



CUADRO SINÓPTICO.

Nombre del Alumno: Sandra Amairani López Espinosa

Nombre del tema: Organización y el proceso de organización.

Parcial: 1

Nombre de la Materia: Organización y administración de servicios.

Nombre del profesor: Castillo Moreno Luz María

Nombre de la Licenciatura: Nutrición

Cuatrimestre: 7

CUADRO SINÓPTICO.

Organización y el proceso de organización

1.2 Principios

Unidad organizacional.

Cada actividad debe relacionarse con los objetivos, misión y visión de la empresa.

Especialización.

El trabajo de una persona debe limitarse a la ejecución de una sola actividad.

Mientras más específico sea el campo de acción mayor será la eficiencia.

Jerarquía.

Es indispensable de limitar y definir los distintos niveles de autoridad y respetarlos.

Paridad de autoridad y responsabilidad.

A cada grado de responsabilidad, debe corresponder el grado de autoridad.

Unidad de mando.

Para cada función debe asignarse un solo jefe.

Difusión.

Los procesos deben informarse para que el personal este capacitado.

Amplitud o tramo de control.

Un gerente no debe ejercer autoridad directa a más de 5 o 6 áreas.

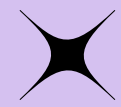
Coordinación.

Cada área debe tener, armonía y buena comunicación.

Mejora continua.

Ajustar la estructura a cambios del entorno interno y externo.

Organización y el proceso de organización



1.3 Importancia

- Es de carácter continuo.
- Evita la ineficiencia en actividades.
- Suministra métodos para desempeñar las actividades.
- Elimina la duplicidad de esfuerzos.

1.4 Organización de alto rendimiento

Propicia la satisfacción de las expectativas de los clientes.

Internos.

Actúan hasta en 12 áreas del cerebro, para liberar sustancias

Externos.

Tecnología, mercados, la competencia, los clientes, proveedores, el entorno económico, financiero y fiscal.

Características.

- Propician misión y visión.
- Simplifican los procesos.
- Reducen costos.
- Generan valor agregado.
- Promueven un clima organizacional.
- Generan productividad y calidad.
- Favorecen la innovación.

1.5 Proceso de organización

Establece roles, relaciones, autoridad y responsabilidad, para ser eficiente y alcanzar los objetivos.

División del trabajo.

Clasifica y delimita actividades para ser más preciso y eficiente.

Jerarquización.

Disposición de funciones por rango, grado de importancia.

Coordinación.

Sincroniza los esfuerzos y recursos para realizar las funciones.

Fuentes de consulta.

Universidad del Sureste. (2023). Libro de Organización y administración de servicios. Recuperado el 22/09/2023, de plataformaeducativauds.com.mx Sitio web: <https://plataformaeducativauds.com.mx/assets/docs/libro/LNU/753f2682fe54917041d39e7b94713179-LC-LNU705.pdf>