



MAPA CONCEPTUAL

Nombre del alumno (a): Denisse Areli De La Cruz Vazquez.

Nombre del tema: Organización y el proceso de organización Y Técnicas de organización

Parcial: 1°

Nombre de la Materia: Organización y administración de servicios.

Nombre del profesor: Lic. Beatriz Adriana Méndez Gonzales.

Nombre de la Licenciatura: Trabajo social y gestión comunitaria.

Cuatrimestre: 7°

Pichucalco, Chiapas a 24 de septiembre de 2024

ORGANIZACIÓN Y EL PROCESO DE ORGANIZACIÓN

¿QUE ES LA ORGANIZACION?

La organización consiste en el diseño y determinación de las estructuras, procesos, funciones y responsabilidades; el establecimiento de métodos y aplicación de técnicas que permitan una óptima coordinación de los recursos y las actividades.

Por medio de la organización se determina la forma de llevar a cabo los objetivos, mediante la coordinación de los recursos y la simplificación del trabajo.

TIPOS DE ORGANIZACION

LINEAL: Presenta líneas de autoridad únicas y la información se transmite de manera unidireccional

FUNCIONAL: . Es un modelo ideal para dividir el trabajo en pequeñas partes, y las decisiones suelen tomarse por los jefes de áreas.

MATRICIAL: Estos grupos poseen un jefe de proyecto, son temporales, e intercambian información con otros proyectos

COMITES: Los miembros de los comités trabajan por separado y se reúnen cada cierto tiempo, para la solución de problemas.

TREBOL: Lo constituyen quienes dirigen las labores externas y coordinan los diversos esfuerzos de la empresa.

ELEMENTOS

FACTORES DE PRODUCCION: Aquellos involucrados directamente en la transformación de materia en bienes o servicios.

FACTORES DE DIRECCION: Aquellos elementos que acompañan el proceso productivo, lo vigilan y controlan.

RECURSOS: Aquellos elementos fundamentales sin los cuales sería imposible llevar a cabo la labor productiva. Pueden ser materiales o físicos.

PRINCIPIOS

Existen nueve principios que son directrices indispensables para establecer una organización de alto desempeño; éstos se encuentran íntimamente relacionados y son:

- Unidad organizacional.
- Especialización.
- Jerarquía.
- Paridad de autoridad y responsabilidad.
- Unidad de mando.
- Difusión.
- Amplitud o tramo de control.
- Coordinación.
- Mejora continua.

IMPORTANCIA

- Es de carácter continuo, jamás se puede decir que ha terminado.
- Suministra los métodos para que se puedan desempeñar las actividades.
- Reduce o elimina la duplicidad de esfuerzos.

ORGANIZACIÓN Y EL PROCESO DE ORGANIZACIÓN

FUNCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

- Redactar, revisar y archivar todo tipo de documentos.
- Recopilar información con el propósito de estudiar datos, obtener conclusiones.
- Actualizar y mantener al día procedimientos.
- Prestar apoyo al departamento de recursos humanos.

PROCESO DE ORGANIZACIÓN

- División del trabajo.
- Jerarquización.
- Coordinación.

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

DIVISION DE TRABAJO

La departamentalización se logra mediante una división orgánica que permite a la empresa desempeñar con eficiencia sus diversas actividades.

- Especialización de las tareas.
- Simplificar el proceso y las operaciones de la empresa.
- Óptima gestión del control.

JERARQUIZACION

La jerarquización es la disposición de las funciones de una organización por orden de rango, grado de importancia.

TIPOS:

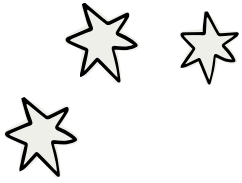
- Lineal.
- En línea.
- En comité.
- Matricial.

Gestionar bien el talento es siempre infalible para que todos los empleados mantengan sus ganas de seguir trabajando.

CENTRALIZACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN

La centralización es el grado de concentración de autoridad y responsabilidad en la toma de decisiones.

La descentralización es aconsejable cuando la complejidad del entorno o el tamaño de la organización requieran delegar funciones, siempre y cuando se cuente con personal capacitado y se establezcan los controles correspondientes.



TECNICAS DE ORGANIZACION

ORGANIGRAMA

Un organigrama muestra la estructura interna de una organización o empresa.

ORGANIGRAMA VERTICAL:

Encontramos comúnmente en las organizaciones. Presentan los niveles jerárquicos en orden vertical de arriba hacia abajo.

ORGANIGRAMA HORIZONTAL: Los niveles jerárquicos los encontramos ordenados en forma de columnas desplegadas de izquierda a derecha.

ORGANIGRAMA MIXTO: Conjuga el organigrama tipo vertical y el organigrama tipo horizontal para ampliar las posibilidades de graficación.

ORGANIGRAMA CIRCULAR: Formado por un cuadro central en el que se coloca a la autoridad máxima, mientras que alrededor se trazan círculos concéntricos que constituyen un nivel de organización.

DIAGRAMA DE FLUJO

Es una representación gráfica que desglosa un proceso en cualquier tipo de actividad a desarrollarse tanto en empresas industriales o de servicios.

Representar gráficamente las distintas etapas de un proceso y sus interacciones, para facilitar la comprensión de su funcionamiento.

CURSOGRAMA ANALITICO

Es una técnica de organización del tipo diagrama, en el que se registran, en forma escrita, de manera ordenada y secuencial, todas las actividades relacionadas con un proceso y se grafica el símbolo que corresponde a cada actividad.

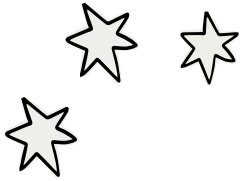
Con esta técnica de organización se puede detallar qué hacen los trabajadores, lo que ocurre con los materiales, los documentos, el dinero, ETC.

DIAGRAMA DE RECORRIDO

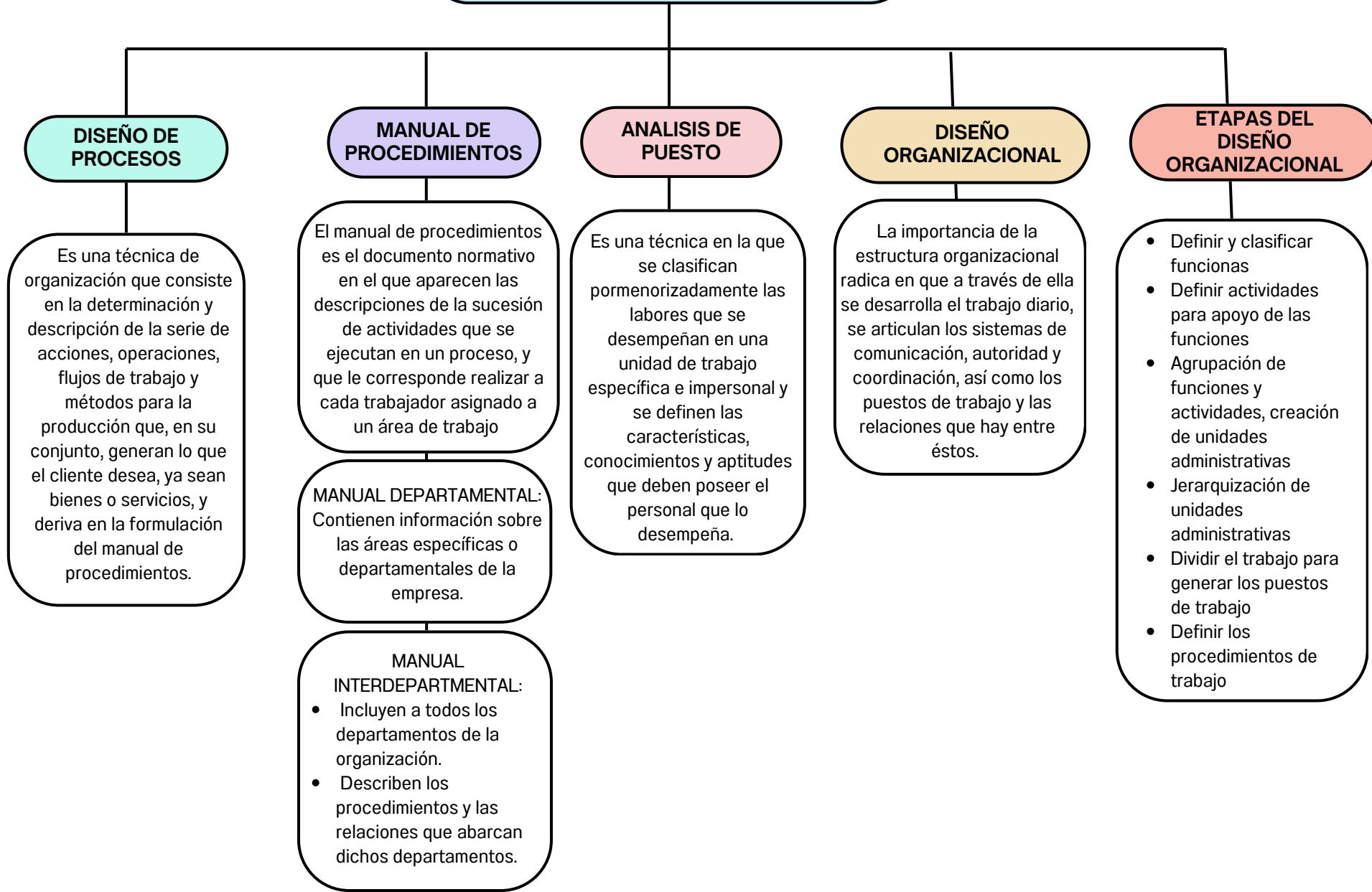
Técnica de organización del tipo diagrama hecha a escala, que muestra los lugares de trabajo y el recorrido que sigue un proceso.

CUESTIONARIO PARA LA DESCRIPCIÓN DE PROCESOS

Es una técnica de organización que permite contar con información importante para describir y analizar los procesos dentro de una visión sistémica.



TECNICAS DE ORGANIZACION





REFERENCIA:

UDS, U. (s.f.). organización y administración de servicios . Comitán Chiapas: universidad uds.