INSTITUCIÓN EDUCATIVA FEDERICO SIERRA ARANGO
Resoluciones Dptales. 15814 de 30/10/2002 - 9495 de 3/12/2001
NIT: 811039779-1 DANE: 105088001750
Bello – Antioquia

PRESENTACIÓN	
Asignatura: CIENCIAS ECONÓMICAS Y POLÍTICAS	Grado: ONCE
Tiempo de desarrollo: 2 Horas (dos Semanas)	Docente: MARIBEL CARDONA PALACIO

CONTACTO

CODIGO DE CLASE CLASSROOM:
ECONOMÍA Y POLÍTICA 11-1: jzd2wjt
ECONOMÍA Y POLÍTICA: 11-2: orslp3z

GUIA NO. 11

Unidad temática: Buscando Empleo	**Eje Temático:** La Empresa y el puesto laboral.	**Tema:** La empresa y su organización interna.

ASPECTOS PEDAGÓGICOS

Propósito de formación: Desarrollar habilidades en la elaboración de estrategias para enfrentar los procesos de selección y la búsqueda de empleo, conociendo las características del mercado laboral actual, con la finalidad de lograr la inserción a un puesto de trabajo de acuerdo a su perfil profesional	**Preguntas Orientadoras** ¿Cómo están organizadas las empresas en su interior? ¿Cuáles son las diferentes secciones y elementos de la empresa, así como las funciones que se desarrollan en cada sector? ¿En qué área de la empresa me gustaría trabajar?
Evidencias de aprendizaje • Explica cómo está organizada internamente una empresa. • Diferencia las secciones de una empresa y reconoce las funciones da cada una.	**Criterios de Evaluación** • Puntualidad en la entrega de la actividad • Argumentación de las preguntas • Honestidad en el desarrollo de la actividad • Cumplimiento a las instrucciones de la actividad

OBSERVACIONES:

1. **REALIZAR LA ACTIIVIDAD EN EL CUADERNO, O ARCHIVO EN WORD SEGÚN LAS POSIBILIDADES.**
2. **SI REALIZA LA ACTIVIDAD DE FORMA FÍSICA TOMAR FOTOS NITIDAS, COMPLETAS Y ORDEN DE SECUENCIA. ORGANIZARLAS EN UN SOLO DOCUMENTO PARA SUBIRLAS A LA PLATAFORMA. NO OLVIDAR MARCAR LA ACTIVIDAD AL INICIO DE LA HOJA CON NOMBRE COMPLETO Y CURSO. ENVIAR TODO COMPLETO NO POR PARTES.**
3. **AL RESOLVER DEBES IR ENUNCIANDO EL NUMERO DE LA ACTIVIDAD, ESCRIBIR PREGUNTA Y DAR LA RESPUESTA DE UNA VEZ.**
4. **ESTA ACTIVIDAD VIRTUAL ES PARA SER REALIZADA DEL 2 AL 13 DE AGOSTO. CORRESPONDE A LAS SEMANAS 5 y 6 DEL TERCER PERIODO.**
5. **ESTA ACTIVIDAD PUEDE SER REALIZADA EN PAREJAS, Y SOLO UNO DE LOS INTEGRANTES REALIZA LA ENTREGA EN CLASSROOM, RECUERDEN COLOCAR CLARA Y COMPLETAMENTE LOS NOMBRE DE LOS INTEGRANTES. Y CORRESPONDE A LA NOTA DEL SEGUIMIENTO DEL PERIODO EN EL AREA DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y POLÍTICAS.**
6. **EL TRABAJO DEBE SER ENTREGADO EN LA PLATAFORMA GOOGLE CLASSROOM, PARA ELLO DEBES INSCRIBIRTE CON TU CORREO INSTITUCIONAL CON EL CODIGO DE TU GRUPO (APARECE AL INICIO DE LA GUIA)**

DESARROLLO CONCEPTUAL Y ACTIVIDADES A REALIZAR

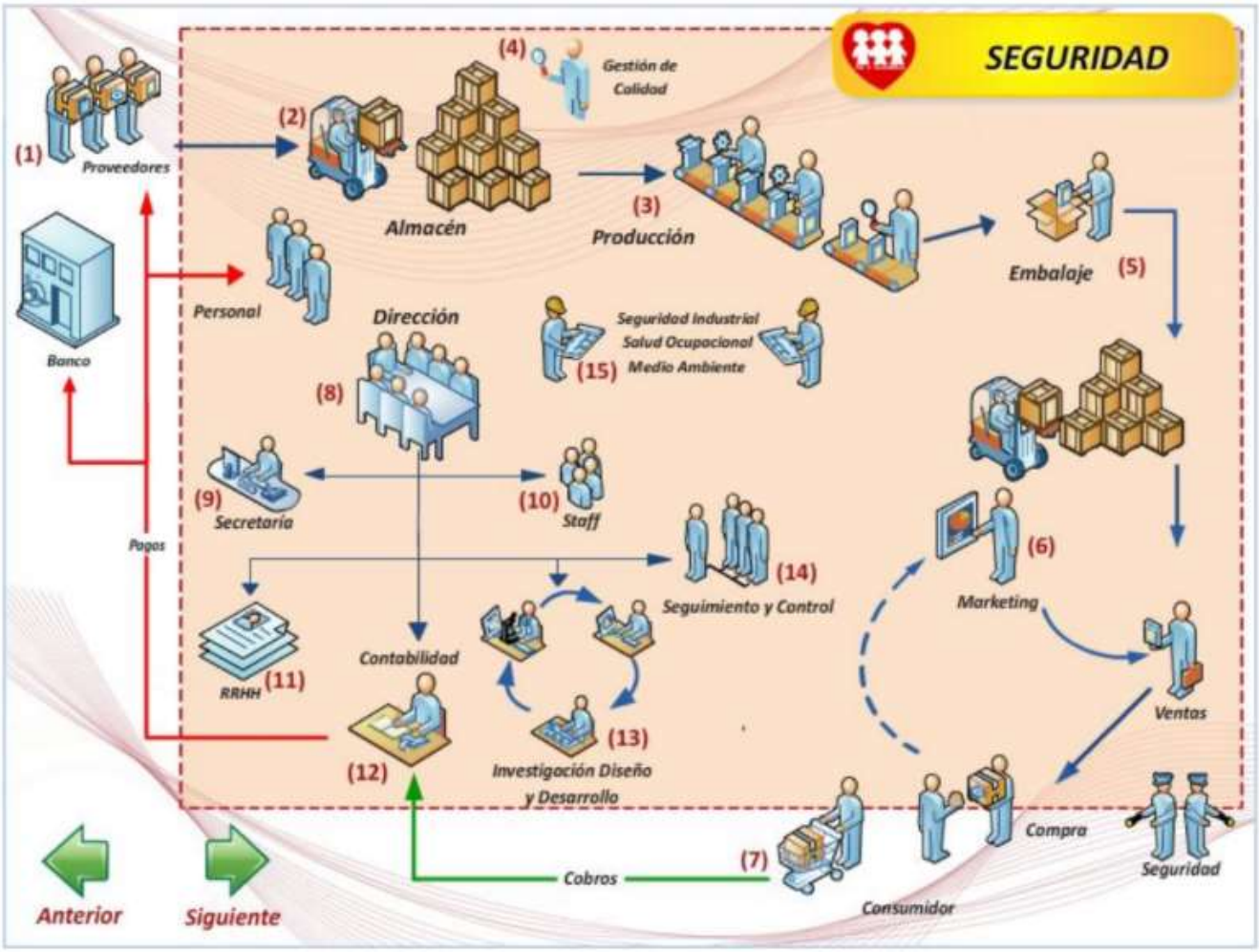
ACTIVIDAD INICIAL: CONCEPTUALIZACIÓN

ANÁLISIS DE LA EMPRESA Y EL PUESTO LABORAL AL QUE POSTULAS

En esta actividad se describirá de forma general, cómo están organizadas las empresas en su interior. Recuerda que, independientemente del tipo de actividad que desarrolla cada tipo de empresa, ya sea que los productos sean bienes o servicios (tangibles o intangibles), la organización interna es relativamente invariable. Por ello la descripción de empresa que presentaremos, debe tomarse como orientativa.

A continuación, se presenta un organigrama de una empresa iniciando el proceso de la empresa con el almacén de recepción de materias primas y/o materiales de parte de los proveedores. En adelante se describen las diferentes secciones y elementos de la empresa, así como las funciones que se desarrollan en cada sector.

De esta manera conoceremos como está organizada internamente las empresas.



1. PROVEEDORES: Son los que dotan a la empresa de materiales primas, materiales, insumos, equipos, repuestos, servicios, etc.
2. ALMACÉN: Edificio, local o lugar donde se depositan géneros de cualquier especie, generalmente mercancías, y sean: materias primas, insumos, productos elaborados, productos semielaborados, accesorios, repuestos, documentos, etc.
3. PRODUCCIÓN: Su función técnica consiste en llevar a cabo las actividades relacionadas con la fabricación de los productos, gestión de calidad y también incluye las actividades de investigación, desarrollo e innovación tecnológica.

4. GESTIÓN DE CALIDAD: Su objetivo es la ejecución de procedimientos y procesos de mejora continua, a fin de lograr la satisfacción del cliente con los productos y servicios de la organización, demostrando la conformidad con los requisitos del cliente y las exigencias de las normas vigentes.

5. EMBALAJE: Sector en el que se empaqueta o embalan los productos del proceso productivo, para su posterior comercialización. Un punto d control es este sector es la etiqueta del producto, pues contiene la marca, que corresponde al distintivo o señal que el fabricante pone a los productos de su industria, y cuyo uso le pertenece exclusivamente. También se da atención a los aspectos de forma en el producto, como pueden ser: el tamaño o dosificación, la forma del envase o soporte, la tipografía del contenido en la etiqueta, los colores, etc.

6. MARKETING Y VENTAS: Se encarga de desarrollar estudios de mercado, tanto de proveedores como de clientes, para diseñar y ejecutar planes de mercadotecnia destinados a producir un mayor impacto en la población destinada. Estos delimitan las políticas de trabajo en cuanto a la difusión y comercialización de los productos y/o servicios. También asumen como función, la socialización de la misión, visión y las políticas de la empresa al interior de la misma.

Función comercial: Comprende todas las actividades relacionadas con los estudios de mercado, compra, venta, almacenamiento y comercialización.

7. CONSUMIDOR: Agente encargado de utilizar los bienes o servicios producidos por la empresa, bien sea para satisfacer las necesidades de la producción o las necesidades personales de los individuos.

8. LA DIRECCIÓN: Tiene dos funciones:

- ✓ La función administrativa: mediante ella se realizan todas las actividades relativas a la administración de la empresa. Por ejemplo: cobros, pagos, contabilidad, secretaría, etc.
- ✓ Función Financiera: Comprende todas las actividades relacionadas con el control de flujo de capital que se produce en la empresa, así como la búsqueda de recursos económicos y el estudio de la rentabilidad de las inversiones realizadas.

9. SECRETARÍA: Sección de la organización ocupada de las tareas administrativas. Entre estas tareas se debe:

- ✓ Realizar procesos de asistencia personal.
- ✓ Elaborar documentos aplicando diferentes técnicas y estilos, acorde con los avances científicos y tecnológicos.
- ✓ Dirigir y organizar eventos, aplicando normas de protocolo y etiqueta social.
- ✓ Gestionar de forma eficiente y eficaz los equipos de oficina.

10. STAFF: Es la parte de la organización que no interviene directamente en la producción, sino que contribuye al logro de los objetivos aportando información y asesoramiento. El staff está constituido por una serie de personas o departamentos especializados; por ejemplo, asesoría jurídica, fiscal, asesor comercial, etc.

11. RECURSOS HUMANOS: Tiene una función social y es englobar los asuntos sociales y laborales del personal. Las actividades que se pueden desarrollar en cada una de las secciones de este departamento son: recursos humanos, relaciones laborales, gestión de planillas, seguros sociales, seguridad y salud ocupacional, promoción y motivación del personal.

12. CONTABILIDAD: Su función es financiera, comprende todas las actividades relacionadas con el control de flujo de capital que se produce en la empresa, así como la búsqueda de recursos económicos y el estudio de la rentabilidad de las inversiones realizadas.

13. INVESTIGACIÓN, DISEÑO Y DESARROLLO: Su función es ejecutar procesos de investigación, diseño y desarrollo de nuevos productos y/o servicios o la mejora de los ya existentes. También desarrollan la mejor de los procesos productivos y la implementación de nuevas tecnologías a fin de: incrementar la eficiencia de la producción y/o mejorar las condiciones medioambientales y de seguridad.

14. SEGUIMIENTO Y CONTROL: Está conformado por los siguientes departamentos: Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, Medio Ambiente, Gestión de Calidad y Mantenimiento. Todos estos, funcionan de forma interdependiente y coordinada para garantizar la sostenibilidad de la empresa, aunque no intervienen directamente en la producción de bienes y/o servicios.

ACTIVIDAD:

1. Ahora que conoces la organización interna de una empresa, es momento de imaginar la tuya. Piensa en la formación técnica que estás a punto de concluir o que deseas realizar a nivel profesional.

Crear imaginariamente Tu Empresa. Para ello, utilizando Word, Excel o PowerPoint, elabora un gráfico u organigrama describiendo tu empresa, ¿Cómo estaría organizada?, ¿Cuáles serían los departamentos de trabajo? y ¿Qué funciones cumplirían cada uno de ellos?

No olvides darle un nombre y explicar su misión y visión.

2. ¿En qué departamento o área de la empresa creada consideras que podrías desempeñarte mejor? y ¿Por qué? (EN CASO DE REALIZARLO EN PAJERA CADA UNO EXPLICA SU PREFERENCIA)