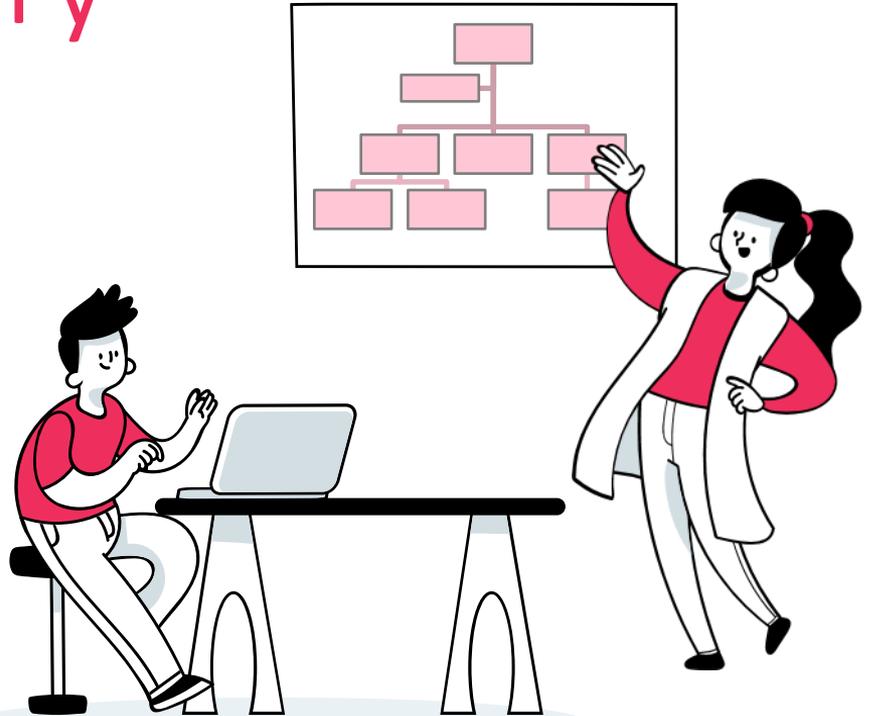


# Estructura formal y organigrama

Por Prof. Susana Sobrino



# ¿Cómo se crea la estructura formal?

Procedimiento para diseñarla



# Diseño de la estructura formal

La estructura formal de la organización surge como resultado de la manera en que se dividen las tareas y cómo se coordinan. Es decir, cómo se diferencian y luego cómo se integran.

Supongamos que queremos desarrollar un **emprendimiento de gastronomía**.

Al crear la organización nos fijamos los **objetivos**, por ejemplo instalar un local de comida rápida. Luego conseguimos los **recursos materiales** (la cocina, el local, vajilla, mantelería, etc.) y contratamos los **recursos humanos** (cocineros, mozos). También conseguimos los **recursos financieros**, para hacer frente a los gastos futuros.

Pero para que comience a funcionar es necesario responder a las preguntas: ¿Cuáles son las tareas que hay que hacer? ¿Quiénes tendrán a su cargo cada una de ellas? ¿Quién será el responsable de cada grupo de trabajo? La respuesta a estas preguntas indica la **estructura** que adoptará la organización.

Entonces, la estructura establece qué lugar ocupa cada uno en la organización, cuáles son sus responsabilidades y quién manda a quién.



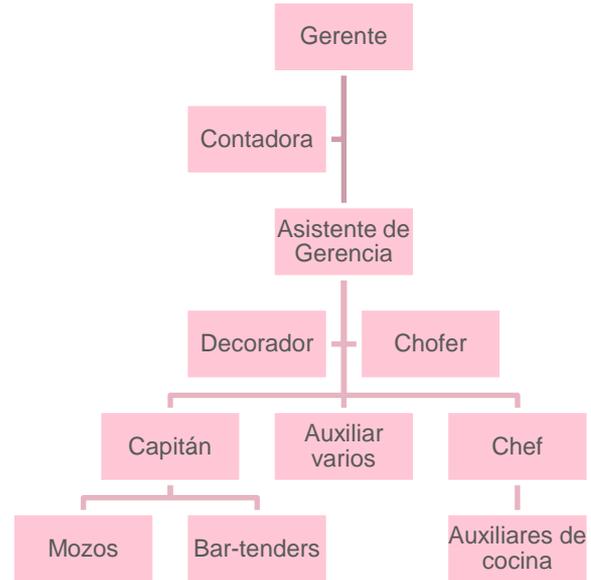
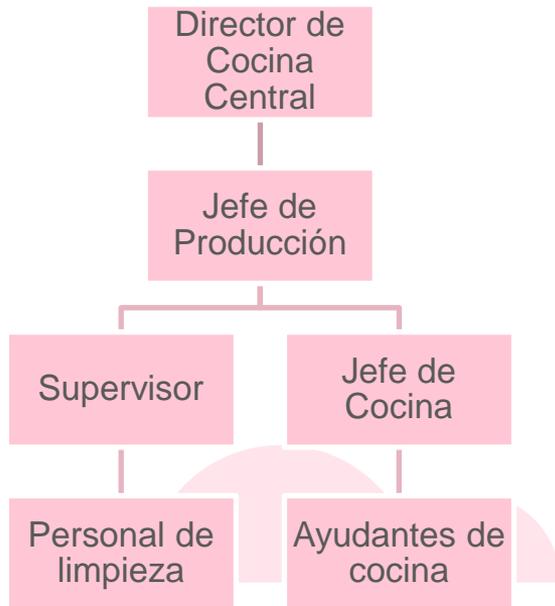
La herramienta que muestra la estructura de una organización es el **organigrama.**

Veamos, por ejemplo, un organigrama de una empresa dedicada a eventos:



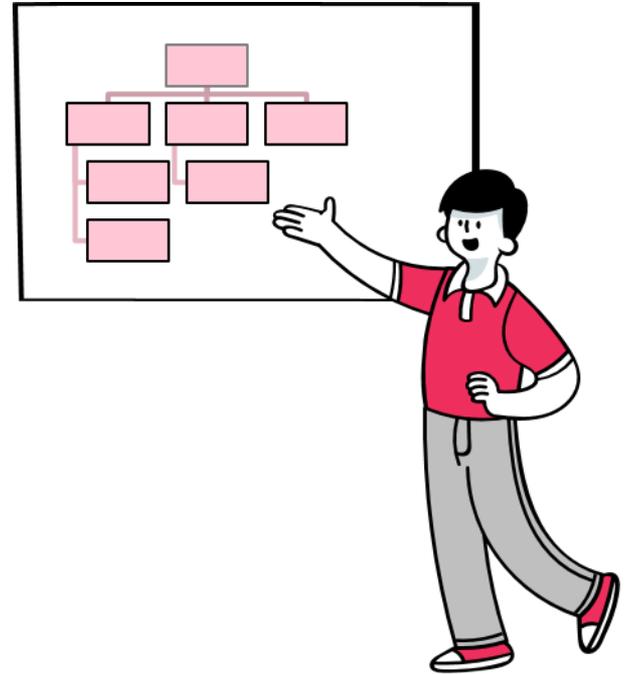
# Ejemplos

A continuación les presento otros organigramas de empresas del sector gastronomía. Al compararlos es posible ver las diferentes formas de organizarse.



# Articulación de tareas

Formas de implementarla



# Formas básicas de articular tareas

Las actividades se realizan mejor si las **agrupamos** con algún criterio: supongamos, por semejanza de la tarea.

Por ejemplo, no sería necesario que cada persona limpiara su lugar de trabajo, parece más lógico que haya algunas que se dediquen especialmente a esta actividad, dejando a las demás libres para que cumplan otras “funciones”.



Es bueno que la tarea asignada se adapte al interés, la conducta, la experiencia y la capacidad del empleado.

Pero con esto no alcanza. Además de establecer qué actividad le corresponde a cada empleado, también es necesario indicar la **interacción** entre uno y otro empleado.

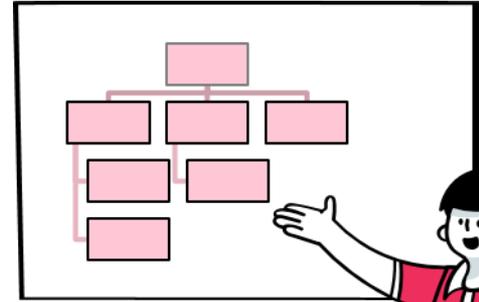
A su vez, es importante conocer la **jerarquía**, o sea, quién manda a quién.

# El organigrama

De la división y atribución de tareas surge la estructura de la organización. Esta estructura se representa en un diagrama llamado organigrama.

Usualmente el organigrama está formado por **rectángulos** que representan los sectores, personas o puestos de trabajo y por **líneas** que indican las relaciones de autoridad.

En un organigrama vertical, el que está arriba tiene autoridad sobre los que están abajo.



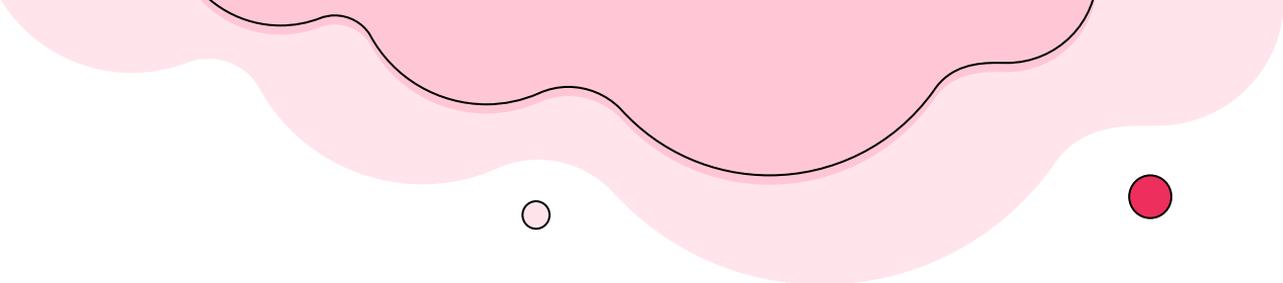
# Interpretación del organigrama



El organigrama ayuda a tener una visión concreta de la organización formal. En él se observa:

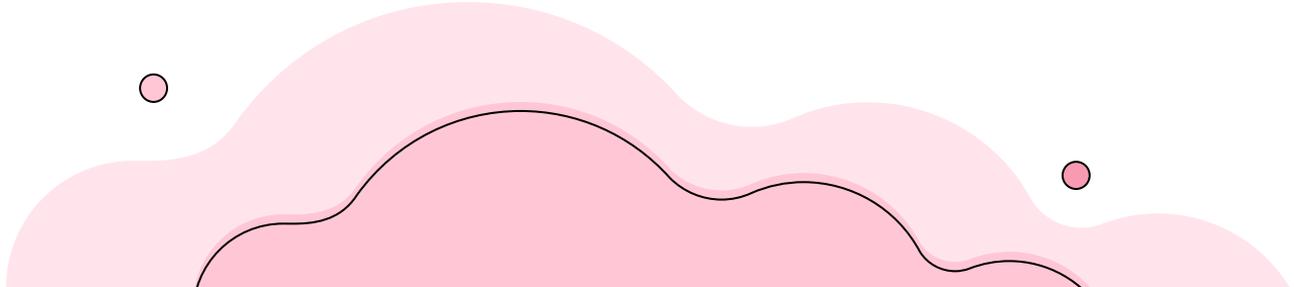
- Quién manda o supervisa a quién (jerarquía).
- Con quién se relaciona cada uno (interacción).
- Cómo se divide el trabajo en sectores o áreas (departamentalización).





# Departamentalización

Concepto, formas de implementarla



# Departamentalización

Es el proceso que consiste en agrupar actividades en secciones.

Puede realizarse teniendo en cuenta diferentes pautas, por ejemplo:

- **Por productos:** una empresa de artículos del hogar se podría dividir de la siguiente manera: el departamento de electrodomésticos, el de audio y video, el de muebles, etc.
- **Por funciones:** Departamento de Compras, de Ventas, de Administración.
- **Por clientes:** Ventas a empresas, ventas a particulares, listas de casamientos.
- **Por localización geográfica:** las diferentes sucursales dentro de la ciudad y en otras ciudades.

# Clases de Organigramas

Por su contenido

## Organigramas funcionales

Indican las funciones o tareas que le corresponde hacer a cada uno.

## Organigramas personales

Muestran el nombre y apellido de las personas. A veces también una foto.

## Organigramas estructurales

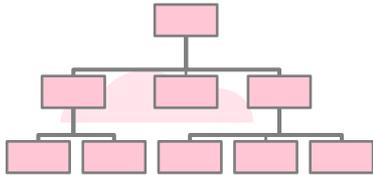
Se limitan a reflejar la estructura, sin indicar los nombres de las personas ni sus funciones.

# Clases de Organigramas

Según su presentación o disposición gráfica

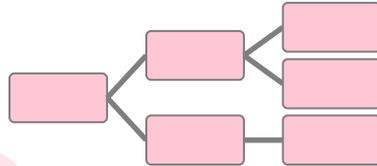
## Organigramas Verticales

El puesto de más autoridad se coloca arriba.



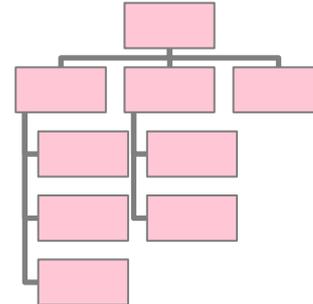
## Organigramas Horizontales

El de mayor autoridad está a la izquierda.



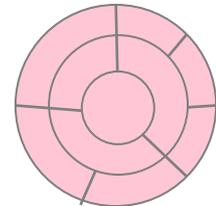
## Organigramas Mixtos

Comienza como vertical, pero en los niveles inferiores es horizontal.



## Organigramas Circulares

El puesto con más jerarquía se encuentra en el centro.



# ¡Gracias!

**CREDITS:** This presentation template was created by **Slidesgo**, including icons by **Flaticon**, and infographics & images by **Freepik**

Please keep this slide for attribution



Este obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional. <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>

