

ESTRATEGIA DE REDACCIÓN ENUMERATIVA

Integrantes

1. Cindy Mendoza
2. Jenny Sumari
3. Gianella Mora

Planteamiento del esquema enumerativo

1. Falta de una buena comunicación en la empresa
 - 1.1. Organizar reuniones frecuentes entre subordinados, coordinadores y gerentes
 - 1.1.1. Crear un ambiente de reunión dinámico y agradable
 - 1.1.2. Seleccionar adecuadamente los puntos fundamentales a comunicar en las reuniones
2. Sobrecarga de responsabilidades laborales
 - 2.1. Definir las funciones y/o responsabilidades laborales de cada subordinado
 - 2.1.1. Dar a conocer con antelación la función y el proceso a desarrollar
 - 2.1.2. Asignar las funciones según el perfil del subordinado

Párrafo enumerativo

La empresa Papel de Acero S.A. necesita fomentar la buena comunicación entre los subordinados, coordinadores y gerentes para su buen funcionamiento, dicha comunicación debe ser formal y reflejar la ética profesional en cada participante. Por ello deberán organizar reuniones frecuentes para intercambiar ideas y realizar un seguimiento rápido de las tareas pendientes, de igual manera se les motiva a crear un ambiente dinámico y agradable, con la finalidad de generar confianza entre la empresa y los subordinados, solucionando conflictos que perjudican su eficiente labor. Además, es necesario replantear las funciones laborales para disminuir la carga laboral distribuyendo y dando a conocer anticipadamente las tareas fraccionadas y alcanzables de trabajos extensos y complejos, como también asignar los deberes en relación con la motivación y preparación del trabajador teniendo en cuenta los imprevistos y la dependencia con otras áreas o equipos. Finalmente se recomienda implementar incentivos morales sólidos, que puede traducirse en horarios más flexibles u otro tipo de reconocimientos.