

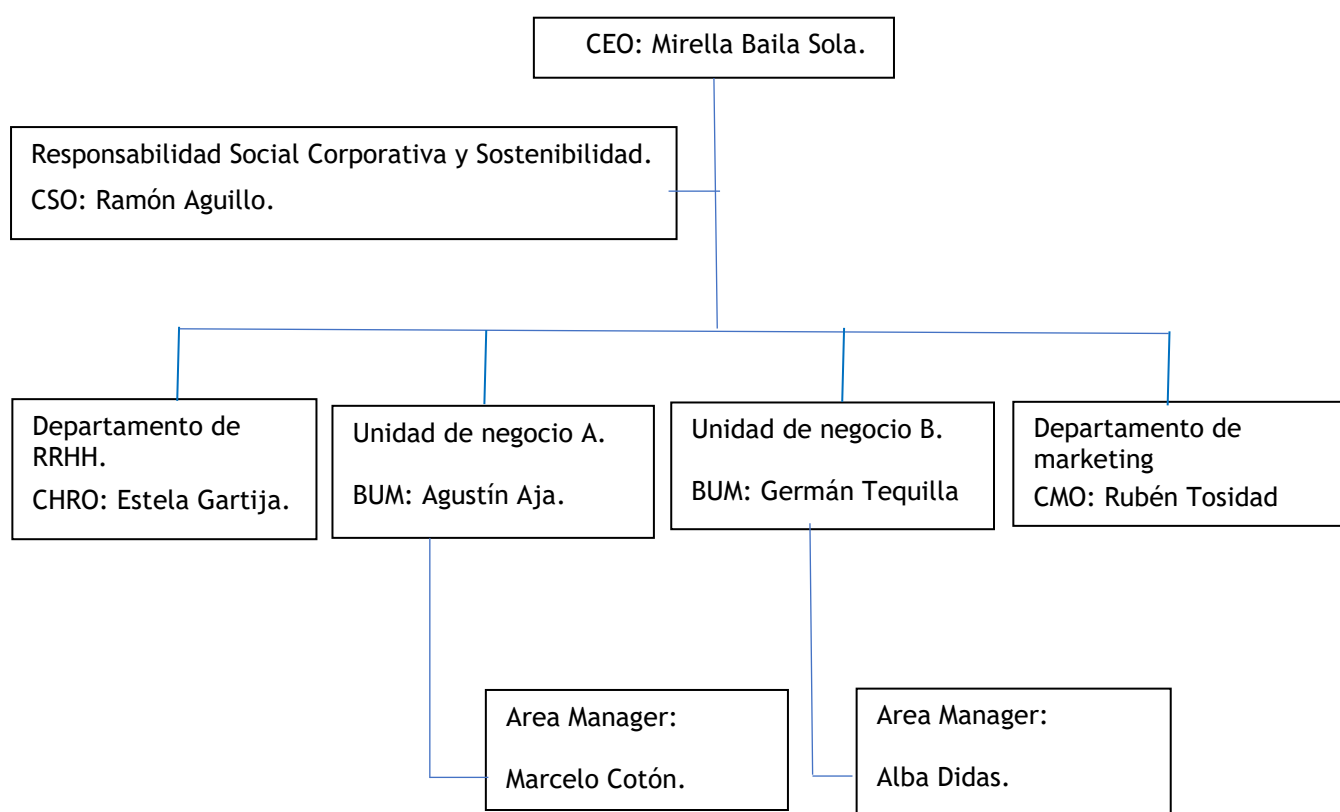
EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA.
“ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA EMPRESA”

Nombre del alumno/a: Emilio Garruta González

Realiza la siguiente actividad relacionada con la organización interna de la empresa, donde se trata temas como la comunicación, la estructura organizativa, los organigramas.
La entrega de la actividad se realizará a través de la plataforma, cada alumnado enviará la tarea siguiendo el siguiente formato: **Apellido1_Apellido2_Nombre_Nombre de la tarea**.

Ejemplo: Valido_Contento_Juan_Organizacion_Interna_de_la_empresa.

1. Rellena cada una de las casillas del siguiente organigrama con la una estructura organizativa incluyendo los diferentes **departamentos** que tu creas, así como su **cargo** (función que desempeña) y el **nombre** de la persona que lo ostenta.



CEO: Chief Executive Officer.
CSO: Chief Sustainability Officer.
CHRO: Chief Human Resources Officer.
CMO: Chief Marketing Officer.
BUM: Business Unit Manager.

2. ¿Qué tipo de estructura organizativa, de los diferentes modelos vistos en teoría, es el organigrama de la actividad anterior? ¿Cuáles son sus características?

La actividad anterior presenta un organigrama vertical de una compañía donde se destacan las relaciones jerárquicas de la misma y sus relaciones formales.

3. Teniendo en cuenta el organigrama que has creado inventa una situación que explique la creación de una organización informal en la empresa.

Con vistas al lanzamiento de un nuevo producto se están realizando diferentes reuniones interdepartamentales con el objetivo de perfilar los últimos detalles del mismo, además de alinear a los diferentes departamentos y niveles jerárquicos con los objetivos del lanzamiento.

Asisten:

Ramón Aguillo, CSO, que hará un update del mensaje del producto y como encaja en la responsabilidad social corporativa.

Agustín Aja, BUM, que actualizará la información sobre los KPIs.

Rubén Tosidad, CMO, que informará sobre la última oleada del estudio de mercado y análisis de competidores.

Estela Gartija, CHRO, que informará sobre el nuevo producto y compliance.

Marcelo Cotón, Area Manager, ya tuvo una reunión con el equipo regional y aportará las impresiones recogidas en la misma.

Ernesto Esvida, Asistente comercial de la unidad, responsable de la logística de la unidad y de levantar acta.

Marcelo Cotón tiene dos objetivos muy concretos e importantes para él;

1. Conseguir los recursos que en su equipo considera imprescindibles para el lanzamiento.
2. dar la mejor impresión ante su jefe. Marcelo lleva un tiempo buscando una promoción. Marcelo cumple siempre con sus objetivos pero sabe que su jefe tiene dudas sobre su capacidad para liderar reportes informales.
 - a. Necesita que vea como se relaciona fluidamente en una reunión interdepartamental.

- b. Que tras la reunión, haya comentarios positivos sobre él por parte de los jefes de los departamentos asistentes a la reunión.

Marcelo sabe que Agustín tiene muy buena relación con Estela y valora mucho su opinión, además suele tener problemas con Rubén al que considera una persona brillante, pero de muy difícil trato y poco empático.

Marcelo lleva años trabajándose a Ernesto, no pierde oportunidad para tomar una copa con él cuando va a Madrid y le llama regularmente para contarle cualquier cosa, desde que sabe que a Ernesto le encanta el Manga todas las semanas ve varios capítulos en HBO. Marcelo sabe que los asistentes comerciales son la mejor fuente de información y que les encanta demostrar todo lo que saben.

Gracias a él conoce el contenido de todas las reuniones previas que se han realizado en la unidad, los viajes que han hecho cada uno de los miembros de la directiva, y las conversaciones de pasillo de los últimos días en la central....Contando con esta información y la recogida en la reunión con su equipo lleva preparada su presentación.

Desde que se está trabajando en el nuevo producto, Marcelo pone especial esmero en los informes que envía a Marketing adaptando en todo lo posible el feedback del su equipo a los gustos de Rubén.

Marcelo además se ha ofrecido voluntario para participar en un equipo de trabajo sobre un nuevo modelo de evaluación del desempeño de los empleados de la compañía y está trabajando duramente para causar la mejor impresión posible a Estela Gartija que lidera este grupo.

Marcelo viaja en el AVE a Madrid camino d la reunión repasando su presentación, con la tranquilidad de que la lleva bien preparada y de que está haciendo todo lo posible y tocado todas las teclas para satisfacer las necesidades de su equipo, causar la mejor impresión a todos en la reunión y que el se produzca un feedback informal a su jefe sobre él.

4. Define el tipo de comunicación que se establece en el siguiente cuadro:

COMUNICACIÓN	TIPO DE COMUNICACIÓN SEGÚN LA DIRECCIÓN
Desde el jefe de montaje al empleado.	Comunicación vertical descendente
Desde el jefe de un departamento al consejo de administración.	Comunicación vertical ascendente
Desde el jefe de un departamento a otro jefe de un departamento.	Comunicación horizontal
Desde el consejo de administración al staff.	Comunicación vertical descendente