

Actividad

8

IPRAM

Nombre:

Wendy Noemí
Velásquez Soto

Trabajo:

25 Preguntas.

4to Perito en administración de
empresas.

Wendy

Actividad



- 1) ¿Cómo se le llama a la herramienta útil para aumentar el desempeño de los empleados?
Motivación.
- 2) ¿Cómo se le llama al que dirige o mantiene a las personas un comportamiento orientado al cumplimiento de sus metas?
Influencia.
- 3) ¿Cómo se le llama a la persona cuyas actitudes y afectividad están condicionadas a las demandas sociales?
Trabajador.
- 4) ¿Qué son las necesidades primarias? Es el proceso biológico de la vida y son un imperativo del funcionamiento del organismo.
- 5) ¿Cómo se le llama propia estimación, confianza, independencia, conocimiento y competencia?
Necesidades del ego personal.
- 6) ¿Qué son las necesidades del ego proyectadas?
Son las relativas a la reputación, reconocimiento, apreciación y respeto.



- 7) ¿Cómo se le llama cuando producen una actitud basada en un estímulo? Incentivos.
- 8) ¿Cómo se le llama a las necesidades primarias que se satisfacen con los incentivos? Incentivos monetarios.
- 9) ¿Cómo se le llama a los incentivos para satisfacer las necesidades del personal y lograr una motivación? Seguridad
- 10) ¿Cómo se le llama a la empresa para satisfacer las necesidades del ego proyectadas a reputación, apreciación y respeto? Reconocimiento
- 11) ¿Qué es la visión clara a largo plazo? Es cuando la gente debe tener claro hacia donde va, que es lograr. Cual es la estrategia. Como se va a implementar.
- 12) ¿Cómo se le llama cuando establecemos un enfoque y nos mantenemos en él, porque en la medida en que una empresa crece? Enfoque estratégico disciplinado.

13) ¿Qué son los principios valores y tradiciones?
Es para tener éxito como persona y como empresario.

14) ¿Qué son las relaciones humanas? son las encargadas de crear y mantener entre los individuos relaciones cordiales.

15) ¿Cómo se llama al que debe respetar las opiniones de los subordinados, colegas y superiores?
Comportamiento humano.

16) ¿Cuáles son las reglas para tener una buena relación con los compañeros? justo, ecuaníme, respetuoso, cooperador y generoso

17) ¿Qué son las reglas de etiqueta? son un conjunto de costumbres que nos permiten desenvolvernó adecuadamente.

18) ¿Cómo se le llama cuando te presentan algún compañero de trabajo y debes corresponder con una sonrisa amablemente? presentación.

19) ¿Qué son los asuntos personales? Es evitar asuntos personales en la oficina.

20) ¿Qué es Lealtad? Es cuando debe apoyarse el esfuerzo de los demás compañeros.

21) ¿Qué es un recepcionista? Es el agente de relaciones públicas más importantes en una oficina.

22) ¿Cómo se le llama a la rama de la filosofía que se encarga de estudiar lo que es moral?
La ética.

23) ¿Qué es utilitarista? Es una forma de la administración basada en juzgar el efecto de las decisiones.

24) ¿Cómo se le llama al intercambio de información?
Entrevista.

25) ¿Cómo se le llama a la operación que permite que cada correspondencia sea registrada en base de información? Registro