

AE1 -Organiza adecuadamente el lugar de trabajo de acuerdo a técnicas y procesos que permitan tener la información y/o materiales accesibles.

1.1-Mantiene lugar de trabajo ordenado y dispuesto para las tareas a realizar, según procedimientos estandarizados que permitan un acceso fácil, aplicando normas de seguridad e higiene.

OBJETIVO: CONOCER CONCEPTOS DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

¿QUÉ ES LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL?

Se llama estructura organizacional a **la división de actividades que se desarrollan en una empresa, las cuales son agrupadas en áreas o departamentos.**

El objetivo principal de este modelo consiste en organizar y dividir las tareas para poder cumplir, con mayor facilidad, aquellos objetivos perseguidos por la organización. Esta estructura es representada gráficamente a través de un organigrama.

Definición según autores

Algunos de los mayores exponentes y autores de la administración han planteado diversas definiciones para la estructura organizacional:

- **Mintzberg:** «El conjunto de todas las formas de trabajo en diferentes tareas, y cómo se lleva a cabo la coordinación de estas».
- **Robbins:** «La distribución formal de los empleos dentro de una organización, la cual involucra las decisiones sobre la especialización, departamentalización, cadena de mando, amplitud de control y formalización».
- **Merton:** «Estructura social, formada y organizada, que implica normas de actividad definidas con claridad y en las que cada acción está funcionalmente relacionada con los propósitos y objetivos de la organización».

Características de la estructura organizacional

Entre algunas de las características de la estructura organizacional podemos destacar que:

- Permite la especialización de las diferentes áreas, a partir de que cuanto mayor sea el tamaño de una empresa, más especializada debe estar.
- **Puede ser centralizada o descentralizada**, dependiendo de si las decisiones están concentradas en los altos cargos (centralización) o en los equipos de trabajo (descentralización).
- Comprende **colaboración y coordinación** entre las diferentes unidades de estructura.
- Representa a las personas que integran la empresa.
- Está diseñada **en base a un objetivo** real y alcanzable y, a su vez, adaptada a las tecnologías y herramientas que posee la empresa.
- Si bien es de carácter formal, existe cierta informalidad paralela que se maneja entre los integrantes de la empresa.

TIPOS DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Podemos clasificar la estructura organizacional en cuatro tipos: **lineal, funcional, de staff y matricial.**

ESTRUCTURA LINEAL

La estructura organizacional lineal se basa en la **autoridad directa del jefe sobre los subordinados**, es decir que una sola persona toma todas las decisiones y es responsable del mando.

Así, el jefe asigna y distribuye las tareas a los subordinados, los cuales tienen que reportarse a él. Este tipo de estructura es utilizada, por lo general, en empresas pequeñas que generan pocos productos en un nicho del mercado.

Si los deberes y las responsabilidades de los miembros están bien definidos, este tipo de estructura se caracteriza por ser rápido y de contabilidad clara.

ESTRUCTURA FUNCIONAL

La estructura organizacional funcional **divide las labores de una empresa de acuerdo con su especialización**.

Así, los empleados pueden trabajar en el área en que están especializados, lo cual genera además que se sientan más seguros en su trabajo. A su vez, cada área o departamento posee un jefe o encargado.

Este tipo de estructura se sustenta en el conocimiento, ya que ningún superior tiene total autoridad sino que las decisiones son más bien relativas y parciales, factor que maximiza la eficiencia del trabajo.

ESTRUCTURA DE STAFF

La estructura organizacional de staff **combina las relaciones y decisiones de autoridad** con la ayuda y el **asesoramiento** de agentes externos a la empresa, tales como consultores o asesores.

Así, en este tipo de estructura se lleva a cabo la subcontratación de actividades, a través de la cual los integrantes deben desarrollar sus actividades con empresas ajenas a la organización.

ESTRUCTURA MATRICIAL

La estructura organizacional matricial **divide la autoridad en grupos de trabajo funcionales** que, generalmente, responden a un proyecto determinado.

Estos grupos suelen contar con un supervisor que observa y coordina dicho proyecto para luego reportar su trabajo a los altos mandos de la organización.

EJEMPLOS DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

A continuación se proponen algunos ejemplos de estructura organizacional:

- Una empresa que cuenta con un **director general**, quien tiene a su mando a los **vicepresidentes de Finanzas, Manufactura y Recursos Humanos**. Estos, a su vez, tienen subordinados: Finanzas al **contador general y analista de presupuesto**, Manufactura al **superintendente de planta y superintendente de mantenimiento**, y Recursos Humanos al **especialista en capacitación y gerente de prestaciones**.
- Dentro de una empresa pequeña que aplica la **estructura organizacional lineal**, los **empleados** responderán a un **supervisor**, quien a su vez responderá a un **gerente general**. En este modelo solo el gerente tiene la autoridad total y el grado de responsabilidad de tareas recae principalmente sobre los empleados.

ORGANIGRAMA DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

IMPORTANCIA DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Es fundamental que toda empresa, sin importar su tamaño, cuente con una estructura organizacional que esté diseñada a partir de los objetivos que se desean alcanzar.

Además de permitir **crecer y ser rentable**, esta estructura ayudará a **identificar los talentos que necesita la empresa y, así, lograr contar con el personal suficiente para alcanzar los objetivos establecidos y mejorar la eficiencia operativa.**

Fuente: <https://concepto.de/estructura-organizacional/#ixzz6IBiWikJ6>

¿QUÉ ES UN ORGANIGRAMA DE EMPRESAS, QUÉ TIPOS EXISTEN Y PARA QUÉ SIRVEN?

Tener un organigrama con todos los trabajadores de una empresa resulta muy útil para visualizar de manera clara y rápida la estructura interna, los roles y los diferentes equipos y departamentos. Ilustrar este aspecto del negocio ayudará a los empleados a mejorar la **comunicación interna**, saber con quién tienen que llevarla a cabo en cada momento y, en definitiva, tener más información acerca de la empresa, sus compañeros de trabajo (y su relación con estos), sus superiores, sus subordinados, etc. Y no servirá solo a estos; también podrá ser algo a lo que se refieran los clientes, colaboradores y proveedores, para saber quiénes son los responsables de cada área y **ahorrar tiempo contactando a las personas inadecuadas.**

¿La sorpresa? No todas las empresas creen que lo necesitan. Pues bien, el organigrama de empresas se debe elaborar en el momento de creación de estas, e incluirse en el plan de negocio. Una vez la empresa empiece a funcionar, el organigrama deberá ser **rediseñado** (ya que es una herramienta viva, que va cambiando y evolucionando) por el departamento de Recursos Humanos.

No importa si tu empresa es grande o pequeña, contar con un organigrama será una buena solución para organizarse, y ya sabemos que la **organización** es clave para cumplir objetivos (y cumplirlos de la mejor manera posible). Se trata de un paso más a la hora de diseñar la estrategia general del negocio.

Lea y responda en su cuaderno,

- ¿Cuál es la finalidad de la estructura organizacional?
- ¿Cuántas estructuras organizacionales existen? Defina cada una de ellas y de un ejemplo
- ¿Qué es un organigrama de empresa?
- ¿Para qué sirven los organigramas de empresa?
- ¿Qué tipos de organigrama existen?. Presente un diseño de cada uno.
- Escriba 2 Consejos para crear un buen organigrama de empresa
- Confeccione un organigrama de su curso, utilizando el más pertinente de acuerdo a lo aprendido. Justifique su elección.

Sugerencias pág. Web: factorial.es/ enciclopediaeconomica.com

