



Mi Universidad

SUPER NOTA

NOMBRE DEL ALUMNO: EMILIA ANAHI RODRIGUEZ MORALES

**TEMA: MANUALES Y REORGANIZACION Y DISEÑO
ORGANIZACIONAL**

PARCIAL: I

**MATERIA: ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACION DE
SERVICIOS**

**NOMBRE DEL PROFESOR: JEZABEL IVONNE SILVESTRE
MONTEJO**

LICENCIATURA: TRABAJO SOCIAL Y GESTION COMUNITARIA

CUATRIMESTRE: SEPTIMO CUATRIMESTRE

MANUALES

MANUALES ADMINISTRATIVOS

Los manuales administrativos son técnicas que sirven como medios de comunicación y tienen como finalidad señalar en forma ordenada y sistemática.



METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES



CLASIFICACIÓN

***Contenido:** Bienvenida o inducción, políticas, organización o proceso, procedimientos y calidad.
***Función específica o área de actividad:** Ventas, producción, finanzas, personal, sistemas y otros.
***Ámbitos de aplicación:** Generalidades específicos.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Se expone información referente al directorio, los antecedentes, el marco jurídico, las atribuciones, la estructura, las funciones de las unidades que integran el organismo y la descripción de los puestos.



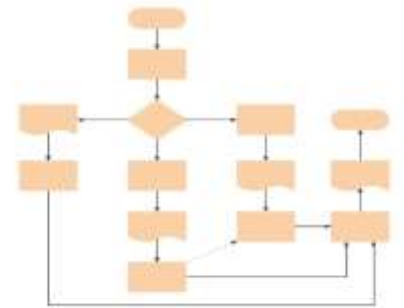
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Es un documento de gestión que describe en forma pormenorizada y secuencial las operaciones que se sigue en la ejecución de los procedimientos en cada órgano funcional de una Entidad.



ORGANIGRAMAS

Organigrama es el instrumento fundamental para el análisis, diseño y rediseño de la estructura de cualquier tipo de organización.



MANUAL DE CALIDAD

Requieren certificarse están obligadas a documentar los criterios de calidad con base en las normas ISO en manuales.



FORMATOS

El diseño de los formatos o formas de una organización es de vital importancia debido a que a través de ellos se registra la información necesaria para la operación de la empresa.



DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE LOS ESPACIOS DE TRABAJO.

A la disposición física de los puestos de trabajo, de sus componentes materiales y a la ubicación de las instalaciones para lograr una máxima eficiencia.



REORGANIZACIÓN Y DISEÑO ORGANIZACIONAL

EL CAMBIO ORGANIZACIONAL

El proceso de organización no es estático, el entorno actual caracterizado por grandes avances tecnológicos y la globalización de la economía ha originado una feroz competencia.



CULTURA ORGANIZACIONAL

La cultura organizacional es el conjunto de valores, símbolos, creencias y tradiciones, así como normas, procesos, estructuras y sistemas que existen en una organización.



CARACTERÍSTICA

- * Poder:
- * Convencimiento.
- * Educación y participación.
- * Tradicional.
- * De procesos.



REINGENIERÍA DE PROCESOS

La reingeniería es el rediseño radical de los procesos, con la finalidad de lograr cambios espectaculares en la disminución de costos, recursos y tiempo para mejorar la calidad de la organización.



DESARROLLO ORGANIZACIONAL

El desarrollo organizacional surge como una respuesta a las características de continuo cambio de las organizaciones. Sus principales creadores son Warren Bennis y Richard Beckhar.



SISTEMAS MECÁNICOS

- * Sólo se da importancia a lo individual.
- * Relaciones de autoridad obediencia.
- * Adhesión rígida a la responsabilidad.
- * Estricta división del trabajo y supervisión jerárquica.
- * Centralización de la toma de decisiones.
- * Solución de conflictos por medio de la imposición de la autoridad.



SISTEMAS ORGÁNICOS

- * Se da importancia a las relaciones dentro de los grupos y de éstos con otros.
- * Confianza mutua.
- * Interdependencia y responsabilidad compartida.
- * Pertenencia a muchos grupos, con las consiguientes responsabilidades.
- * Responsabilidad y control ampliamente compartidos.
- * Solución de conflictos por medio de la negociación o el proceso de solución de problemas.

REORGANIZACIÓN

Las estructuras, procesos y sistemas son el cimiento a través del cual se llevan a cabo todas las funciones de la empresa, estos no pueden permanecer estáticos.



REINGENIERÍA



REORGANIZACIÓN

