



UNIDAD I

ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

ORGANIZACIÓN:

Concepto breve

Sistema social
con un
propósito
definido que
interactúa en el
medio que lo
circunda





ORGANIZACIÓN:

Concepto ampliado

- Conjunto **interrelacionado** de recursos
- Conjunto **interdependiente** de recursos
- Tipos de **recursos**:
 - humanos, materiales, tecnológicos y de información
- **Interactúan** en un **accionar sinérgico**
- Orientados hacia **objetivos** determinados
- Con permanente intercambio con el **medio ambiente**:
 - macroambiente y ambiente intermedio

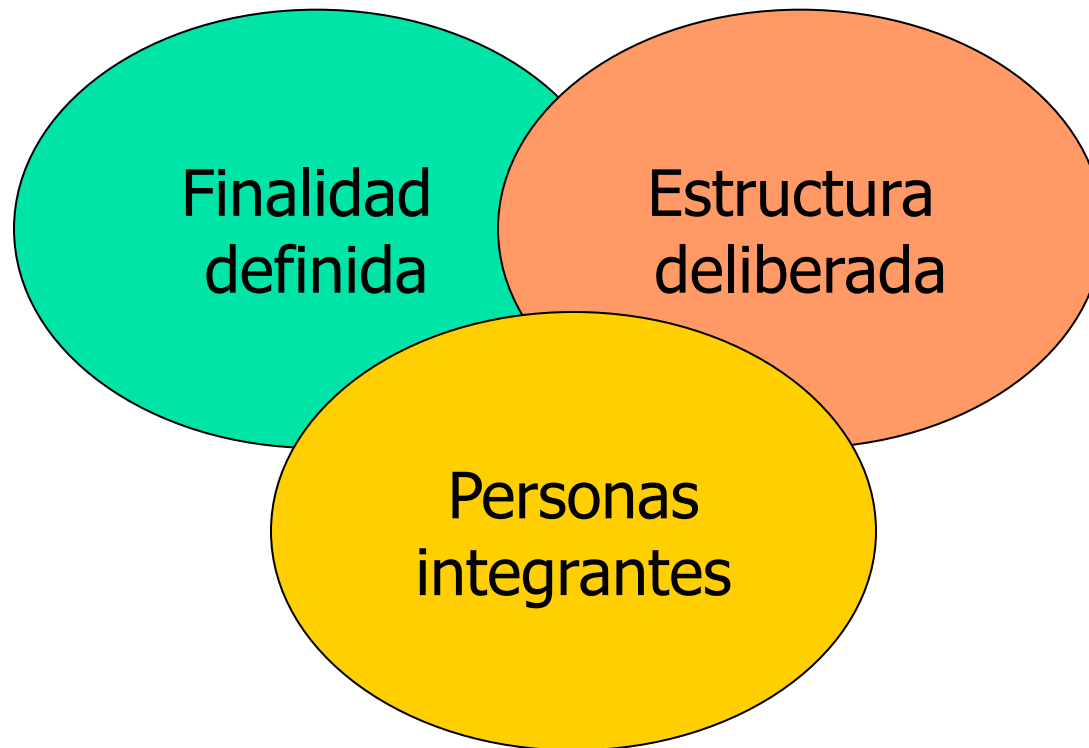


ORGANIZACIÓN: Propósito

La **producción** y
la **distribución**
de los **medios** necesarios
para cumplir
los **reclamos** y **demandas** de
las **sociedad**.



ORGANIZACIÓN: Características

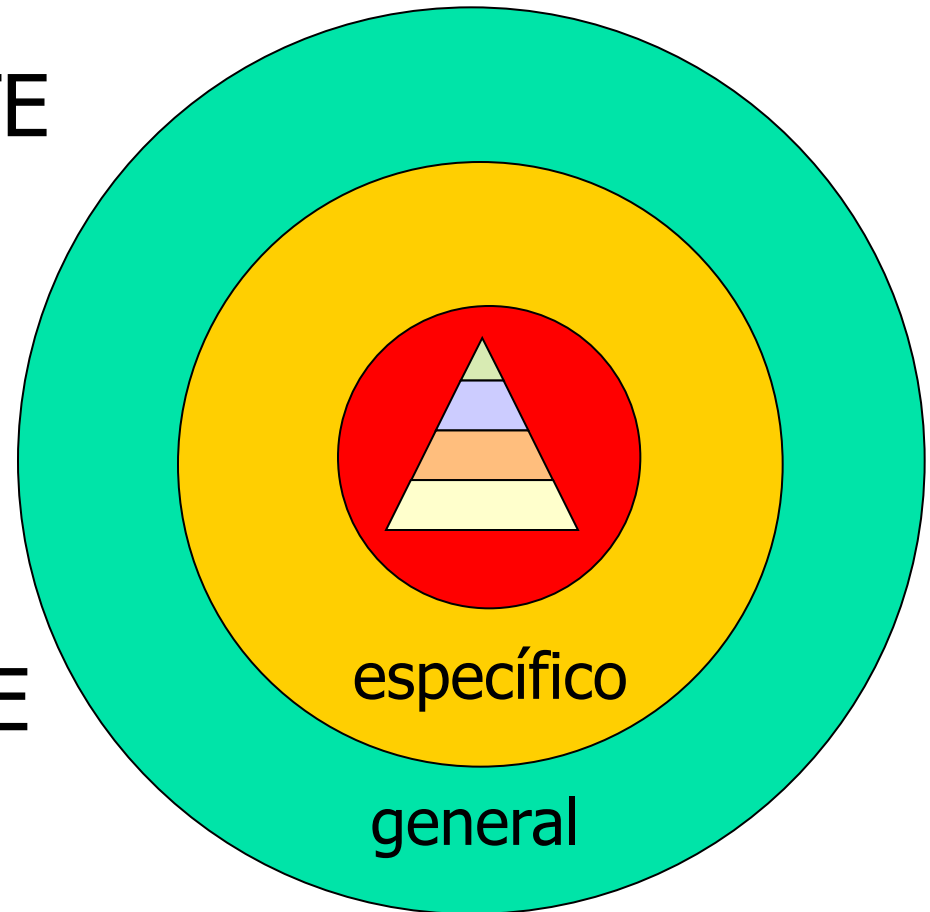


ORGANIZACIÓN: Entornos

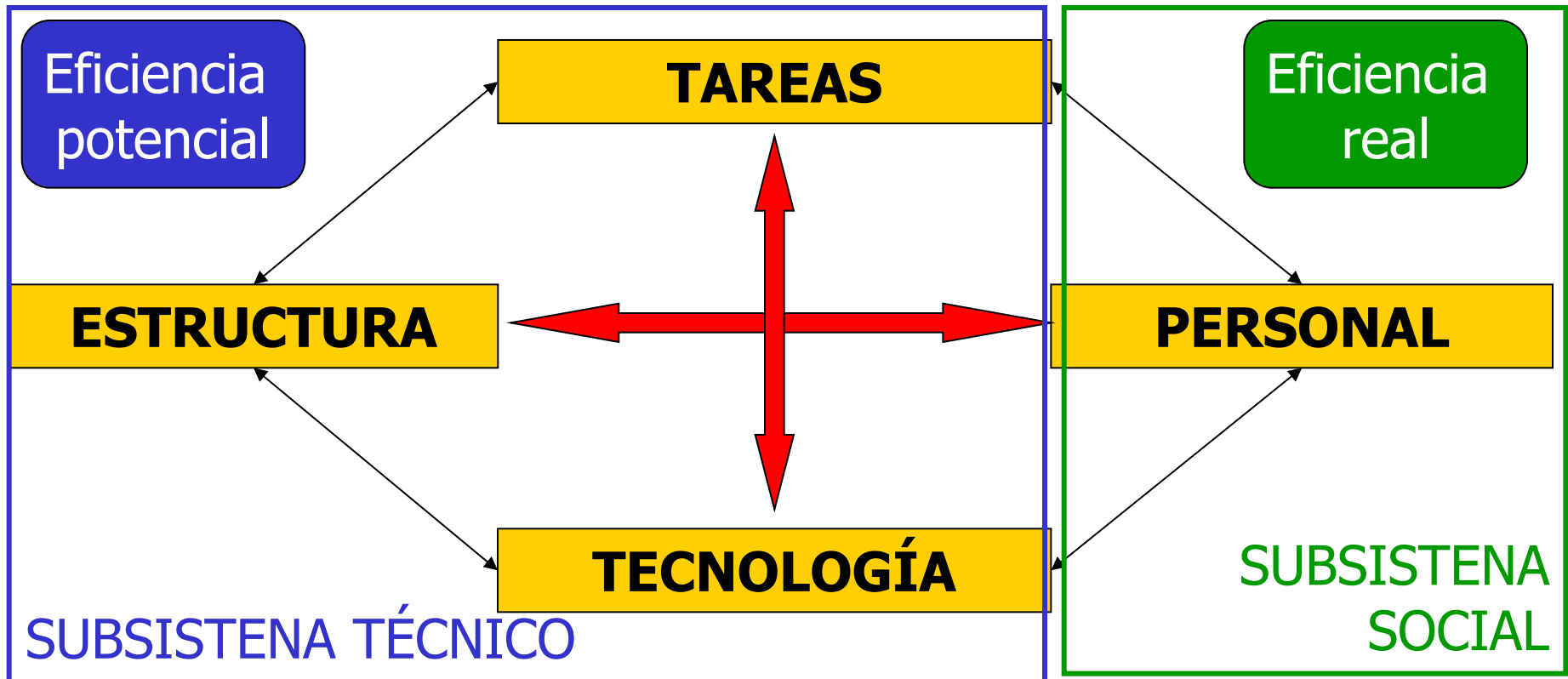
■ MACROAMBIENTE

■ AMBIENTE
INTERMEDIO

■ MICROAMBIENTE

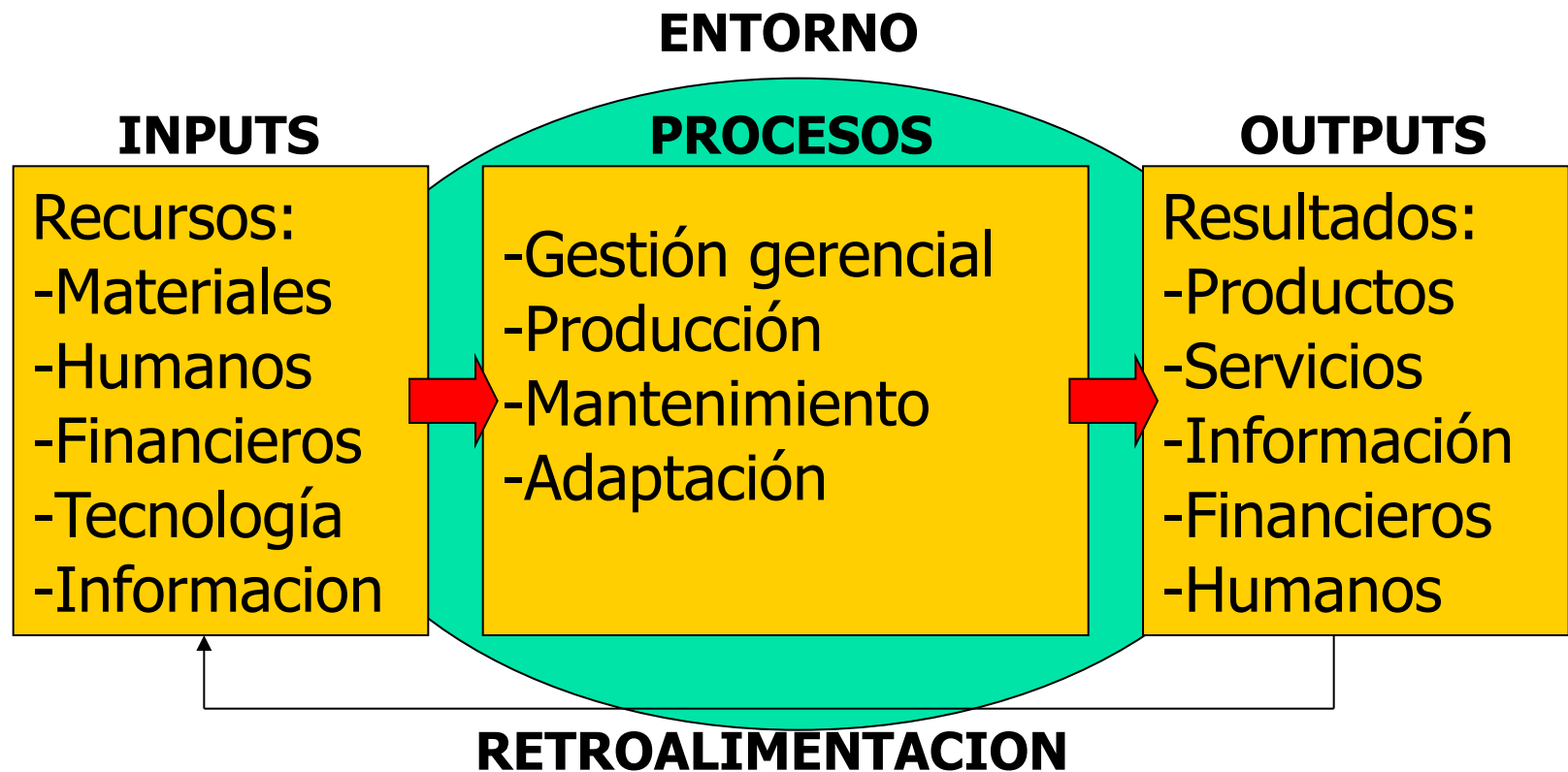


ORGANIZACIÓN: Componentes

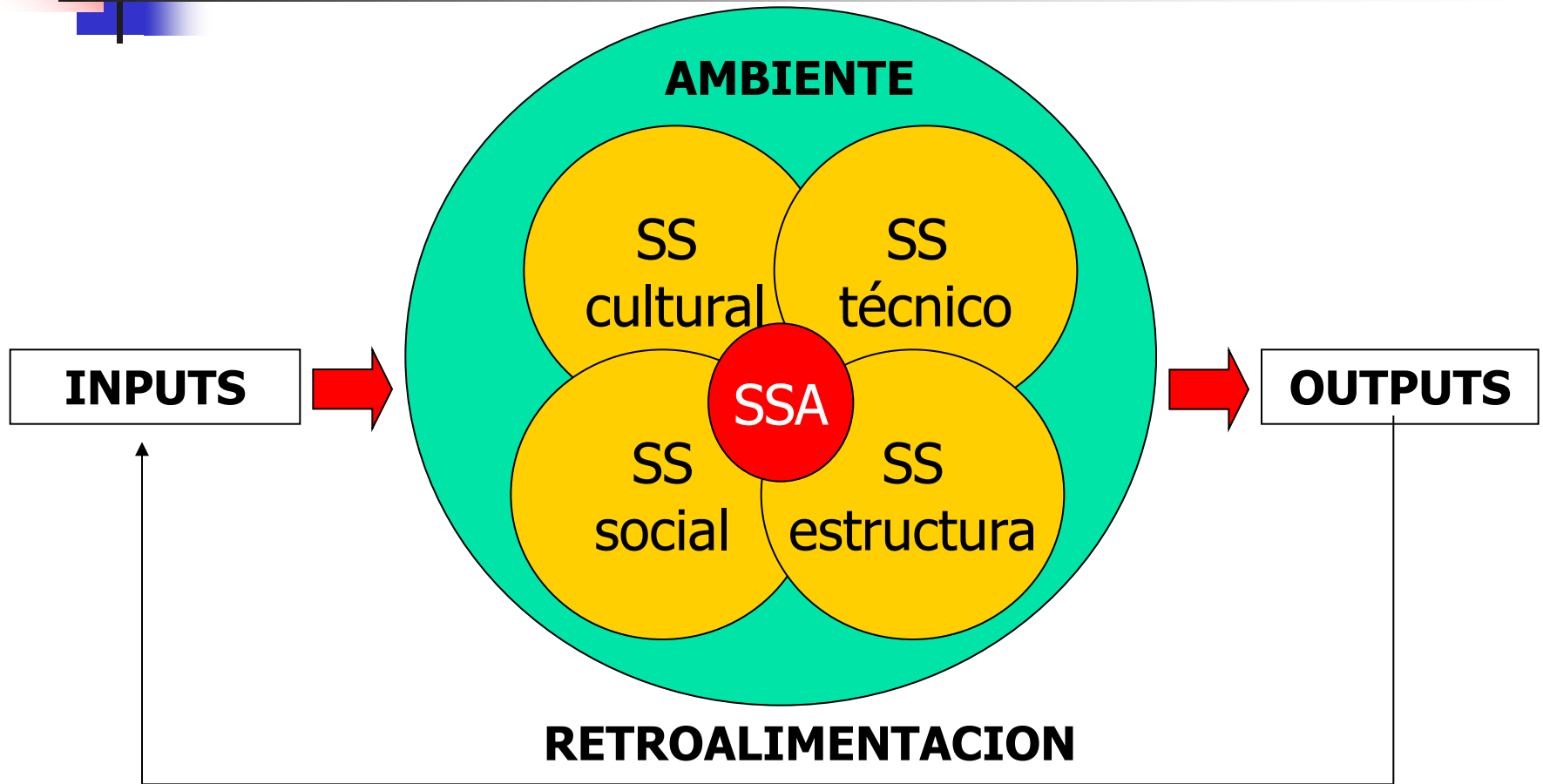


INTERACCION → DISEÑO DEL SISTEMA DE INFORMACION

ORGANIZACIÓN como SISTEMA



ORGANIZACIÓN como SISTEMA SOCIOTÉCNICO



SS: Subsistema Administrativo



ORGANIZACIÓN: Clasificación

Según su:

- 1. integración del capital**
- 2. fin**
- 3. forma jurídica**
- 4. origen de capital**
- 5. tamaño**
- 6. alcance geográfico**
- 7. duración**
- 8. tipo de actividad**



ORGANIZACIÓN: Clasificación

- Según su **integración del capital**:
 - Privadas, estatales, mixtas
- Según sus **fines**:
 - Con fines de lucro
 - Sin fines de lucro:
 - Comunitarias, religiosas, culturales, políticas, deportivas, gremiales, educativas



ORGANIZACIÓN: Clasificación

- Según su **forma jurídica**:
 - Unipersonal
 - Colegiada:
 - SA, SRL, Sociedad Colectiva, en Comandita, Capital e Industria
 - Cooperativa, Asociación Civil, Fundación



ORGANIZACIÓN: Clasificación

- Según su **origen de capital**:
 - Nacional, extranjera, mixta
- Según su **tamaño**:
 - Grandes, medianas, pequeñas
- Según su **alcance geográfico**:
 - Locales, nacionales, multinacionales, globales
- Según su **duración**:
 - Permanentes, temporales



ORGANIZACIÓN: Clasificación

- Según su **tipo de actividad**:
 - Industriales:
 - Extractivas, manufactureras, agropecuarias
 - Comerciales:
 - Mayoristas, minoristas, comisionistas
 - De servicios

ACTIVIDAD



1. Dar ejemplos de NO organizaciones.
2. Clasificar las organizaciones:
3. Buscar misión o finalidad de c/u de ellas.
4. Las 10 empresas más grandes? (www.fortune.com)

- UCC
- BNA
- ARCOR
- Colegio Nacional Monserrat
- Correo privado OCA
- Fundación Manos Abiertas
- Transportes Urquiza SRL
- Clínica del Sol
- SUOEM
- Teatro Real
- Wal-mart
- Telefónica de Argentina



ADMINISTRACION: Concepto

Proceso de **adoptar decisiones** e **impartir órdenes** en representación de los grupos de miembros de la organización.

Apunta a **definir el trabajo y el comportamiento** de la organización necesarios para **cumplir sus objetivos**

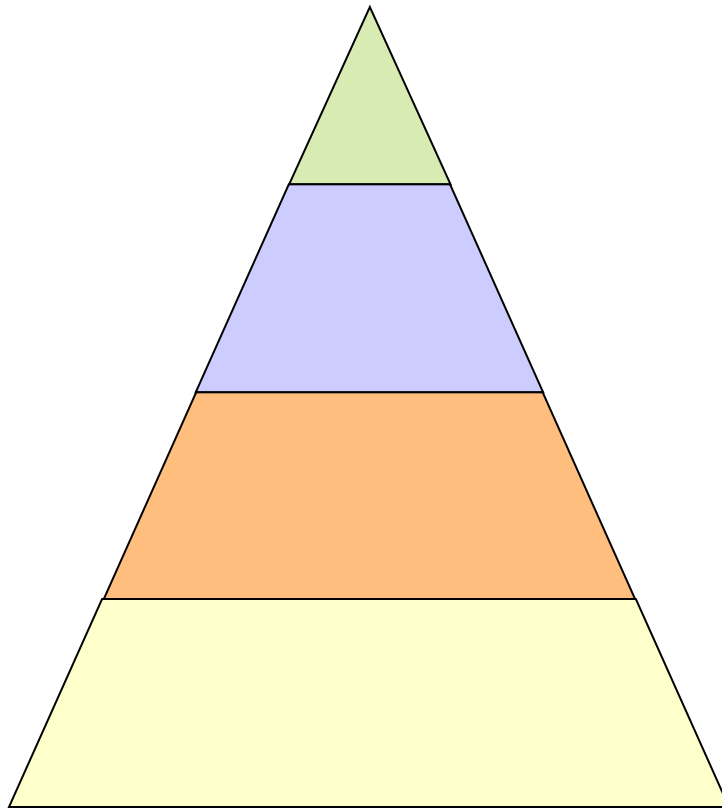


ADMINISTRACION: Concepto

- **Ciencia** cuyo objeto de estudio son las organizaciones.
- Conjunto de **técnicas, reglas, principios, normas** para operar y transformar la realidad que son las organizaciones.

ADMINISTRACION:

Niveles Gerenciales



NIVEL ESTRATÉGICO
(Alta Gerencia – Directores)

NIVEL TÁCTICO
- (Gerencia Media)
- (Gerencia de 1era. línea)

NIVEL OPERATIVO
- oficinistas
- operativos: directo o indirecto

ADMINISTRACION:

Gerentes

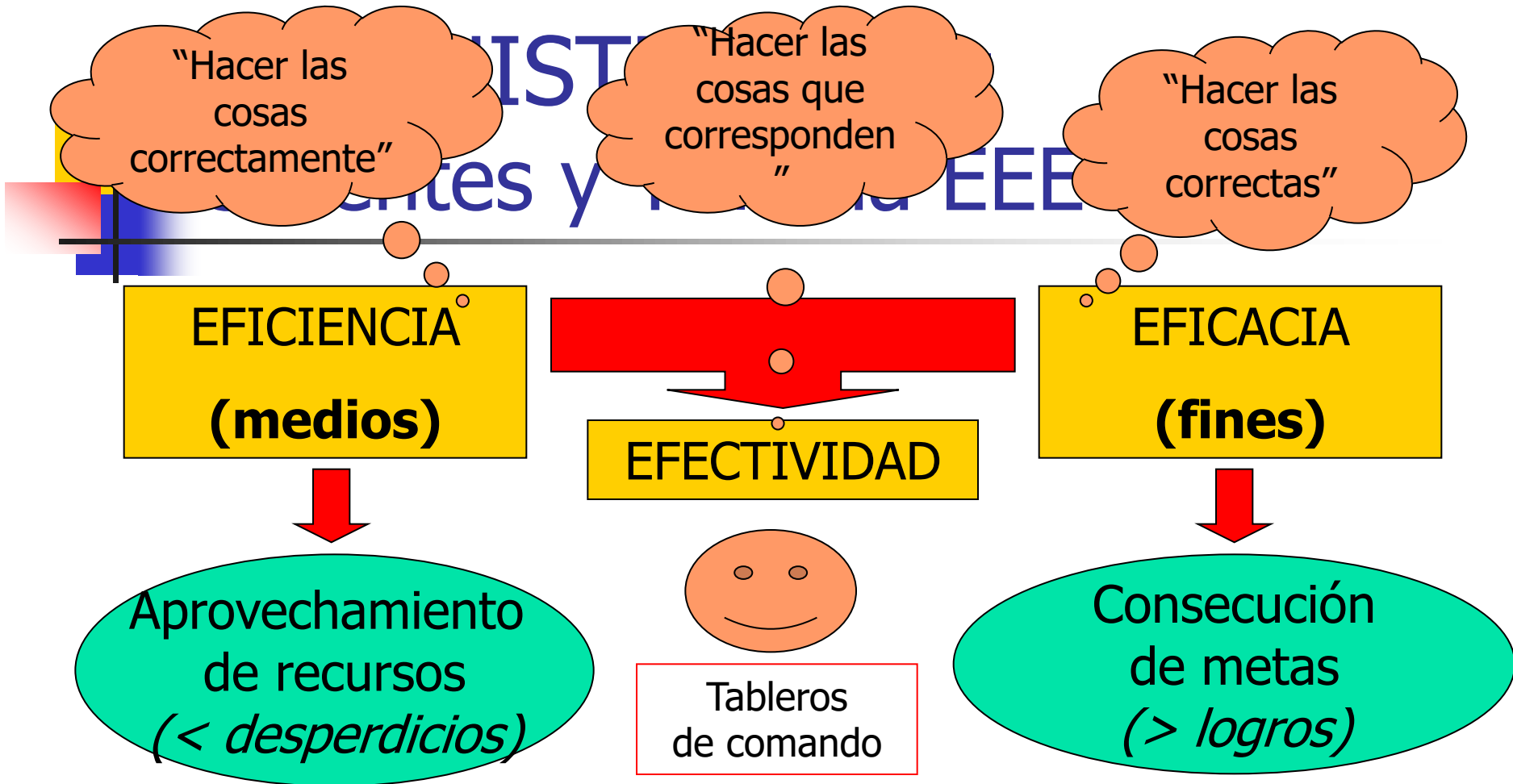
Gerencia: Coordinación de las actividades para que se cumplan con **eficiencia** y **eficacia** y **efectividad** por medio de otras personas.

Funciones:

- **Planificar**
- **Organizar**
- **Dirigir**
- **Controlar**



para alcanzar los propósitos de la organización.



La ADMINISTRACION trata de
desperdiciar pocos recursos y conseguir metas



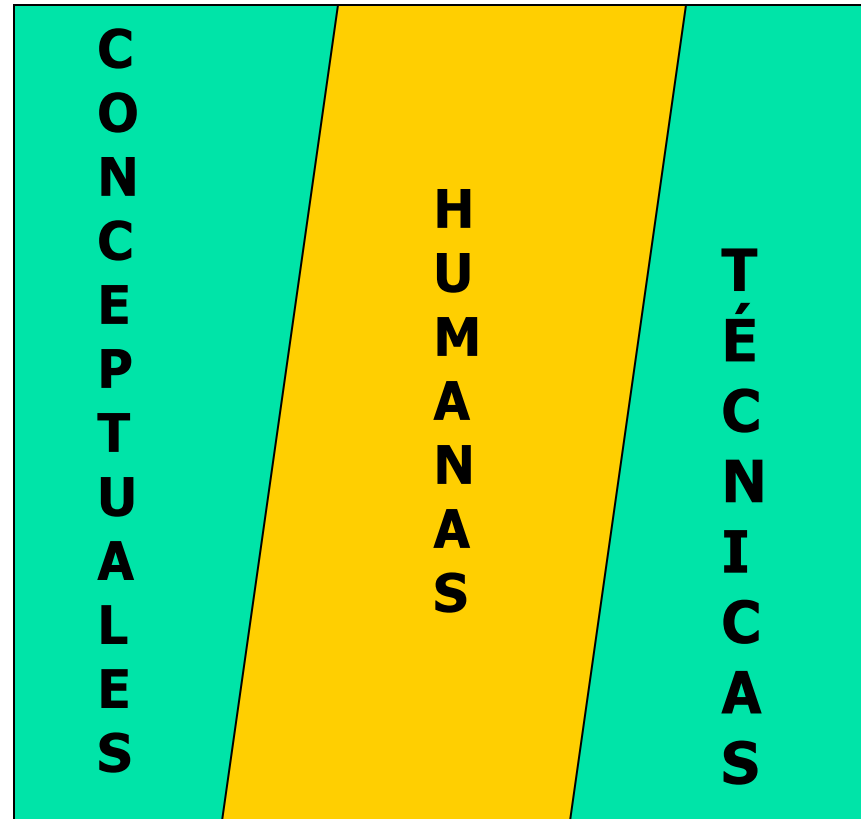
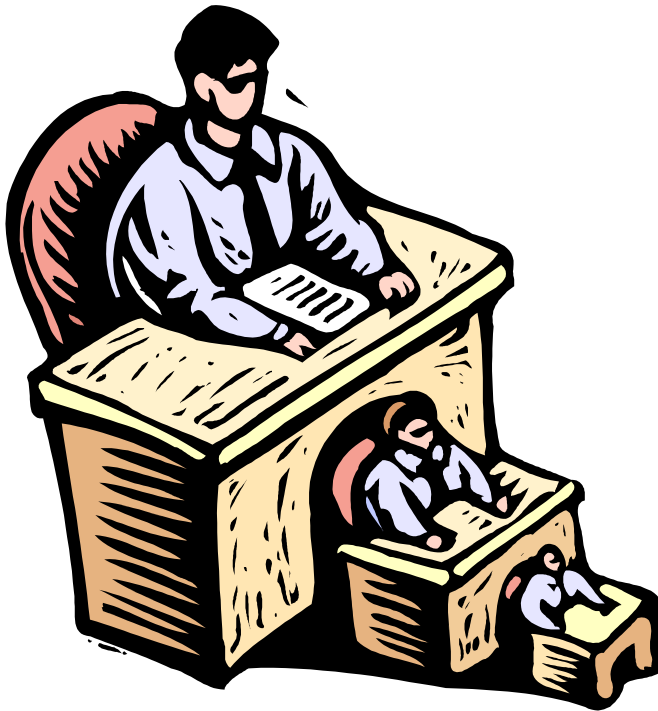
ÉTICA EN ACCIÓN: E+E

¿Qué tan rápido deben lograr los gerentes la eficiencia o la eficacia?

Cada vez más y más municipios utilizan sistemas de posicionamiento global (GPS) para rastrear el uso - y el mal uso- de vehículos oficiales. Por ejemplo, los dispositivos GPS instalados en vehículos gubernamentales ahorraron alrededor de 14,000 galones de combustible en un periodo de tres meses, comparado con el año anterior. Un ejecutivo del gobierno de expresó que los empleados saben que están siendo observados y no utilizan los vehículos oficiales para cuestiones personales. Aunque la mayoría de las entidades gubernamentales que han instalado estos dispositivos GPS dicen que el propósito es mejorar el mantenimiento y despliegue de vehiculos y no atrapar a la gente holgazaneando, algunos empleados piensan lo contrario. ¿Qué opina al respecto? ¿El ser eficiente y eficaz vale más que el hecho de que los empleados piensen que los gerentes los están "vigilando"?

ADMINISTRACION:

Habilidades por Nivel Gerencial



ADMINISTRACION:

Roles o Papeles Gerenciales

Categorías particulares del comportamiento administrativo. Roles de Mintzberg:

- PERSONALES

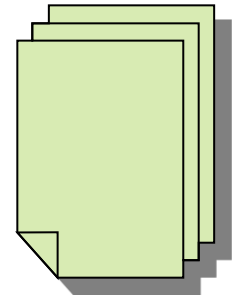
- Autoridad, líder, enlace

- INFORMATIVOS

- Supervisor, difusor, vocero

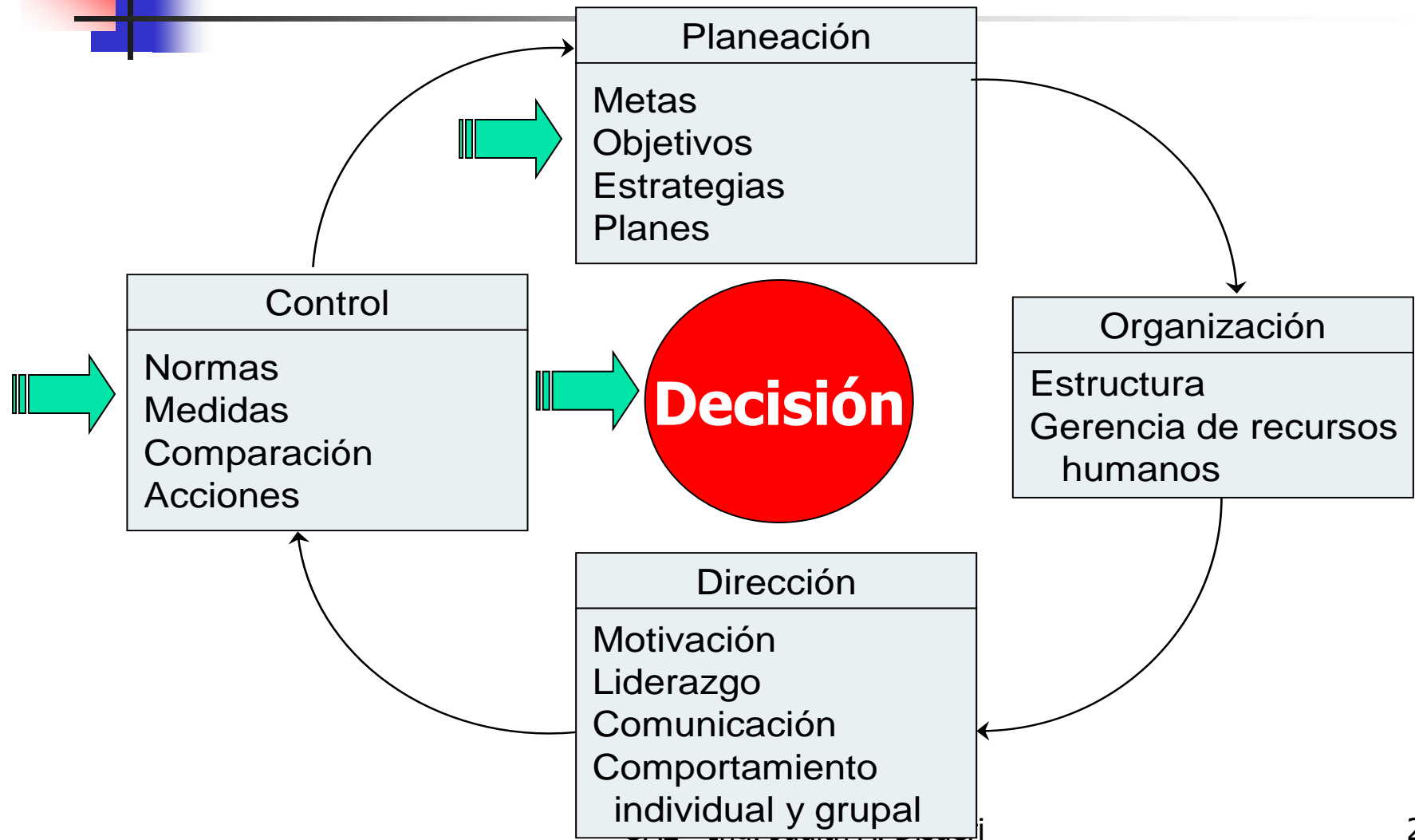
- DE DECISIÓN

- Empresario, distribuidor de recursos, manejador de perturbaciones, negociador



ADMINISTRACION:

Vínculo Funciones Gerenciales



PLANEACIÓN

QUÉ

CÓMO

Definir las metas u objetivos de una org. y determinar las estrategias para alcanzarlas.

Alcance:

- Objetivos de la planeación
- Tipos de metas y planes
- Proceso de Administración Estratégica
- Técnicas para evaluar el entorno y asignar recursos



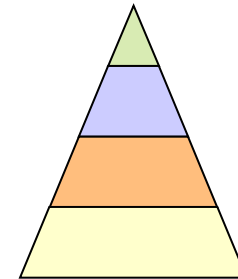


ORGANIZACION

Determinar QUÉ hay que hacer CÓMO
hay que hacerlo QUIÉN va a hacerlo

Alcance:

- Estructuras organizativas
- Diseño organizacional
- Comunicación de la información
- Gerenciamiento de los RRHH
- Cambio e innovación



DIRECCION

Conducir a los participantes de la organización y resolver conflictos

Alcance:

- Comportamiento organizacional
- Grupos y equipos de trabajo
- Motivación
- Liderazgo





CONTROL

Supervisar las actividades para garantizar que se realicen según lo planeado y corregir las desviaciones significativas

Alcance:

- Enfoques y tipos de control
- Proceso de control
- Herramientas de control de desempeño



TOMA DE DECISIONES

Elección entre dos o más alternativas.

Alcance:

- Clases de problemas y decisiones
- Proceso de toma de decisiones
- Decisiones en las funciones gerenciales
- Condiciones para decidir
- Estilos de toma de decisiones
- Herramientas



TENDENCIAS

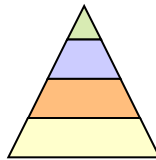
que afectan el trabajo gerencial

- Globalización
- Ética y RSE
- Diversidad de la fuerza de trabajo
- Espíritu emprendedor
- Comercio electrónico (internet + intranet)
- Aprendizaje Organizacional (know how)
- Mejora Continua (Calidad)



Cambios en las organizaciones

TRADICIONAL



- Estable
- Inflexible
- Centrada en el trabajo
- Trabajo definido por posiciones
- Trabajo de individuos
- Puestos permanentes
- Se mueve por órdenes
- Los jefes deciden siempre
- Se guía con reglas
- Personal homogéneo
- Día hábil de 9 a 5
- Relaciones jerárquicas
- Trabajo en instalaciones en horario establecido

NUEVAS



- Dinámica
- Flexible
- Centrada en las habilidades
- Trabajo definido por tareas
- Trabajo de equipos
- Puestos temporales
- De participación
- Los empleados participan en TD
- Orientación a los clientes
- Personal heterogéneo
- Días hábiles sin horario fijo
- Relaciones laterales y en redes
- Trabajo en cualquier lugar y en cualquier momento



Organización ...

TRADICIONAL		QUE APRENDE
■ Si funciona, no lo cambies	■ ACTITUD ANTE CAMBIOS	■ Si no lo cambias, dejará de funcionar
■ Si no lo inventamos aquí, recházalo	■ ACTITUD ANTE NUEVAS IDEAS	■ Si lo re/inventamos aquí, recházalo
■ Sectores I & D	■ RESPONSABLE INNOVACION	■ Todos los miembros
■ Cometer errores	■ TEMOR PRINCIPAL	■ No aprender es no adaptarse
■ Productos y servicios	■ VENTAJA COMPETITIVA	■ Capacidad de aprender. Conocimientos y experiencias
■ Controlar a los demás	■ TRABAJO GERENCIAL	■ Facultar a los demás



ÉTICA EN ACCIÓN: información

La información es poder.

Quienes tiene información tienen poder. Como la información da poder, está en la naturaleza humana querer guardarla.

Acaparar conocimientos es un hábito difícil de romper. De hecho, es una actitud que todavía caracteriza a muchas empresas.

En cambio, en una organización que aprende, se le pide a la gente que comparta la información.

Hacer que la gente comparta lo que sabe puede ser una de las principales dificultades de los gerentes.



ÉTICA EN ACCIÓN: información

1. *¿Es ético pedirle a las personas que compartan una información que obtuvieron con mucho esfuerzo?*
2. *¿Qué pasa si las evaluaciones de desempeño se basan en la calidad del trabajo de los individuos y ésta depende de los conocimientos especiales que poseen? ¿Es ético pedirles que compartan esa información?*
3. *¿Qué implicaciones éticas son inherentes a la creación de un ambiente organizativo en el que se fomente la difusión del aprendizaje y los conocimientos?*

ACTIVIDAD



1. Organización = empresa ?
2. Ejemplos **EEE**: eficacia-eficiencia-efectividad
3. FFGG: Planear-Organizar-Dirigir-Controlar



- Asignar responsabilidades
- Resolver conflictos
- Definir objetivos
- Aplicar sanciones
- Fijar responsabilidades
- Motivar al personal
- Delegar tareas
- Establecer estrategias
- Mejorar el clima laboral
- Asignar tareas
- Definir auditorias
- Identificar líderes



ADMINISTRACIÓN.

Por qué estudiarla?

- Por su Universalidad, aplicable y necesaria en:
 - Tipo de organización
 - Nivel gerencial
 - Toda área funcional
- Por recompensas y desafíos que involucra.
- Por la realidad laboral:
 - **Administrarán o**
 - **Serán administrados**