

universidad del sureste.



Mi Universidad

SUPER NOTA

Nombre del Alumno: *Leticia mayo López*

Nombre de la Materia: *organización y estrategias empresariales.*

Nombre del profesor: *Diego Loyo Maldonado.*

Nombre de la Licenciatura: *Administración y Estrategias de Negocios.*

Cuatrimestre: *6° cuatrimestre.*

Fecha de entrega: *31/07/2024*

DEPARTAMENTALIZACIÓN

La departamentalización consiste en separar y agrupar las funciones de una empresa conforme a su naturaleza. Cuando se habla de departamentalización se refiere a agrupar actividades conjunto de tareas que presenta cierto grado de homogeneidad que tiene una relación lógica para agruparse.



Características de la departamentalización

- ✚ Interdependencia del flujo de trabajo
- ✚ Interdependencia de los proceso
- ✚ Interdependencia de escala
- ✚ Interdependencias sociales

Tipos de departamentalización

- por funciones también conocido como departamentalización funcional, agrupa funciones o tareas que involucran a actividades similares.
- Por producto
- Por proceso
- Por función
- Por tiempo
- Por clientes
- Por área geográfica, etc.

Ventajas y desventajas de la departamentalización por funciones

Ventajas

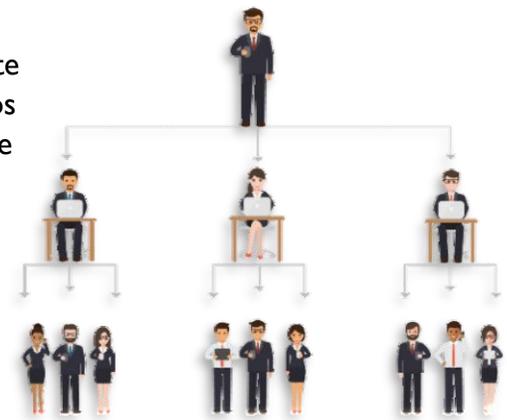
- estricto control en la parte alta de la organización
- alta especialización que consigue gran eficiencia en el desarrollo del trabajo.
- simplifica la capacitación de los trabajadores

Desventajas

- ✓ los directivos son especialistas y por eso no puede tener una visión integral de la empresa.
- ✓ dificultad al tener que coordinar departamentos distintos pero relacionados.
- ✓ dificultad de adaptación a los cambios del entorno.

AMPLITUD DE CONTROL

La amplitud de control es la integración del personal, mediante la determinación de la cantidad de personas a ser supervisados por otra. Es decir, se define la cantidad de subordinados que un directivo puede supervisar de manera eficaz y eficiente.



Bases de control

El control se basa en la consecuencia de las siguientes actividades:

- ❖ Planear y organizar
- ❖ Hacer
- ❖ Evaluar
- ❖ Mejorar.

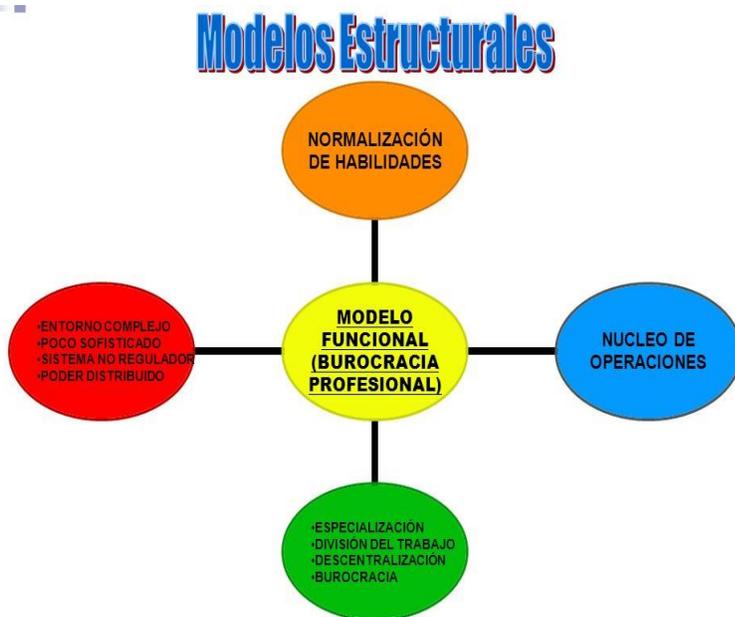


Los factores fundamentales para tener una amplitud efectiva son:

1. Capacitación de los subordinados
2. claridad de la delegación de autoridad
3. claridad de los planes
4. uso de estándares objetivos
5. técnicas de comunicación
6. cantidad de contacto

MODELOS ESTRUCTURALES BÁSICOS

Un modelo estructural es una representación o esquema simplificado de la estructura, que se elabora con el objeto de analizar su comportamiento. Es decir, se dividen, agrupan y coordinan las actividades en una organización, así como las relaciones entre los gerentes y los empleados, entre los gerentes y entre los empleados.



Formas básicas de una organización

- ❖ Organización funcional
- ❖ Organización por producto/mercadeo
- ❖ Organización matricial

Características de la organización funcional:

- ✓ Autoridad funcional o dividida. Es una autoridad que se sustenta en el conocimiento.
- ✓ Línea directa de comunicación. Directa y sin intermediarios, busca la mayor rapidez posible en las comunicaciones entre los diferentes niveles.
- ✓ Descentralización de las decisiones. Las decisiones se delegan a los órganos o cargos Especializados.
- ✓

Ventajas de la organización funcional:

- Máxima especialización.
- Mejor suspensión técnica.
- Comunicación directa más rápida.
- Cada órgano realiza únicamente su actividad específica.

Desventajas

- Pérdida de la autoridad en el mando. La exigencia de una obediencia y la imposición de la Disciplina, aspectos típicos de la organización lineal, no son lo fundamental en la organización funcional.
- Subordinación múltiple. La organización funcional tiene problemas en la delegación de la autoridad y en la delimitación de las responsabilidades.

Organización por producto/mercadeo

la organización por producto/mercadeo, con frecuencia llamada organización por división, ya que reúne en una unidad de trabajo a todos los que participan en la producción y comercialización de un producto o un grupo relacionado de productos o a todos los que tratan con cierto tipo de cliente.

Organización matricial

Es una estructura de trabajo en las que los miembros del equipo dependen de varios líderes. En ocasión se domina en sistemas de mandos múltiples. Una organización con una estructura matricial cuenta con dos tipos de estructura simultáneamente. Los empleados tienen, de hecho, dos jefes; es decir, trabajan con dos cadenas de mando.

La estructura matricial una de sus principales características son:

- ✚ director ejecutivo
- ✚ dirección de ventas
- ✚ dirección de servicios
- ✚ equipos industriales
- ✚ ventas de consumo

ORGANIZACIÓN DEL ENTORNO FÍSICO DEL ESPACIO DE ACOGIDA

La idea de trabajo de oficina de una empresa se relaciona con una actividad laboral cómoda y sin ningún tipo de riesgos. Cuando se habla de este tipo de riesgos laborales, se hace mención a los dolores musculares, estrés, problemas en la vista, fatiga física y mental, etc. Por ello, es necesario adaptar el entorno físico de la empresa para intentar disminuir o evitar el tipo de daño.

Organización del entorno físico

1. Dividir el espacio en zonas.
2. Ordenar de lo más fácil a lo más difícil.
3. Clasificar, suprimir o reorganizar los objetos de una zona hasta terminar.
4. seguir con otra zona de más dificultad y repetir los pasos anteriores.



CONDICIONES MEDIO AMBIENTALES

Son las condiciones que se dan en una habitación o recinto cerrado y que determinan si idoneidad para ser ocupado por personas durante estancias largas de tiempo sin menoscabo de su salud y con un adecuado nivel de confort.

Las condiciones influyen tanto en la cantidad como en la calidad de los alimentos que consumimos. La climatología de la zona, el suelo, o incluso la altitud y la latitud determinan el tipo de alimento que se produce y se consume en cada región.

DISPOSICIONES Y TIPOS DE MATERIALES AUXILIARES

En una oficina, existen multitud de elementos que ayudan a gestionar de forma más eficaz y eficiente la labor en la empresa. Estos materiales no componen el objeto de producción de la empresa, por lo que se conocen como materiales auxiliares. Son elementos que se utilizan como alternativos en un proceso industrial.

Elementos auxiliares en una empresa en función de las características del trabajo son las siguientes que se utilizan lo más común:

- equipos informáticos
- fax
- teléfono
- fotocopiadora
- papelera electrónica

Para el buen uso de dichos equipos auxiliares es aconsejable seguir una serie de consejos:

- ❖ Utilizar herramientas de calidad.
- ❖ Usarlas según sus instrucciones y para el trabajo que han sido diseñadas.
- ❖ Utilizar guantes si son cortantes.
- ❖ Realizar mantenimientos, revisiones periódicas y adecuadas.
- ❖ Almacenamiento correcto.

MOBILIARIO

El mobiliario de oficina es el conjunto de muebles y elementos utilizados para crear espacios de trabajo funcionales y eficientes, que ayudaran a los colaboradores de una empresa a realizar sus tareas cotidianas de manera cómoda y productiva. También hay que tener muy en cuenta la iluminación para evitar deslumbramientos y reflejos que interrumpan el buen desempeño de la actividad laboral.

