



Universidad de Buenos Aires

Facultad de Ingeniería

7112 - Estructura de las Organizaciones

2do. Cuatrimestre de 2009

Entrevistas

Grupo Nro: R2

Integrantes

Apellido,Nombre	Padrón Nro.	E-mail
Bruno Tomás	88.449	tbruno88@gmail.com
Chiabrando Alejandra Cecilia	86.863	achiabrando@gmail.com
Fernández Nicolás	88.599	nflabo@gmail.com
Invernizzi Esteban Ignacio	88.817	invernizzie@gmail.com
Medbo Vegard		vegard.medbo@gmail.com
Meller Gustavo Ariel	88.435	gustavo_meller@hotmail.com
Mouso Nicolás	88.528	nicolasgnr@gmail.com
Muñoz Facorro Juan Martín	84.672	juan.facorro@gmail.com
Wolfsdorf Diego	88.162	diegow88@gmail.com

Índice

1. Gerencia de Receptivo: Mariana Rius

Pregunta ¿Cuál es su formación? ¿Corresponde a las competencias requeridas por el cargo? ¿Mantiene actualizados sus conocimientos?

Respuesta Me recibí de Técnica en Turismo. Mi cargo se corresponde con las competencias del cargo. Actualmente no estoy realizando estudios ni cursos.

Pregunta ¿Cuál es su experiencia laboral?

Respuesta Realicé tareas de Ventas en empresas de viajes estudiantiles. Luego trabajé en la misma área en distintas agencias de turismo (Rápido Argentino, Turismo la Frontera, Canarias Travel). Luego en el Aeropuerto de Ezeiza, llevando a cabo el contacto con los pasajeros. Finalmente llegué a Marsans donde fui recepcionista, luego pasé a Receptivo como operativa y finalmente en el puesto en el que estoy.

Pregunta ¿Cuál es su función en la empresa?

Respuesta Gerente de Receptivo.

Pregunta ¿Cuál es su función? ¿Cuáles son sus responsabilidades?

Respuesta Realizo la comercialización del departamento de Receptivo y me encargo de que el éste cumpla con su parte operativa.

Pregunta ¿Quiénes son sus superiores?

Respuesta El Director General.

Pregunta ¿A quién le reporta?

Respuesta A el Director General.

Pregunta ¿Quiénes son sus subordinados? ¿Qué tareas delega sobre ellos?

Respuesta Actualmente cuento con 4 subordinados y las tareas que delego sobre ellos son: tareas operativas y comerciales siempre referidas a Receptivo.

Pregunta ¿Delega tareas sobre personas de otras áreas?

Respuesta Sí, sobre personas de las áreas de Administración y Documentación.

Pregunta ¿Se le presentan los mismos problemas a diario o con cierta periodicidad?
¿Cuáles son y cómo los resuelve?

Respuesta Por lo general son problemas nuevos, si tienen una solución simple(?) se resuelven de forma informal.

Pregunta ¿En base a qué tipo de información realiza sus decisiones? ¿De dónde la obtiene?

Respuesta En base a lo que llega de los Clientes y al estudio del mercado receptivo.

Pregunta ¿Qué información debe reportar?

Respuesta Ventas diarias, mensuales y anuales. Proyecciones a corto, largo y mediano plazo.

Pregunta ¿Cuál es su relación y cómo se comunica con los demás gerentes?

Respuesta Es dentro de todo fluída, pero informal.

Pregunta ¿De la producción de qué áreas depende la concreción de la propia? (Interdependencia operativa)

Respuesta Dependemos de Producto y del area de Administración. De Producto por que arman los productos para vender y los cargan en el sistema. De Administración dependen los pagos de los clientes y los pagos a los proveedores.

Pregunta ¿Considera que existe algún problema con la estructura de la empresa o la organización actual de su gerencia? ¿Tiene la posibilidad de cambiarla? ¿Planea hacerlo?

Respuesta Se reserva la opinión.

Pregunta ¿Existe algún tipo de evaluación de desempeño? ¿Cada cuánto tiempo se hace? ¿Qué aspectos se evalúan? ¿Se encuentra conforme con su última evaluación recibida?

Respuesta No existe evaluación de la labor de los empleados.

Pregunta ¿Existe algún tipo de sistema de bonos? ¿Cómo funciona? ¿Cómo se determina lo que le corresponde a cada empleado?

Respuesta No, no existe.

Pregunta ¿Considera adecuada la estructura de las demás gerencias? ¿Observa disfunciones?

Respuesta Considero que hay ciertas gerencias a las cuales les sobra personal jerárquico. También hay ciertas disfunciones entre Administración y el resto de las áreas.

Pregunta ¿Considera que a su sector le sobra o le falta personal para realizar sus tareas?

Respuesta Considerando el Recurso Humano, es decir, la cantidad de horas que trabajan las personas, si hubiese un sistema actualizado y buenos procedimientos establecidos, consideraría poseer el personal necesario, pero en este momento falta una persona más.