

Definiciones posibles preguntas

Misión:

La misión es parte de la cultura y sintetiza el propósito y la razón principal por la cual existe y que papel juega dentro del ámbito social. Describe a la organización de forma general, especifica cuál es su función y cuáles son sus objetivos.

Visión:

La visión de una empresa es la aspiración sobre los logros y que tan cerca se desea estar del estado futuro, entendiendo al futuro como mediano y largo plazo. Se recomienda ser breve. Debe ser entendible, futurista y explicativa

Departamentalización

Por funciones

3044 - Gestión de las Organizaciones, DITT

Características:

Agrupamiento de las actividades de acuerdo con las funciones principales de la empresa.

Ventajas:

- Agrupa especialistas comunes en una jefatura única.
- Garantiza la plena utilización de las habilidades técnicas de las personas.
- Permite la economía de escala por la utilización integrada de personas y producción.
- Orienta a las personas hacia una actividad única y específica.
- Indicada para condiciones de estabilidad.
- Refleja la autoorientación e introversión administrativas.

Desventajas:

- Reduce la cooperación interdepartamental.
- Inadecuada cuando la tecnología y el ambiente son cambiantes.
- Dificulta la aplicación y la flexibilidad a cambios externos.
- Hace que las personas se concentren en los subobjetivos de sus especialidades.

Por productos

Características:

3644 - Gestión de las organizaciones, DITT

Agrupamiento de las actividades de acuerdo con el resultado de la organización, es decir, de acuerdo con el producto o servicio realizado.

Ventajas:

- Fija la responsabilidad de los departamentos hacia un producto o servicio.
- Facilita la coordinación interdepartamental.
- Facilita la innovación, que requiere de la cooperación y comunicación de varios grupos.
- Indicada para circunstancias extremas y cambiantes.
- Permite la flexibilidad.

Desventajas:

- Dispersa a los especialistas en subgrupos orientados hacia diferentes productos.
- Está contraindicada en circunstancias externas estables.
- Provoca problemas humanos de temores y ansiedades con la inestabilidad.
- Enfatiza la coordinación en detrimento de la especialización.

Ubicación geográfica

Características:

Agrupamiento de las actividades de acuerdo con el territorio, región o área geográfica.

Ventajas:

- Asegura el éxito de la organización por la adaptación a las condiciones locales.
- Fija la responsabilidad del desempeño y del lucro en cada lugar o región.
- Alienta a los ejecutivos a pensar en términos del éxito en el territorio.
- Indicada para empresas de venta al menudeo.
- Indicada para condiciones de estabilidad.

Desventajas:

- Reduce la cooperación interdepartamental.
- Ocurre principalmente en las áreas de marketing y producción.
- Inadecuada para el área financiera.

Clientes

Características:

Agrupamiento de las actividades de acuerdo con los tipos de clientes.

Ventajas:

- Cuando la satisfacción del cliente es el aspecto más crítico de la organización.
- Cuando el negocio depende de diferentes tipos de clientes.
- Predispone a los ejecutivos a pensar en satisfacer las necesidades de los clientes.
- Permite concentrar las capacidades sobre distintas necesidades de los clientes.

Desventajas:

- El resto de las actividades de la organización (producción, finanzas) se vuelven secundarias o accesorias de cara a la preocupación exclusiva por el cliente.
- Puede sacrificarse el resto de los objetivos de la organización (rentabilidad, productividad, eficiencia) en función de la satisfacción del cliente.

Etapas de proceso**Características:**

Agrupamiento de las actividades de acuerdo con el flujo del proceso productivo.

Ventajas:

- Muy utilizada en el nivel operacional de las áreas de producción o de operaciones.
- Garantiza la plena utilización de los equipos o la tecnología, además de obtener ventajas económicas.
- La tecnología se convierte en el foco y el punto de referencia para el agrupamiento.
- Enfatiza el proceso.
- Permite acciones de reingeniería de los procesos y de adelgazamiento.

Desventajas:

- Inadecuada cuando la tecnología y el ambiente son cambiantes.
- Poca flexibilidad a los cambios internos o externos.
- Centraliza demasiado la atención en el proceso productivo.

Proyectos

Características:

Agrupamiento de las actividades de acuerdo con los proyectos planeados por la empresa.

Ventajas:

- Agrupa equipos multifuncionales en proyectos específicos de gran envergadura.
- Ideal para empresas cuyos proyectos involucren la concentración de tiempo y recursos.
- Ideal para astilleros, obras de construcción civil o industrial, hidroeléctricas.
- Facilita la planeación detallada para la ejecución de productos de gran magnitud.
- Adapta a la empresa a los proyectos que pretende construir.
- Las unidades o grupos son destacados y concentrados durante largo tiempo.
- Es una departamentalización temporal por producto.

Desventajas:

- El proyecto tiene una vida planeada. Es discontinuo.
- Cuando termina, la empresa puede separar a las personas o paralizar los equipos.
- Produce ansiedad y angustia en las personas por su discontinuidad.

Cultura

Para uso exclusivo de
3644 - Gestión de las
Organizaciones, DIT

2023

¿Qué implica gestionar una cultura?

Crearla e Instalarla

- Ocurre al momento de crear una organización
- Es tarea de los fundadores

- Fortalecerla entre los miembros
- Transmitirla a los ingresantes
- Es tarea de los líderes

Desarrollarla y Fortalecerla

Revisarla y Alinearla

- No hay culturas buenas o malas, en sí mismas
- Hay culturas adecuadas o inadecuadas
- En tanto facilitan o dificultan llegar al objetivo deseado
- Esto es tarea de todos.

5.- La cultura organizacional para Edgar Schein es

<input type="checkbox"/>	a	el reemplazo natural de los mecanismos de control.
<input type="checkbox"/>	b	modelo de presunciones básicas que un líder elige para su equipo.
<input type="checkbox"/>	c	el conjunto de los valores que se eligen para cumplir un plan de acción.
<input checked="" type="checkbox"/>	d	modelo de presunciones básicas inventadas, descubiertas o desarrolladas por un grupo.
<input type="checkbox"/>	e	modelos de presunciones básicas que ocasionalmente permitieron resolver problemas.
<input type="checkbox"/>	f	la visión compartida que da sentido a nuestra tarea.

4.- Para Taylor, la gerencia debe respetar los siguientes principios en su administración:

<input type="checkbox"/>	a	planeación, preparación, rendimiento y ejecución
<input type="checkbox"/>	b	rendimiento, control, planeación y ejecución
<input checked="" type="checkbox"/>	c	planeación, control, preparación y ejecución
<input type="checkbox"/>	d	normativo, planeación, control y ejecución
<input checked="" type="checkbox"/>	e	planeación, preparación, control y seguimiento
<input type="checkbox"/>	f	planeación, efectividad, preparación y ejecución

Gestion de conflictos

Retirarse/Eludir. Retirarse de una situación de conflicto real o potencial, posponer el problema para estar mejor preparado o para que lo resuelvan otros.

Suavizar/Adaptarse. Hacer énfasis en los puntos de acuerdo en lugar de las diferencias; ceder en la postura propia frente a las necesidades de otros para mantener la armonía y las relaciones.

Consensuar/Conciliar. Buscar soluciones que aporten cierto grado de satisfacción a todas las partes a fin de resolver el conflicto de manera temporal o parcial.

Forzar/Dirigir. Imponer el punto de vista propio a costa de los demás, ofreciendo únicamente soluciones de tipo ganar-perder, y generalmente hacerlas cumplir mediante uso de una posición de poder para resolver una emergencia.

Colaborar/Resolver el Problema. Incorporar múltiples puntos de vista y visiones desde diferentes perspectivas; requiere una actitud colaboradora y un diálogo abierto que normalmente conduce al consenso y al compromiso.



Dirigente Este estilo consiste en indicar a los demás qué hacer.

Facilitador Durante la facilitación, el director de proyectos coordina las entradas de otros.

Asesor En el asesoramiento, el director ayuda a otros a cumplir sus metas.

De apoyo Un estilo de liderazgo de apoyo significa que el director de proyectos brinda apoyo a lo largo del camino.

Autocrático Esta forma es descendente y en ella el director tiene el poder de hacer lo que quiera. El director podrá asesorar o delegar, pero todos hacen lo que el director indica.

Consultivo Esta aproximación ascendente utiliza la influencia para lograr resultados. El director obtiene las opiniones de los otros y actúa como líder y empleado del equipo,

Consultivo-Autocrático En este estilo, el director pide que los miembros del equipo aporten, pero él retiene la autoridad de toma de decisiones para sí mismo.

Consenso Este estilo involucra la resolución de problemas en grupo y la toma de decisiones con base en un acuerdo grupal.

Delegador Con un estilo delegador, el director establece objetivos y posteriormente le da al equipo del proyecto la autoridad suficiente para completar el trabajo. En la dirección de proyectos básica, el director involucra al equipo en el proceso de planificación y asigna o delega trabajo de planificación y ejecución a los miembros del equipo. Delegar puede ser difícil para algunas personas, pues creen que hacen mejor su trabajo si lo hacen solos. Utilizar prácticas de dirección de proyectos adecuadas debe ayudar a que un director de proyectos se sienta cómodo de que otros sepan lo que debe hacerse y de que el proyecto pueda ser exitoso.

Burocrático Este estilo consiste en seguir los procedimientos al pie de la letra. El estilo burocrático puede llegar a ser apropiado para ciertas formas de trabajo en las que los detalles son de suma importancia o en las que haya que apegarse de forma estricta a lineamientos de seguridad u otras regulaciones.

Carismático Los directores carismáticos energizan y motivan a su equipo para que lleve a cabo el trabajo del proyecto. Con este estilo, el éxito del proyecto puede terminar dependiendo de la presencia del carismático líder y el equipo necesitará del líder para obtener motivación.

Democrático o participativo Este estilo consiste en motivar la participación del equipo en el proceso de toma de decisiones. Los miembros del equipo son "dueños" de las decisiones tomadas por el grupo, lo cual tiene como resultado una mejora en el trabajo en equipo y en la cooperación.

Laissez-faire El término francés "laissez-faire" se ha traducido como "dejar hacer", "dejar actuar" o "dejar en paz". Un director laissez-faire no se involucra directamente en el trabajo del equipo, pero dirige y consulta cuando es necesario. Este estilo puede ser apropiado cuando se tiene un equipo muy hábil.

Analítico Este estilo depende de los conocimientos técnicos y habilidades del mismo director. Con frecuencia, los directores analíticos toman las decisiones técnicas del proyecto, las cuales luego comunican a sus equipos. La comunicación de tipo entrevista, en la que el director de proyectos formula preguntas para enterarse de los hechos, es común en este estilo de dirección.

Impulsor Un director con un estilo impulsor está dando indicaciones constantemente. Su actitud competitiva es la que lleva al equipo a ganar.

Influyente Este estilo hace énfasis en el trabajo en equipo, la formación de equipo y toma de decisiones en equipo. Estos directores trabajan con sus equipos para influir en la implementación del proyecto.



En definitiva, es una forma de liderazgo flexible y adaptable que rompe con la idea de un único modelo de gestión. De este modo, las organizaciones y sus líderes pueden adaptarse al entorno, aplicando a cada colaborador una técnica o estilo de liderazgo ajustado a sus necesidades. Según esta teoría, los líderes deben centrarse en uno u otro estilo de liderazgo, en función del grado de disposición o madurez de sus colaboradores, entendido como las ganas de superación y la habilidad en el desempeño de sus tareas. De tal modo que el modelo de liderazgo no será el mismo ante un empleado que muestre poco deseo de superación, inseguridad o falta de experiencia, que otro que tenga un alto nivel de disposición, confianza y compromiso

LINEAL

Para uso exclusivo de 2023
3644 - Gestión de las
Organizaciones.DIIT

Características:

1. Autoridad lineal o única.
2. Líneas formales de comunicación.
3. Centralización de las decisiones.
4. Aspecto piramidal.

Ventajas:

1. Estructura simple y fácil de entender.
2. Clara delimitación de las responsabilidades.
3. Facilidad de implantación.
4. Estabilidad.
5. Indicada para pequeñas empresas.

Desventajas:

1. Estabilidad y constancia de las relaciones formales.
2. Autoridad lineal basada en un mando único y directo.
3. Exageración de la función de jefatura.
4. Jefes generalistas que no se especializan.
5. Provoca el congestionamiento de las comunicaciones.
6. Comunicaciones indirectas y demoradas.

Organización lineal:

- Autoridad lineal o única
- Líneas formales de comunicación
- Centralización de las decisiones
- Aspecto piramidal

Organización funcional:

- Autoridad funcional o dividida
- Líneas directas de comunicación
- Descentralización de las decisiones
- Énfasis en la especialización

Organización línea-staff:

- Fusión de la estructura lineal con la funcional
- Comunicaciones formales y directas
- Separación entre operación y soporte
- Jerarquía x especialización

Funciones del staff:

- Prestación de servicios
- Consultoría y asesoría
- Monitoreo
- Planeación y control

Apreciación crítica de los tipos de organización:

- Falta de flexibilidad
- Conservadurismo
- Introspección
- Ninguna preocupación por el mundo exterior