# PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA ORGANIZACIÓN

Línea de desarrollo organizacional- SEA empresarial



Mantener un ambiente laboral organizado, ordenado y limpio contribuye al aumento de la producción, a generar un ambiente seguro y agradable para los empleados y a lograr una mejor administración de la empresa.

- Áreas de trabajo, circulación y almacenamiento
- Rutinas de orden y aseo

Manejo de materiales y herramientas

Áreas de archivo y documentación.

El Kit del empresario organizado, está compuesto por 15 carpetas que recopilan información relevante y periódica en temas estratégicos, administrativos, financieros y comerciales para organizarse, saber cómo se está desempeñando la empresa y poder tomar decisiones en el menor tiempo posible.



. . .

0 0

## **TEMAS DE LAS CARPETAS**

## Estratégicos:

Plan estratégico de la empresa.

### **Administrativos:**

Documentos de formalización de la empresa, estructura organizacional y funciones del personal, hojas de vida y contratos de trabajo e inventario de activos de la empresa.

### **Financieros:**

Estados financieros, seguros, control de cartera y créditos bancarios..

Comerciales: Portafolio de productos, lista de proveedores, cotizaciones de proveedores, cotizaciones a clientes, listado de clientes y control de inventarios de productos.

Tener los documentos de la empresa al día requiere de disciplina y constancia en el registro.

