SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL CEDEAGRO
PROGRAMA DE ARTICULACION –DOBLE TITULACION
DUITAMA

TALLER # 4
ASPECTOS ORGANIZACIONALES

1. PROPÓSITO

Objetivo de trabajo
Organizar la empresa productiva.

2. ESPECIFICACIONES DE LA ACTIVIDAD .

Leer , analizar e investigar información sobre aspectos organizacionales y proceda a realizar cada uno de los aspectos indicados para su empresa.

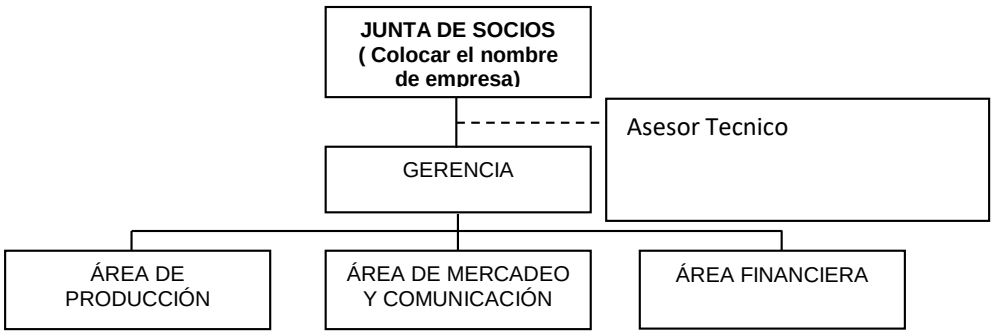


La empresa es una organización conformada por elementos humanos, materiales, técnicos y financieros los cuales se integran para producir bienes o servicios que permiten satisfacer necesidades de los consumidores o clientes. Se encuentra formada por áreas funcionales que facilitan su organización y el logro de sus objetivos.

1. **TIPO DE EMPRESA A CONSTITUIR:** Identificar el tipo de empresa a constituir argumentando los motivos por los cuales se escoge.

2. **NOMBRE DE LA EMPRESA** :Defina el nombre de su empresa,el slogan y diseñe su logo.

3. **ORGANIGRAMA:**Realice su organigrama, teniendo en cuenta que este es la representación gráfica de la estructura de la empresa, la cual corresponde a las distintas áreas funcionales que la componen.Este se puede hacer por áreas o cargos, pero no es la combinación de los dos.A continuación hay un ejemplo del organigrama horizontal



Indique de acuerdo a los nombramientos realizados, quienes son los que van a ocupar los cargos en su empresa, asi:

Los cargos son asumidos por:

- Junta Directiva: Colocar el nombre de todos los asociados
- Gerencia:Colocar el nombre de la persona que ocupa este cargo.
- Área de producción: - Jefe de producción: Colocar el nombre de la persona que ocupa este cargo
- Operarios: Colocar el nombre de todos los asociados
- Área de mercadeo y comunicación:- Jefe de mercadeo y comunicación: Colocar el nombre de la persona que ocupa este cargo.
- Area Financiero: Jefe Finaciero: Colocar el nombre de todos los asociados
- Tesorero: Colocar el nombre de la persona que ocupa este cargo.

4. **MANUAL DE FUNCIONES:** Corresponde a la descripción detallada de cada una de las funciones que se desarrollan en cada cargo de la empresa, es decir, se hace un manual para la junta de socios, otro para el gerente, otro para el jefe de producción, otro para operarios, otro para el jefe de mercadeo, otro para los vendedores, otro para el Jefe de Finanzas y otro para la secretaria, si la hay.

NOMBRE DE LA EMPRESA
CARGO: JUNTA DE SOCIOS **OBJETIVO:**
CARGO: GERENTE **OBJETIVO:**
CARGO: OPERARIO **OBJETIVO:**
CARGO: VENDEDOR **OBJETIVO:**
CARGO: CONTADOR **OBJETIVO:**

5.REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO: Este documento define el comportamiento y obligaciones de los integrantes de la empresa Pollos El Guadual S.A.S y contiene lo siguiente:

DERECHOS: ojo colocar minimo 5

DEBERES: ojo colocar minimo 5

SANCIONES:, Establezcan las sanciones que se deben cumplir de acuerdo a los deberes, recuerden deben ser claras,medibles y establecidas por el equipo de trabajo.

5. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES: Muestra las actividades a desarrollar en la ejecución del proyecto, indicando el periodo de tiempo a emplear en cada actividad**.**

"La mejor razón para crear una empresa es para tener un impacto: crear un producto o servicio que haga del mundo un lugar mejor – (Guy Kawasaki)"

GRACIAS…