



**Nombre de la alumna: Ivonne Anasheli
García Aguilar**

**Nombre del profesor: Liliana Grisell Escobar
Herrera**

Nombre del trabajo: Super Nota

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

Grado: 7º Cuatrimestre.

Grupo: "A"

SUPER NOTA TECNICAS DE ORGANIZACION

Organigrama: muestra la estructura interna de una organización o empresa



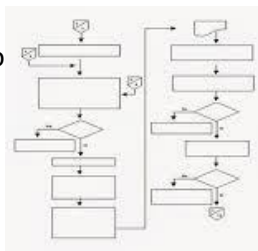
Tipos de organigramas:
Organigrama vertical, Organigrama horizontal, Organigrama mixto, Organigrama circular.



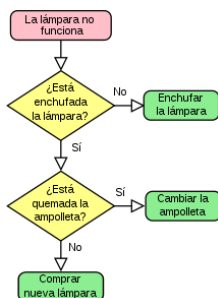
Organigrama circular. Formado por un cuadro central en el que se coloca a la autoridad máxima.



Flujogramas o Diagrama de flujo. Un diagrama de flujo es la representación gráfica del flujo o



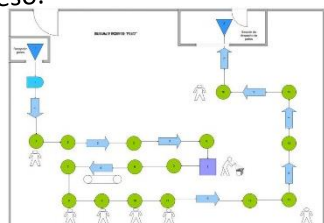
un diagrama de flujo es una representación gráfica que desglosa un proceso en cualquier tipo de actividad secuencia de rutinas. simples.



El cursograma analítico. es una técnica de organización del tipo diagrama, en el que se registran, en forma escrita, de manera ordenada y secuencial simples.

CURSograma ANALÍTICO		Domingo, 10 de Mayo de 2014		Sistema	
Actividad	Descripción	Inicio	Fin	Precedente	Secuencial
1	Revisión de la actividad	08:00	08:15		
2	Revisión de la actividad	08:15	08:30	1	
3	Revisión de la actividad	08:30	08:45	2	
4	Revisión de la actividad	08:45	09:00	3	
5	Revisión de la actividad	09:00	09:15	4	
6	Revisión de la actividad	09:15	09:30	5	
7	Revisión de la actividad	09:30	09:45	6	
8	Revisión de la actividad	09:45	10:00	7	
9	Revisión de la actividad	10:00	10:15	8	
10	Revisión de la actividad	10:15	10:30	9	
11	Revisión de la actividad	10:30	10:45	10	
12	Revisión de la actividad	10:45	11:00	11	
13	Revisión de la actividad	11:00	11:15	12	
14	Revisión de la actividad	11:15	11:30	13	
15	Revisión de la actividad	11:30	11:45	14	
16	Revisión de la actividad	11:45	12:00	15	
17	Revisión de la actividad	12:00	12:15	16	
18	Revisión de la actividad	12:15	12:30	17	
19	Revisión de la actividad	12:30	12:45	18	
20	Revisión de la actividad	12:45	13:00	19	
21	Revisión de la actividad	13:00	13:15	20	
22	Revisión de la actividad	13:15	13:30	21	
23	Revisión de la actividad	13:30	13:45	22	
24	Revisión de la actividad	13:45	14:00	23	
25	Revisión de la actividad	14:00	14:15	24	
26	Revisión de la actividad	14:15	14:30	25	
27	Revisión de la actividad	14:30	14:45	26	
28	Revisión de la actividad	14:45	15:00	27	
29	Revisión de la actividad	15:00	15:15	28	
30	Revisión de la actividad	15:15	15:30	29	
31	Revisión de la actividad	15:30	15:45	30	
32	Revisión de la actividad	15:45	16:00	31	
33	Revisión de la actividad	16:00	16:15	32	
34	Revisión de la actividad	16:15	16:30	33	
35	Revisión de la actividad	16:30	16:45	34	
36	Revisión de la actividad	16:45	17:00	35	
37	Revisión de la actividad	17:00	17:15	36	
38	Revisión de la actividad	17:15	17:30	37	
39	Revisión de la actividad	17:30	17:45	38	
40	Revisión de la actividad	17:45	18:00	39	
41	Revisión de la actividad	18:00	18:15	40	
42	Revisión de la actividad	18:15	18:30	41	
43	Revisión de la actividad	18:30	18:45	42	
44	Revisión de la actividad	18:45	19:00	43	
45	Revisión de la actividad	19:00	19:15	44	
46	Revisión de la actividad	19:15	19:30	45	
47	Revisión de la actividad	19:30	19:45	46	
48	Revisión de la actividad	19:45	20:00	47	
49	Revisión de la actividad	20:00	20:15	48	
50	Revisión de la actividad	20:15	20:30	49	
51	Revisión de la actividad	20:30	20:45	50	
52	Revisión de la actividad	20:45	21:00	51	
53	Revisión de la actividad	21:00	21:15	52	
54	Revisión de la actividad	21:15	21:30	53	
55	Revisión de la actividad	21:30	21:45	54	
56	Revisión de la actividad	21:45	22:00	55	
57	Revisión de la actividad	22:00	22:15	56	
58	Revisión de la actividad	22:15	22:30	57	
59	Revisión de la actividad	22:30	22:45	58	
60	Revisión de la actividad	22:45	23:00	59	
61	Revisión de la actividad	23:00	23:15	60	
62	Revisión de la actividad	23:15	23:30	61	
63	Revisión de la actividad	23:30	23:45	62	
64	Revisión de la actividad	23:45	24:00	63	
65	Revisión de la actividad	24:00	24:15	64	
66	Revisión de la actividad	24:15	24:30	65	
67	Revisión de la actividad	24:30	24:45	66	
68	Revisión de la actividad	24:45	25:00	67	
69	Revisión de la actividad	25:00	25:15	68	
70	Revisión de la actividad	25:15	25:30	69	
71	Revisión de la actividad	25:30	25:45	70	
72	Revisión de la actividad	25:45	26:00	71	
73	Revisión de la actividad	26:00	26:15	72	
74	Revisión de la actividad	26:15	26:30	73	
75	Revisión de la actividad	26:30	26:45	74	
76	Revisión de la actividad	26:45	27:00	75	
77	Revisión de la actividad	27:00	27:15	76	
78	Revisión de la actividad	27:15	27:30	77	
79	Revisión de la actividad	27:30	27:45	78	
80	Revisión de la actividad	27:45	28:00	79	
81	Revisión de la actividad	28:00	28:15	80	
82	Revisión de la actividad	28:15	28:30	81	
83	Revisión de la actividad	28:30	28:45	82	
84	Revisión de la actividad	28:45	29:00	83	
85	Revisión de la actividad	29:00	29:15	84	
86	Revisión de la actividad	29:15	29:30	85	
87	Revisión de la actividad	29:30	29:45	86	
88	Revisión de la actividad	29:45	30:00	87	
89	Revisión de la actividad	30:00	30:15	88	
90	Revisión de la actividad	30:15	30:30	89	
91	Revisión de la actividad	30:30	30:45	90	
92	Revisión de la actividad	30:45	31:00	91	
93	Revisión de la actividad	31:00	31:15	92	
94	Revisión de la actividad	31:15	31:30	93	
95	Revisión de la actividad	31:30	31:45	94	
96	Revisión de la actividad	31:45	32:00	95	
97	Revisión de la actividad	32:00	32:15	96	
98	Revisión de la actividad	32:15	32:30	97	
99	Revisión de la actividad	32:30	32:45	98	
100	Revisión de la actividad	32:45	33:00	99	

El diagrama de recorrido. es otra técnica de organización muestra los lugares de trabajo y el recorrido que sigue un proceso.



Manual de organización. Introducción y objetivos del manual, Historia de la empresa, Misión, visión y filosofía organizacional.



Diseño organizacional. es un factor determinante para lograr una ventaja competitiva.



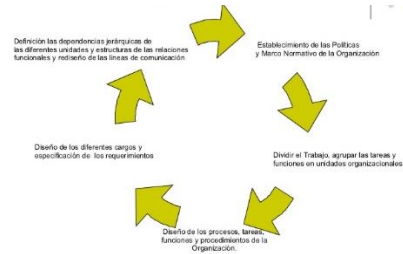
Manual departamental. Contienen información sobre las áreas específicas o departamentales de la empresa, Objetivos generales.



Etapas. El diseño organizacional puede desarrollarse a partir de seis pasos o etapas



Definir y clasificar funciones: básicas y de apoyo (primer proceso de división del trabajo).



Agrupación de funciones y actividades. La agrupación de funciones y actividades permite integrar las unidades administrativas que requiere la empresa.



Jerarquización de unidades administrativas. actividades ayuda a darle forma a la estructura organizacional de la empresa. Para ello es conveniente conocer los diferentes tipos de organigramas.



Definición de los procedimientos de trabajo. Una vez determinadas las actividades y tareas de cada uno de los puestos de trabajo, debemos coordinarlas tanto de forma vertical como horizontal.

