



Nombre de alumno: Deysi Alina Martínez Argüello.

Nombre del profesor: Liliana Escobar Herrera.

**Nombre del trabajo: Cuadro sinóptico
“Organización y el proceso de organización”.**

**Materia: Organización y administración de
servicios.**

Grado: 7° cuatrimestre.

Grupo: “A”.

Organización y el proceso de organización.

Organización.

La palabra organización tiene tres acepciones.

1.- Etimológica que proviene del griego organón, que significa instrumento. 2.- Se refiere a la organización como una entidad o grupo social. 3.- Refiere a ésta como etapa del proceso administrativo.

Consiste en el diseño y determinación de las estructuras, procesos, funciones y responsabilidades.

Permiten una óptima coordinación de los recursos y las actividades.

El propósito de la organización es simplificar el trabajo, coordinar y optimizar funciones y recursos

Logra que todas las actividades y recursos se coordinen y utilicen de tal forma que resulte fácil su manejo.

Organización lineal.

Se trata del modelo jerárquico tradicional, simple y piramidal, que presenta líneas de autoridad únicas y la información se transmite de manera unidireccional.

Organización funcional.

Esta es la versión moderna del modelo anterior, que estructura la empresa en base a departamentos, cada uno dotado de su jefe, y el total de los jefes dirigidos por la cúpula de la empresa.

Tipos de organización.

Organización matricial.

Se trabaja en base a proyectos y resultados esperados, mediante la constitución de equipos de trabajo multidisciplinarios a los que pertenecen individuos de diversas áreas.

Organización en comités.

Opera en base a comités, o sea, a grupos reducidos a los que se asigna el estudio de alguna etapa o aspecto específico del proceso productivo.

Organización en trébol.

Supone la contratación externa o outsourcing de muchas de las tareas de la empresa.

Organización y el proceso de organización.

Elementos de la organización.

Factores de producción.

Son todos los elementos de la cadena productiva, o sea, aquellos involucrados directamente en la transformación de materia en bienes o servicios.

Factores de dirección.

Son elementos que acompañan el proceso productivo, lo vigilan y controlan, pero que no toman parte directa en él, sino indirecta, garantizando su funcionamiento.

Recursos.

Elementos fundamentales sin los cuales sería imposible llevar a cabo la labor productiva.

Principios.

Son directrices indispensables para establecer una organización de alto desempeño; éstos se encuentran íntimamente relacionados.

1. Unidad organizacional.
2. Especialización.
3. Jerarquía.
4. Paridad de autoridad y responsabilidad.
5. Unidad de mando.
6. Difusión.
7. Amplitud o tramo de control.
8. Coordinación.
9. Mejora continua.

Importancia.

El proceso de organización es de suma importancia debido a que es de carácter continuo, suministra los métodos, evita la lentitud e ineficiencia y reduce la duplicidad de esfuerzos.

Está sujeta a cambios constantes tales como expansión, contracción, fusión, desempeña actividades eficientemente, con un mínimo de esfuerzos y costos bajos.

Organización y el proceso de organización.

Funciones del personal administrativo.

Las actividades administrativas que cumplen el personal administrativo en sus labores profesionales, destaca redactar, revisar y archivar todo tipo de documento, recopilación de información, actualización y apoyar al departamento de RH.

El propósito es el estudiar datos, mantener al día procedimientos, guías, manuales, realizar gestiones administrativas etc.

Organizaciones 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.

Externos.

Son tecnologías, los mercados, la competencia, los clientes, los proveedores, así como el entorno económico, financiero y fiscal.

Internos.

Son recursos tanto financieros como tecnológicos, materiales y humanos, la cultura organizacional que está integrada por sistemas formales e informales

Proceso de organización

Es el establecimiento de roles, relaciones, autoridades y responsabilidad, con el objetivo de operar con la eficiencia y eficacia requeridas para alcanzar los objetivos que se lleva a cabo a través de 3 etapas.

-División del trabajo.

-Jerarquización.

-Coordinación.

Organización y el proceso de organización.

División de trabajo.

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

Departmentalización.

Importancia.

Por la especialización de las tareas, simplifica el proceso y las operaciones de la empresa, y óptima gestión del control.

Tipos.

- Por funciones.
- Por productos/servicios.
- Por clientes.
- Geográfica.
- Por proyectos.
- Matricial.
- Por procesos.

Jerarquización.

La palabra jerarquía proviene del griego hierarjes (jerarca), que significa superior y principal.

Tipos.

- Lineal.
- En línea.
- En comité.
- Matricial.

Posiciones jerárquicas.

1.- Director general. 2.- Vicepresidente y presidente. 3.- Director de departamento. 4.- Jefe y gerente. 5.- Supervisor.

Ventajas.

La claridad, la gestión del talento y la posibilidad de crecer en la empresa.

Errores que deben de evitarse en la jerarquización.

Excederte en la rigidez, la falta de comunicación y provocar el desánimo.

Organización y el proceso de organización.

Coordinación.

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

Formas de coordinación.

La coordinación propia que la empresa funciona como un sistema integral en el que todas sus partes actúen oportuna y eficazmente, sin ningún antagonismo.

- Informal.
- Formal jerárquica.
- Estandarización.
- Cultura corporativa.

Centralización y descentralización.

Centralización es el grado de control sobre la toma de decisiones, así como la responsabilidad y autoridad que se confiere a la dirección centra, la descentralización es aconsejable cuando la complejidad del entorno o el tamaño de la organización requieran delegar funciones.

Criterios.

- La tecnología.
- Tamaño de la empresa.
- Sistema de control.