



SUPER NOTA

Nombre del Alumno: Edwin Alfredo González Gómez

Nombre del tema: ORGANIZACION Y EL PROCESO DE ORGANIZACION Y TECNICAS DE ORGANIZACION

Parcial: 1

Nombre de la Materia: ORGANIZACION Y ADMINISTRACION DE SERVICIOS

Nombre del profesor: YANETH DEL ROCIO ESPINOSA ESPINOSA

Nombre de la Licenciatura: Trabajo social y Gestión comunitaria

Cuatrimestre: 7

ORGANIZACIÓN Y EL PROCESO DE ORGANIZACIÓN

¿QUÉ ES?

Es una etapa del proceso administrativo, donde consiste en el diseño y determinación de las estructuras, procesos, funciones y responsabilidades para que permitan una óptima coordinación de los recursos y las actividades.



TIPOS DE ORGANIZACIÓN

- Organización lineal
- Organización funcional
- Organización matricial
- Organización en comités
- Organización en trébol

ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

- Factores de producción
- Factores de dirección
- Recursos



PRINCIPIOS

Existen nueve principios que son directrices indispensables para establecer una organización:

- Unidad organizacional
- Especialización
- Jerarquía
- Paridad de autoridad y responsabilidad
- Unidad de mando
- Difusión
- Amplitud o tramo de control
- Coordinación
- Mejora continua

FUNCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

- Redactar, revisar y archivar
- Recopilar información
- Actualizar y mantener al día
- Prestar apoyo



ORGANIZACIONES DE ALTO RENDIMIENTO



Una organización de alto rendimiento es aquella que propicia la satisfacción de las expectativas de los clientes internos y externos, reduce los costos, crea valor agregado y genera en la empresa competitividad y permanencia en el mercado.

Existen dos factores que es necesario considerar:

- Externos: Las tecnologías, los mercados, la competencia, los clientes, los proveedores, etc.
- Internos: Los recursos tanto financieros como tecnológicos, materiales y humanos, etc.



DIVISIÓN DEL TRABAJO



Es la clasificación y delimitación de las actividades, mediante la especialización y perfeccionamiento del trabajo.

Es necesario aplicar una secuencia que comprende la departamentalización y la descripción de funciones.

JERARQUIZACIÓN

La jerarquización es la disposición de las funciones de una organización por orden de rango, grado de importancia.

Tipos de jerarquía:

- Lineal
- En línea
- En comité
- Matricial



COORDINACIÓN

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

Existen distintas formas de coordinación:

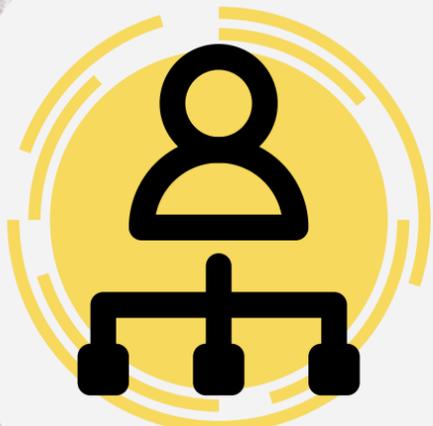
- Informal
- Formal jerárquica
- Estandarización
- Cultura corporativa



TÉCNICAS DE ORGANIZACIÓN

¿QUÉ ES?

Son las herramientas necesarias para llevar a cabo una organización racional, se emplean con el propósito de armonizar las actividades que se realizan en cada empresa y sirven para dar estructura, tanto a la organización en general como a los procesos y tareas particulares que se llevan a cabo en la misma.

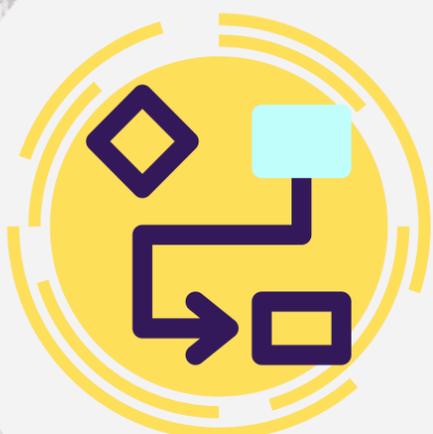


ORGANIGRAMA

Un organigrama muestra la estructura interna de una organización o empresa, los organigramas también se conocen con otros nombres, como diagramas de organización, diagramas organizativos o gráficos de jerarquía.

CLASIFICACION

- Organigrama vertical
- Organigrama horizontal
- Organigrama mixto
- Organigrama circular

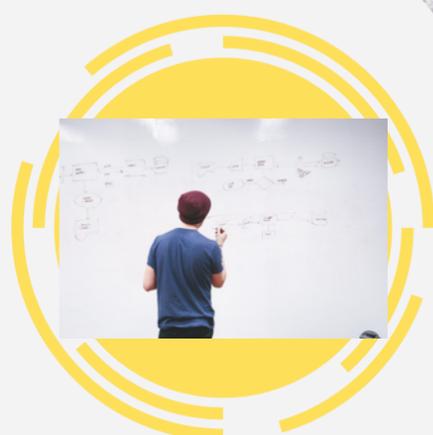


FLUJOGRAMAS O DIAGRAMA DE FLUJO

Es la representación gráfica donde se ilustra las distintas etapas de un proceso y sus interacciones, para facilitar la comprensión de su funcionamiento.

CURSOGRAMA ANALÍTICO

Es una técnica de organización del tipo diagrama, en el que se registran, en forma escrita, de manera ordenada y secuencial, todas las actividades relacionadas con un proceso y se grafica el símbolo que corresponde a cada actividad.



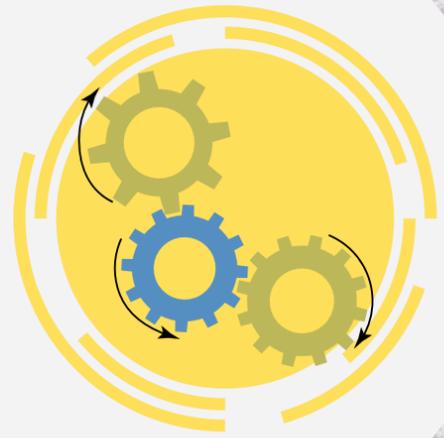
DIAGRAMAS DE RECORRIDO



Es otra técnica de organización del tipo diagrama hecha a escala, que muestra los lugares de trabajo y el recorrido que sigue un proceso.

CUESTIONARIO PARA LA DESCRIPCIÓN DE PROCESOS

Es una técnica de organización que permite contar con información importante para describir y analizar los procesos dentro de una visión sistémica. También es útil en la descripción de funciones.



DISEÑO DE PROCESOS



Es una técnica de organización que consiste en la determinación y descripción de la serie de acciones, operaciones, flujos de trabajo y métodos para la producción que, en su conjunto, generan lo que el cliente desea, ya sean bienes o servicios, y deriva en la formulación del manual de procedimientos.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Es el documento normativo en el que aparecen las descripciones de la sucesión de actividades que se ejecutan en un proceso, y que le corresponde realizar a cada trabajador asignado a un área de trabajo.



BIBLIOGRAFIA



- <https://plataformaeducativauds.com.mx/assets/docs/libro/LTS/725af189c4664491337656b5f24a03d0-LC-LTS704%20ORGANIZACION%20Y%20ADMINISTRACION%20DE%20SERVICIOS.pdf>