

Mi Universidad

Super nota

NOMBRE DEL ALUMNO: Esthela Perez Gonzalez

TEMA: organización y procesos de organización

PARCIAL: Segundo

MATERIA: Organización y administración de servicios

NOMBRE DEL PROFESOR: Jezabel Ivonne Silvestre

LICENCIATURA: Trabajadora Social y Gestión Comunitaria

CUATRIMESTRE: Séptimo

ORGANIZACIÓN Y EL PROCESO DE ORGANIZACION

ORGANIZACIONES

La palabra organización tiene tres acepciones: una etimológica que proviene del griego, que significa instrumento; otra que se refiere a la organización como una entidad o grupo social; y otra más que se refiere a esta como etapa del proceso administrativo. Consiste en el diseño y determinación de las estructuras, procesos, funciones y responsabilidades



PRINCIPIOS

Existen nuevos principios que son directrices indispensables para establecer una organización de alto desempeño; esto se encuentra íntimamente relacionados



UNIDAD ORGANIZACIONAL

Todas y cada una de las actividades establecidas en la organización deben relacionarse con los objetivos, la misión y la visión de la empresa. Es decir, la existencia de una estructura, función, proceso, procedimiento o puesto solo es justificado para alcanzar la misión



ESPECIALIZACION

Este principio postula que el trabajo de una persona o más áreas debe limitarse, hasta donde sea posible, a la ejecución de una sola actividad.



JERARQUIA

Es necesario establecer centros de autoridades de los que emane la comunicación y autoridad necesaria para lograr los fines de la empresa. La autoridad y la responsabilidad deben fluir en una línea clara e ininterrumpida.



PARIDAD DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

A cada grado de responsabilidad conferido, debe responder el grado de autoridad necesario para cumplir dicha responsabilidad. No tiene objeto hacer responsables a una persona por determinado trabajo si no se le otorga la autoridad necesaria para poder realizarlo.



UNIDAD DE MANDO

Este principio establece que, al determinar centros de autoridad y decisión, para cada función debe asignarse un solo jefe, y que los subordinados no deben reportarse a más de un superior, pues el hecho de que un empleado reciba órdenes de dos o más jefes solo ocasiona fugas de responsabilidad.



DIFUSION

Todas las estructuras, procesos, sistemas y técnicas implantadas en la empresa deben darse a conocer a todas las áreas involucradas, con la finalidad de que estos se lleven a cabo, y de mantener debidamente informado y capacitado al personal. De nada sirven excelentes diseños organizacionales si nada los conoce.



AMPLITUD O TRAMO DE CONTROL

Este principio postula que un gerente no debe ejercer autoridad directa a más de cinco o seis áreas subordinadas (para asegurar la eficiencia en la delegación y supervisión, así como en la atención de las funciones estratégicas)



COORDINACION

Las unidades o áreas de la empresa siempre deberán mantener armonía y buena comunicación. Por ejemplo, de nada servirá contar con departamentos de mercadotecnia y finanzas muy eficientes, si la transportación es tan mala que la organización difícilmente desplaza las mercancías y no las hace llegar al punto de venta y al cliente.



MEJORA CONTINUA

Una vez que se ha establecido la estructura organizacional, esta requiere mantenerse, mejorarse y ajustarse a las condiciones del medio ambiente, a su tamaño y a sus recursos. La organización que es apropiada para la empresa en un momento dado, puede no serlo posteriormente.



IMPORTANCIA

El proceso de organización es de suma importancia debido a que. Es de carácter continuo, jamás se puede decir que ha terminado, dado que la empresa está sujeta a cambios constantes tales como expansión, contracción, función, etc.



ORGANIZACIÓN DE ALTO RENDIMIENTO

El procedimiento de organizaciones es diseñar estructuras, procesos y sistemas que originen elementos rendimientos a la organización y propicien un desempeño eficiente. Una organización de alto rendimiento es aquella que propicia la satisfacción de las expectativas de los clientes internos y externos.



PROCESO DE ORGANIZACIÓN

Para llevar a cabo el proceso de organización, es necesario aplicar simultáneamente las técnicas y los principios organizacionales, así como delimitar que tipo de organización es la idónea en la situación específicas que se esté manejando.



DIVISION DEL TRABAJO

Consiste en la clasificación y delimitación de las actividades con el fin de realizar una función con la mayor precisión, eficiencia y mínimo esfuerzo, mediante la especialización y perfeccionamiento del trabajo.



DEPARTAMENTALIZACION

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



SECUENCIAS DE LA DEPARTAMENTALIZACION

Tiene etapas

1. Listar todas las funciones de la empresa;
2. Agrupar aquellas que sean similares
3. Clasificarlas de acuerdo con su importancia, es decir, establecer un orden jerárquico.
4. Definir actividades para cada una de las áreas o departamentos.



TIPOS DE DEPARTAMENTALIZACION

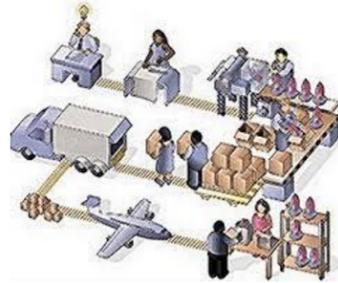
Dependiendo de las características y requerimientos de cada empresa, es posible utilizar diversos tipos de departamentalización. Los más usuales son:

- Funcional
- Por productos
- Geográfica o por territorios
- Clientes
- Por proceso o equipo
- Secuencia



DEPRECIACION DE ACTIVIDADES

después de haber establecido los niveles jerárquicos departamentos de la empresa, es necesario definir con toda claridad las labores y actividades que habrán de desarrollarse en cada una de las unidades de trabajo o puestos de los distintos departamentos



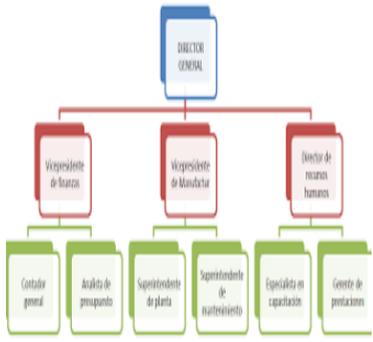
JERARQUIZACION

La palabra jerarquía proviene del griego hierarjes(jerarca), que significa superior y principal; en la jerarquía eclesiástica. Es la disposición de las funciones de una organización por orden de rasgo, grado de importancia



TIPOS DE ESTRUCTURAS

Se refiere a los distintos tipos, sistemas o modelos de estructuras organizacionales que se pueden implantar en una empresa, también se les conoce como tipos de organización.



LINEAL O MILITAR

Se caracteriza porque la autoridad se concentra en una sola persona, que toma todas las decisiones y tiene la responsabilidad básica del mando. El superior asigna y distribuye el trabajo a los subalternos, quienes a su vez se reportan a un solo jefe.



FUNCIONAL

La organización funcional es comúnmente usada por ser la más práctica. Se basa en agrupar las funciones de acuerdo a las tareas básicas que desempeñan en las empresas; mercadotecnia, recursos humanos, finanzas, producción y sistema.



STAFF.

Este tipo de estructura surge por la necesidad de las empresas de contar con ayuda en el manejo de conocimientos por parte de especialistas capaces en las empresas mediante o grandes.



COMITES

Consiste en asignar funciones a un grupo de personas de la empresa que se reúnen y se comprometen para discutir y decidir en común los asuntos que se les encomienda



MULTIDIVISIONAL

Este tipo de estructura es propia de grandes empresas en las que por la magnitud de sus operaciones y para lograr una mayor eficiencia, la organización se subdivide en unidades con base en productos, servicios, áreas geográficas o procesos.



MATRICIAL

Esta forma de estructuras es propia de grandes empresas, también se conoce como organización de matriz, de parrilla o de proyectos. Es una combinación de distintos tipos de organización.



COORDINACIÓN

La coordinación consiste en la sincronización y armonización de los esfuerzos y recursos para realizar eficientemente las funciones.



CENTRALIZACION Y DESCENTRALIZACION

uno de los aspectos más importante al organizar es el referente a la centralización; o sea, el grado de control sobre la toma de decisiones, así como la responsabilidad y autoridad que se confiere a la dirección central.

