## 6.1. DEPARTAMENTOS

**TRABAJO A REALIZAR EN DRIVE**

- **Paso 0. ¿Por qué es importante la departamentalización de la empresa?**

  La empresa debe dividir y agrupar las actividades y trabajadores en Departamentos con el fin de mejorar la organización y mejorar la productividad.

- **Paso 1. Departamentos de la empresa**

  Explica qué departamentos, de los siguientes, tendrá vuestra empresa. Los principales Departamentos de una empresa son:

  **a) Dirección general**

  Este departamento es la cabeza de la empresa. Es quien **sabe hacia dónde va la empresa y establece los objetivos de la misma**,

  **b) Departamento financiero**

  El área de **financiación** se encarga de obtener el dinero con las mejores condiciones y el el área de **inversión** se encarga de aprobar en qué se va a invertir todo ese dinero.

  **c) Producción**

  Es la encargada del aprovisionamiento de las materias primas y de llevar a cabo toda la producción.

  **d) Comercial**

  Se encarga de investigar el mercado y conocer los gustos de los consumidores. También se encarga del marketing: ventas, publicidad, promociones, etc.

  **e) Recursos humanos**

  Se encarga de contratar a los trabajadores, formarlos y motivarlos. También gestiona las nóminas, contratos, etc.

  **f) Otros departamentos**

  - Logística y operaciones
  - Control de gestión
  - Compras

- **Paso 2. Funciones de la Departamentos**

  Una vez seleccionado qué Departamentos tendrá vuestra empresa, enumera las funciones de cada Departamento.

  En el siguiente link encontraréis las diferentes funciones de los Departamentos anteriores.

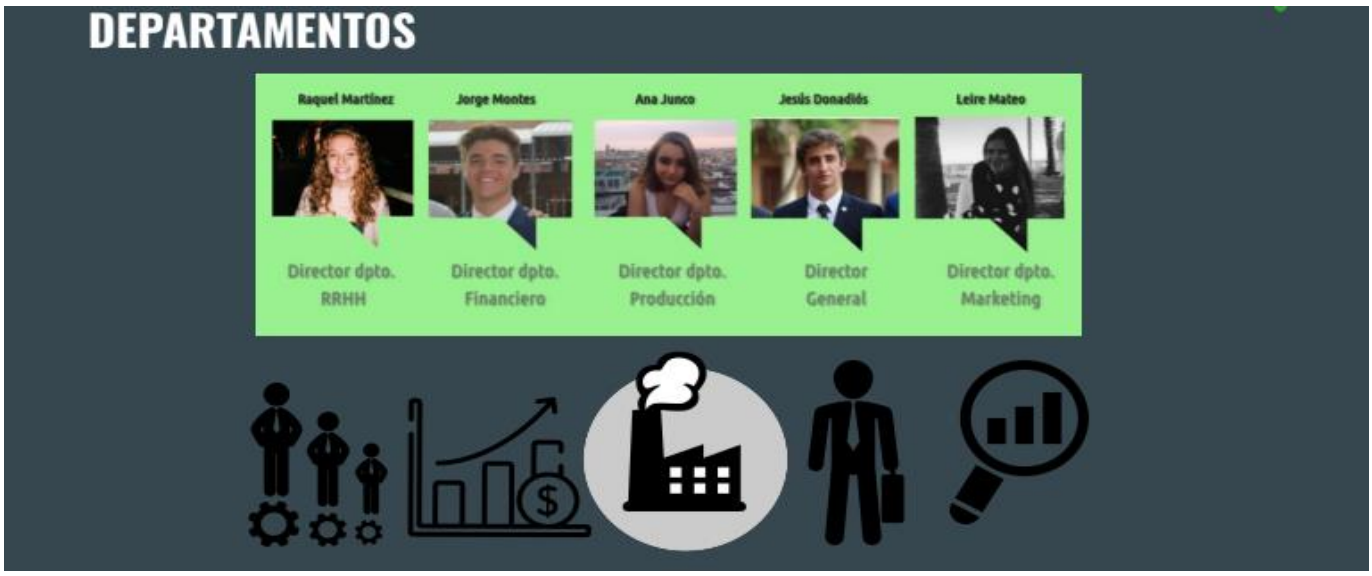
  - **Link**

- **Paso 3. Responsables**

  Señala qué persona será la responsable de cada Departamento. La persona que dirigirá el Departamento puede ser un socio promotor o un trabajador.

**EJEMPLOS**

## Ejemplo 1

## Ejemplo 2.

## Ejemplo 3. Faltarían funciones.