

Actividad #8

Questionario.

1. Qué constituye el organigrama?
constituye una representación pictórica de la estructura, aunque algunas organizaciones lo consideran indispensable.
2. Qué es un diagrama de flujo?
es la representación gráfica de un procedimiento administrativo.
3. Defina dirección de flujo?
Indica la sucesión de la información y se utiliza para unir símbolos, según sea su flujo, o para señalar prioridades de alternativas.
4. Defina la función de la política de personal?
son criterios que orientan las acciones, se fijan límites y enfoques bajo los cuales habrá de realizarse.
5. Mencione los dos tipos de objetivos de la administración de personal?
 - Objetivo del empresario
 - Objetivo del trabajador

6. Cuántas prestaciones laborales hay?
Existen 14 prestaciones laborales.

7. Defino Evaluación del desempeño
es la valoración periódica del trabajador
en su puesto contra los requisitos
estipulados en el mismo.

8. Es la departamentalización?
es la agrupación por departamentos de
las actividades laborales similares y
están relacionadas de manera lógica.

9. Defino la departamentalización por
funciones de la empresa.
consiste en la agrupación de empleados
de acuerdo por sus áreas de experiencia
y los recursos que necesitan para realizar
tareas comunes.

10. Defino la departamentalización por
producto.
consiste en la división de una organiza-
ción en unidades autónomas, capacitadas
para diseñar o producir y comercializar sus
propios bienes o servicios.

11. Define departamentalización territorial o geográfica.

se realiza en empresas que operan en áreas geográficas amplias. Se divide el trabajo en departamentos que representan localidades o áreas geográficas.

12. Define departamentalización por equipo o proyecto.

Se utiliza cuando las máquinas o el equipo empleado requiere de aptitud especial para su manejo, lo que elimina la división orgánica o cuando los elementos técnicos eligen una localización concentrada.

13. Qué es Coordinación?

es un elemento del diseño organizacional porque coordina a personas, proyectos y tareas.

14. Mencione los 3 principios de la coordinación!

- Principio de la unidad de mando.
- Principio de escalonamiento.
- Principio del control de conexiones.

15. Cúales son los niveles jerárquicos?

- Dirección • Operación • Producción
- Mercadotecnia • Crecimiento • Información

16. Que ocurre en la producción según los economistas?

Ocurre al estar presente tres factores que son: naturaleza, capital y trabajo.

17. Menciona los factores de selección de una máquina o equipo.

- Costo
- Características de la instalación
- Consideraciones a los empleados

18. Que es una oficina?

es el centro de la empresa comercial moderna, es el sitio donde la información se procesa para obtener datos que la administración necesita.

19. Menciona la preparación de los documentos.

- Correspondencia • Reportes • Documentos

20. En que se inicia la preparación de docs?

- en máquinas de escribir • Procesadores de texto y • Computadoras

21. Qué debemos de conocer para el propósito principal de una empresa?
debemos conocer que es el Mercado y el Comercio.

22. Menciona los diferentes departamentos del Estudio de Mercado.

- Dep. de Compra
- Dep. de producción
- Dep. de Ventas
- Dep. de Almacén

23. Qué es la globalización?

es el aumento de la expansión y modernización de las relaciones sociales, políticas y económicas.

24. Qué debemos hacer para enfrentar la globalización

Para eso se deben hacer alianzas entre empresas bajo el concepto de alianzas Estratégicas.

25. Qué es el Outsourcing?

es un proceso por medio del cual una empresa identifica una actividad del negocio que puede ser desempeñada de forma eficiente para una empresa especializada.