



NOMBRE DEL ALUMNO: Guadalupe Hernandez Villatoro.

TEMA: CUADRO SINOPTICO “TECNICAS DE ORGANIZACION”.

PARCIAL: 1 **MATERIA:** Organización y administración de servicios.

NOMBRE DEL PROFESOR: Lic. Jezabel Ivonne Silvestre.

LICENCIATURA: Trabajo social y gestión comunitaria. **CUATRIMESTRE:** 7mo.

15 de noviembre del 2021

Técnicas de organización

Organigramas

Son representaciones gráficas de la estructura formal de una organización.

Muestran las interrelaciones, las funciones, los niveles jerárquicos, etc.

Se representan de cuatro formas:
Vertical, horizontal, circular y mixto.

Manuales

Son documentos detallados que contienen en forma ordenada y sistemática

Pueden ser de organización, políticas, departamentales, bienvenida.

También son de procedimientos, contenido múltiple, técnicas y puesto.

Son capaces de representar las funciones de la empresa.

Diagramas de procedimiento o de flujo

Es una serie o sucesión de actividades de carácter repetitivo y rutinario.

Existen diversos tipos

De flujo de operaciones.
Esquemáticos de flujo.
De ubicación de equipo.
De flujo de formas.

Análisis de puestos

Es una técnica en la que se clasifican pormenorizadamente las labores.

Se desempeñan en una unidad de trabajo específica e impersonal,

Se definen las características, conocimientos y aptitudes que deben poseer el personal

El análisis de puestos está integrado por:

1. identificación del puesto.
2. descripción genérica.
3. Descripción específica.
4. Especificación del puesto

Diseño organizacional

No debe improvisarse la estructura organizacional.

Debido a que es un factor determinante.

Ya que es el que nos sirve para lograr una ventaja competitiva.

Etapas

Puede desarrollarse a partir de seis pasos:

1. Definir y clasificar funciones, 2. Definir actividades, 3. Agrupación de funciones 4. Jerarquización de unidades administrativas. 5. Generar los puestos de trabajo. Y 6. Definición de los procedimientos.

Análisis de proceso

Es la herramienta fundamental de la reingeniería de procesos y del rediseño organizacional.

Su objetivo es identificar, analizar y mapear los procesos de trabajo de las organizaciones

Y su finalidad de lograr la mejor continua y un valor agregado.

Elementos de proceso

Existen cuatro elementos clave:

- **El cliente o usuario** Es el elemento más importante de la prestación de un servicio.
- **Insumos** Las entradas y proveedores son el inicio del proceso.
- **Proceso.** Conjunto de actividades que transforman uno o más insumos en resultados.
- **Salidas.** Son los productos o servicios que se originan a partir del proceso

Mejora de procesos

Se presentan las etapas del análisis y mejora de procesos hasta llegar a la propuesta.

Paso 1. Definir los límites del proceso, Paso 2. Elaborar formato de análisis, Paso 3. Calcular tiempos y Paso 4. Analizar los datos.