



**Nombre de alumno: Tayli Jamileth
Cifuentes Pérez**

**Nombre del profesor: Luz María
Castillo Moreno**

Nombre del trabajo: Super nota

**Materia: Organización y
administración de servicios**

Grado: 7Mo. cuatrimestre

Grupo: Nutrición

Comitán de Domínguez Chiapas a 10 de octubre de 2023

Manuales



Documentos de tallados que contiene en forma ordenada y sistemática información acerca de las organizaciones de la empresa.

pueden ser organización, políticas, departamentales, bienvenida, procedimientos, contenido múltiple, técnicas y puesto

ventajas

- Representan las funciones de la empresa
- Delimitan actividades, Responsabilidades y funciones
- Fuente de información y de capacitación
- Delimitan autoridad y responsabilidad



formato y contenido



- índice
- objetivos
- secciones
- nombre de las personas que interviene en el manual
- instrucciones
- redacción clara, concisa y ordenada

Manuales de organización

Incluyen las funciones de las áreas más importantes de la organización

- Introducción y objetivos del manual
- Historia de la empresa
- Misión, visión y filosofía
- Objetivos generales
- Objetivos de cada área
- Funciones



- Descripción de áreas y puestos
- Responsabilidad de los altos niveles
- Procedimientos
- Descripción de puestos y actividades
- Glosario de términos



Manuales de departamentalización

contiene información de las áreas específicas o departamentales de la empresa, incluyen:

- Objetivos de la empresa
- Políticas y normas
- Carta de organización
- Reglamentación de los aspectos de coordinación
- Análisis de puesto
- Descripción de funciones
- Graficas de proceso de flujo
- Descripción del procedimiento



ventajas

- Describen el funcionamiento de una área
- se emplea para capacitar del funcionamiento de un área
- representa el flujo de trabajo
- delimitan funciones, actividades y responsabilidades
- fuente de consulta y medio de capacitación



Manuales interdepartamentales

similares a los manuales departamentales, aunque no siempre proporcionan la misma cantidad de información incluye:

- Todos los departamentos de organización
- Describen los procedimientos y las relaciones que abarcan dichos departamentos



Manuales de procedimientos

Describe las operaciones que se realizan, son instrumentos para simplificar el trabajo.

Deben ser sencillos, cortos y amenos.

Debe incluir:

- Instrucción
- Descripción de los procedimientos
- Diagrama de flujo correspondiente



Universidad de sureste. *Antología de organización y administración de servicios* (paginas 32-35)

[753f2682fe54917041d39e7b94713179-LC-LNU705.pdf \(plataformaeducativauds.com.mx\)](https://plataformaeducativauds.com.mx/753f2682fe54917041d39e7b94713179-LC-LNU705.pdf)