

"Principios del Proceso de Organización"



5. UNIDAD DE MANDO:

6. DIFUSIÓN:

7. AMPLITUD O TRAMO DE CONTROL:

8. DE LA COORDINACIÓN:

9. CONTINUIDAD:



La estructura organizacional debe mantenerse, mejorarse y ajustarse a las condiciones del medio.

Las unidades de una organización siempre deberán mantenerse en equilibrio. Todas las funciones se combinan para lograr el objetivo en común.

Las obligaciones de cada puesto que cubren la y autoridad deben ponerse por escrito.

Es necesario establecer centros de autoridad para tener una mejor comunicación y lograr los planes.

Hay un límite en cuanto al número de subordinados que deben reportar a un ejecutivo

Debe asignarse un solo jefe y, los subordinados no deberán reportar a más de un superior.

Todas las actividades y departamentos deben tener una relación con el objetivo principal de la empresa.

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

Fue establecido por Adam Smith hace más de 200 años aproximadamente; una persona solo debe realizar una actividad.

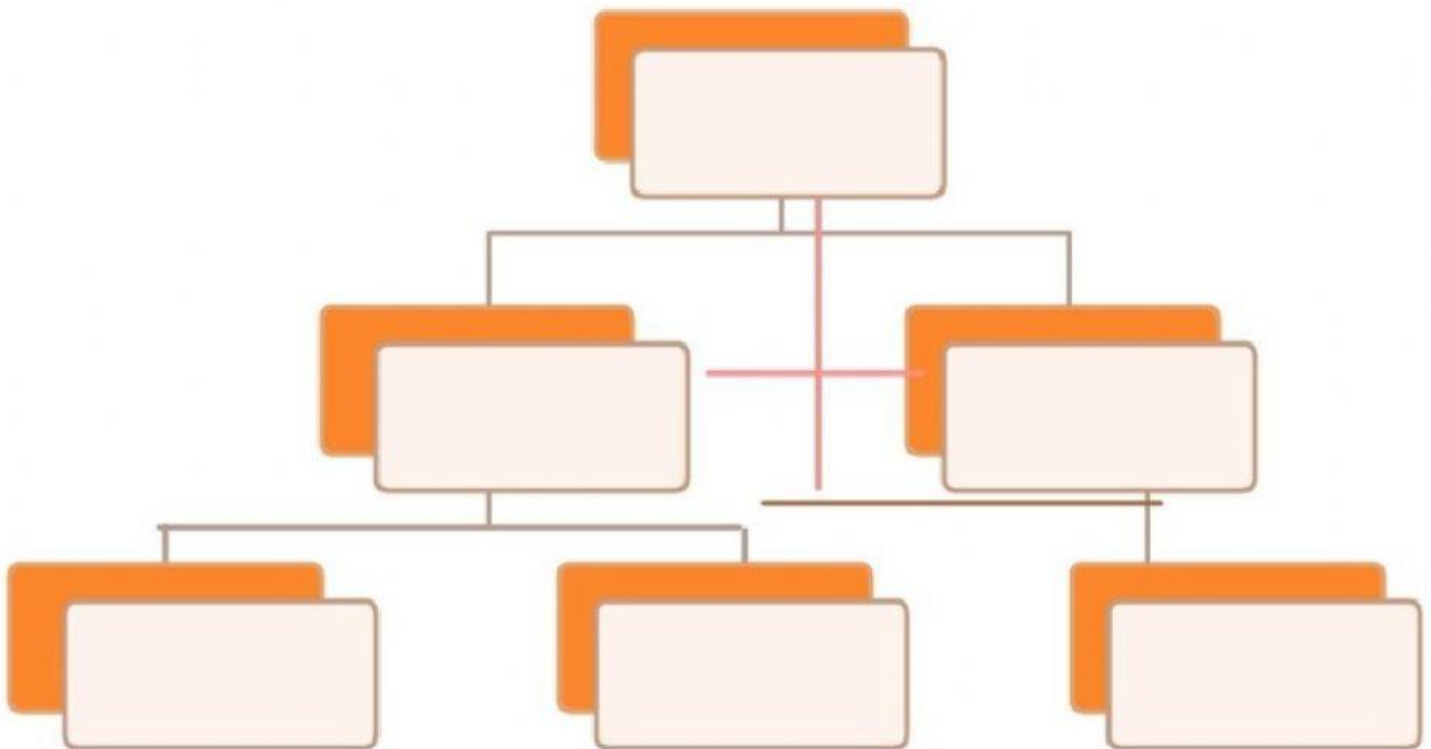


Tipos de organización.

¿Qué son los tipos de organización?

1. ES la organización que requiere contar con expertos que sin tener autoridad directa dentro de la organización, sobre los subordinados, 'aconsejen':
2. En este tipo de organización se combinan los tipos de organización de línea y funcional :
3. Esta organización busca reducir el mínimo de actividades o funciones a realizar :
4. Es la organización en la cual cada persona tiene un solo jefe :

COMPLETA LA 'ORGANIZACIÓN E INDICA CUAL ES'



TIPOS DE ORGANIGRAMAS

¿Cuáles son los tres organigramas que se identifican por su naturaleza?

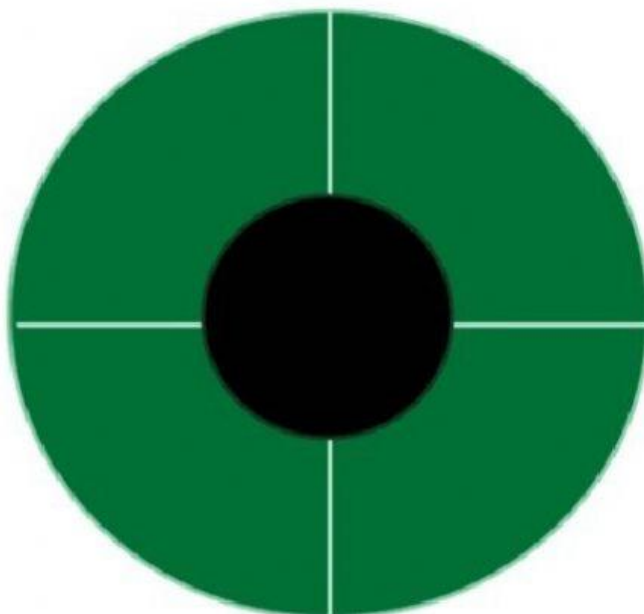
Nombre del organigrama que se diseñan con el objetivo de ser puestos a disposición de todo público :

¿ Dentro de qué grupo está el organigrama analítico?

- ☐ por su naturaleza
- ☐ por su finalidad
- ☐ por su presentación

MENCIONA UN EJEMPLO DE LA ORGANIZACIÓN FORMAL:

MENCIONA LOS DOS ORGANIGRAMAS QUE SE ENCUENTRAN DENTRO DEL GRUPO "POR SU ÁMBITO":



COMPLETA EL
ORGANIGRAMA
CIRCULAR

Manual de la Organización y Funciones

¿Para qué está diseñado el manual de la organización?

¿Quiénes están obligados a elaborar y mantener actualizado el manual de organización?

ORDENA POR NÚMEROS LOS ELEMENTOS DEL MANUAL DE LA ORGANIZACIÓN

Estructura de cada una de las áreas componentes de la organización en general (Organigrama por área)

Normas y políticas generales

Estructura de la organización (organigrama General)

Misión, visión y objetivos de la empresa.

Historia y Descripción de la Empresa.

Legislación o base legal.

¿Cuántas ventajas tiene el manual de la organización?

