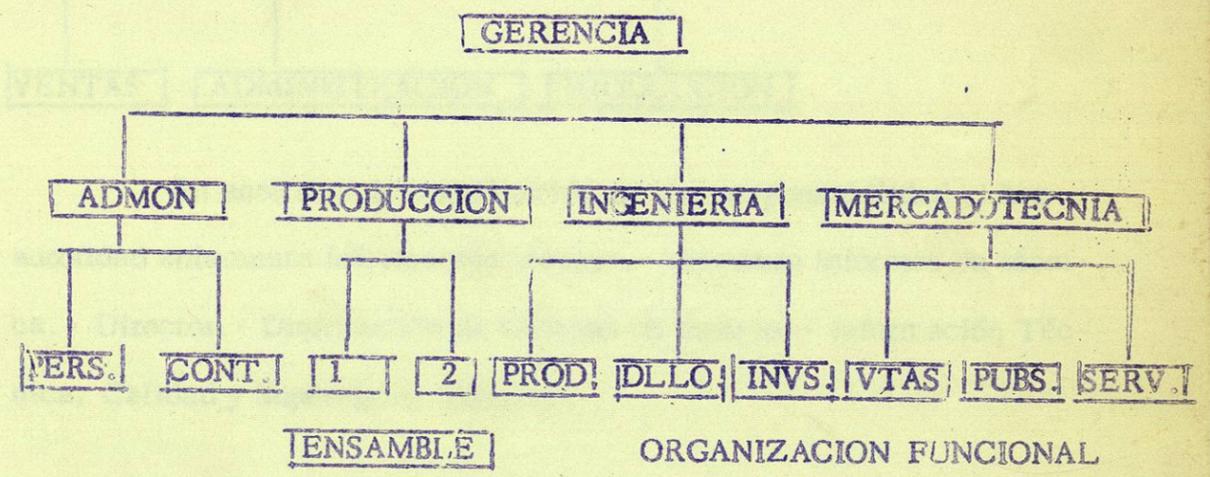


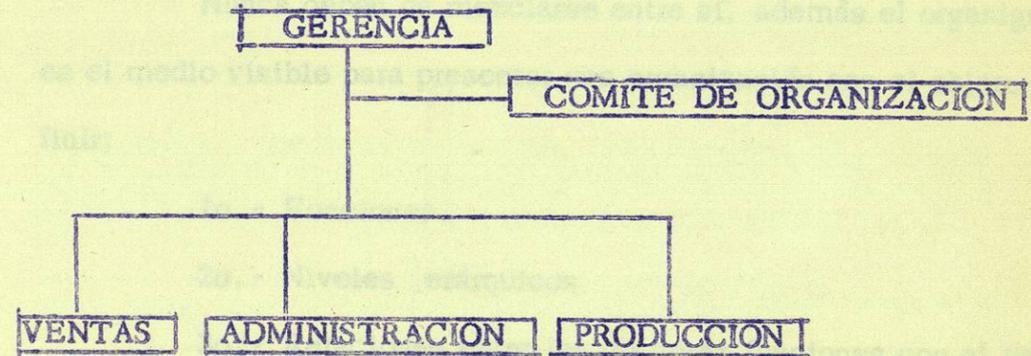
	PRODUCTOS	A	B	C	D	
# 1	función	X	X	X	X	→
" 2	función	X	X	X	X	→
" 3	función	X	X	X	X	→
" 4	función	X	X	X	X	→
" 5	función	X	X	X	X	→

Y el otro subtipo es la Organización Vertical en donde el conjunto del producto se puede maximizar.



	PROD.	OT.	CAL.	MAT.
X	←	←	←	
X	←	←	←	
X	←	←	←	
X	←	←	←	
X	←	←	←	

La organización de Comité está organizada con el fin de resolver un problema y en cuanto el problema esté resuelto desaparecerá, el comité puede ser nombrado a cualquier nivel. Los Miembros serán nombrados de acuerdo con los conocimientos más necesarios con relación al problema por resolver (ejemplo gráfico).



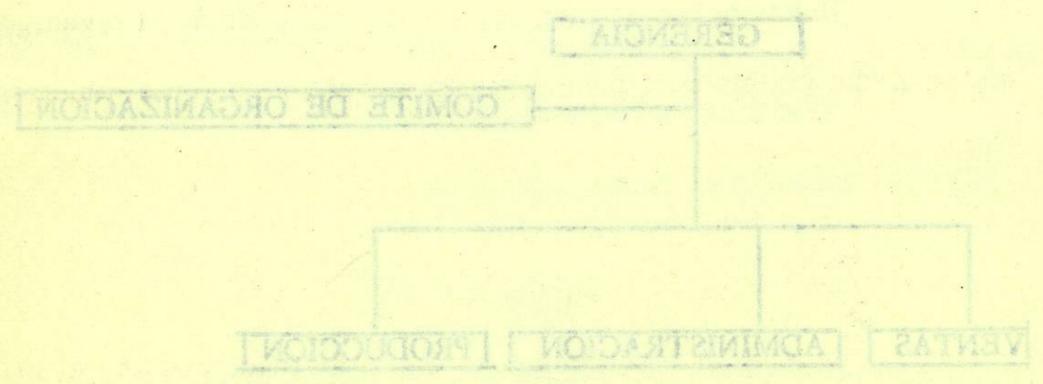
En este tipo de organización no hay responsabilidad ni hay autoridad solamente información técnica. - elemento información técnica. - Director. - Distribución de Ordenes de trabajo. - Información Técnica, Calidad y Supervision Técnica.

ORGANIGRAMAS.

Organigrama. - Etimológicamente es una organización escrita.

La definición de un organigrama es la siguiente: Es el medio para presentar una organización con el objeto de medir funciones, niveles y relaciones entre las diferentes funciones con el fin de identificar responsabilidad y autoridad y lograr así el mejor aprovechamiento.

La organización de Comité está organizada con el fin de resolver un problema y en cuanto el problema está resuelto desaparece el comité puede ser nombrado a cualquier nivel. Los miembros serán nombrados de acuerdo con los conocimientos más necesarios con relación al problema por resolver (ejemplo gráfico).



En este tipo de organización no hay responsabilidad ni autoridad solamente información técnica. - elemento informacional técnico. - Director - Distribución de Ordenes de Trabajo - Información Técnica, Calidad y Supervisión Técnica.

ORGANIGRAMAS

Organigrama - Estructuralmente es una organización escrita. La definición de un organigrama es la siguiente: Es el medio para presentar una organización con el objeto de medir funciones, roles y relaciones entre las diferentes funciones con el fin de identificar responsabilidades y autoridad y lograr así el mejor aprovechamiento.

Existen tres tipos de organigramas.

- 1o. - Para funciones que es el más recomendable.
- 2o. - Por Departamentos y
- 3o. - Por personalidad que es el más difícil y menos recomendable.

Nunca deben de mezclarse entre sí, además el organigrama es el medio visible para presentar una organización con el objeto de definir;

- 1o. - Funciones.
- 2o. - Niveles jerárquicos
- 3o. - Relaciones entre las distintas funciones con el fin de identificar responsabilidad y autoridad.

Función es la parte más pequeña por realizar en una organización, cada organización tiene unas ciertas funciones pequeñas por cubrir, si una función queda fuera no se puede trabajar. (Agrupación de funciones)

VENTAS	
Publicidad	Control de Costos
Créditos	Rayas
Cobranzas, Ventas y Mercadotecnia, por	Pagos y Contabilidad General.

Departamento es una organización que está compuesta de hombres, materiales y equipo con el fin de realizar ciertas funciones. Desde

luego el Departamento no puede ser igual en todas las empresas.

En el desarrollo de una agrupación se necesita agrupar funciones semejantes a un conjunto para poder formar un Departamento.

Es un organigrama el análisis del mismo sigue de esta manera: Se determinan los conjuntos de funciones agrupándolos de la manera más orgánica para la empresa, dependiendo de su tipo de producto y de la organización básica, después de esto se analizan los conjuntos de funciones, por función separada, para determinar la manera mas orgánica donde se puedan ejecutar las funciones existentes.

Existen varias formas para encuesta de funciones de trabajo, la mejor es la siguiente: Ejemplo.

"Se organiza esta encuesta por el término de una semana con el fin de determinarse todas las funciones llevadas a cabo en una organización, sea breve cada función llevada a cabo tomando el día de trabajo se menciona una vez, anota la cantidad de tiempo estimado que se llevó durante el día, media hora, 15 minutos, etc.

Nombre del Empleado

Nombre de su puesto actual

¿Como cree que debe ser nombrado su puesto correctamente?

Firma:

Encuesta de funciones de trabajo:

Lunes

Detalles.

luego el Departamento no puede ser igual en todas las empresas.

En el desarrollo de una agrupación se necesita agrupar funciones semejantes a un conjunto para formar un Departamento.

Se unifica el estudio del mismo grupo de esta manera: se determinan los conjuntos de funciones agrupados de la misma manera orgánica para la empresa, dependiendo de su tipo de producción y de la organización básica, después de esto se analizan los conjuntos de funciones, por función separada, para determinar la manera más orgánica donde se puedan ejecutar las funciones existentes.

Existen varias formas para encuestas de funciones de trabajo, la mejor es la siguiente: Ejemplo.

Se organiza esta encuesta por el término de una semana y el fin de determinarse todas las funciones llevadas a cabo en una organización, esa breve cada función llevada a cabo tomando el día y tiempo se menciona una vez, antes la cantidad de tiempo estimado que se llevó durante el día, media hora, 15 minutos, etc.

Nombre del Empleado

Nombre de su puesto actual

¿Como cree que debe ser nombrado su puesto correctamente?

Firma:

Encuesta de funciones de trabajo:

Lunes

Detalles.

Fecha

Martes

Miércoles

Jueves

Viernes

Sábado

Este análisis se hace a través de la persona que hace la consultoría".

CAPITULO III

DESARROLLO DE ORGANIZACIONES INDUSTRIALES