



MÓDULO: PROCESOS ADMINISTRATIVOS NM3
CENTRO EDUCACIONAL FERNANDO DE ARAGÓN 2020

Guía para el Aprendizaje N° 7

Fecha desde: 18 a 29 de Mayo de 2020

NOMBRE:..... CURSO:.....

PROCESOS ADMINISTRATIVOS

NIVEL: NM3 B y C

UNIDAD: 1 CONTENIDO: **Organización, como etapa del proceso administrativo.**

OA: Elaborar un programa de actividades de un departamento o área de una empresa, de acuerdo a orientaciones de la jefatura y/o plan estratégico de gestión, considerando los recursos humanos, insumos, distribución temporal y proyección de resultados.

Activación del pensamiento

Fayol define el acto de **administrar** como planear, **organizar**, dirigir, coordinar y controlar, siendo estas las 4 etapas o funciones básicas del mismo. **El proceso administrativo** es la herramienta que se aplica en las organizaciones para el logro de sus objetivos y satisfacer sus necesidades lucrativas y sociales. Hoy conoceremos el concepto de Organización, su implicancia en la empresa de acuerdo a los objetivos que se desean alcanzar.

Organizar, es determinar las funciones necesarias para lograr el objetivo, estableciendo la autoridad y asignando responsabilidad a las personas que tendrán a su cargo estas funciones.

En forma más precisa, podemos decir que la **organización** es el proceso de determinar las actividades y cargos necesarios dentro de la empresa, distribuyéndolos de acuerdo con las mejores relaciones funcionales, definiendo claramente la autoridad, responsabilidad y deberes de cada uno y asignándolos a individuos para que el esfuerzo global disponible puede ser aplicado y coordinado eficientemente. La **organización** provee los elementos humanos y materiales necesarios para el adecuado funcionamiento de la empresa.

La **organización** depende, en consecuencia, de los objetivos que se desee alcanzar y debido a que estos son elementos cambiantes en el tiempo, es preciso introducir cambios en la organización adaptarla permanentemente a las metas.

Una forma didáctica para el aprendizaje de las etapas de la administración es visualizarla a través de un pequeño video que se adjunta más abajo, en este se mencionan las fases y etapas de la administración, en donde se observa la posición que ocupa la **organización** en este proceso. Pinche el link para ver el video explicativo.

<https://youtu.be/PcuLdqG8QxE>



MÓDULO: PROCESOS ADMINISTRATIVOS NM3
CENTRO EDUCACIONAL FERNANDO DE ARAGÓN 2020

Síntesis: Proceso administrativo es el flujo continuo e interrelacionado de las actividades de planeación, **organización**, dirección y control, desarrolladas para lograr un objetivo común. Aprovechar los recursos humanos, técnicos, materiales y de cualquier otro tipo, con los que cuenta la organización para hacerla efectiva para sus clientes y la sociedad.

Actividad:

Lea comprensivamente la guía

Pegue la guía en su cuaderno.

Responda de manera manuscrita en su cuaderno las respuestas extraídas de la guía y del video.

Envíe fotografía (s) del desarrollo de la actividad a los correos respectivos.

Tercero medio B

carrasco.monica.ruth@gmail.com

Tercero medio C

profedanielsepulvedap@gmail.com

Plazo envío: viernes 29 mayo 2020

Evaluación Formativa

1.- Extrae 3 ideas centrales sobre la **organización** de la empresa. (**Lea la guía para ello**).

2.- Visto el video, responda:

a) ¿A qué se denomina un proceso integrado?

b) ¿Cuáles son las **2 fases** mencionadas, defina cada una de ellas?

c) ¿Cuáles son las **etapas del proceso administrativo**? Mencione cada una de ellas con las respectivas preguntas que la representan.

d) ¿Qué considera la etapa de la **Organización** de acuerdo a la pregunta planteada?

e) ¿Qué es el principio de universalidad y el efecto espejo?