

TEMA 4: PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN – ACTIVIDADES

1. El proceso administrativo está formado por las funciones de:
 - a) Planificación, organización, gestión y control.
 - b) Planificación, organización, gestión y liderazgo.
 - c) Planificación, organización, gestión y comunicación.

2. La organización funcional de la empresa se caracteriza, entre otros rasgos, por los siguientes:
 - a) La agrupación de personas con arreglo a la distribución geográfica de sus mercados.
 - b) La agrupación de personas que realizan tareas similares bajo un mismo departamento.
 - c) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

3. Un modelo de organización matricial de la empresa es un modelo donde:
 - a) Las decisiones se toman en equipo.
 - b) Las órdenes vienen siempre del superior jerárquico.
 - c) Se combinan dos variables organizativas, como funciones y proyectos.

4. Los organigramas reflejan:
 - a) La interrelación entre los diferentes objetivos de la empresa.
 - b) Una visión gráfica y resumida de la estructura formal de la organización.
 - c) Una visión gráfica y resumida de la estructura informal de la organización.

5. ¿Cuál de los siguientes autores relacionarías con la Escuela de Relaciones Humanas?
 - a) Frederick Taylor.
 - b) Henry Fayol.
 - c) Elton Mayo.

6. La estructura basada en la autoridad directa del jefe sobre los subordinados se denomina:
 - a) Lineal o jerárquica.
 - b) Matricial.
 - c) En *staff*.

7. La especialización de los puestos de trabajo:
 - a) Obliga a fraccionar el tiempo disminuyendo la productividad.
 - b) Tiene como ventaja hacer el puesto de trabajo distraído y no rutinario.
 - c) Permite un mayor entrenamiento en la tarea aumentando la eficiencia.

8. El concepto de *staff* se refiere a:
 - a) Un órgano ejecutivo de la estructura de la organización.
 - b) Un órgano de asesoramiento de la estructura de la organización.
 - c) Un órgano sindical permanente de la estructura de la organización.

9. ¿Qué entiendes por organizar?
- Crear una estructura en la empresa, estableciendo funciones, tareas, unidades y dependencias jerárquicas.
 - Motivar, seleccionar y preparar al personal de la empresa.
 - Vigilar que en la empresa se cumplan los objetivos y se llegue donde se tenía previsto.
10. El organigrama representa:
- La comunicación formal e informal que se produce en la organización.
 - Las relaciones jerárquicas entre los integrantes de la organización.
 - El grado de especialización o ampliación de los puestos de trabajo.
11. Un modelo de estructura organizativa lineal jerárquico:
- Consigue que las comunicaciones sean muy rápidas.
 - Se basa en el principio de unidad de mando.
 - Es flexible para adaptarse a los cambios.
12. La organización informal se define como:
- El conjunto de relaciones personales que no están preestablecidas por la dirección y organización de la empresa.
 - La estructura organizativa que combina diversos criterios.
 - El modelo de estructura organizativa en el que los trabajadores de la empresa se colocan donde desean.
13. Señala cuál de los siguientes NO es un modelo de estructura organizativa:
- Modelo lineal o jerárquico.
 - Modelo funcional.
 - Modelo segmentado.
14. Para estructurar la organización de la empresa es necesario:
- Conocer la división del trabajo.
 - Determinar cómo es la comunicación entre las personas de la empresa.
 - Todas las anteriores son ciertas.
15. La estructura organizativa de una empresa viene representada gráficamente por:
- Una organización matricial.
 - Un diagrama de procesos.
 - Un organigrama.
16. Taylor defiende:
- La organización científica del trabajo.
 - Mejorar las condiciones laborales de los trabajadores.
 - La motivación de los trabajadores.

17. Un inconveniente de la estructura lineal es que:
- a) La concentración de trabajo en los altos directivos requiere la especialización de éstos en diferentes tareas y la realidad es que no se puede ser experto en todas ellas.
 - b) Se apoya básicamente en los principios de jerarquía y unidad de mando.
 - c) Cada trabajador tiene más de un jefe porque se ha eliminado la unidad de mando, lo que implica una menor disciplina y en una posible confusión en la ejecución de tareas.
18. Una de las ventajas de la estructura en línea y *staff* es que:
- a) Dota a la organización de una gran flexibilidad.
 - b) El uso de departamentos en *staff* incrementa los costes de administración.
 - c) Mantiene el principio de unidad de mando, cada persona depende de un jefe.
19. ¿Qué principio organizativo afirma que el trabajador sólo debe responder a un jefe?
- a) Principio de autoridad.
 - b) Principio de jerarquía.
 - c) Principio de unidad de mando.
20. El objetivo del taylorismo es:
- a) Trabajar mucho.
 - b) Incrementar la productividad.
 - c) Cobrar por cada día trabajado.
21. ¿Qué es un organigrama?
- a) Es la forma de representar gráficamente una organización formal.
 - b) Es la forma de representar el recorrido del producto en la fábrica.
 - c) Es la manera de expresar gráficamente los objetivos del empresario.
22. La organización informal es:
- a) Que cada uno haga lo que quiera.
 - b) Las relaciones personales creadas, pero no establecidas por la empresa.
 - c) Que los trabajadores vayan juntos a comer.
23. Los principios tayloristas defienden:
- a) La unidad de mando.
 - b) La organización funcional.
 - c) Las relaciones humanas en el trabajo.
24. «Prohibido fumar en horas de trabajo» es:
- a) Un procedimiento.
 - b) Una política.
 - c) Una regla.

25. La función de administración consiste fundamentalmente en:
- Invertir, producir, vender y obtener beneficios.
 - Planificar, organizar, gestionar y controlar.
 - Gastar, comprar, fabricar, vender y cobrar.
26. Podemos definir la función administrativa de la dirección de empresas de la siguiente forma:
- El proceso de ejercer una influencia sobre otros miembros de la organización sin la necesidad de tener una autoridad formal otorgada por la misma.
 - El proceso de influir sobre las personas para lograr que contribuyan a las metas de la organización y el grupo.
 - El proceso de transmisión de un significado, una idea o un entendimiento por medio de símbolos.
27. Los objetivos estratégicos y tácticos de una empresa se diferencian, entre otros rasgos, en los siguientes:
- En que los primeros se plantean a medio y largo plazo y los segundos a corto plazo.
 - En que los primeros se plantean a corto plazo y los segundos a medio y largo plazo.
 - Ningunas de las respuestas anteriores es cierta.
28. “Marcar los objetivos y metas, determinar hacia donde se quiere llegar”, es:
- Planificar.
 - Organizar.
 - Coordinar.
29. La planificación es un proceso que consiste en:
- Definir objetivos y poner los medios para conseguirlos.
 - Definir una estrategia a corto plazo.
 - Las dos respuestas anteriores son ciertas.
30. La función encargada de fijar los objetivos y las formas en que estos se pueden alcanzar se llama:
- Control.
 - Organización.
 - Planificación.
31. Los planes estratégicos son:
- Planes a corto plazo.
 - Planes operativos y a medio plazo.
 - Son planes a largo plazo y establecen la dirección de la empresa.
32. Los objetivos que recoge un plan estratégico son:
- Operativos.
 - Generales.
 - Los planes no recogen objetivos.

33. La planificación estratégica:
- Es operativa y a medio plazo.
 - Establece la dirección futura y a largo plazo de la empresa.
 - Ninguna de las anteriores respuestas es correcta.
34. La planificación es un proceso que consiste en:
- Definir objetivos y poner los medios para conseguirlos.
 - Definir los mecanismos de coordinación.
 - Controlar los resultados.
35. A través del proceso de planificación:
- Las empresas definen sus objetivos y establecen los medios para conseguirlos.
 - Se establece la estructura organizativa y el presupuesto anual.
 - Las empresas motivan y controlan al recurso humano.
36. La función de planificación comprende aquellas actividades que consisten en:
- Fijar objetivos y marcar las estrategias para conseguirlos.
 - Asignar a los trabajadores sus tareas.
 - Ordenar las relaciones informales dentro de la empresa.
37. Un presupuesto consiste en:
- Un plan numérico para asignar recursos a actividades específicas.
 - Un plan donde una vez definidos los objetivos han de ponerse los medios para conseguirlos.
 - Un proceso de vigilancia de las actividades para comprobar si se están desarrollando de acuerdo con lo planificado.
38. Los objetivos que recoge un plan estratégico son:
- Generales.
 - Sólo a corto plazo.
 - Siempre operativos.
39. La estructura organizativa en la que especialistas de diversas partes de ella se unen para trabajar en proyectos específicos es:
- La lineal o jerárquica.
 - La matricial.
 - La funcional.
40. La organización científica del trabajo se define como:
- Un método de trabajo que descompone y racionaliza las tareas aumentando el rendimiento del trabajador.
 - Un método que estudia las características y circunstancias personales de cada trabajador.
 - Una forma de organización de la empresa basada en la corresponsabilidad de las decisiones y en el trabajo en equipo.

41. Los “staff” son dentro de la estructura organizativa de una empresa:
- Los departamentos que sirven de consulta y asesoramiento.
 - Las organizaciones de la empresa que aúnan la autoridad y la responsabilidad de forma compartida.
 - Las estructuras que se forman dentro de la empresa de manera temporal para llevar a cabo proyectos específicos.
42. Cuando un grupo está formado por miembros de un mismo departamento, pero pertenecientes a diferentes niveles, hablamos de:
- Grupos horizontales.
 - Grupos verticales.
 - Grupos mixtos o conformados al azar.
43. La organización funcional cuyo precursor fue Taylor, se caracteriza por:
- La existencia de unidades especializadas dentro de la estructura organizativa.
 - La unidad de mando y la disciplina.
 - La departamentalización por zonas geográficas.
44. La representación gráfica del conjunto de interrelaciones funcionales entre los departamentos de una empresa recibe el nombre de:
- Organigrama.
 - Diagrama de sectores.
 - Profesiograma.
45. El staff es un órgano:
- De asesoramiento.
 - Gestor.
 - Financiero.
46. A través del Organigrama se percibe:
- Las relaciones de jerarquía que existen entre los integrantes de la organización.
 - El tipo de agentes externos con el que nos podemos encontrar.
 - El área geográfica donde está implantada la Empresa.
47. La función de organización tiene como cometido fundamental:
- Comparar los resultados obtenidos con los que habían sido planificados.
 - La división y coordinación del trabajo.
 - Saber con antelación qué es lo que debe realizar la empresa.
48. Desde el punto de vista de la organización, la división del trabajo consiste en:
- Fraccionar en tareas las actividades a realizar.
 - Dividir la carga de trabajo entre varios operarios.
 - Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

49. Los grupos formales son:

- a) Los constituidos de manera espontánea en el ámbito de la organización.
- b) Aquellos que se configuran para una tarea perfectamente definida en la organización.
- c) Los formados alrededor de un líder natural de un grupo.

50. La ventaja de una organización funcional es que:

- a) Agrupa a todos los empleados que tienen una actividad común, permitiendo una mayor especialización.
- b) Facilita el control y análisis de cada área de mercado o línea de productos.
- c) Permite un funcionamiento más descentralizado y democrático de la organización de la empresa.

51. Una organización con estructura matricial sirve para:

- a) Asegurar la unidad jerárquica y la centralización de las decisiones dentro de la empresa.
- b) Abordar proyectos empresariales específicos y mantener la coordinación con los departamentos funcionales de la empresa.
- c) Asesorar a los directivos en decisiones de carácter técnico jurídico.

52. La estructura matricial:

- a) Sigue una base de agrupación por mercados.
- b) Combina una organización con base en proyectos con una agrupación funcional.
- c) Se realizan agrupaciones de unidades sobre la base de los diferentes productos que la empresa fabrica.

53. La estructura matricial:

- a) Agrupa las unidades por áreas geográficas.
- b) Es el resultado de la necesidad de combinar una organización por proyectos y una funcional.
- c) Permite crear unidades organizativas autónomas que funcionan independientemente.

54. ¿Cuál es la función del elemento staff en la Organización?:

- a) Fiscalizar.
- b) Asesorar.
- c) Mandar.

55. La organización donde aparece un departamento más en el organigrama empresarial, fuera de la línea de mando y de la asunción de responsabilidades por delegación es:

- a) Una organización matricial.
- b) Una organización con staff.
- c) Una organización funcional.

56. Desde el punto de vista de la organización, se puede definir el puesto de trabajo como:

- a) El cargo que ocupa una persona en el organigrama de una empresa.
- b) El conjunto de tareas que debe realizar una persona en una empresa.
- c) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

57. El Staff de una empresa se refiere a:
- Un órgano sindical permanente de la estructura de la organización.
 - Un órgano ejecutivo de la estructura de la organización.
 - Un órgano de asesoramiento de la estructura de la organización.
58. La organización funcional se caracteriza por:
- La existencia de especialistas.
 - La cooperación de varias personas para asumir responsabilidad y autoridad.
 - Por la unidad de mando y disciplina.
59. Un organigrama es:
- Una representación gráfica de la estructura organizativa de la empresa.
 - El reflejo de los puestos de trabajo existentes en la empresa.
 - El cuadro de honor de los mejores empleados de la empresa.
60. El organigrama de una empresa:
- Refleja la estructura informal de la misma.
 - Refleja la estructura formal de la misma.
 - Representa el grado de formalización y estandarización de las tareas.
61. La división del trabajo:
- Consiste en que cada persona se especializa en la realización de una tarea o tipo de trabajo.
 - Es una medida de política económica que se realiza para aumentar el empleo.
 - Es la organización del trabajo a turnos para no parar el proceso productivo.
62. La principal aportación de la Escuela de las Relaciones Humanas fue:
- Que la motivación de los trabajadores era económica.
 - Que en la motivación de los trabajadores influían diversos factores.
 - La necesidad de reducir la jornada laboral.
63. El principio de unidad de mando establece que:
- Se debe desarrollar un solo programa cuando las operaciones tienen un único fin.
 - Existe una escala jerárquica que delimita quien ejerce la autoridad.
 - Una persona sólo debe recibir órdenes de un jefe.
64. La existencia de una escala de mando en la que queda claramente delimitado quién es la persona que ejerce la autoridad por encima y sobre quién se ejerce hacia abajo corresponde al principio de:
- Orden.
 - Subordinación del interés particular al interés general.
 - Jerarquía.

65. El principio de unidad de mando supone:
- a) Que cada empleado recibe órdenes de un solo jefe.
 - b) Que cada empleado recibe órdenes de dos jefes como máximo.
 - c) Que cada empleado recibe órdenes de varios jefes.
66. El control de tiempos en la empresa persigue fundamentalmente:
- a) Que los trabajadores entren y salgan del trabajo puntualmente.
 - b) El ahorro del factor trabajo.
 - c) La mejora del clima laboral en la empresa.
67. La base del pensamiento de la Escuela de la Dirección Científica es:
- a) La burocracia.
 - b) Las relaciones humanas.
 - c) La división del trabajo y la especialización.