** Ellen College**

**Dpto. Administración**

**Profesora: Leslie Herrera.**

**CURSO: 3°MEDIO A**

**Procesamiento Administrativo GUIA: N° 1**

**UNIDAD: Introducción a la organización de una empresa.**

**OBJETIVO:** Conocer el concepto y su forma de organización.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |
|  |
| **ORGANIZACIÓN** |
|  |
|  |
|  |  |  |
|  | **"Un sistema es un todo organizado o complejo; un conjunto o combinación de cosas o partes que constituyen una totalidad intrincada o unitaria."** |  |
|  | 1. **EL CONCEPTO ORGANIZACIÓN** |  |
|  | Cuando hablamos del concepto de Organización, la tenemos que entender como una sistema o unidad social, y una asociación humana destinada a alcanzar determinados objetivos.  En este sentido, una organización no sólo está compuesta por recursos materiales y económicos, sino que preferentemente por una dotación humana, vale decir, por personas que se desempeñan bajo ciertos patrones laborales y comunicacionales pre establecidos por los altos mandos de la institución.  Podemos decir que la organización es un sistema con vida propia, la cual está determinada tanto por la identidad, por la imagen y la personalidad, así como también por su cultura; razón por la cual se dice que una organización es y proyecta sus políticas, sus ideologías, sus productos o servicios, las conductas de sus trabajadores y todos aquellos elementos visuales que la identifican. |  |
|  | **"Algunos dirían que incluye la conducta de todos los participantes, otros la equipararían con el sistema total de relaciones sociales y culturales, otros más se referirían a una empresa... pero el término organización implica una estructura intencional y formalizada de papales o puestos"** |  |
|  |  |  |
|  | Los especialistas en Planificación Estratégica, plantean que la organización debe responder a tres preguntas básicas, para guiar de mejor manera su desarrollo y funcionamiento interno, así como su accionar en el mercado y en la sociedad en general. Estos cuestionamientos son:   1. **¿Hacia dónde y de dónde viene la organización?.** Esta interrogante se relaciona con los conceptos de identidad y de personalidad organizacional. 2. **¿Cómo entiende y asume sus responsabilidades en términos de calidad, modernidad y honestidad en los procesos de interacción con sus públicos?** Esta inquietud permite unificar las variables de imagen y comunicación corporativa, situación que permite describir la perspectiva que se forjan los públicos sobre una organización determinada y su forma de acceder a ella. 3. **¿Cómo define su compromiso e inserción en el tejido social, sus obligaciones para con el medio ambiente y con el futuro?** Esta pregunta da cuenta de la función pro social que deben cumplir las relaciones públicas, en su necesidad de interactuar y hacerse partícipe de los problemas de la comunidad en la cual está inmersa la organización, ya que sus políticas de acción afectan a la sociedad, y ésta a su vez interviene en su labor cotidiana. |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **ACTIVIDAD Nº1** |

Para que las organizaciones funcionen adecuadamente es necesario estar organizadas, esto es estructurarlas para que sean eficientes y eficaces. Analiza esta grafica que te presenta tres tipos de organizaciones: Desordenada, Eficiente y Rígida.

Escasa Excesiva

Burocratización Burocratización

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Falta de  Especialización | División del  Trabajo | Supe especialización |
| Falta de  Autoridad | Jerarquía | Autocracia |
| Extrema  Libertad | Reglas y  Reglamentos | Falta de  Libertad |
| Inexistencia de  Documentos | Formalización de  Comunicaciones | Exceso de  Papeleo |
| Padrinazgo | Selección y  Promoción | Exceso de  Exigencia |
| Improvisación | Procedimientos  Técnicos | Apego a la  Rutina |

**Organización**

**Desordenada**

**Organización**

**Eficiente**

**Organización**

**Rígida**

**Actividad**

**1.- Según lo analizado, entrega ejemplos de organizaciones que trabajan en forma:**

|  |  |
| --- | --- |
| **a.- Desordenada:** |  |
| **b.- Eficiente:** |  |
|  |  |
| **c.-Rígida:** |  |

Conviene recordar, que **ORGANIZAR** es una de las Funciones Administrativas.