

# Departamentos funcionales de la empresa (cópialo en tu cuaderno, todo)

Se encarga de compras, análisis de ofertas, selección de proveedores y almacenamiento de materias primas y/o productos.

Se encarga de ventas, estudios de mercado, estrategias de ventas, comisiones a vendedores, publicidad y atención al cliente.

Inversión y financiación, administración y gestión de cobros, pagos, cuentas bancarias, préstamos y deudores.

Documentación, registros, contabilidad, realización de cálculos y de informes.



Seguridad e higiene en el trabajo, control de absentismo laboral y bajas médicas.

Selección, contratación y formación del personal, retribuciones, becas y ayudas.

Diseño de producto, investigación sobre nuevos materiales y aspectos técnicos de los productos.

Se encarga de la fabricación, la transformación y/o la prestación de servicios.

Revisión de cláusulas de contratos y asesoría legal.

**Producción**

**Financiero**

**Compras/aprovisionamiento**

**Ventas/comercialización**

**Sanitaria/servicio médico (staff)**

**Administración/contabilidad**

**Recursos humanos**

**Diseño/técnico**

**Juridicolegal/staff jurídico (abogados)**