**GUÍA DE ACTIVIDAD EVALUADA N°7 MÓDULO ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO DE OFICINA 3° D**

***PROFESORA: Isabel Cid Neyra, correo: Isabel.cid@colegioprovidencialaserena.cl***

**NOMBRE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_N° Lista\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Puntaje Ideal:**  **30 puntos** | **Puntaje**  **Obtenido:** | **Puntaje nota 4,0:** | **Nivel de dificultad: 60%** | **Nota:** |

**FECHA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ESPECIALIDAD: Contabilidad**

**Objetivo: Conocer y analizar la correcta organización, dirección y organización que debe tener una oficina.**

**Instrucciones generales:**

-Analizar las funciones y organización del trabajo de una oficina indicadas como apunte de apoyo en esta guía.

-Esta guía consta de 4 Ítems “comprensión y análisis de lectura” que será realizada en tu cuaderno, para ser enviada a la profesora a su correo.

-Todas las preguntas deben ser contestadas de manera correlativa, con letra legible y usando lápiz pasta, registrando sólo el desarrollo en tú cuaderno del módulo.

-Esta guía es individual.

Si tienes alguna duda puedes solicitar la ayuda a la Profesora de especialidad mediante el correo [***Isabel.cid@colegioprovidencialaserena.cl***](mailto:Isabel.cid@colegioprovidencialaserena.cl)

**ACTIVIDADES**

**\_Conocer las funciones y organización del trabajo de una oficina.**

**\_Lea y analice los textos y desarrolle las actividades de cada Ítems.**

**1.- ORGANIZACIÓN**

La organización, es una ordenación sistemática de personas realizada por alguna finalidad específica. Ej: hospital, buffet de abogados, Greenpeace, Microsoft.

Podemos distinguir diferentes tipos de organización de forma a como las clasifiquemos, por ejemplo, en función del sector al que pertenece. Puede haber más clasificaciones, en función de diferentes criterios.

**Las organizaciones poseen elementos comunes:**

**El propósito definido:** Expresado en términos de una o varias metas concretas (se refiere a la principal misión de la organización).

**Las personas:** Son quienes alcanzarán esas metas.

**Los métodos y disposiciones:** Para definir y delimitar el comportamiento de sus miembros, Ej: comunidad de propietarios.

La empresa, sería una organización dentro de las organizaciones, sería un subconjunto dentro de un conjunto.

**2.- ADMINISTRADORES. CLASIFICACIÓN**

En la empresa, hay dos tipos de trabajadores, según Mintzberg:

**Operarios:** Realizan su trabajo y no están encargados de supervisar a nadie.

**Administradores:** Dirigen el trabajo de otros, tienen subordinados y son responsables de realizar una serie de actividades. Entre ellas, responder de la actuación de quienes están bajo su mando.

Dos criterios se clasifican dentro de los administradores:

**2.- ADMINISTRADORES. CLASIFICACIÓN**

**Clasificación de los Administradores:**

**Diferenciación Vertical:**

Según el nivel en el que se encuentren en la organización. Vamos a distinguir tres tipos de Administradores:

**Supervisor o Capataz o Directivo de 1º línea:**

Es el único directivo que dirige a personal no directivo. Es la clase más numerosa de administradores. Mediante su trabajo buscan lograr una producción eficiente, asegurar el flujo de bienes y servicios en la organización. Responder a los problemas técnicos que surjan en el día a día ( los subordinados van a ser los operarios)

**Directivos Medios:**

Se encuentran entre los otros dos niveles. Sus jefes y subordinados son administradores. Sus principales actividades son:

Enlazar y coordinar los distintos niveles directivos

**Altos Directivos:**

Las principales actividades son:

-Fijar grandes líneas de acción

-Son responsables de toda la Empresa

-Definirán los grandes objetivos a largo plazo

-Diseña las estructuras

-Introduce los valores y actitudes que impulsarán todas las organizaciones citadas.

**Diferenciación Horizontal**

Según las actividades que realizan:

**1) Directivos Funcionales:**

Son responsables de personas, secciones o departamentos que realizan una tarea similar en contenido y orientación. Van a ser aquellos que tengan a su cargo un grupo de personas que no realizan una misma tarea. Ej: director departamento de finanzas, director de I+D.

**2) Directivos Generales:**

Son responsables de personas, secciones o departamentos que ejecutan conjuntamente las tareas básicas de una empresa (tareas de distintas funciones). Ej: directivo de una sucursal de Banco.

Tienen mayor posibilidad de promoción a la cúspide y no deben de buscar la especialización, sino la mejora de sus cualidades de coordinación y relaciones interpersonales.

**3. LAS HABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

Vamos a analizar tres tipos diferentes de Habilidades Directivas:

**-Habilidad Técnica:**

Es la capacidad para realizar tipos específicos de actividades en un campo especializado. Ej: conocer a fondo la fabricación del coche.

**-Habilidad Humana:**

Está centrada en las Relaciones de trabajo con otras personas. Es la cualidad de trabajar en conjunto, comprender y motivar a compañeros y subordinados. Ej: Influir en sus subordinados para que trabajen.

La Habilidad Humana, es importante en todos los niveles, podemos considerar la predominante en el nivel medio, debido al gran número de contactos que éstos mantienen con compañeros, superiores y subordinados.

**-Habilidad Conceptual:**

La capacidad de coordinar, integrar, los diversos intereses y actividad de la organización. Se trata de ver en abstracto. Reconocer los elementos importantes, en una situación y la relación entre esos elementos.

**-Habilidad de Diseño:** (va junto con la habilidad conceptual)

Solucionar problemas, articular soluciones (Todo esto en referencia a la totalidad de organización (conceptual y de diseño))

Todo directivo, debe poseer Habilidades Técnicas, Humanas, Conceptuales y de Diseño. Sin embargo, la importancia de cada una varía según el nivel directivo.

Para el superior de 1º línea, la principal capacidad es la Técnica. Sus subordinados son quienes llevan a cabo la obtención de bienes y servicios. La responsabilidad del supervisor es lograr que el trabajo sea hecho correctamente para eso debe conocer los métodos, procedimientos, herramientas, empleados en el proceso productivo.

La Habilidad Conceptual y de Diseño, es más importante en los niveles superiores, ya que aquí, no se trata cuestiones de conjunto. Así, coordinar las distintas partes relacionadas con su entorno, son competencia de la alta dirección. Y debe de ser resuelto, con grandes dosis de Habilidad Conceptual y de Diseño.

**4. EL CONCEPTO DE ADMINISTRACIÓN**

**Vamos a ver dos definiciones:**

**1º Definición:** Es el proceso de llevar a cabo eficientemente actividades mediante el uso de personas para conseguir una serie de objetivos.

Resaltaremos dos notas:

Necesidades de llevar a cabo sus funciones mediante otras personas.

Eficacia y Eficiencia.

**La Eficiencia:** es la relación entre esfuerzos y resultados.

Eficiencia = Resultados/ Insumos

**La Eficacia:** es la consecución de metas propuestas. Eficacia y Eficiencia son independientes. Un Administrador puede estar alto en ambos, bajo en ambos ó alto en uno y bajo en otro ( la eficacia se fija en las metas).

Existen casos de empresas, donde es eficaz pero no es eficiente, y al contrario, ser eficiente pero no eficaz.

Por tanto, la mejor organización es la que logra ser eficaz y eficiente, la que fija metas correctamente y las alcanza utilizando sus recursos de forma óptica.

**2º Definición:** Es el proceso de planificación, organización, dirección y control de trabajo de los miembros de la organización y de usar los recursos disponibles de la organización para alcanzar las metas establecidas.

**EL TRABAJO DIRECTIVO.**

¿Qué hacen los administradores?

Hay dos enfoques:

Enfoque Funcional.

El Enfoque de los Roles Directivos.

**Actividad N°1**

**I- Coloque V (verdadero) o F (falso), según corresponda.**

1\_\_\_\_\_\_ La organización, es una ordenación sistemática de personas realizada por alguna finalidad específica.

2\_\_\_\_\_Podemos distinguir diferentes tipos de organización de forma a como las clasifiquemos, en función del sector al que pertenece.

3\_\_\_\_\_Pueden existir más clasificaciones de organizaciones, en función de diferentes criterios.

4\_\_\_\_\_Las organizaciones poseen elementos comunes

5\_\_\_\_\_El propósito definido es expresado en términos de una o varias metas concretas (se refiere a la principal misión de la organización).

6\_\_\_\_\_Las personas: Son quienes alcanzarán esas metas.

7\_\_\_\_\_Los métodos y disposiciones sirven para definir y delimitar el comportamiento de sus miembros, Ej: comunidad de propietarios.

8\_\_\_\_\_La empresa, sería una organización dentro de las organizaciones

9\_\_\_\_\_La empresa sería un subconjunto dentro de un conjunto.

10\_\_\_\_En la empresa, hay dos tipos de trabajadores, según Mintzberg:

11\_\_\_\_Los operarios realizan su trabajo y no están encargados de supervisar a nadie.

12\_\_\_\_Los administradores dirigen el trabajo de otros, tienen subordinados y son responsables de realizar una serie de actividades.

**Actividad N°2**

**II.- Seleccione la letra que contenga la alternativa correcta.**

1 – Las principales actividades de los altos directivos son:

I.- Fijar grandes líneas de acción

II.-Son responsables de toda la Empresa

III.-Definirán los grandes objetivos a largo plazo

IV.-Diseña las estructuras

V.-Introduce los valores y actitudes que impulsarán todas las organizaciones citadas.

a) I y II b) II y V c) III y IV d) I y III e) Todas las anteriores

**2.- – Todo directivo, debe poseer:**

I.- Habilidades Técnicas

II.-Habilidades Humanas,

III.-Habilidades conceptuales y de diseño

IV.-Habilidades artísticas

a) I, II y III b) II c) I y III d) IV e) Todas las anteriores

**3.- ¿Qué es la administración?**

I.- Es el proceso de llevar a cabo eficientemente actividades mediante el uso de personas para conseguir una serie de objetivos.

II.- Es el proceso de planificación, organización, dirección y control de trabajo de los miembros de la organización

III.- Es el proceso de usar los recursos disponibles de la organización para alcanzar las metas establecidas.

IV.-Es solucionar problemas

a) I y II b) II c) I, II y III d) IV e) Todas las anteriores

**Actividad N°3**

**III.-Relaciona el término de la letra A con la idea o concepto de la letra B, escribe el número en el espacio en blanco.**

A B

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_ Son responsables de personas, secciones o departamentos que realizan una tarea similar en contenido y orientación. Van a ser aquellos que tengan a su cargo un grupo de personas que no realizan una misma tarea | 1- Habilidad Técnica |
| \_\_\_\_\_\_ Se encuentran entre los otros dos niveles. Sus jefes y subordinados son administradores | 2- Habilidad Conceptual |
| \_\_\_\_\_\_Son responsables de personas, secciones o departamentos que ejecutan conjuntamente las tareas básicas de una empresa (tareas de distintas funciones | 3.-Habilidad Humana |
| \_\_\_\_\_\_ Es el único directivo que dirige a personal no directivo. Es la clase más numerosa de administradores. Mediante su trabajo buscan lograr una producción eficiente, asegurar el flujo de bienes y servicios en la organización. | 4.- Directivos Funcionales |
| \_\_\_\_\_\_ Es la capacidad para realizar tipos específicos de actividades en un campo especializado | 5- Directivos Medios |
| \_\_\_\_\_Esta centrada en las Relaciones de trabajo con otras personas. Es la cualidad de trabajar en conjunto, comprender y motivar a compañeros y subordinados. | 6- Directivos Generales |
| \_\_\_\_\_\_ La capacidad de coordinar, integrar, los diversos intereses y actividad de la organización. Se trata de ver en abstracto. Reconocer los elementos importantes, en una situación y la relación entre esos elementos. | 7- Supervisor o Capataz o Directivo de 1º línea |

**Actividad N°4**

**IV.- Te invito a leer con atención el texto sobre la organización del trabajo de oficina y a contestar las siguientes preguntas.**

Una organización bien desarrollada da por resultado una operación efectiva y una ordenación feliz. Una vez que los objetivos de un negocio, como así también el de sus sistemas clásicos, han sido determinados, es necesario proveer el personal que los pueda desarrollar. Muchas personas en un establecimiento o en una oficina sin deberes ni funciones particulares, difícilmente podrían asegurar el correcto rendimiento del trabajo ni la consecución de los objetivos. A cada uno se le deberá dar una responsabilidad específica, es decir, la autoridad que le permita ordenar que una tarea se efectúe dentro de la organización en forma tal que sus actividades sean adecuadamente coordinadas. Una de las primeras cosas, por lo tanto, es determinar qué tarea se ha de llevar a cabo; cómo las actividades en particular estarán divididas y subdivididas para asegurar las ventajas de la división de tarea; qué relaciones tendrá la gente dentro de la organización, en lo que se refiere a su autoridad y

responsabilidad, y cómo habrán de coordinarse las actividades de la organización para evitar que, tanto el personal como los departamentos, trabajen en propósitos opuestos. Todas estas decisiones en conjunto afectarán el trabajo a realizar. Una vez que ha sido determinado, el trabajo que se realice afectará a los departamentos existentes. Una vez que se ha determinado el trabajo que realizar, la cuestión siguiente que será necesario resolver es la de hasta qué punto puede ser económicamente dividida cada tarea, para obtener las ventajas de su división A medida que un negocio se va agrandando, su responsabilidad será tal, que no tendrá ni tiempo ni habilidad para efectuar por sí mismo todo el trabajo de ventas, y al emplear quien le ayude, deberá decidir hasta qué punto él dividirá su trabajo y delegará responsabilidad en otros. Al hacer esto, podrá emplear especialistas de varias ramas de su trabajo y en esa forma comenzar a obtener las ventajas de la división de la tarea. Debido a que tampoco en la organización de un negocio podrá el gerente general estar en condiciones de llevar a cabo toda la tarea por sí mismo, deberá emplear ayudantes.

1. ¿Qué organización bien desarrollada da por resultado una operación efectiva?

2. ¿Qué tipo de personas difícilmente podrían asegurar el correcto rendimiento del trabajo ni la consecución de los objetivos?

3.- ¿Cuál será el efecto a medida que un negocio se va agrandando?

4.- ¿Qué decisiones en conjunto afectarán el trabajo a realizar?