



**Universidad de Oriente
Núcleo Bolívar
Postgrado en Educación**

**Asignatura:
Teoría Organizacional
y Administrativa**

NOCIONES BÁSICAS

facilitador: Prof. Yusmelyz Caraballo

Ciudad Bolívar, enero 2008

TEORÍA ORGANIZACIONAL Y ADMINISTRATIVA

1.- Administración

1.1.- Conceptualización.

Proceso de crear, diseñar y mantener un ambiente en el que las personas que laboran en grupos, alcancen eficientemente las metas seleccionadas.

1.2.- Naturaleza.

La naturaleza administrativa, esta basada en el ser humano y su comportamiento frente a los sistemas nacionales (comportamiento — esfuerzo — logro de objetivos).

1.3.- División y Tipos.

- Administración Pública
- Administración de Empresas
- Administración Individual

1.4.- Funciones:

- **Planeación:** Proceso de toma de decisiones entendida como puente entre (Presente y Futuro).
- **Organización:** Proceso donde se asignan tareas y coordina el trabajo de los empleados.
- **Ejecución:** Proceso donde se motiva y guía a los trabajadores para facilitar la consecución de objetivos.
- **Control:** Proceso de torna de decisiones entendida como puente entre (Presente y Futuro).

2.- Organización Eficaz

2.1.- Definición.

Proceso que a través de la ordenación y coordinación racional de recursos, se obtiene la eficiencia en el logro de los objetivos y metas.

2.2.- Importancia de la Organización.

Permite que todas las empresas se adapten a la sistematización de actividades, recursos y demás con el fin de alcanzar metas y objetivos propuestos.

2.3.- Principios de la Organización.

- Del Objetivo
- Especialización
- Jerarquía
- Paridad de autoridad y responsabilidad
- Unidad de Mando
- Difusión
- Amplitud o tramo de control
- Coordinación
- Continuidad

2.4.- Tipos de Organización.

- **Organización Formal:** Divide el trabajo racional donde la diferenciación y la integración son el punto de referencia del proceso decisorio.
- **Organización Informal:** El grado de responsabilidad debe corresponder al grado de autoridad.

2.5.- Etapas de la Organización.

Organización	División de Trabajo	Jerarquización
		Departamentalización
	Coordinación	Descripción de Funciones

2.6.- Organigramas.

Representan gráficamente la Estructura Formal de la organización (funciones, niveles, jerarquía, obligaciones y autoridad).

2.7.- Tipos de Organigramas.

- Vertical
- Mixto
- Horizontal
- Circular
- Escalar.

2.8.- Tipos de Organización.

- Organización Lineal - Militar
- Organización Funcional o Taylor
- Organización Lineo - Funcional
- Organización Staff
- Organización Matricial

3.- Cultura Organizacional

Es el conjunto de supuestos, creencias, valores y normas que comparten los miembros de una organización. Constituye un elemento clave del ambiente laboral donde los empleados realizan su trabajo.

Es la forma en la cual interactúa la gente en su lugar de trabajo, es decir, es la manera como esta establecido que se hacen las cosas en la organización.

3.1.- Importancia.

Las personas deben conocer:

- Visión
- Estrategias
- Estructura
- Políticas
- Prácticas
- Sistemas
- Plan de Negocio

3.2.- Características.

- Distintiva
- Estable
- Implícita
- Subcultura
- Fuerza Variable
- Simbólica
- Integrada
- Aceptada

3.3.- Funciones.

- Identidad Organizacional
- Compromiso Colectivo
- Estabilidad del Sistema
- Dispositivo para dar sentido Misión

3.4.- Atributos de la Cultura Organizacional.

Son los que describen un determinado comportamiento o actividad que, según la cultura de la organización, se refuerza o compensa en mayor o menor grado.

Ejemplos de Atributos.

- Tomar Iniciativas
- Maximizar la satisfacción del cliente
- Apoyar las decisiones de la alta dirección
- Promover el trabajo de equipo entre otras.

Perfil Cultural.

Es el conjunto de características que la organización desea que sus integrantes posean y las pongan en prácticas.