

La clase pasada hemos visto el contexto organizacional y los tipos de estructuras de las empresas...



- Hoy veremos como se componen cada departamento.

Definición de Departamento

Cada actividad que realiza la empresa están divididas en departamentos.

El conjunto
de esas
actividades

Hacen
posible

Funciones
de la
empresa

O sea...





Cada departamento
realiza distintas tareas



La suma de todas las tareas
permite que la empresa se
desarrolle.



Como se organizan las empresas para armar los departamentos...

- Las empresas realizan un organigrama según las tareas que necesiten para desempeñar mejor sus funciones.
- Luego les brindan a cada departamento funciones y protocolos de trabajo (tareas a realizar)

COMERCIAL

PRODUCCIÓN

GERENCIA

FINANZAS

RRHH



↑ Conexión entre departamentos y funciones.

DEPARTAMENTO COMO BASE DE LA ORGANIZACIÓN

Función de producción

→ Departamento de producción

Función comercial

→ Departamento de compras
→ Departamento de ventas
→ Almacén

Función económico-financiera

→ Finanzas
→ Contabilidad

Función de recursos humanos

→ Departamento de personal

Ejemplo

¿Qué podría ocurrir en una empresa que fabrica muchos y buenos productos, pero que vende poco debido a una mala INFORMACIÓN hacia gestión comercial?

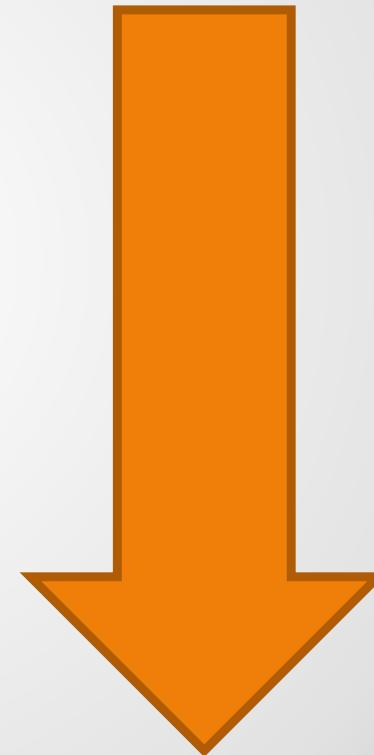
Pues podrían derivarse algunas consecuencias como las siguientes:

- El almacén se llena con los productos que no se venden.
- Almacenar es muy caro (precio del suelo, salarios del personal de almacén, etc.).
- Los productos acumulados corren peligro de perderse, estropearse, caducar o pasar de moda.
- Cuando no se vende, la empresa no tiene ingresos.
- Si no hay ingresos, no podrá afrontar los pagos (proveedores, personal, impuestos, etc.).



La **comunicación** entre los distintos departamentos es esencial para el excelente desarrollo de la empresa.

Cuáles son sus Funciones



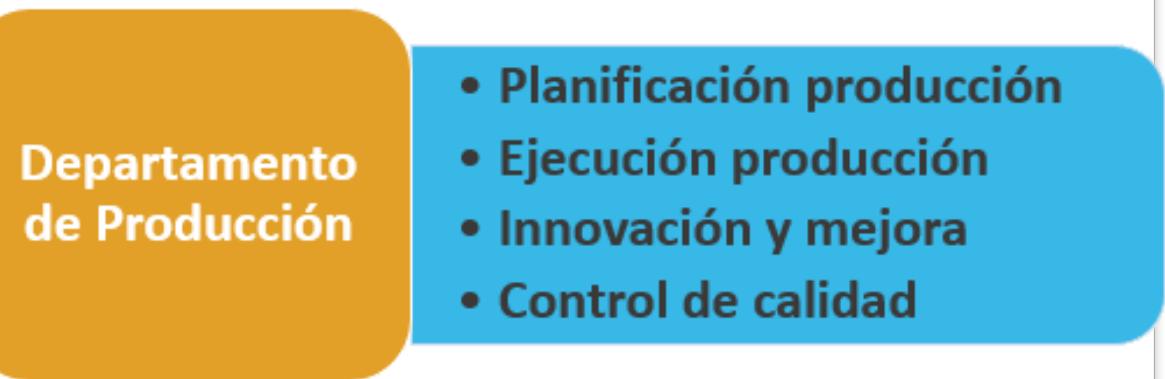


Función de Producción

Funciones del departamento de producción

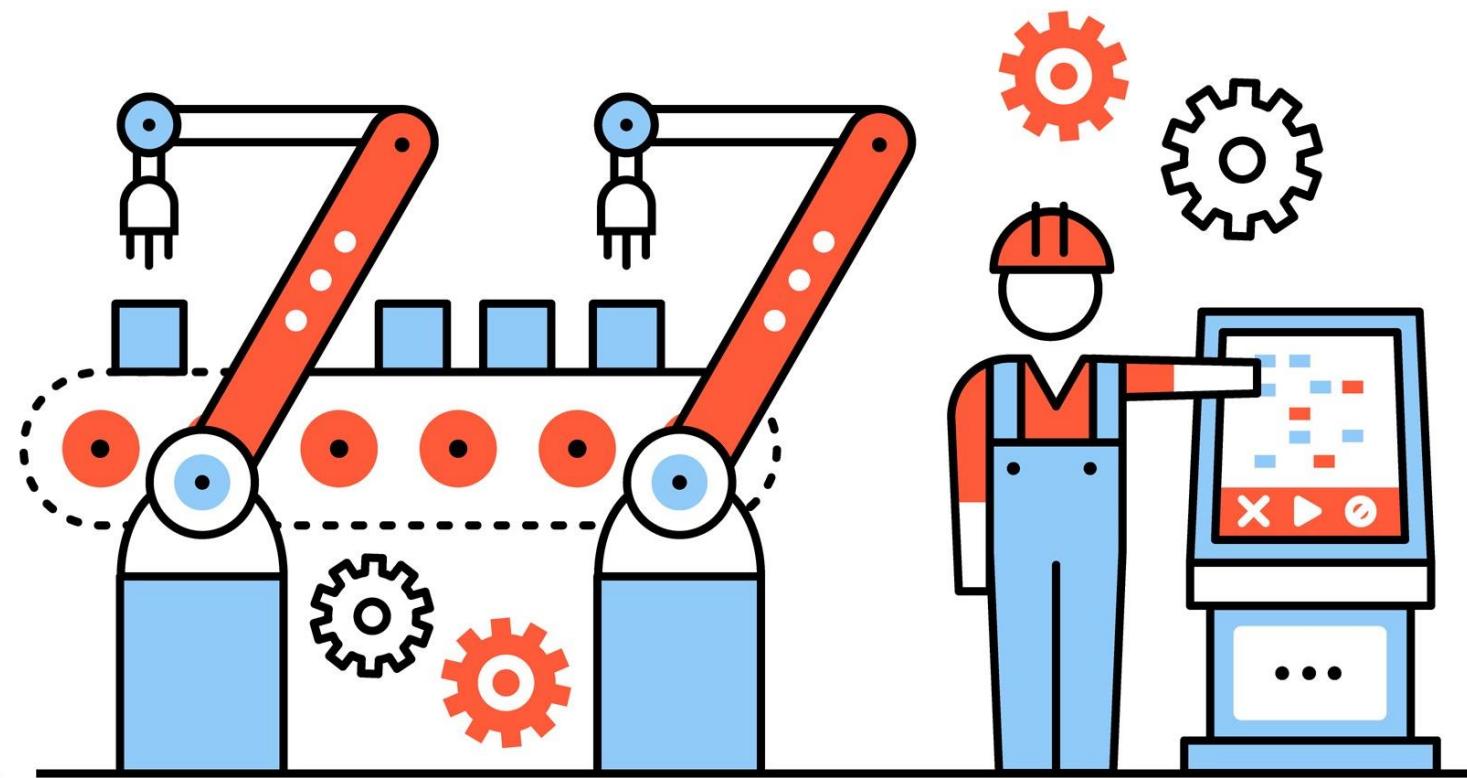
Su objetivo es la elaboración de producto al mayor nivel de calidad posible y tiempos establecidos.

- Identificación de la **materia prima**
- **Planificación** de la producción.
- Ejecución del proceso productivo.
- Minimizar **costes** de producción.
- *Innovar* y mejorar.
- Control de **calidad** proceso productivo.
- Control de objetivos.



En empresas del sector secundario, el proceso de producción responde al esquema siguiente:

entrada de materiales → proceso de elaboración o fabricación → SALIDA DE PRODUCTOS



Funciones del departamento de I+D

Su objetivo consiste en estar en constante proceso de innovación y mejora de cualquier área o departamento de la empresa.

- Identificar **oportunidades**.
- Planificar la **innovación**.
- Crear una **cultura** innovadora en productos y procesos.
- Generar ideas de nuevos proyectos.
- Valorar y seleccionar los mejores proyectos.
- Desarrollo de nuevos proyectos.
- Gestión de presupuesto.
- **Transformación digital** de la empresa.
 - Trabajar el compromiso.
 - Selección y formación de personas.
 - Selección de herramientas y tecnología.
 - Externalización.



Departamento
de I + D

- Identificar oportunidades
- Planificar la innovación
- Desarrollo de nuevos proyectos
- Transformación digital



Función Comercial

Función comercial

Está relacionada con las operaciones comerciales, es decir, con las compras y ventas. Estas tareas se distribuyen entre dos departamentos: el de compras y el de ventas.

Recordemos que todo lo que la empresa adquiere no lo consume al instante, ni todo lo que produce lo vende de inmediato; por eso, asociadas a la función comercial, aunque manteniendo cierta independencia, encontramos las tareas relacionadas con el almacén, que constituye por sí mismo un departamento que se relaciona por igual con la función comercial y con la de producción.

Funciones del departamento de compras

Su objetivo es principal es adquirir materias primas de calidad, al mejor precio y sin rotura de stock.

- Búsqueda de **proveedores**.
- Negociación con proveedores.
- Análisis de precios.
- Minimizar los **costes** de compra.
- Control de **calidad**.
- Control de gestión documental de cada compra.
- Información en tiempo real del **stock**.
- Mantener al mínimo los inventarios.
- Gestión de pedidos de compras.
- Estudiar tendencias del mercado.
- Buscar **alternativas** fuentes de suministro.
- Control de objetivos.



- Gestión proveedores
- Reducir costes
- Control de calidad
- Control de inventarios
- Búsqueda de alternativas



Funciones del departamento de almacén

Su objetivo es gestión, conservación y mantenimiento del stock.

- Recepción de mercancía.
- Almacenamiento.
- **Conservación y mantenimiento** de la mercancía.
- Gestión y control de **inventario**.
- Salida de mercancía.
- Control de objetivos.

Departamento
de Almacén

- Gestión mercancía
- Control de inventario

TIPOS DE ALMACENES

- De materias primas.
- De productos destinados a la venta.
- De productos no acabados o en proceso de elaboración (semiacabados).
- De combustibles, herramientas, accesorios, etc.



Funciones del departamento de ventas

- Presupuesto de **ventas** (junto con Finanzas).
- Fijación de **márgenes y precios** (junto con Finanzas y Marketing).
- Análisis de ciclos de vida de productos.
- Agilizar rotación de **stock**.
- Elaboración **estrategias** de captación y fidelización (junto con Marketing).
 - Captación de nuevos clientes, incrementar ventas.
 - Gestión antiguos clientes.
 - Gestión clientes actuales activos, incrementar satisfacción-ventas.
- Desarrollo **marketing relacional** (CRM): gestión de base de datos incrementar ventas.
- Realización de **campañas** y promociones (junto con Marketing).
- Establecer métodos de **atención al cliente** y servicios de post-venta (junto con Marketing, Almacén y Logística).
- Control de objetivos.

Su objetivo está enfocado la conseguir los objetivos de ventas fijados por la Dirección General.



- Presupuesto de ventas
- Fijación de precios
- Estrategia de captación y fidelización
- Ejecución de campañas

Funciones del departamento de marketing

- Creación y desarrollo del Plan de Marketing.
- Diseño e implantación de la **estrategia de marketing**.
- Gestión del **Branding** – marca personal.
- **Estudio de mercado**.
 - Análisis del cliente ideal.
 - Definir la propuesta de valor.
 - Análisis de la competencia.
- **Medición** y seguimiento de la estrategia marcada.
- Estrategia de **producto**.
- Estrategia de **precio** (junto con Finanzas y Comercial).
- Estrategia de **distribución**.
- Estrategia de **comunicación**.
 - Desarrollo campañas de comunicación (junto con Comercial).
 - Crear calendario de eventos, ferias y relaciones públicas.
 - Crear campañas publicitarias.
 - Desarrollo web y control de posicionamiento SEO y SEM.
 - Uso de herramientas multicanal.
 - Genera estrategia de contenidos del blog.
 - Genera estrategia de redes sociales.
- Control del **presupuesto**.
- Control de objetivos.

Su objetivo detectar y resolver los problemas de tus clientes, para crecer en ventas y obtener un buen nivel de rentabilidad.

Departamento de Marketing

- Desarrollo Plan marketing
- Estrategia de marketing
- Branding
- Estudio de mercado

Funciones del departamento de logística

Su objetivo es el cumplimiento con los plazos establecidos.

- Búsqueda de **empresas de logística**.
- Negociación con empresas de logística.
- Gestión de **expediciones**.
- Trazabilidad**, localización en cualquier momento.
- Control de objetivos.





Función Finanzas

Funciones de los departamentos de Finanzas y Control de gestión

•Finanzas

- Planificar, analizar y evaluar la contabilidad.
- Gestión de **costes**.
- Gestión de **presupuestos**.
- Búsqueda de **financiación**.
- Buscar opciones de inversión.
- Gestión con bancos.
- Subvenciones.
- Análisis y control desviaciones.
- **Medición cumplimiento**

•Control de gestión

- Visión **estratégica**.
- Cuadro de mando.
- Supervisa cumplimiento **objetivos** todos generales.
- Administración de riesgos.
- Conocimiento del mercado.
- **Análisis** evolución entorno.
- **Asesoramiento** directo a Dirección general.

Su objetivo es conseguir financiación para las necesidades de circulante e inversiones y controlar la rentabilidad de la empresa.

Departamento de Finanzas y Control de gestión

- Gestión de costes
- Gestión de presupuestos
- Búsqueda de financiación
- Medición de cumplimiento de objetivos
- Visión estratégica



Funciones del departamento de Administración y Contabilidad

•Administración

- Recepción de **facturas** de proveedores.
- Emisión facturas de clientes.
- Control de movimientos de **bancos**.
- Gestión de **cobros y pagos**.

•Contabilidad

- Contabilidad.
- Control de **apuntes contables**.
- **Cierre**
- Obligaciones registrales.
- **Fiscal**: preparación y pago de impuestos.

Departamento de Administración y Contabilidad

- Gestión facturas
- Control de **cobros y pagos**
- Apuntes contables y cierre
- Liquidación de impuestos

Su objetivo es reflejar en la contabilidad la imagen fiel de la empresa y cumplir con la normativa contable y fiscal.



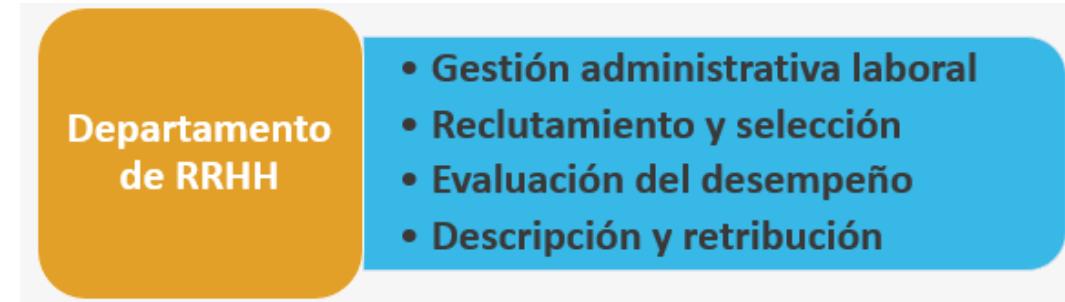


Función de Recursos Humanos

Funciones del departamento de Recursos Humanos – RRHH

- Gestión administrativa de personal.
 - **Laboral:** nóminas, seguros sociales, contratos, despidos, control de horarios, etc.
 - Establecer **incentivos o salarios variables.**
- **Reclutamiento y selección**
 - Conseguir base de datos CV de candidatos.
 - Realizar pruebas de selección.
 - Acogida del nuevo empleado.
- **Formación y desarrollo**
 - Incorporación nuevos empleados.
 - Promociones o ascensos.
 - Actualización y reciclaje de conocimientos.
- Relaciones laborales: resolver **conflictos.**
- Prevención de riesgos laborales.
- **Evaluación del desempeño.**
- Beneficios sociales.
- Planificación de la plantilla.
- Análisis de puestos de trabajo.
- **Descripción y retribución** del puesto de trabajo

Su objetivo es garantizar y conservar un grupo humano de trabajo alineado con los valores y cultura de la empresa.



Funciones del departamento de Dirección

General – CEO

- Definir y potenciar la **cultura** de tu empresa y su **imagen**
- Planificar el **modelo de negocio** que vas a seguir.
- Tomar **decisiones de estrategia**
- Informar y controlar el cumplimiento de **objetivos**.
- **Organizar** los diferentes departamentos de tu empresa.
- **Coordinar** y unir el trabajo de todos los departamentos.
- Gestionar y motivar el **talento** de tu empresa.

Departamento
de Dirección
General

- Definir cultura e imagen corporativa
- Definir modelo de negocio
- Toma decisiones estratégicas
- Organización y coordinación
- Gestión de talento

Su objetivo es dirigir la empresa hacia el cumplimiento de sus objetivos, previamente establecidos por ello.



¿Qué significa CEO?

CEO es una sigla de la lengua inglesa que procede de la expresión **Chief Executive Officer** (que puede traducirse como **Oficial Ejecutivo en Jefe**).

Ser el **Chief Executive Officer** de una empresa conlleva un gran poder, pero también es cierto **que** conlleva una gran responsabilidad y un gran estrés.

Resumen:



- EXPLICAR CON TUS PALABRAS:
- Que has aprendido hasta ahora?
- Que dificultades has tenido?
- Sientes que la información te ha servido?
- Donde crees que puedes aplicar lo aprendido hasta aquí?
- Que detalles puedes aportar?
- Que sabías sobre el tema, que sabes ahora, que más te gustaría aprender?

Entendí este tema?