**GUÍA DE ESTUDIOS N°6**

**Instrucciones:** “Lea comprensivamente la guía de estudios y desarrolle la actividad propuesta en archivo Word o bien en su cuaderno, **el nombre del documento Word debe indicar la siguiente información: nombre, apellidos, curso, nombre del módulo, guía 6.** El documento Word elaborado por usted o bien la fotografía de la actividad realizada en su cuaderno, puede ser enviado para su revisión al correo: natalia.gorosito@colegioprovidencialaserena.cl, en caso de dudas y consultas también utilice al mismo correo.

**Objetivos**

* Comprende qué es la división del trabajo y las acciones relacionadas para llevarla a cabo.
* Relaciona las funciones básicas de la administración con los contenidos.

La guía anterior analizamos el concepto de organización y vimos que se compone por los siguientes elementos:

* Grupo humano (recursos humanos)
* Recursos (infraestructura, capital, materias primas, equipamiento, etc.)
* Metas y objetivos

Para que la organización funcione y pueda alcanzar sus metas u objetivos, es necesario organizar los elementos mencionados, por ejemplo a través de un plan de trabajo o plan de acción. A continuación vamos a profundizar algunos conceptos relevantes para la comprensión de contenidos:

**División del Trabajo**

Henry Fayol es considerado uno de los padres de la administración moderna, dentro de los 14 principios de la administración plantea la división del trabajo. Para realizar una división del trabajo, la organización debe ser dividida entre individuos y departamentos, así permite aumentar el nivel de especialización de las áreas y el personal de trabajo.

La división del trabajo es necesaria por lo siguiente:

* Cada persona tiene habilidades y capacidades diferentes.
* Una sola persona es incapaz de abarcar todos los conocimientos y técnicas que cada día son más complejos y extensos.

 Al dividir el trabajo se hace necesario asignar responsabilidades y delegar autoridad, lo mismo que coordinar los elementos humanos, materiales y técnicos para lograr el cumplimiento de los objetivos propuestos.

**Asignar personal especializado:** Para garantizar los resultados no basta determinar las funciones y sus requerimientos a cada empleado, el éxito del trabajo depende de la capacidad y grado de participación del elemento humano. De nada sirve planear el trabajo con todas las técnicas si no se cuenta con personal suficientemente preparado o capacitado para realizarlo.

**Delegación de autoridad**: Es la facultad o la autoridad que un jefe entrega a otro jefe subordinado para que este lo reemplace y pueda tomar decisiones sobre los problemas de su competencia. No puede pensarse en delegar autoridad a todos los niveles administrativos, sino sólo a unos pocos, los menos posibles. El que recibe por delegación una parte de autoridad, tiene la responsabilidad solamente ante su superior que se la otorgó, ya que en últimas él es el verdadero responsable.

**Proceso de dirección**

Una vez que se ha realizado la planificación por medio de la organización de los diferentes elementos que componen a la organización, es necesario dirigir al personal para que pueda cumplir con los objetivos o metas establecidos. Para realizar esto es necesario gestionar los recursos de la empresa, de manera eficiente y eficaz.

El personal que posee un nivel mayor de autoridad será el encargado de dirigir el accionar de la organización, por ejemplo el Director de la empresa estructura las nuevas metas que tendrá en un determinado periodo la organización, el Director instruye y dirige a los Jefes de área para que en coordinación puedan obtener dicha meta, luego los Jefes de cada área instruirán y dirigirán al personal de cada área para que en conjunto alcancen la meta planteada.

**Funciones básicas de la Administración**

La organización de una empresa a través del establecimiento de objetivos y formulación de planes de acción lo podemos vincular directamente con las funciones básicas de la administración que estableció Henry Fayol.

* Planificar: Es el primer paso donde se establecen **los objetivos** estratégicos de la organización, para ello es necesario investigar el medio interno y externo de la organización, también evaluar posibles contingencias que podrían ocurrir.
* Organizar: En esta etapa se organizan los diferentes recursos de la organización, generando actividades las cuales se vinculan con personal a cargo y plazos determinados. Es donde se **formula el plan de acción** para conseguir los objetivos establecidos en el primer paso.
* Dirigir: En este proceso **se dan las directrices** que debe seguir el personal, especialmente a los supervisores que estarán a cargo de velar por el cumplimiento de las actividades para ejecutar el plan de acción.
* Coordinar: Ya teniendo claro el proceso de dirección, **se implementa el plan de acción** ejecutando las actividades, donde las diferentes áreas deben estar coordinadas para cumplir de la mejor manera con los objetivos establecidos.
* Control: En esta última fase, **se evalúan y verifican las actividades** asociadas al plan de acción y los responsables de ejecutar dichas actividades; también se puede reportar si se origina alguna falla en el plan o si es necesario incorporar alguna actividad, modificar plazos o cambiar personal.

**Cuestionario (**34 puntos total)

1. Indique dos aspectos positivos que pueden contribuir a la organización implementar la división del trabajo. (2 ptos c/u, 4 ptos total)
2. Investigue y describa brevemente los siguientes conceptos, mínimo dos líneas de escritura por conceptos: (3 ptos c/u, 15 ptos total)
* Eficacia
* Eficiencia
* Directriz
* Autoridad
* Especialización
1. Verdadero o falso, identifique con una V si lo descrito en las afirmaciones es verdadero y con una F si es falso, justifique brevemente las que identifique como falsas. (3 ptos c/u, 15 ptos total)

\_\_ La división del trabajo permite mejorar los procesos para conseguir los objetivos organizacionales.

\_\_ Actualmente no se utiliza la división del trabajo en grandes empresas.

\_\_ La delegación de autoridad para que sea efectiva, debe realizarse con una gran cantidad de empleados.

\_\_ El proceso de dirección tiene como finalidad guiar al personal en las actividades y funciones que deban realizar para alcanzar los objetivos propuestos.

\_\_ La especialización del personal fue el resultado de la integración de la división del trabajo en las organizaciones.