sábado, 18 de diciembre de 2010

forma jerárquica.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La estructura organizacional se refiere a la forma en que se dividen, agrupan y coordinan las actividades de la organización en cuanto a las relaciones entre los gerentes y los empleados, entre gerentes y gerentes y entre empleados y empleados. Los departamentos de una organización se pueden estructurar, formalmente, en tres formas básicas: por función, por producto/mercado o en forma de matriz.



El propósito de una estructura organizacional es definir las guías, parámetros y el procedimiento necesario para un

grupo para alcanzar un objetivo principal. Por ejemplo, la anatomía de una estructura organizacional, organiza prioridades en

La estructura organizacional implica como un negocio por ejemplo, organiza categoriza y delega tareas para alcanzar un objetivo en particular. Determinando como un negocio está yendo para tomar decisiones y como esas decisiones son implementadas es el propósito y la esencia de la estructura

Los organigramas son útiles porque exhiben la estructura formal de la

ESTRUCTURA FORMAL O INFORMAL DE LA ORGANIZACIÓN

organización y quién es responsable de ciertas tareas. Sin embargo, en la realidad, el organigrama no puede captar, ni con mucho, las relaciones interpersonales que constituyen la estructura informal de la organización. Herbert Simón ha descrito el caso de "las relaciones interpersonales de la organización que afectan sus decisiones internas, pero no aparecen en el plan formal no son congruentes con él. Por ejemplo, en una etapa de gran actividad, un empleado puede acudir a otro en busca de ayuda, en lugar de pasar por un gerente. Quienquiera que haya trabajado en una organización conoce la importancia que tienen las secretarias y los asistentes ejecutivos, que jamás aparecen en un organigrama. Uno de los primeros estudiosos que reconoció la importancia de las estructuras informales fue Chester Barnard. Quien señaló que las relaciones informales ayudan a los miembros de la organización a satisfacer sus necesidades sociales y a hacer las cosas.

ORGANIGRAMAS

El organigrama se define como la representación gráfica de la estructura orgánica de una institución o de una de sus áreas y debe reflejar en forma esquemática la descripción de las unidades que la integran, su respectiva relación, niveles jerárquicos y canales formales de comunicación.

Objetivo

El organigrama consiste en hojas o cartulinas en las que se muestran gráficamente las funciones departamentos o posiciones de la organización y cómo están relacionados, mostrando el nombre del puesto y en ocasiones de quien lo ocupa. Las unidades individuales suelen aparecer dentro de casillas que están conectadas unas a otras mediante líneas llenas, las cuales indican la cadena de mando y los canales oficiales de comunicación.

Finalidad

aspectos fundamentales de una organización, y permite entender un esquema general, así como el grado de diferenciación e integración funcional de los elementos que lo componen. En un organigrama se localiza el tipo de unidades que conforma la estructura de una organización, sus relaciones, las características de la dependencia o entidad y sus

Un organigrama es el instrumento que proporciona la representación gráfica de los

funciones básicas, entre otras. De donde se infiere que los organigramas: Constituyen una fuente autorizada de consulta con fines de información. • Indican la relación de jerarquía que guardan entre sí los principales órganos que

- integran una dependencia o entidad. • Facilitan al personal el conocimiento de su ubicación y relaciones dentro de la
- organización. Ayudan a descubrir posibles dispersiones, lagunas, duplicidad de funciones, múltiples relaciones de dependencia y de niveles y tramos insuficientes o
- Representa las diferentes unidades que constituyen la compañía con sus respectivos niveles jerárquicos.
- Refleja los diversos tipos de trabajo, especializados o no, que se realizan en la empresa debidamente asignados por área de responsabilidad o función.
- Muestra una representación de la división de trabajo, indicando:
- Los cargos existentes en la compañía.
- Como estos cargos se agrupan en unidades administrativas.
- - Como la autoridad se le asigna a los mismos.

excesivos de supervisión y control.

Para la ciencia de la administración: sirve de asistencia y orientación de todas las

Funciones

unidades administrativas de la empresa al reflejar la estructura organizativa y sus características gráficas y actualizaciones. Para el área de organización y sistema: sirve para reflejar la estructura así como velar

por su permanente revisión y actualización (en las empresas pequeñas y medianas, generalmente la unidad de personal asume esta función), la cual se da a conocer a toda la compañía a través de los manuales de organización. Para el área de administración de personal: el analista de personal requiere de este

instrumento para los estudios de descripción y análisis de cargos, los planes de administración de sueldos y salarios y en general como elemento de apoyo para la implementación, seguimiento y actualización de todos los sistemas de personal. En general sirve para Descubrir y eliminar defectos o fallas de organización, Comunicar la estructura organizativa y reflejar los cambios organizativos.

TIPOS DE ORGANIGRAMA

Según la forma como muestran la estructura son:

1. Analíticos: suministran información detallada. Se destinan al uso de los directores, expertos y personal del estado mayor.

2. Generales: este tipo de organigramas se limita a las unidades de mayor importancia. Se les denominan generales por ser los más comunes.

3. Suplementarios: se utilizan para mostrar una unidad de la estructura en forma analítica o más detallada. Son complemento de los analíticos. Estos a su ves se clasifican en: Verticales (tipo clásico): representa con toda facilidad una pirámide jerárquica, ya que las unidades se desplazan, según su jerarquía, de arriba abajo en una graduación

jerárquica descendente. Horizontales (De izquierda a derecha): son una modalidad del organigrama vertical, porque representan las estructuras con una distribución de izquierda a derecha. En

este tipo de organigrama los nombres de las figuras se colocan en el dibujo sin

recuadros, aunque pueden también colocarse las figuras geométricas 4. Organigrama Escalar: este tipo de organigramas no utiliza recuadros para los nombres de las unidades de la estructura, sino líneas encima de los cuales se

colocan los nombres. Cuando una línea sale en sentido vertical de una línea horizontal, muestra la autoridad de esta ultima. 5. Organigrama circular o concéntrico: los niveles jerárquicos se muestran mediante círculos concéntricos en una distribución de adentro hacia a afuera. Este tipo de organigrama es recomendado por la práctica de las relaciones

humanas, para disipar la imagen de subordinación que traducen los organigramas verticales. CRECIMIENTO Y ADAPTACIÓN DE LAS ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES

La tendencia natural de toda organización a crecer y desarrollarse tiene sus

orígenes en factores endógenos (internos – sean estructurales de comportamiento - y relacionados con la organización en si) y exógenos (externos y relacionados con las demandas e influencias del ambiente). Este es un proceso lento y gradual que conduce

al exacto conocimiento de la organización y a la plena realización de sus potenciales. Este permite: • Tener conocimiento profundo y real de ella y de sus posibilidades • Tener un conocimiento profundo y real del medio ambiente en que se opera Elaborar una planeación adecuada y mejorar con éxito las relaciones con el

ambiente y los participantes en la organización

cambios y lo adecuado de su respuesta adaptativa.

• Establecer una estructura interna suficientemente flexible ara adaptarse a los cambios que ocurren tanto en el ambiente con el cual se relaciona, como entre los particulares

• Contar con los medios suficientes de información sobre el resultado de esos

La eficiencia de la organización se relaciona directamente son su capacidad de sobrevivir, adaptarse, mantener su estructura e independizarse de la función particular que cumple. Para que la organización pueda alcanzar cierto nivel de desarrollo, debe

de los limites de la expectativas y las conveniencias del statu quo". El cambio evolutivo es lento, moderado y no transgrede las expectativas. Hay una tendencia a repetir y reforzar las soluciones pasadas. Revolucionario: "Cuando el cambio de una acción hacia otra que la sustituye contradice

o destruye as conveniencias del statu Quo". Generalmente este cambio es rápido, intenso, brutal, transgrede y rechaza las antiguas expectativas e introduce expectativas

utilizar diferentes estrategias de cambio. Existen tres clases de estrategias de cambio

Evolutivo: "Cuando el cambio de un acción a otra que sustituye es mínimo esta dentro

nuevas. Dado que los cambios evolutivos se presentan de modo gradual, no provocan fuerte resistencia, no acontecen los mismos con los cambios revolucionarios, que son súbitos y provocan gran impacto. Desarrollo sistemático: "Los responsables del cambio diseñan modelos explícitos de lo que debería ser la organización frente a lo que es, mientras que aquellos cuyas acciones serán afectadas por el desarrollo sistemático estudian, evalúan, y critican el modelo de cambio para recomendar modificaciones basadas en su propio

resistencia o resentimiento, sino apoyo. Las organizaciones asumen diversas formas organizacionales dependiendo del ambiente y la época. Aún mas sobre su existencia las organizaciones recorren cinco fases bastantes diferencias: Pionera: fase inicial de la organización; Epoca de los fundadores o empresarios. Como

todavía es pequeña, sus procesos son fácilmente supervisadles y controlables. Hay pocas tareas rutinarias y un gran volumen de improvisación con los pocos

discernimiento y compresión, de este modo los cambios resultantes no genera

procedimientos preestablecidos, la capacidad de la empresa para realizar innovación es muy elevada, aquí, predomina el espíritu emprendedor. De expansión: fase en que la organización crece y expande sus actividades, intensifica sus operaciones y aumenta el número el número de sus participantes. La preocupación básica es aprovechas las oportunidades que surgen, y equilibrar la producción de la organización con las necesidades ambientales.

establecer normas y coordinación entre los diversos departamentos o sectores que van surgiendo, y definir rutinas y procesos de trabajo. De burocratización: el desarrollo de las operaciones y el crecimiento de la organización requieren la implementación de una red de reglas burocráticas para predeterminar todo el comportamiento organizacional dentro de estándares rígidos, y

un sistema de normas y procedimientos para enfrentar todas las contingencias posibles relacionadas con las actividades propias del trabajo. Se desarrolla una cadena de mando bien definida, una detallada división del trabajo basada en la

especialización y relaciones interpersonales entre los participantes.

De reglamentación: el crecimiento de las actividades de la organización la obliga a

De flexibilización: fase de readaptación a la flexibilidad, de reencuentro con la capacidad de innovación perdida, a través de la introducción consciente de sistemas organizacionales flexibles. El desarrollo organizacional es exactamente una actividad de reflexibilización. El estructuralismo es una teoría de transición y de cambio. El estructuralismo no es propiamente una teoría, sino ante todo, un método que Lévy-Strauss tomó de la lingüística y lo introdujo en las ciencias sociales con bastante éxito. El mundo actual se

las organizaciones es demasiado dinámico y les exige una elevada capacidad de adaptación como condición básica de supervivencia. El proceso de cambio organizacional comienza con la aparición de fuerzas exógenas o endógenas a la organización. Las fuerzas exógenas provienen del medio ambiente y están representadas en las nuevas tecnologías, los cambios en los valores de la sociedad y las nuevas oportunidades o limitaciones del ambiente (económico, político, legal, social).

Las fuerzas endógenas que crean la necesidad del cambio estructural y del

caracteriza por un cambio constante n el ambiente. El ambiente general que envuelve

interacciones, sentimientos o resultados del desempeño en el trabajo. Estas fuerzas de cambio representan unas condiciones de equilibrio alterado en uno o mas sectores de la organización. **PRINCIPIOS** Ese proceso de adaptación, además de fortalecerlas hace que se produzca una alta concentración de conocimiento y capacidad empresarial en una o en más personas, quienes conducen la empresa. Mientras en las grandes corporaciones las

funciones están fraccionadas por la división del trabajo y la necesidad de manejar y procesar volumen; en las pequeñas empresas, el gerente debe ponerse en varios puestos al día, conocer a fondo sobre su negocio y dominar múltiples recursos: contables, financieros, informáticos, publicitarios, legales, etc. Hasta aquí nada nuevo. Lo distinto es que esa nueva capacidad que se ha desarrollado tiene un gran valor económico y es posible comercializarlo. En mercado global esto se podría denominar

comportamiento proviene de la tensión organizacional: tensión en las actividades,

como "El conocimiento". En los mercados que tienen gran capacidad de demanda debido a la cantidad de población, existen pequeños negocios, fabricando o comerciando, para ese mercado. Pero a veces con características o aptitudes muy distintas, por la simple razón de que no tuvieron la necesidad de adaptarse o fortalecerse, porque su medio ambiente no es tan agresivo, porque hay lugar para que todos hagan negocios, porque la demanda supera a la oferta. Existen ejemplos de varias Pymes latinoamericanas que han salido al mercado exterior a ofrecer su conocimiento empresarial a este tipo de empresas, en la forma de Franquicias. La Franquicia es una estrategia de expansión, por la cual una empresa otorga el derecho de usar su marca asociada y su sistema operacional a cambio de un cobro de derechos y regalías. Esta figura que se conoce en el mundo desde mediados del siglo XIX, tradicionalmente se la encuentra asociada a marcas. Una gran marca concede a una empresa su uso a cambio de un pago. Esto le abre nuevas posibilidades a las Pyme, que han adquirido el conocimiento y se han adaptado profesionalmente para la

alta competencia. Cuando las barreras proteccionistas cierran mercados, cuando la disparidad cambiaria hace perder la competitividad de los productos, cuando se vuelve muy pesado el presupuesto de mandar muestras al exterior, aparece una forma de vender de la manera tradicional. La posibilidad está, el mercado está, el cliente está, sólo que ahora en lugar de ser cliente de un producto es cliente de un servicio: el conocimiento. Además, en éste caso el cliente tiene la forma de una empresa similar a la nuestra. El desafío es ubicar a ese nuevo cliente, demostrarle una buena capacidad de negociación, posiblemente al principio ha de ser un tipo de asociación a riesgo, una parte pone su mercado, y la otra el sistema de trabajo 1. Publicado por grupo2organizaciones administrativas en 11:12 MBLHO 1 comentario:

Responder

Entrada más reciente

Unknown 29 de agosto de 2018, 21:28

Buenisisisima tu información!!

Archivo del blog

- **2011** (7)
- **2010** (10)
- SIX SIGMA PROCESOS

▶ 12/19 - 12/26 (2)

12/12 - 12/19 (8)

- **FINANCIEROS PROCESOS**
- **EMPRESARIA** LES
- TEORIA DE LA CONTINGENCI Α
- LIDERAZGO
- LAS **ORGANIZACIO**
- **NES COMO** SISTEMA PROCESO DE FUSIÓN Y EL
- METODO DEL **ACUERDO**

grupo2organizacionesad

Datos personales

ministrativas Cátedra Modelos

Administrativos Integrantes: Aguin John Barrios Yesenia Davila Diogenes Ibarra Maria Cisnero Beisy Mota Adriana Palacios Adriana Ver todo mi perfil

Entrada antigua

Inicio

Suscribirse a: Enviar comentarios (Atom)