PROPÓSITO:

Quenel estudiante aprenda crear un **organigrama** en word para representar graficamente la estructura de una empresa o cualquier otra organización, que incluye las estructuras departamentales y, en algunos casos, las personas que las dirigen, hacen un esquema sobre las relaciones jerárquicas y competenciales de vigor.

MOTIVACIÓN:

EXPLICACIÓN:

¿Qué es el organigrama de una empresa?

El organigrama de una empresa consiste en una representación visual ordenada de cada una de las estructuras organizacionales que componen la entidad.

Se trata de un sistema que permite identificar las cadenas de mando, cómo se agrupan los empleados, bajo qué departamentos y las funciones y relaciones jerárquicas de la plantilla. Siempre marcado por los criterios de la dirección y las políticas de RR. HH.

De esa manera se sientan las bases de la compañía, con información esencial para coordinar diversos aspectos de producción, negocio y relaciones interpersonales.

Con nuestro software de organigramas podrás diseñar la estructura de tu empresa en muy pocos pasos. ¿Lo más importante? Al ser un organigrama de una empresa automatizado no importa el tamaño de la empresa o la complejidad de las relaciones laborales.

Lograrás un organigrama de una empresa exhaustivo y a medida en pocos clics y con actualización constante. Visualiza cómo se organiza cada departamento con foto, puesto y nombre de cada empleado.

8 tipos de organigramas de una empresa

Los organigramas están sujetos al enfoque y la perspectiva de la organización. Por tanto, unos funcionan más que otro según los intereses.

Organigrama funcional o estructural

El organigrama funcional puede ser considerado como un organigrama vertical. Sin embargo, se reconoce porque configura la estructura de la organización a partir de las funciones.

Parte de un CEO o líder y luego se divide en departamentos. Por ejemplo, el de marketing agrupa a todos los especialistas en el área; producción a todos los responsables del sector y el de venta reúne a todos los encargados de esa tarea. Gráficamente, se desarrolla de forma vertical.

Esta estructura destaca por el orden, se ordena según las capacidades de cada empleado para que todos los departamentos funcionen bajo el enfoque global de la empresa y así evitar inconvenientes que afecten a la productividad en el trabajo.

Si se buscan dinámicas laborales integradas, el organigrama funcional no es la mejor opción porque,

debido a la estructura, existen barreras entre los departamentos.

¿Cómo contribuye un software a construir un organigrama funcional?

A través de un sistema sencillo de manejar, la herramienta logra gestionar y dimensionar las distintas áreas de la organización, mediante áreas generales y específicas.

Facilita la división de funciones de los distintos departamentos, que se cumplan los objetivos al elegir las tareas según las habilidades del empleado y a reducir el riesgo de duplicidades dentro del organigrama funcional.

Organigrama matricial

Este organigrama de una empresa combina estructuras verticales y horizontales, organigrama que se divide en dos áreas.

Los puestos de trabajo y los departamentos se dividen según las funciones, mientras que, por otro lado, se encuentran las divisiones de la organización. La jerarquía se divide en dos líneas independientes que cuentan con los mismos derechos.

Es decir, el grueso de los trabajadores estará en contacto constante con ambas líneas. Gráficamente se representa con líneas verticales y horizontales que integran las diversas áreas.

Organigrama vertical o lineal

Otro ejemplo es el organigrama vertical o también llamado organigrama lineal que, a diferencia del organigrama horizontal, representa la estructura de arriba hacia abajo, el CEO o líder jerárquico en la parte superior y subordina el resto de las áreas y empleados.

El organigrama vertical suele ser el más utilizado, por su sencillez y porque se basa en la jerarquía para desarrollar la distribución; válido tanto para organizaciones pequeñas como de grandes dimensiones. Es considerado como uno de los organigramas empresariales más antiguos y clásicos. Esta estructura es un poco más rígida en cuanto autoridad y responsabilidad.

Los responsables tendrán que hacer un seguimiento más exhaustivo de los trabajadores, para que no se sientan bloqueados o limitados en sus funciones. Las encuestas son una manera muy eficaz de conocer el clima laboral latente dentro de un organigrama empresarial.

Organigrama horizontal

El organigrama horizontal se despliega de izquierda a derecha, aparecen las personas con mayor jerarquía en el extremo izquierdo. Las siguientes escalas jerárquicas se despliegan hacia la derecha.

Esta estructura aporta formalidad a la organización. Dependiendo de la comunicación y el tipo de relación entre las partes, incentiva los vínculos horizontales, sin que las jerarquías cierren la puerta a distintas opiniones e ideas si se fomenta una dinámica dialogística.

¿De qué manera las herramientas tecnológicas ayudan dentro de este esquema?

A través del software de encuestas, mediante el cual se pueden hacer consultas personalizadas, seguras y privadas, se incentiva una dinámica dialógica de participación continua.. Es importante que

los empleados se sientan valorados.

Una manera de hacerlo es a través de esta herramienta que permite conocer las ideas y preocupaciones de los distintos componentes de la empresa.

Organigrama jerárquico

El organigrama jerárquico se encuentra dentro de los verticales. Se reconoce porque describe las relaciones entre las áreas de forma escalonada, parte de un sector con mayor autoridad y así establece los vínculos con los otros componentes.

Desde ese punto de partida se despliegan tanto los departamentos como las divisiones que los componen, siempre sujetos a la autoridad máxima o directiva de la organización.

Si se presentan inconvenientes para estructurarlo, un software de organigramas facilita estas tareas mediante una plataforma sencilla de manejar, a través de las cuales tanto los roles como las líneas de mando quedan definidas de forma clara para simplificar diversos procesos. De la misma manera, se acelera el onboarding de nuevos ingresos.

Organigrama mixto

El organigrama mixto fusiona al organigrama horizontal con el vertical. Partiendo de un área principal y que actúa como director, se despliegan de arriba hacia abajo las diversas áreas y, de forma horizontal, los departamentos que la componente.

Esta estructura es muy usada en organizaciones que tiene muchos empleados y divisiones.

Organigramas circular

A diferencia del organigrama horizontal, el organigrama vertical y el organigrama funcional, el organigrama circular toma como eje de la estructura a la persona o departamento de mayor jerarquía. Entorno a su figura o sector se despliegan el resto de componentes, conformando un círculo que va de adentro hacia fuera.

Su estructura difumina las jerarquías, facilitando la integración entre áreas. Una manera de evaluar lo efectivo que esta distribución de los departamentos es contar con un software de evaluaciones y comparar el desempeño con un tiempo anterior a este sistema de estructuración o con otro departamento.

Organigrama de una microempresa

Las microempresas, por sus dimensiones, suelen llevar organigramas microadministrativos en los que no hay una extensa estructura. Hay que tener en cuenta que esto depende de la cantidad de personas que la conformen y las responsabilidades que cada una tenga dentro del esquema.

Sin embargo, el uso de organigramas microadministrativos no es exclusivo de la transformación digital de las pymes. Como se verá más adelante, incluso una empresa de dimensiones más grande puede apoyarse en este tipo de organigrama para representar parte de su organización.

USA ESTA HERRAMIENTA PARA CREAR CADA TIPO DE ORGANIGRAMAUn software 100% online usado por pymes y grandes empresas.

Por qué es importante saber cómo hacer un organigrama de una empresa

Pero, ¿por qué es tan importante saber cómo? Entre otros, porque permite conocer esta información clave para coordinar las diferentes áreas de negocio. Es decir, porque les brinda un marco. Además, es una forma de dimensionar mejor la organización y de garantizar un crecimiento natural y acorde a la estrategia general de nuestra entidad.

Por desgracia, es frecuente asociar el organigrama empresarial a las compañías más tradicionales. Sin embargo, nada más lejos, sino que existen diferentes tipos de organigramas de una empresa en función del sector. En nuestra mano estará elegir el mejor modelo y adaptarlo a los tiempos que corren. Una decisión para la que deberemos saber cómo hacer un organigrama empresarial.

Tampoco podemos perder de vista que la estructura de una organización impacta directamente sobre la productividad de la empresa (*Impact of Organizational Structure on Organizational Performance*). Razón de más para conocerla al detalle y tenerla lo más clara posible.

Cómo hacer un organigrama: 8 pasos esenciales

Lo primero que deberemos conocer para saber cómo hacer un organigrama son los elementos clave que debe contener un buen organigrama empresarial. Es decir, qué datos ha de reflejar. Entre ellos encontramos: la cadena de mando, el ámbito de control, y los departamentos de la compañía.

También puede interesarte: Cómo redactar un contrato fijo discontinuo

1. Establece la cadena de mando

Conocer la cadena de mando es esencial. Se trata de determinar la jerarquía del trabajo. En definitiva qué cometido y obligaciones tiene cada empleado; cuántos niveles de mando hay, así como quién toma las decisiones y quién lidera a quién.

Aunque se trata de un aspecto fundamental en una empresa muy jerarquizada, todas las compañías deberían tener un organigrama para facilitar la gestión de sus recursos humanos. Incluso si mantienen una organización más horizontal.

Por ejemplo, si un empleado tiene dos superiores –de quienes depende– podría resultar confuso. Si no se establece qué responsabilidades tiene cada uno sobre ese empleado, este puede recibir instrucciones dispares. Esto se soluciona definiendo correctamente la cadena de mando.

Con un sistema de organigramas empresariales te olvidarás de establecer jerarquías y configurar permisos para cada nuevo trabajador. El software definirá qué empleados tienen acceso a cada información, permitirá fijar excepciones y permisos especiales para gestionar documentos o procesos corporativos.

2. Cómo hacer un organigrama: segmenta los departamentos

La creación de departamentos es esencial para la correcta organización empresarial. De esta manera resulta más sencillo crear planes de carrera, formaciones para departamentos concretos y, en general, dirigir acciones a grupos enteros de empleados.

Se trata de una tarea propia del análisis de puestos. Durante este proceso ya se habrá registrado en qué consiste cada trabajo y se podrán crear familias y departamentos. Estos pueden funcionar de manera independiente o conjunta. Algo que debería reflejar el organigrama de una empresa.

Cómo diseñar un plan de carrera profesional
9 pasos para implementar un plan de crecimiento para tu plantilla.

3. Asocia tareas y responsabilidades a cada grupo

Si tienes dudas sobre cómo hacer un organigrama empresarial, debes saber que es bueno que delegues tareas y responsabilidades concretas a cada grupo de empleados. De esta manera podrás detectar redundancias en el trabajo y si existen responsabilidades que se solapan.

4. Determina el ámbito de control

El ámbito de control se encuentra estrechamente relacionado con el concepto anterior. Se trata de la amplitud de mando de una persona, es decir, si tiene a muchos empleados bajo su cargo o pocos.

Esto ayuda a definir la independencia –o dependencia– de los empleados. Por lógica, una persona con un gran ámbito de control tendrá que dejar más libertad a los empleados. Ya se sabe que quien mucho abarca...

Te recomendamos leer también: Tipos de Software para Recursos Humanos y cómo implementarlos. Existen tantos programas para Recursos Humanos como labores realiza este departamento. ¡Conócelos!

5. Cómo hacer un organigrama: ve de arriba hacia abajo.

Para elaborar el organigrama de una empresa puedes servirte de los análisis de puestos que ya poseáis en la empresa. Empieza por el CEO de la compañía y sigue con los cargos que dependen del Director Ejecutivo, los responsables de cada departamento, los mandos intermedios, etcétera. Hasta llegar a los niveles más bajos. En resumen: ve de arriba a abajo.

6. Asegúrate de que ofrece una visión global

A la hora de determinar cómo hacer un organigrama empresarial es importante que te asegures de que este ofrece una visión global de la empresa, es decir de todo el equipo de personas que forman parte de ella.

Es la manera más sencilla de que los empleados identifiquen toda la estructura de la organización y conozcan sus posibilidades reales de movilidad interna. Un proceso que lleva intrínseca una transparencia fundamental respecto de las responsabilidades que tienen todos los profesionales de una empresa.

7. Asegúrate de que tu organigrama mejora la toma de decisiones

Si todavía no sabes cómo hacer un organigrama empresarial o tienes dudas sobre si el tuyo es el más adecuado, fíjate en otra cuestión más: ¿te sirve para tomar mejores decisiones?, ¿lo utilizas en momentos clave de tu estrategia de negocio? Si no es así, algo está fallando.

Un buen organigrama de trabajo permite a los directivos identificar tareas en curso y dimensionar el desarrollo de nuevas estrategias de negocio y proyectos. Es prácticamente una garantía de equilibrio global.

8. Cómo hacer un organigrama de empresa: un diseño intuitivo

Puesto que el objetivo final de un organigrama es ilustrar las relaciones empresariales, el diseño será un punto clave. Es decir, debe contar con una maquetación fácil de comprender y utilizar, sobre todo cuando hablamos de organigramas digitales u online.

En definitiva, contar con un organigrama empresarial te ayudará en la gestión de los procesos rutinarios de Recursos Humanos y... en piloto automático.

El software de organigrama empresarial asignará automáticamente quién es el responsable de aprobar y supervisar funciones básicas de la empresa (atribución de tareas, creación de planes formativos, control de vacaciones, control horario).

Además, la migración será sencilla. Con nuestro software hacemos más fácil la transición plantilla - sistema automatizado. Importamos automáticamente todos los datos y permitimos editar en masa la información.

Para empresas con menos de 50 trabajadores

Nuestro equipo de consultores ha creado una plantilla de organigrama en excel que te ayudará a crear un organigrama sencillo con solo incluir el listado de trabajadores en tu empresa. Esta solución te permite tener un resultado rápido, atractivo y fácil de compartir.



Plantilla para hacer un organigrama

Solo con incluir el listado de empleados, genera de forma automática un organigrama de tu empresa.

▫Tu nombre...▫Tu email corporativo...▫Descargar ahora

Cuando usamos una plantilla de este tipo para una empresa es necesario preguntarse si esa plantilla refleja de forma correcta la estructura de la organización. Lo más probable es que la respuesta será no.

Estas plantillas no ofrecen escalabilidad, algo que complicará la representación de la empresa cuando

esta crezca, sume más empleados, departamentos y áreas. Por tanto, será necesario empezar desde cero nuevamente.

Además no cuentan con normas de privacidad para salvaguardar los datos ni tampoco ofrecen herramientas de actualización y accesibilidad para que el organigrama pueda ser consultado y refrescado de forma sencilla.

Para empresas con más de 50 trabajadores

En este punto no podemos dejar de hablar de la herramienta para generar organigramas para pymes y grandes empresas de Bizneo HR. Justo lo que permite es crear organigramas accesibles desde cualquier lugar y dispositivo con conexión a Internet, manteniendo un diseño *responsive* y cuidado.

Otras de sus ventajas son que ayuda a los mánagers y responsables de equipo a gestionar la carga laboral y las unidades que supervisan. Por no hablar de que es interactivo y de que su mantenimiento está automatizado.

Entre otros, cuenta con una herramienta de diseño *drag and drop* (de arrastre), un sistema de modificaciones masivas en pocos clics, búsquedas con desplegables, etcétera. También es escalable para organigramas de miles de empleados.

Ejemplo del organigrama de una empresa: caso práctico

Para comprender mejor los conceptos comentados y cómo hacer un organigrama adaptado a las necesidades de nuestra compañía, pongamos un caso práctico un tanto especial: el de Starbucks. Se trata de un modelo que segmenta las funciones como ninguno. En concreto, Starbucks tiene un organigrama matricial, es decir, híbrido. Se basa en varias divisiones.

En primer lugar determina la organización funcional. Segmenta, por ejemplo, por Recursos Humanos, Marketing, Ventas…. Es la forma más tradicional de crear un organigrama. Este primer elemento es sencillo, aparecen el CEO y debajo de él cada uno de los departamentos.

Pero añaden otras divisiones, como la geográfica. De cada uno de los departamentos surgen tres divisiones más: América, China y Asia-Pacífico y, por último, Europa, Oriente Medio y África. Que, a su vez, se subdividen en Oeste, Noroeste, Sudeste y Nordeste.

Así, hay un jefe de marketing. De él dependen cada uno de los tres responsables de las distintas divisiones que, a su vez, tienen a otros cuatro responsables a cargo. El siguiente nivel lo representa la división por producto. Café, productos horneados, tazas, etcétera. Y, finalmente, la última de todas las divisiones es la del equipo de trabajo. Esta última división se da en restaurantes y engloba un equipo para cada una de las filiales.

Organigrama de Coca Cola

Dentro de los ejemplos de organigramas destaca el del Coca Cola. La multinacional americana aplica un organigrama microadministrativo.

El objetivo de este organigrama es que sea informativo y esté a disposición del público. Por ello solo comparten algunas partes de la organización y no muestra las relaciones que guardan entre sí diversos componentes de la organización.

Su organigrama parte de un ámbito general, en el que se sugiere una estructura jerárquica, y expresa

a la población las áreas administrativas y su relación entre sí. Se expresa como un organigrama vertical, una ramificación relaciones de arriba hacia abajo. En este ejemplo de organigrama se representan la figura del presidente, la vicepresidencia, la vicepresidencia de marketing, de producción y financiera.

Organigrama de Starbucks

Dentro de ejemplos de organigramas, Starbucks ofrece un caso interesante. Se trata de una de las marcas más reconocidos globalmente, con más de veinte mil sedes alrededor del mundo.

Starbucks tiene un organigrama vertical que está anclado en la figura del Director General. Con él como eje, se desprenden las diversas áreas de la organización, como Finanzas, Ventas, Producción y Factor Humano. A su vez, estas áreas se complementan con otras, como Contabilidad, Jefe de Mesoneros, Caja, Jefe de Producción, Jefe de Almacén, Diseñador de Base de Datos, Diseñador de Páginas Web y Organización y Capacitación.

Esa estructura les permite recrear los diversos componentes de la organización, establecer el sistema de jerarquía y relaciones.

Organigrama de Apple

Una de las compañías referentes en tecnología tiene que ser uno de los ejemplos de organigramas a tener en cuenta. Apple basa su estructura en una vertical, a partir del CEO. A partir de él se ramifican los puestos de CFO, CDO y COO, como la base de la organización.

De esta estructura se despliegan otros puestos vinculados con las distintas áreas de la organización. De esa manera quedan especificadas de forma concreta las relaciones entre los departamentos y el sistema jerárquico dentro de la empresa.

La importancia de que esto esté claro radica en que se evitan duplicidades e inconvenientes tanto en las relaciones de producción como de jerarquía. De esa manera se fomenta que las diversas funciones de cada área contribuya a los objetivos a corto, mediano y largo plazo de la organización.

EJERCICIOS:

Crear un organigrama de una empresa inventada por el estudiante

EVALUACIÓN:

Enviar el organigrama a SINAPSIS

BIBLIOGRAFÍA: