

La organización en la PYME



Editorial: Paraninfo

Autor: ROBERTO SÁNCHEZ GÓMEZ, LUIS VÁZQUEZ SUÁREZ

Clasificación: Universidad > Administración

Tamaño: 17 x 24 cm.

Páginas: 240

ISBN 13: 9788413679273

ISBN 10: 8413679273

Precio sin IVA: 600,00 MXN

Precio con IVA: 600,00 MXN

Fecha publicacion: 06/09/2022

Sinopsis

La organización en la PYME es un manual práctico que explica los aspectos organizativos que conlleva la gestión de una pequeña o mediana empresa. Siguiendo una estructura intuitiva, todas las cuestiones se abordan partiendo de preguntas sencillas y esenciales y utilizando figuras e iconos para ilustrar el contenido. Se incluye, además, un extenso índice analítico.

Se trata de una obra rigurosa, completa y aplicable a cualquier empresa, independientemente de su tamaño, lo que la diferencia de otras obras del mercado, que suelen centrarse exclusivamente en las grandes empresas. El texto está centrado en los aspectos organizativos. Este es un elemento original, ya que casi todas las obras de temática relacionada suelen abordar mayoritariamente cuestiones de dirección estratégica, marketing o finanzas y se ocupan de las organizativas de forma tangencial.

En definitiva, este libro es una obra eminentemente práctica, que permite comprender qué elementos hay que tener en cuenta para gestionar bien una pyme, a la vez que amena y aplicada, pues incluye numerosas citas de empresarios y diversas personalidades.

Luis Vázquez Suárez es catedrático de Organización de Empresas y dirige el Instituto Multidisciplinar de Empresa (IME) de la Universidad de Salamanca y el Máster Universitario en Investigación en Administración y Economía de la Empresa por las Universidades de Burgos, León, Salamanca y Valladolid.

Roberto Sánchez Gómez es profesor contratado doctor de Organización de Empresas en la Universidad de Salamanca y miembro del Instituto Multidisciplinar de Empresa (IME).

Ambos son coautores de diversas publicaciones sobre habilidades directivas y gestión.

Índice

PRESENTACIÓN

La organización es la base de la empresa

CAPÍTULO 1. EL PUNTO DE PARTIDA: RECURSOS Y OBJETIVOS

1.1. Por qué es fundamental la organización

1.1.1. ¿Cuáles son las claves del negocio?

1.1.2. ¿Qué conforma la organización? (recursos, procesos y estructura)

1.2. La estrategia y la organización

1.2.1. ¿Cuál es la mejor estrategia?

1.2.2. ¿Cuáles son nuestras fortalezas y debilidades?

1.2.3. ¿Qué oportunidades y amenazas hay en el mercado?

1.2.4. ¿Qué conclusiones se pueden extraer del análisis estratégico?

1.2.5. ¿De qué depende la reputación?

Recursos y objetivos: 10 claves para la gestión

CAPÍTULO 2. MONTAR LA ORGANIZACIÓN: ESTRUCTURA Y PROCESOS

2.1. Dimensiones de la organización

2.1.1. ¿Cómo hay que organizar la empresa/el trabajo?

2.1.2. ¿A quién debemos contratar?

2.2. La jerarquía y los puestos de trabajo

2.2.1. ¿Quién toma las decisiones?

2.2.2. ¿Cómo definir los puestos de trabajo?

2.3. La coordinación y el control de los procesos

2.3.1. ¿Cómo se lleva a cabo el trabajo?

2.3.2. ¿Cómo organizar la relación entre departamentos?

2.3.3. ¿Trabajamos de forma segura?

2.3.4. ¿Nos reunimos?

Estructura y procesos: 10 claves para la gestión

CAPÍTULO 3. EL DÍA A DÍA EN EL TRABAJO: PERSONAS Y RELACIONES

3.1. Las personas

3.1.1. ¿Cómo conocer a una persona?

3.1.2. ¿Cómo dirigir a una persona?

3.2. Las relaciones dentro de la organización

3.2.1. ¿Cómo debe ser la relación entre jefes y empleados?

3.2.2. ¿Qué es la cultura organizacional y cómo influye en el clima laboral?

3.2.3. ¿Cómo indicar a un trabajador lo que tiene que hacer?

3.2.4. ¿Por qué son como son las relaciones entre empleados?

3.2.5. ¿Por qué son importantes las emociones en el trabajo?

3.3. La relación con proveedores, distribuidores y clientes

3.3.1. ¿Qué es necesario valorar en un proveedor o en un distribuidor?

3.3.2. ¿Cómo debe ser la relación con los clientes?

Personas y relaciones: 10 claves para la gestión

CAPÍTULO 4. ESTAR DESPIERTOS: QUÉ CAMBIAR Y QUÉ NO

- 4.1. La calidad empieza por reconocer errores
 - 4.1.1. ¿Lo estamos haciendo bien?
 - 4.1.2. ¿Cuáles son los pilares de la calidad total?
 - 4.2. Ajuste organizaciónmercado
 - 4.2.1. ¿Cuáles son nuestras señas de identidad?
 - 4.2.2. ¿Deberíamos innovar?
 - 4.2.3. ¿Deberíamos hacer cambios de imagen?
 - 4.2.4. ¿Cómo pilotar los cambios?
 - 4.3. Ajuste puestoorganización
 - 4.3.1. ¿Cuándo se debería cambiar un puesto de trabajo? (valoración de puestos)
 - 4.3.2. ¿Qué decisiones se pueden tomar en relación con el puesto?
 - 4.4. Ajuste persona-puesto
 - 4.4.1. ¿De qué forma se puede asegurar la coordinación y el control de las tareas?
 - 4.4.2. ¿Cuándo se debería cambiar a un trabajador de puesto? (valoración del rendimiento)
 - 4.4.3. ¿Es necesario delegar?
 - 4.5. Ajuste personaorganización
 - 4.5.1. ¿De qué depende que la persona encaje en la organización?
 - 4.5.2. ¿Cuándo y cómo se debería despedir a un trabajador? (valoración del empleado)
- Qué cambiar y qué no: 10 claves para la gestión

BIBLIOGRAFÍA

ÍNDICE DE FIGURAS

ÍNDICE ANALÍTICO

Mundiprensa México S.A. de C.V.

Tel. 525524992649 Fax (+34) 91 445 62 18

ventas@paraninfo.mx www.mundiprensa.mx