

Nombre: Virginia Jeaneth
Castillo López

Catedrática: Mayké Escobar.

Curso: Relaciones Públicas

Grado: 4to. Secretariado Jurídico

Tarea: Cuestionario. Semana 8

Cuestionario

1. ¿Qué son interferencias? Son herramientas que dificultan imprecionantemente el proceso de comunicación.

2. Mencione algunas formas de superar la interferencia?
La repetición, o sea, repetir constantemente el mensaje.
Para que el receptor lo escuche.

Utilización de varios canales: quiere transmitir el mensaje por diversos medios como la televisión, periódico etc.

3. ¿Qué es la reiteración? Consiste en repetir el mensaje utilizando diversas estrategias para que el emisor reciba correctamente el mensaje.

4. ¿Las relaciones públicas han surgido con la necesidad de?
Poder comunicarnos en forma efectiva con las personas que nos rodean.

5. ¿Qué es el proceso de la comunicación? Es considerado como pieza clave dentro de la comunidad, ya que nos permite crear espíritus de solidaridad e identificación con la empresa para la cual laboran.

6. ¿Las relaciones públicas se conocen como? La habilidad o bien el esfuerzo de la sociedad para poder mantener un grupo eficiente y armónica.

7 ¿El mensaje de las relaciones públicas para que tenga éxito que las empresas necesitan debe ser? personalizado, diseñado para un sector determinado o para un grupo de personas que tengan intereses y fines en común.

8 Es de vital importancia para el administrador ya que de éste dependerá el clima organizacional que se da dentro de la empresa. **Manejo del Ambiente**

9 Se refiere a todas las contrataciones futuras que el administrador requiere para la buena organización de la administración? **Contratación de Insumos y productos**

10 Es la capacidad del administrador para racionalizar los productos y que sean distribuidos de la mejor forma para que cubran las necesidades de la empresa. **Racionamiento de productos y servicios**

11 Habilidad con que cuenta el administrador para poder identificar las situaciones que se le sobrevengan. **Predicción de cambios en el medio ambiente.**

12. Responsabilidad que tiene el administrador para estar preparado ante las grandes demandas que tenga la organización. **Controlar el impacto de las fluctuaciones del medio ambiente.**

13 Es una habilidad que debe ser bien definida por la persona que tendrá a su cargo dirigir a los elementos que formen parte de la estructura de la organización o empresa.
Administración del Personal.

14) Mencione algunas funciones de un encargado.

- 1 Crear perfiles laborales de acuerdo a las necesidades de la empresa.
- 2 Selección idónea del personal de acuerdo a los requisitos establecidos.
- 3 Crear y mantener un ambiente agradable entre las personas de la organización.
- 4 Impartir diversos talleres de integración de personal.

15 Es tarea exclusiva del director o administrador
Aporte de la dirección a la satisfacción del puesto de trabajo.