

**INSTITUTO PRIVADO
RAFAEL AREVALO MARTINEZ**



**CURSO:
ADMINISTRACION**

**CATEDRATICA:
MAYTE ESCOBAR**

**NOMBRE:
ZABDY ANDREA APEN GARCIA**

**GRADO:
4TO ADMON**

TAREA 8 DE ADMINISTRACION CUESTIONARIO

I.P.R.A.M.

Curso: Administración

Catedrática: Mayte Escobar

Nombre: Zaby Andriana
Apén García

Grado: 4to. Admón

Tarea #8 Cuestionario

Cuestionario de los Temas Vistos en el BLOQUE

1) ¿Qué es la motivación laboral? Es una herramienta útil para aumentar el desempeño de los empleados.

2) ¿Cuáles son los dos factores de los cuales depende la motivación laboral?

- 1 Como la persona se auto-estimula.
- 2 Como la estimula el medio.

3) ¿Cuáles son algunas cosas que solicitan los empleados para ser motivados?

- Reconocimiento del trabajo.
- Crítica constructiva, no tendenciosa.
- Interés personal, considerando a los trabajadores como seres humanos.

4) ¿Qué niveles de las necesidades hay?

Necesidades Primarias

Necesidades de Ego personal

Necesidades del Ego proyectadas

Necesidades sociales

5) ¿Qué son las necesidades primarias?

Se refiere al proceso biológico de la vida y son un imperativo del funcionamiento del organismo.

6) ¿Qué son las necesidades del ego personal?

Es la propia estimación, confianza, independencia, etc.

7) ¿Qué son las necesidades del ego proyectadas?

Son las relativas a la reputación, reconocimiento, aprobación y respeto.

8) ¿Qué son las necesidades sociales?

Es sentirse parte del grupo, asociarse

ser aceptado por los compañeros

recibir y dar amistad.

9) ¿Cual es el orden de las necesidades según la jerarquía del psicólogo Abraham Maslow?

- 1 Autorrealización
- 2 Estimación
- 3 Asociación
- 4 Seguridad
- 5 fisiología.

10) ¿Cuales son los incentivos monetarios?

Monetarios
Seguridad
Reconocimiento
Grupos informales

11) ¿Que elementos son importantes para tener éxito en los negocios?

Crear y tener la mejor gente
Visión clara a largo plazo
Enfoque estratégico disciplinado
Implementación y decisión formal
de competitividad
Principios, valores y tradiciones.

12) ¿Qué son las relaciones humanas?

Son las encargadas de crear y mantener entre los individuos relaciones cordiales y vínculos amistosos.

13) ¿Qué nos enseñan las relaciones humanas en los empresas?

Comportamiento humano, humildad.

14) ¿Qué es el Comportamiento humano?

Se debe tener trato con los semejantes respetando las opiniones de los subordinados.

15) ¿Qué son las reglas de etiqueta?

Son un conjunto de costumbres que nos permiten desenvolvernó adecuadamente.

16) ¿Qué debe tener una persona educada?

Utilizar un tono de voz bajo y bien modulada, saber escuchar, evitar el uso de bromas pesadas, respetar lo ajeno.

17) ¿Cuales son algunas de las reglas de etiqueta? Presentación, Saludo, Lealtad, confianza, paciencia, etc.

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

19) ¿Que es la ética? Es la rama de la filosofía que se encarga de estudiar lo que es moral.

20) ¿Cuales son las cualidades de la voz? Atenta, Viva, Natural, Agradable y Clara.

21) ¿Cuales son algunas actitudes positivas de las comunicaciones telefónicas?

Sonrisa

Tacto

Cortesía

Escucha activa

Interés de resolución

Interés por la persona

22) ¿Qué es la entrevista? Es un intercambio de información que se efectúa cara a cara.

23) ¿Que debe hacer un supervisor? Debe interactuar entre su departamento y otras organizaciones y en su ambiente total.

24) ¿Que es el buen manejo de la correspondencia? Es imprescindible en la empresa, ya que influyen en la eficiencia de los negocios.

25) ¿Cual es el objetivo del manejo de la correspondencia? Recoger y clasificar la correspondencia interna de la correspondencia interna de las oficinas para entregarla a las mismas.