producción que se van a manejar.



Áreas funcionales principales dentro de una empresa

- **Administración:** Es fundamental para el funcionamiento diario. Los administradores apoyan a los ejecutivos y organizan las tareas para que todo funcione correctamente, agregando valor al negocio.
- **Finanzas:** Se encargan de manejar la contabilidad y las finanzas, aportando análisis e información que ayudan a los líderes a tomar decisiones estratégicas.
- **Recursos Humanos:** Su función es atraer, desarrollar y retener talento. Trabajan para crear una cultura inclusiva y motivadora que impulse el buen desempeño.
- **Legal:** Asesora en temas legales relacionados con contratos, propiedad intelectual, disputas, riesgos y políticas internas, asegurando que la empresa cumpla con la legislación.
- **Compras:** Gestiona la adquisición de bienes y servicios, buscando proveedores adecuados y asegurando que se cumplan los requerimientos y expectativas de la empresa.

ESTILOS DE DIRECCION

LA CULTURA ORGANIZACIONAL.

La cultura organizacional son las normas, valores y principios que guían a una empresa. Incluye la forma en que se estructura la compañía, cómo se realizan las tareas y cómo se relacionan los empleados entre sí. Es, en esencia, la “psicología” o el alma de la organización.



La cultura tiene dos dimensiones principales:

- **Interna:** Se refiere a cómo la empresa se relaciona con sus empleados, abarcando el clima laboral, las políticas de bienestar y las relaciones internas.
- **Externa:** Tiene que ver con la imagen que la empresa proyecta hacia afuera, hacia los clientes y la sociedad en general, incluyendo su actitud social, compromiso ecológico y participación en actividades sociales o gubernamentales.

Los elementos que conforman la cultura empresarial son:

- **Normas organizacionales:** Reglas y procedimientos que se siguen.
- **Estructura de poder o tipo de liderazgo:** Cómo se distribuye la autoridad y quién toma decisiones.
- **Relaciones de la plantilla:** Cómo interactúan los empleados entre sí.
- **Valores de la empresa:** Principios éticos y creencias que definen la identidad de la organización.

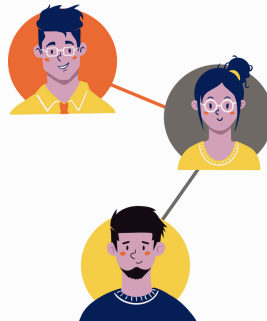


Las normas organizacionales son las reglas, pautas y principios que guían el comportamiento y funcionamiento dentro de una empresa. Estas normas incluyen varios aspectos importantes:

Código de conducta: Regula cómo deben comportarse los empleados y aspectos formales como la vestimenta y el comportamiento en el lugar de trabajo.

Procedimientos operativos: Son los métodos que usa la empresa para trabajar.

Misión y visión: Establecen los objetivos a largo plazo de la empresa, el lugar que quiere ocupar en el mercado y su propósito.

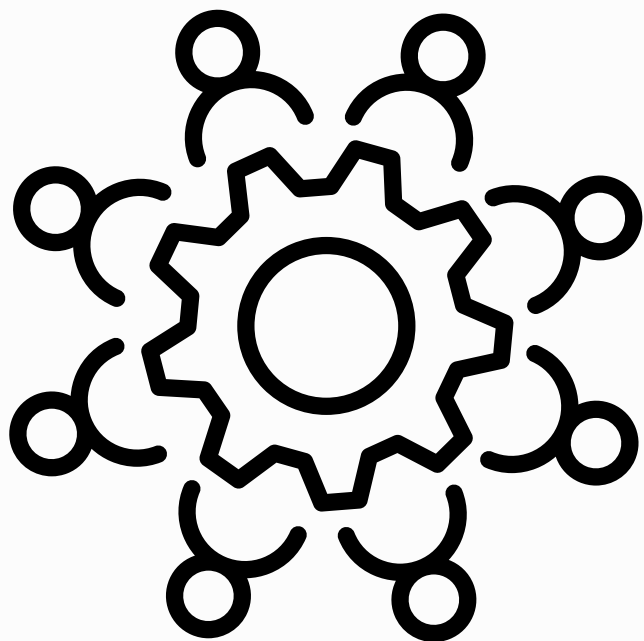


Áreas funcionales principales dentro de una empresa

- **Administración:** Es fundamental para el funcionamiento diario. Los administradores apoyan a los ejecutivos y organizan las tareas para que todo funcione correctamente, agregando valor al negocio.
- **Finanzas:** Se encargan de manejar la contabilidad y las finanzas, aportando análisis e información que ayudan a los líderes a tomar decisiones estratégicas.
- **Recursos Humanos:** Su función es atraer, desarrollar y retener talento. Trabajan para crear una cultura inclusiva y motivadora que impulse el buen desempeño.
- **Legal:** Asesora en temas legales relacionados con contratos, propiedad intelectual, disputas, riesgos y políticas internas, asegurando que la empresa cumpla con la legislación.
- **Compras:** Gestiona la adquisición de bienes y servicios, buscando proveedores adecuados y asegurando que se cumplan los requerimientos y expectativas de la empresa.

Las relaciones entre las personas en la empresa también forman parte clave de la cultura y pueden clasificarse en:

- **Relaciones verticales:** Son las que existen entre diferentes niveles jerárquicos, por ejemplo, entre empleados y sus jefes.
- **Relaciones horizontales:** Ocurren entre personas que están al mismo nivel dentro de la organización, como compañeros de equipo.
- **Percepciones ajenas:** Se refieren a cómo los clientes y proveedores ven y perciben a la empresa, lo que afecta la reputación y la imagen externa.



REFERENCIAS: APUNTES DE CLASES.