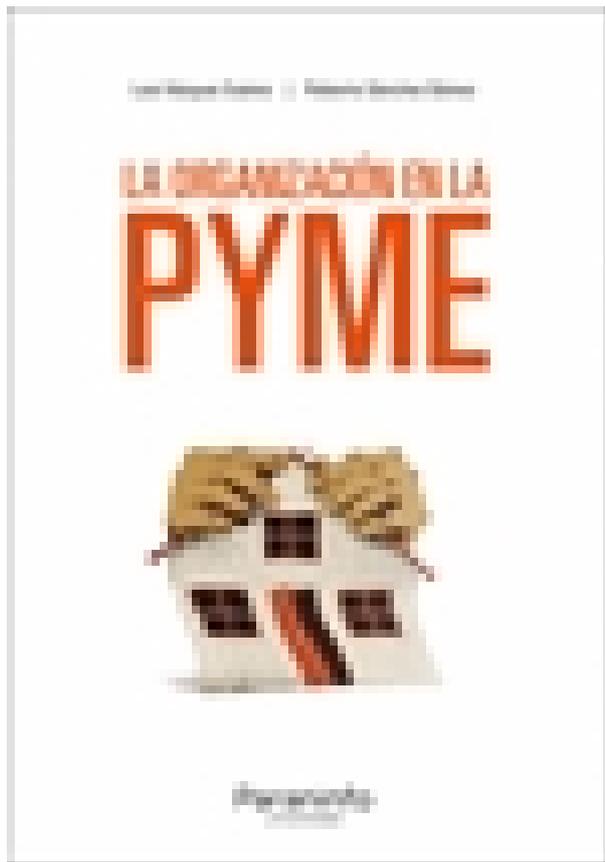


# Paraninfo

## 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:** \$71703.00

**Precio con IVA:** \$71703.00

**Fecha publicación:** 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**

Paraninfo Argentina Calle José Abascal, 56 (Utopicus). Oficina 217. 28003 Madrid (España)

Tel. Fax

clientes@paraninfo.com.ar www.paraninfo.com.ar