

Trabajo Práctico N° 1

Administración General.

Profesor:

Cátedra:.

1) Que entendemos por:

Tiempo: Epoca durante la cual sucede alguna cosa. Hacer de modo que el tiempo que transcurra aproveche al intento de acelerar o retardar algún suceso o la ejecución de alguna cosa.

Recursos: Herramientas que utilizo para conseguir los objetivos.

Objetivo: Fin o intento a que se dirige o encamina una acción u operación.

2) Utilizando una o más definiciones anteriores definir:

Productividad: Es la cantidad producida teniendo en cuenta el tiempo y la cantidad de dinero utilizado.

Eficiencia: Lograr los objetivos aprovechando al máximo los recursos.

Eficacia: Lograr los objetivos sin tener en cuenta los recursos utilizados.

Efectividad: Es ser eficaz y eficiente.

Racionalidad: Hace tener conocimientos de la situación real.

Trabajo Práctico N° 2

Administración General.

Profesor:.

Cátedra: .

1)Explicar las cinco palabras: leyes, cultura, religión, política, ética/moral/filosofía, con la palabra regulación.

Leyes: normas destinadas a regular el comportamiento de la sociedad y su no cumplimiento trae aparejada una sanción.

conjunto de normas que regulan el comportamiento social dentro de una comunidad.

Cultura:

Religión: conjunto de creencias acerca de la divinidad, de normas morales para la conducta individual y social.

Etica: parte de la filosofía que trata de la moral y de las obligaciones del hombre.

Política: arte con que se conduce un asunto o se emplean los medios para alcanzar un fin determinado.

2) Origen de la revolución industrial I y II. Organización moderna.

Que restricciones dejaron de existir para dar nacimiento a la Revolución Industrial.

- Los problemas de comunicación, con la tecnología se produjeron herramientas que facilitó la comunicación siendo menores las distancias.
- Los vínculos íntimos entre patrón y empleado desaparecieron, siendo el obrero solo una herramienta de la cual el empleador no debía preocuparse mucho por conocerlo.
- El trabajo artesanal donde una misma persona realizaba todo el trabajo fue reemplazado por la división del trabajo donde intervenían varias personas en la elaboración de alguna pieza.
- Los trabajadores obtienen leyes que los favorecen, pudiendo agruparse en gremios, y hacen valer sus derechos.
- Se crea exceso de producción, el cual es utilizado por el trabajador para comercializar mediante el trueque, dando origen al poder de cambio.
- Inglaterra poseedora de la tecnología, es la hegemónica, y puede competir con cualquiera.
- Mejora de caminos, creación del ferrocarril.
- Con el crecimiento el trabajo en viviendas es trasladado a fábricas.

Trabajo Práctico N° 3

Administración General.

Profesor:

Cátedra:

- **Principios generales que se deben aplicar a la organización como un todo.**
- **División del trabajo:** Es la especialización para producir mas y mejor con menor esfuerzo.
- **Autoridad y responsabilidad:** Es el poder de dar ordenes y hacerlas cumplir.
- **Disciplina:** Es la obligación de cumplir los convenios establecidos.
- **Unidad de mando:** Un jefe para cada persona.
- **Unidad de dirección:** Un solo jefe para cada persona y un solo programa.
- **La subordinación de los intereses particulares al interés general:** Los objetivos de la empresa antes que los de la empresa.
- **La remuneración:** Proporcional al esfuerzo realizado.
- **Grado de descentralización:** Es incluir a la menor cantidad de personas en la toma de decisiones.
- **La jerarquía:** Escala de autoridad del mas alto al mas bajo.
- **El orden:** Un lugar para cada persona y cada persona en su lugar.
- **La equidad:** En la justicia completada por la buena voluntad.
- **La estabilidad del personal:** Cuanto más estable es la situación del personal mejora la producción.
- **Iniciativa:** Concebir un plan y asegurar su éxito.

- **Unión de personal:** La unión hace la fuerza.
- **Principios generales que se deben aplicar a la relación entre las empresas y sus empleados.**

	¿Qué me piden?	¿Qué me dan?
Relación empresa empleado	• Iniciativa • Estabilidad del personal • Subordinación del interés personal al interés general.	• Remuneración justa • Jerarquía.

Iniciativa: el empleado debe tener objetivos y cumplirlos.

Estabilidad de Personal: Dar un cargo acorde al empleado y que se sienta estable.

Subordinación: debe cumplir los intereses establecidos por la empresa como prioritarios.

Remuneración: debe ser acorde al trabajo realizado.

Jerarquía: es el cargo que ocupa dentro de la empresa.

- **Principios generales que se deben aplicar a la relación entre los Supervisores y los supervisados.**

- División del trabajo: permite la especialización de todos los integrantes de la empresa.
- Orden: cada persona debe tener un puesto y un lugar de trabajo fijo.
- Unión de personal: La unión de los empleados crea una estabilidad de trabajo.
- Jerarquía: Cada empleado tiene su cargo y grado en la empresa.

- Principios generales que se deben aplicar a la división del trabajo del Supervisor y del Supervisado.

	¿Qué me piden?	¿Qué me dan?
Supervisor	• Responsabilidad • Equidad • Iniciativa • Disciplina	• Remuneración • Jerarquía • Autoridad • Grado de descentralización.
Supervisado	• Estabilidad de personal • Subordinación del interés individual al interés de la empresa. • Disciplina	• Remuneración • Unidad de mando • Unidad de dirección

Supervisor:

Responsabilidad: el supervisor es el responsable de todo lo que suceda en la empresa.

Equidad: el supervisor debe lograr la lealtad de los empleados.

Iniciativa: es tener objetivos y lograrlos.

Disciplina: El supervisor debe proponer las reglas y hacerlas cumplir.

Remuneración: debe recibir una remuneración justa por el trabajo realizado.

Jerarquía: Es el grado de autoridad otorgado por la empresa.

Autoridad: es el poder que tiene para hacer cumplir las reglas.

Grado de descentralización: es participar del grupo de mando.

Supervisado:

Estabilidad de personal: Una situación estable de trabajo mejora la producción.

Subordinación: Los intereses de la empresa antes que los personales (como el crecimiento personal dentro de la empresa).

Disciplina: él supervisado debe cumplir las reglas impartidas.

Remuneración: debe recibir una remuneración acorde al trabajo realizado.

Unidad de mando: debe tener un solo jefe, para que no se creen mal entendidos, ni contra órdenes.

Unidad de dirección: un solo jefe, y un solo programa, todo sólo trabajadores debes tener en claro cual es el objetivo de la empresa (todos reman para el mismo lado).

Trabajo Práctico N° 5

Administración General.

Profesor:.

Cátedra:.

Hacer un cuadro agrupando en cuatro las características de la burocracia y relacionarlas con ventajas y desventajas:

- **Carácter legal de normas y reglamentos**: Conjunto de normas y leyes que dicen como va a funcionar la organización. Es racional porque lo hace dentro de un marco determinado. Las personas poseen un poder para imponer disciplina.
- **Carácter formal de las comunicaciones**. Todo se registra por escrito. La burocracia utiliza rutinas para asegurar el cumplimiento de las comunicaciones.
- **Carácter racional y división del trabajo**. La división atiende al objetivo a alcanzar. Cada integrante posee un cargo, función, campo de acción. Se distribuyen las tareas de acuerdo al objetivo.
- **Impersonalidad en las relaciones**. No se las considera a las personas como tales sino como funciones. Y su poder deriva del cargo que ocupa.
- **Jerarquía de autoridad**. Se establecen cargos de acuerdo al principio de jerarquía, donde ningún cargo queda sin control.
- **Rutinas y procedimientos estandarizados**. Son las reglas y normas técnicas a cumplir por cada cargo.
- **Competencia técnica y meritocrática**: El personal es calificado por su aptitud personal.
- **Especialización de la administración**: independientemente de los propietarios. Los miembros del cuerpo administrativo deben estar separados de la propiedad de los medios de producción, de manera tal que no son ni dueños ni propietarios. Responden a un cargo.
- **Profesionalización de los participantes**: Cada funcionario de la Burocracia es un profesional por:

Cada funcionario de la Burocracia es un profesional por:

- Es un especialista.
 - Es Asalariado.
 - Es un ocupante de un cargo.
 - Es nominado por un superior jerárquico.
 - Su mandato es por tiempo indeterminado.
 - Hace carrera dentro de la organización.
 - No tiene la propiedad de los medios de producción y administración.
 - Es fiel al cargo y se identifica con los objetivos de la empresa.
 - El administrador tiende a controlar completamente y cada vez mas a la burocracia: Debido al aumento del numero de accionistas de las grandes organizaciones. Los propietarios pasaron a distribuir los riesgos de la inversión en varias organizaciones, los administradores profesionales (a través de su carrera dentro de la organización llegan a posiciones de mando y control, sin poseer la propiedad de los que mandan y controlan).
- Completa previsión del funcionamiento. Todo se establece con el fin de prever toda situación y rutinizar su ejecución.

Características.	Ventajas.	Desventajas.
• 1 – 2 – 6 – 10	1 – 6	2 – 10
• 3 – 5	3 – 5	5
• 4 – 8	4	4 – 8
• 7 – 9	7 – 9	

Características:

- Representa el manual de la empresa con normas y reglamentos a cumplir por todos los funcionarios. El tipo de comunicación que deben utilizar. Todos estas obligados a cumplir dichas normas. El establecer un reglamento no permite que se produzcan situaciones no deseadas.
- La división de trabajo y la jerarquía, ambas establecen puestos de trabajo, tareas a desarrollar, privilegios y obligaciones. La jerarquía establece un cargo inferior bajo uno superior con su debido control y supervisión.
- Se forman puestos de trabajo con funciones y tareas ya preestablecidas, de manera que la persona no lleva un titulo sino que ocupa un lugar que tiene su propio valor. El lugar del administrador o gerente puede ser ocupado por cualquier persona, quien ocupa dicho puesto tiene facultades limitadas, actúa como dueño pero no lo es, y tampoco disfruta de los privilegios que este pudiera poseer.
- La selección de personal se realiza de acuerdo a las aptitudes que el postulante posea. Una vez dentro se buscara la profesionalización, el desarrollo personal e intelectual y también el ascenso de cargos de acuerdo a las aptitudes demostradas.

Ventajas:

- El reglamento no permite males entendidos, y permite saber quien hace que cosa.
- Contribuye a un mejor control de la organización, **quien en donde, y haciendo que** con responsabilidades y obligaciones establecidas.
- Los cargos siempre existen en la organización mas allá de que las personas cambien.
- Selecciona personas capacitadas, y permite que hagan carrera en la organización.

Desventajas:

- Un excesivo arraigo a las normas hace muy rígida las relaciones y olvida que la flexividad es características

de la actividad racional. Las normas llegan a convertirse en sagradas y ejercen tal presión sobre el individuo que limitan su libertad.

El exceso de formalismo escrito puede producir documentación y papeles innecesarios.

- Quien ocupa el mayor cargo es quien toma las decisiones, en algunos casos llega a tomar decisiones sin tener conocimiento del asunto.
- Este tipo de cargos, hace que pierdan personalidad las personas mismas, que solo sea un cargo y no un individuo, las relaciones interpersonales se hacen mas difíciles.
- -----

Trabajo Práctico N° 6

Administración General.

Hacer un cuadro con las características principales (8) de la organización **informal** y relacionarlos con su característica en la organización **formal**.

	INFORMAL	FORMAL
1	Objetivo común del grupo.	Interés general es mayor que el interés particular.
2	La organización se centra en conocer al empleado.	La organización se centra en aumentar la producción.
3	Reglas establecidas por los obreros.	Reglamento por escrito.
4	Líderes de grupo.	Jefes.
5	Lealtad de grupo.	Lealtad a la organización.
6	El hombre es estimulado por el reconocimiento, por la aprobación social y la participación de las actividades.	El hombre es motivado por estímulos económicos y sociales.
7	Los obreros cambian de cargo para evitar la monotonía.	Los cargos son fijos.
8	Sociedad adaptable.	Sociedad con rutinas establecidas para relacionarse.
9	Las relaciones interpersonales permite adquirir una determinada posición social.	La posición social es adquirida por profesionalización y por escala jerárquica.

- En la organización informal la toma de decisiones generada por los grupos puede modificar los intereses generados por la organización.

2) La organización informal se preocupa más por sus integrantes, sus preocupaciones, sus ideas, etc. mientras que en la organización formal la principal preocupación es aumentar su producción sin ver los ideales de los empleados.

- Entre los grupos se establecen reglas y sanciones informales, que hacen a la exclusión inclusive de algunos trabajadores de las relaciones sociales. Las normas y reglas por escrito son tomadas en cuenta por los grupos, pero muchas veces los grupos informales tienen mayor presión.
- Entre los grupos informales se fijan líderes, que tienen cierto poder y es seguido por intereses particulares mantenido por las relaciones de amistad, mientras que los jefes son colocados por la organización formal y no interesa la afinidad con el grupo.
- Ante la exclusión del grupo, se fija cierta lealtad a este, que puede llegar a estandarizar la producción acorde a sus necesidades sin importar las peticiones de la organización formal. Igualmente siempre hay una lealtad a la organización latente.

- Las motivaciones son distintas en la organización informal se valora más los reconocimientos interpersonales, mientras que los intereses de la organización formal son motivaciones materiales.
- Los obreros intercambian sus tareas para no caer en la monotonía diaria, la organización formal no permite la movilidad, los cargos son fijos, solo son modificables ante un ascenso.
- Los tipos de relaciones o las personas con las cuales se relacionan se genera por mismos intereses sobre política, deportes, actividades cotidianas, mientras que en la organización formal los tipos de relaciones que deben generarse.
- Se puede adquirir cierto prestigio social obtenido por las relaciones, mientras que la jerarquía determina en forma directa el prestigio en la organización.