

CÓMO ORGANIZAR TU EMPRESA: EL ORGANIGRAMA

INFORMACIÓN

Los artículos *Organización Básica* y *Organizar y los Hats* establecen los fundamentos de un organigrama.

Este programa se ha escrito para ayudarte a poner en práctica esos artículos. Siguiendo los pasos que se dan a continuación, podrás establecer tu organigrama. Si tienes alguna pregunta con respecto al programa o a un objetivo del programa, vuelve a consultar los artículos en los que está basado este programa.

PROPÓSITO

El propósito de este programa es llevarte por los pasos necesarios para hacer un organigrama para tu empresa, y hacer que el personal lo use para incrementar la producción.

OBJETIVO MAYOR:

Un organigrama establecido que muestre las funciones, deberes, rutas de comunicación, secuencias de acciones y autoridades de una organización, y que se use.

OBJETIVOS PRIMARIOS:

1. Lee la sección *Organización*.

Miembro de WISE

2. Si no has hecho los ejercicios prácticos de la sección *Organización*, hazlos ahora.

Miembro de WISE

MODELO DE PERICIA ADMINISTRATIVA

OBJETIVOS VITALES:

1. Lee un objetivo operativo y asegúrate de hacerlo antes de continuar.

Miembro de WISE

2. Marca cada uno cuando lo hayas hecho.

Miembro de WISE

OBJETIVOS OPERATIVOS:

1. Toma el organigrama que compusiste en los ejercicios anteriores y haz los siguientes pasos:

a. Dibújalo con las siete divisiones.

b. Escribe el producto o productos de cada división al final de la columna de cada división.

c. Escribe los nombres de los departamentos dentro de las divisiones de tal manera que se vea como el organigrama de las páginas 48-49 pero especializado para tu empresa.

Miembro de WISE

3. Toma la División 4, tu División de Producción, y establece el producto final valioso de cada departamento.

Miembro de WISE

4. Toma el Departamento de Producción, Departamento 12, y trabaja hacia atrás en secuencia para establecer los productos anteriores necesarios para hacer cada producto siguiente, los cuales, uno a continuación del otro, constituyen el producto final.

Miembro de WISE

5. Compón esto verticalmente de tal manera que el producto sea cada vez más completo, para obtener los conductos de mando.

Miembro de WISE

6. Ajústalo para que fluya.

Miembro de WISE

7. Desarrolla la secuencia de comunicación.

Miembro de WISE

8. Desarrolla las acciones que resultan en cada producto. Escribe estas como funciones y acciones con todas las destrezas incluidas.

Miembro de WISE

9. Nombre estas como cargos.

Miembro de WISE

10. Haz esto para cada departamento en la División 4.

Miembro de WISE

11. Repite los objetivos operativos del 3 al 10 para cada una de las otras divisiones de tal manera que tengas un organigrama completo.

Miembro de WISE

12. Asigna a los empleados a la posición que tendrán en el organigrama.

Miembro de WISE

13. Ejercita a tus empleados de tal manera que sepan el organigrama y quién ocupa qué posición.

Miembro de WISE

14. Después de tener funcionando tu organigrama por 4 semanas, inspecciónalo en relación con cualquiera de los siguientes puntos y haz una lista con cualquier punto que haya que manejar.

- a. Defectos en la secuencia.
- b. Funciones que faltan.
- c. Asignaciones incorrectas del personal.

Miembro de WISE

15. Corrige los puntos en el organigrama.

Miembro de WISE

16. Informa a tus empleados de cualesquiera cambios según ocurran.

Miembro de WISE

17. Diseña el aspecto del organigrama de tal manera que haga juego con la decoración de los espacios y sea profesional. Este debe ser lo bastante grande como para que lo puedas leer fácilmente y remitir al personal a él cuando quieran saber quién es responsable de las diferentes áreas de la empresa, y para informar al nuevo personal y a los asociados sobre tu organización.

Miembro de WISE

18. Una vez hecho esto, haz que se elabore el organigrama y cuélgalo en un lugar donde el personal lo pueda encontrar y usar fácilmente.

Miembro de WISE

19. Recopila y emite los hats de tal manera que los empleados puedan aprender sus funciones.

Miembro de WISE

20. Haz que cada empleado lea su hat.

Miembro de WISE

21. Consigue que se hagan las funciones de tal manera que ocurran los productos.

Miembro de WISE

22. Escribe cualesquiera ganancias y éxitos que hayas tenido al hacer este programa. Envíalas junto con fotos, copias del organigrama, etc., a tu Comité Charter local, quien lo hará llegar al Oficial de Servicios a los Afiliados de tu oficina Local de WISE y luego a WISE Internacional.

Miembro de WISE

OBJETIVO DE PRODUCCIÓN:

Un organigrama operativo en uso en tu empresa que contribuya a un incremento de la producción en un plazo de un mes.

FIN DEL PROGRAMA

Para tener una mejor comprensión del organigrama y cómo puede funcionar para ti, haz el *Curso Básico de Organización*.

Este curso se puede realizar en tu propia compañía con un nivel de afiliación Corporativa de WISE o superior.

Las obras originales de L. Ronald Hubbard sobre este tema están contenidas en la Serie de Organización, que se encuentra en los volúmenes de las Series de Dirección. Este artículo abarca una pequeña parte de la tecnología de los organigramas y no sustituye a un estudio completo de este tema.