



UNIVERSIDAD DEL SURESTE

Noveno cuatrimestre de enfermería

Tema:

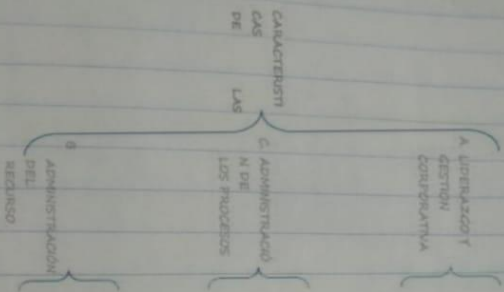
Docente; María Cecilia zamorano rodríguez

Alumno: Carlos Alejandro Ochoa Najera

Comitán de Domínguez Chiapas a 16/06 /2020

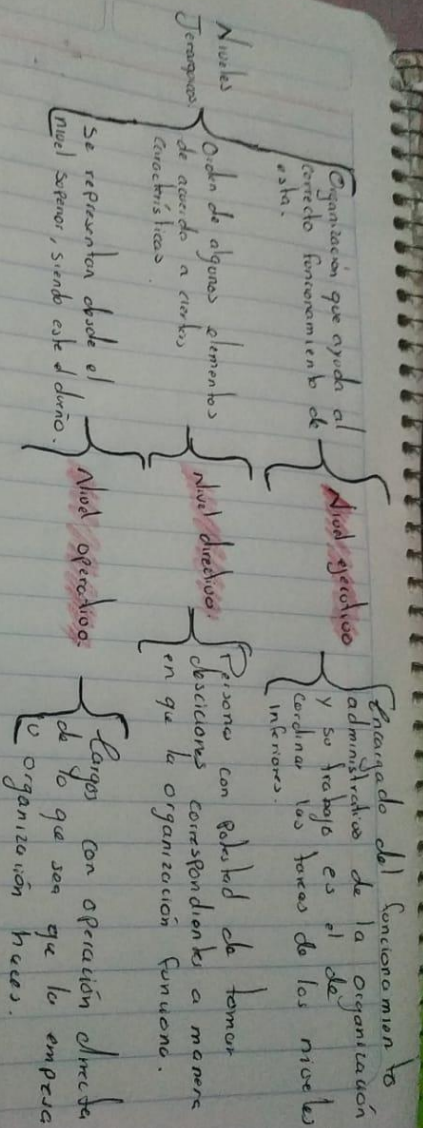


2.2.8 Manuales de Organización



- 1. Definición de los recursos humanos en una organización
- 2. Selección de candidatos para cada uno de los puestos de la organización
- 3. Diseño de los puestos
- 4. Organización de la fuerza de trabajo
- 5. Organización de la estructura organizativa
- 6. Organización de la comunicación
- 7. Organización de la formación
- 8. Organización de la evaluación de los recursos humanos
- 9. Organización de la evaluación de los recursos humanos
- 10. Organización de la evaluación de los recursos humanos
- 11. Organización de la evaluación de los recursos humanos
- 12. Organización de la evaluación de los recursos humanos
- 13. Organización de la evaluación de los recursos humanos
- 14. Organización de la evaluación de los recursos humanos
- 15. Organización de la evaluación de los recursos humanos
- 16. Organización de la evaluación de los recursos humanos
- 17. Organización de la evaluación de los recursos humanos
- 18. Organización de la evaluación de los recursos humanos
- 19. Organización de la evaluación de los recursos humanos
- 20. Organización de la evaluación de los recursos humanos

11



Organización que ayuda al correcto funcionamiento de esta.

Nivel gerencial

Nivel directivo

Personas con rol de tomar decisiones correspondientes a manera en que la organización funciona.

Personas con rol de tomar decisiones correspondientes a manera en que la organización funciona.

Nivel operativo

Cargos con operación directa de lo que son que la empresa u organización hacen.

Se representan desde el Nivel Superior, siendo este el dueño.

Niveles
Jerarquías

Orden de algunas empresas características.

2.2.3 Descripción de Puesto

ORGANIZACIÓN EN EL PROCESO ADMINISTRATIVO

¿Qué es?

Un proceso clásico de organización es el establecimiento de roles, relaciones, autoridades y responsabilidades, con el objetivo de operar con la eficiencia y eficacia requeridas para alcanzar los objetivos. Lo que se espera de un proceso de organización es disponer de una estructura organizativa a través de la cual los individuos cooperan sistemáticamente para el logro de objetivos comunes.

Proceso de organización (NIVELES)

- Institucional: Establecimiento de la Visión y elaboración de Estrategias.
- Intermedio:
 - Transformación de las estrategias en programas de acción.
 - Interacción entre un componente ligado a la incertidumbre (externa)
 - componente orientado a la certeza y a la lógica [nivel operacional]
- Operacional: Ejecución cotidiana y eficiente de las tareas de la organización

Departamentalización

La departamentalización se logra mediante una división orgánica que permite a la empresa desempeñar con eficiencia sus diversas actividades.

a. Secuencia de la departamentalización.

1. Listar todas las funciones de la empresa.
2. Clasificar.
3. Agruparlas según un orden jerárquico.
4. Asignar actividades a cada una de las áreas agrupadas o departamentos.
5. Especificar las relaciones de autoridad, responsabilidad y obligación, entre las funciones y los puestos.
6. Establecer líneas de comunicación e interrelación, entre los departamentos.
7. El tamaño, la existencia y el tipo de organización de un departamento deberán relacionarse con el tamaño y las necesidades específicas de la empresa, y de las funciones involucradas.

b. Tipos de departamentalización.

1. Funcional
2. Por productos
3. Geográfica
4. Clientes
5. Por procesos
6. Secuencia

22.9 Métodos y Sistemas de Trabajo

Estructura de las Organizaciones

La estructura de una organización puede ser definida sencillamente como la totalidad de maneras distintas en las que el trabajo ha sido dividido en labores diferentes para después lograr la coordinación entre tales labores.

- **Adaptación mutua**
Logra la coordinación del trabajo mediante el sencillo proceso de la comunicación informal.
- **Supervisión directa**
En la que una persona coordina dando órdenes a otros, por lo general surge cuando un cierto número de personas hacen que trabajen juntas.
- **Estandarización del proceso de trabajo**
significa la especificación - es decir la programación - del contenido del trabajo directamente, los procedimientos a seguir.
- **Estandarización de los resultados**
Es la especificación no de lo que se requiere hacer, sino de sus resultados.
- **Estandarización de las habilidades**
Es otra manera, aunque no muy rigurosa, de lograr la coordinación. Aquí lo que se estandariza es el trabajador, más que el trabajo o los resultados. Por lo regular esta estandarización tiene lugar fuera de la organización.
- **Estandarización de las normas**
Que los trabajadores comparten una serie de creencias comunes y por tanto logran coordinarse a partir de este hecho.