

## **71-12 - PROGRAMA DE ESTRUCTURA DE LAS ORGANIZACIONES - NUEVO -**

### **TEMA 1: EMPRESA.**

Historia de las empresas - Ubicación de la empresa en el circuito económico. Concepto de empresa. Las causas que justifican la existencia de la empresa. Clasificación. Empresas familiares, multinacionales, de servicios. Pequeña y mediana empresa en Argentina. Las 7 eses de la estructura organizativa

### **TEMA 2: EVOLUCION HISTORICA DEL PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO.**

La teoría científica de la organización. Taylor. Principios de racionalización. Emerson. Ford. Principios – La teoría clásica. Fayol. Principios administrativos. Elementos de la organización. Principios de administración. Crítica de las dos teorías – Escuela del comportamiento – Escuelas neoclásica. Escuela cuantitativa – Escuela de sistema – Escuela de enfoque por contingencias - Teorías sistémicas: Perspectivas de sistema cerrado y sistema abierto. Componentes del diseño organizativo. Formas de articulación. La visión jerárquica – la visión de Mintzberg – La visión de procesos. Dinámica de la estructura y los procesos.

### **TEMA 3: TEORIA DE LA ORGANIZACION.**

#### **FUNDAMENTOS DEL DISEÑO**

Fundamento del diseño de estructuras organizativas. Coordinación en cinco. La organización en cinco partes – Diseño de posiciones individuales. Especialización de la tarea. Capacitación y adoctrinamiento – Diseño de superestructura. Agrupamiento de unidades. Dimensión de la unidad – Desarrollo de superestructura. Sistemas de planeamiento y control – Descentralización. Descentralización vertical y horizontal – Elementos del sistema administrativo. Requisitos del diseño.

#### **DISEÑO DE ESTRUCTURA**

El diseño como configuración – Estructura simple. Diseño y condiciones de la estructura básica – La burocracia mecánica. Descripción y condiciones de la estructura básica. – La burocracia profesional. Estructura básica. Cuestiones asociadas – La forma divisional. Condiciones de forma divisional básica. – La adhocracia. Descripción y condiciones de la estructura básica... Elementos de diseño. Los factores de contingencia. La estructura simple. La estructura funcional. La forma divisional. Análisis comparativos –

#### **DISEÑO CLASICO DE ESTRUCTURA**

Tipos de organización interna: lineal o militar. Bases de departamentalización. Funcional. De línea y plana mayor. Comités. Ventajas y desventajas de cada uno. Etapas del proceso organizacional: dirigir, planificar, organizar, controlar.

#### **FORMAS INNOVADORAS**

Estructura matricial – estructura de red – organización profesional – organización de equipo – organización misionaria – organización horizontal). La organización natural o requerida

### **TEMA 4: ESTRUCTURA FORMAL Y ESTRUCTURA INFORMAL.**

El proceso de organizar. Funciones. Funcionalización. Diferenciación funcional hacia afuera. Organigramas típicos. Responsabilidad. División de la responsabilidad. Autoridad: concepto, fuentes, división, grados. Estructura orgánica. Departamentalización.. Organización informal. Los grupos: metas, cohesión, normas, estructuras, liderazgo. Valores de una organización informal. Inconvenientes de la organización informal. Status. Diagramas de la organización informal. Poder y política. Tendencias actuales)

## **TEMA 5: ORGANIGRAMA Y MANUAL DE FUNCIONES.**

Relación entre el organigrama y el tipo de organización interna. Técnicas de dibujo del organigrama. Autoridad y responsabilidad. Objetivo de los manuales de funciones. Tipos de manuales. El relevamiento de la estructura de una empresa y la confección del organigrama; análisis crítico del organigrama relevado; desarrollo de un nuevo organigrama; modificaciones al organigrama.

Normas de la dirección empresaria: los principios de funcionamiento, los principios de dirección y las herramientas de dirección.

La asignación de personal. Los cargos gerenciales: selección, necesidades de dichos cargos, desarrollo de personal

## **TEMA 6: LAS AREAS DE ACTIVIDAD DE UNA EMPRESA.**

El organigrama mínimo de una empresa industrial: producción, administración, comercialización. Descripción sintética de funciones que se desarrollan en cada una de las áreas mencionadas.)

### **AREA DE COMERCIALIZACION.**

El organigrama de comercialización. Ventas propiamente dichas. Administración de ventas. Publicidad, promoción, reclamos. Expedición, despacho, transporte a clientes, embalajes. Estudio de mercado, encuestas, observación, experimentación, muestreo estadístico. Corredores, tomadores de pedidos, representantes, consignatarios, concesionarios, comisionistas. Cobro de clientes por ventas, seguimiento de morosos. Formas actuales: franchising, etc.

### **AREA DE ABASTECIMIENTO.**

Compras. Contabilidad de stock, almacenamiento. Catalogación. Política de stocks. Valoración de stocks. Las funciones de la oficina de compras: comercial, técnica, administrativa. "Just in Time". Logística. Proveedores. Aplicación del diagrama ABC.

### **AREA DE MANUFACTURA.**

El organigrama de producción. Tipos de producción: para stock, por pedido. Taller y fábrica. Distribución en planta: por proceso, por producto, por posición fija. Planeamiento de la producción y su control; diferentes características según el tipo de producción. Organización de la producción. Ingeniería del producto. Ingeniería del proceso. El control de calidad en los distintos momentos de la producción.. Ingeniería industrial. Administración de fábrica y de control de calidad

### **SECTOR DE MANTENIMIENTO.**

Concepto de mantenimiento. Funciones del mantenimiento: técnica, económica. Tipos de mantenimiento: a rotura, programado. Mantenimiento preventivo. Organización del mantenimiento: centralizado, descentralizado, mixto. Mantenimiento predictivo. Mantenimiento de plantas industriales. Impacto ambiental

### **SECTOR DE RECURSOS HUMANOS.**

Organigrama del sector de recursos humanos. Las funciones de los distintos departamentos: personal, relaciones industriales, asistencia social, servicio médico, capacitación profesional, seguridad e higiene, planeamiento y desarrollo de personal. Categorías, sueldos, jornales, destajo. Evaluación de tareas. Remuneración por rendimiento; calificación por méritos.

### **AREA ADMINISTRATIVA.**

El organigrama del área administrativa. Contaduría. Tesorería. Control de créditos. Cuentas corrientes. Finanzas. Auditoria interna. Compras. Archivo. Presupuesto de la empresa. Costos. ..Finanzas. Principales procesos y su diseño

## **TEMA 7: PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**

Misión. Visión. Políticas. El análisis FODA . Fijación de objetivos de la empresa. Estrategias para lograrlos. Planes de acción. Los objetivos sectoriales y sus planes de acción. Presupuesto.) La estrategia inicial empresaria. El medio externo. De la estrategia a la planificación y plan agregado

## **TEMA 8: CALIDAD**

Conceptos de Calidad Total. ¿Qué es calidad?. La calidad en la organización: Mejora continua. Diseño y planificación de la producción. Compras. Control de procesos. Posventa y servicios. Costos de calidad. Calidad total y RR HH. Normas ISO 9000. Auditorias.

## **TEMA 9: PRODUCTIVIDAD. REINGENIERIA. LIDERAZGO**

### **PRODUCTIVIDAD.**

Concepto de productividad. Relación con la economía, los costos y el esfuerzo. Aumento de la productividad: consecuencias. Condiciones para mejorar la productividad. Medios directos para aumentar la productividad. Diversas técnicas para mejorar la productividad.

### **REINGENIERÍA**

Definición de Reingeniería. Características de la reingeniería. Procesos rediseñados. Tipos de cambios en procesos rediseñados. Condiciones para que la reingeniería alcance el éxito. La tecnología de información en la reingeniería.

### **LIDERAZGO**

Los líderes se hacen o nacen. Los directivos y los líderes. Como fomentar la creación de líderes. Los líderes internos. Diferencia entre gestión y liderazgo. Motivar a las personas en contraste con resolver problemas. Crear la cultura del liderazgo