

ORGANIZAREA INTREPRINDERII ȘI TERMENI SPECIFICI



BINE AȚI VENIT

Această lecție ne dă niște cunoștințe despre structura organizatorică a întreprinderii și niște termeni specifici.



STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A ÎNTRERINDERII

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ a întreprinderii reprezintă un *ansamblu de funcții și relații* care asigură dirijarea și atingerea obiectivelor acesteia.

Cuprinde:

- Compartimentele de muncă și sarcinile posturilor;
- Responsabilii cu realizarea sarcinilor;
- Ierarhia (relațiile de subordonare);
- Canalele de comunicare între compartimente și posturi.



Termeni specifici

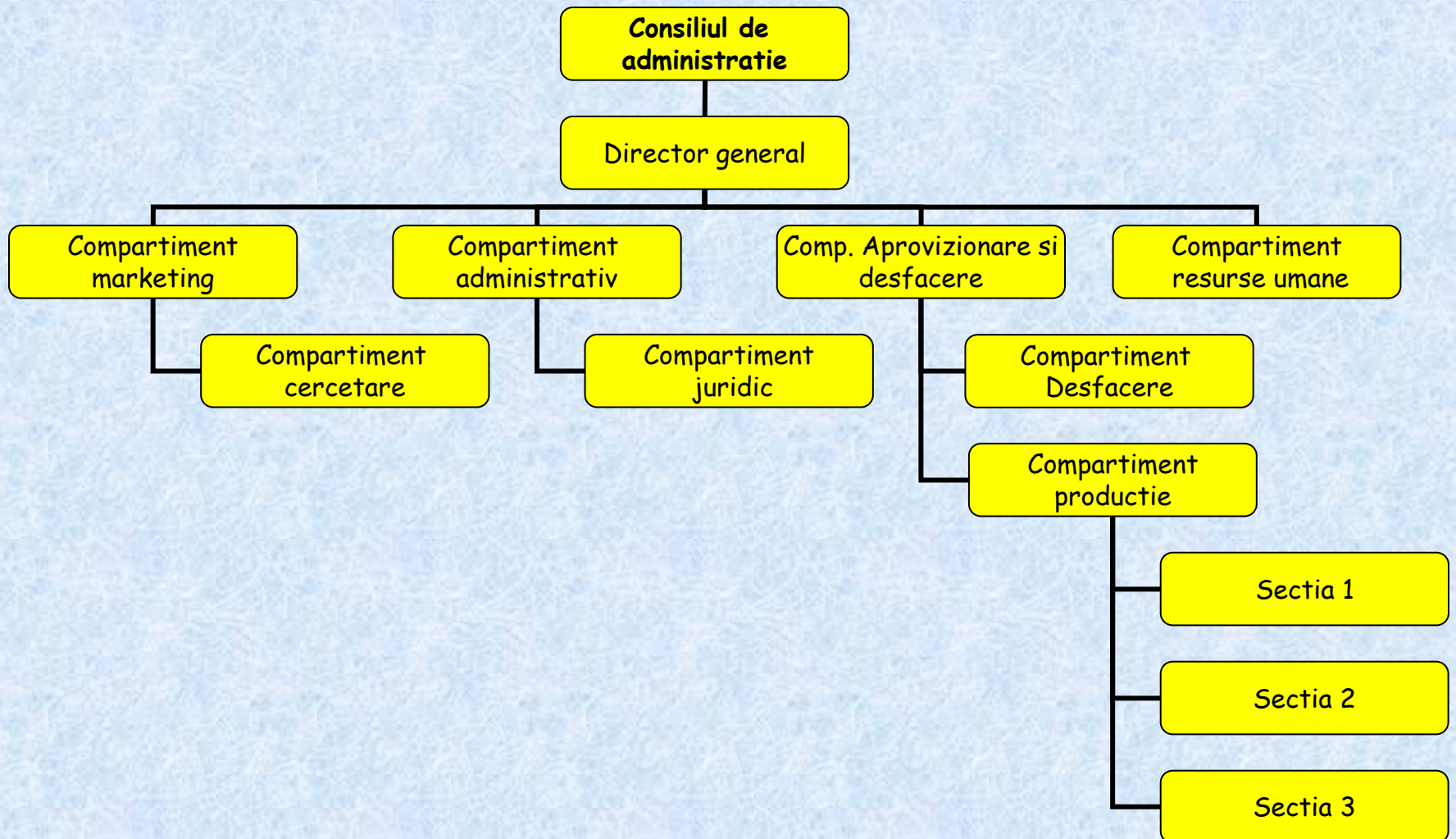
- **Postul** – reprezintă totalitatea sarcinilor și responsabilităților ce revin permanent și în mod organizat unui salariat într-o întreprindere, instituție publică, la un loc de muncă.

Pentru stabilirea poziției unui post în cadrul firmei sau instituției publice sau în cadrul unui compartiment este necesară întocmirea **organigramei**.

- **Organigrama** este reprezentarea grafică a structurii organizatorice a întreprinderii/ instituției care evidențiază nivelurile ierarhice, felul compartimentelor, numărul cadrelor de conducere și al executanților.



Organigrama



Termeni specifici

- Sarcinile postului
- Performanțele postului
- Competențele postului
- Responsabilitățile



- ***Sarcinile postului*** -se concretizează pe următoarele aspecte: acțiunile întreprinse de un muncitor privind cunoștințele profesionale, metodele și tehnicile utilizate, mașinile-unelte și echipamentele folosite.
- ***Performanțele postului*** -se referă la materialele / bunurile produse sau serviciile realizate.



- **Competențele** -sunt reprezentate de mijloacele pe care le folosește titularul postului pentru îndeplinirea sarcinilor care-i revin.
- **Responsabilitățile** -sunt reprezentate de obligațiile ce-i revin titularului unui post ce conduc la îndeplinirea sarcinilor de muncă.



Dacă ați parcurs materialul, realizați un mic conspect pe care să-l notați și în caietele voastre.

