



Nombre de alumnas: Abarca Santis Clara Luz

Nombre del profesor: Zamorano Rodríguez María Cecilia

Materia: Administración y Evaluación en los servicios de enfermería

Grado: 9

Grupo: A

Comitán de Domínguez Chiapas a 18 de junio de 2020.

2.2.2 Niveles Jerárquicos

Ayudan al correcto funcionamiento de esta distribuyendo las responsabilidades para lograr más eficacia. Estos niveles pueden estar representados en el Organigrama de una empresa o institución.

- Nivel directivo

Se encuentran las personas que tienen la potestad de tomar las decisiones correspondientes a la manera en la que la organización funciona.

• Dueños y accionistas

- Nivel ejecutivo

Es el encargado del funcionamiento administrativo de la organización y su trabajo es el de coordinar las tareas de los niveles inferiores. Es el que responde de manera directa al nivel directivo.

• Presidentes.
• Gerentes generales.

- Nivel operativo

Están aquellos cargos que se encargan de la operación directa de aquello que sea que la empresa u organización hace.

Se considera como el más importante en las áreas de producción y es a partir de este que se coordinan las actividades productivas.

- Representa una fuerza motora importante en el desarrollo productivo de las organizaciones en sentido general.

• Pretende estudiar y determinar los requisitos, responsabilidades y condiciones que el puesto exige para desempeñarlo.

• Es de suma importancia teniendo en consideración los cambios que tanto a nivel macro como en su entorno individual, se presentan.

Globalización y competencia de los mercados.

123

Descripción de Puesto

- Se preocupa por el contenido del puesto.

- Que hace el ocupante.
- Cuando lo hace.
- Por que lo hace.

Plasmados en un escrito las tareas o atribuciones que conforman el puesto, imprimiéndolo así su carácter distintivo respecto de los demás puestos de la empresa.

- Objetivos

- Permitirle a la empresa cimentar las bases de la tecnificación de la administración de los recursos humanos.
- Precisar a las funciones y relaciones de cada unidad de trabajo.
- Servir como medio de integración y orientación a personal de nuevo ingreso.
- Evitar repetir instrucciones.

• Organigrama.

- Determinar sus principales características.
- Relación de cuestionario, observación directa y entrevista.

224
Metodos
y
Sistemas
de
trabajo.

Conjunto de destrezas procedimentales, que son muy diversas entre si.

- Metodo inductivo { Esta basado en el uso del razonamiento logico para evaluar las premisas. }
 - Investigacion de formulas y teoremas.
 - Observacion del fenomeno y recopilacion de datos.
 - Analisis y comparacion de la teoria
 - Generar deducciones.
- Metodo analitico { Proceso de caracter cognoscitivo, que usualmente considera en forma minuciosa, un objeto de estudio. }
 - Observacion
 - Preguntas
 - Hipotesis
 - Experimentacion.
 - Conclusiones
- Metodo sintetico { Consiste en la unificacion de los dispersos de un objeto de estudio para estudiarlos en su totalidad. }
 - Observacion
 - Hipotesis
 - Verificacion
 - Deduccion.
- Metodo hipotetico deductivo { parte de unas aseveraciones en calidad de hipotesis. }
 - Observacion
 - Hipotesis
 - Verificacion
 - Deduccion.
- Metodo historico comparativo { Esclarecimiento de los fenomenos culturales. }
 - Establece la semejanza entre ellos.
 - Naturaleza Social.
- Metodo dialectico { Consideracion de las percepciones referentes a un evento. }
 - Se caracteriza por su universalidad.

225
Manuales de Organización

