

Opciones de Programación

- Imprescindible para el diseño del puesto.
- Para los científicos de la administración un trabajo era aquel en el que las personas debían presentarse a un lugar, laborar 8 horas y retirarse.
- Hoy en día, hay infinidad de opciones para laborar.
- Por procesos
- Por resultados
- Por delegación
- Por eventualidad
- Por temporada
- Semana de trabajo comprimida
- Puesto compartido
- Por horarios
- Por asesoría
- Por consultoría

ORGANIGRAMAS

Licda. Evelyn Carolina Morales Ruiz

ORGANIZACIÓN

- Después de PLANEAR, damos paso a la ORGANIZACIÓN, de personas, de cosas, de ideas, de departamentos, de atribuciones, de responsabilidades, de autoridad, de poder.
- El marco de referencia de una empresa, que demuestra su grado de complejidad, formalización y concentración es la ORGANIZACIÓN.
- Refleja la accesibilidad.
- Refleja la cultura de sus directivos.



MÉTODOS PARA ORGANIZAR

- DIVISION DEL TRABAJO
- UNIDAD DE MANDO
- AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD
- TRAMO DE CONTROL
- DEPARTAMENTALIZACIÓN
- DISEÑO
- MECANICA Y ORGANICA
- DISEÑO DE PUESTOS
- EVALUACION DEL DESEMPEÑO

LA ORGANIZACIÓN COMO PASO FUNDAMENTAL

- La organización delimita la forma idealizada de lo que se planeó, es de vital importancia para la sobrevivencia de una empresa, si se organiza bien: La estructura, la infraestructura, el recurso humano, las actividades, etc.
- Su nombre lo indica organizar todo lo que vamos a ejecutar para alcanzar nuestros objetivos.

ORGANIGRAMAS

Un organigrama es la representación gráfica de la estructura de una empresa u organización.
Representa las estructuras departamentales y, en algunos casos, las personas que las dirigen, hacen un esquema sobre las relaciones de jerarquía y de competencias. El organigrama es un modelo abstracto y sistemático, que permite obtener una idea uniforme acerca de la estructura formal de una organización.