

ORGANIZAR – O PRIMEIRO PASSO PARA O CONTROLE EMPRESARIAL”

ORGANIZATION – THE FIRST STEP TO BUSINESS CONTROL

Adriane C. Lopes*
Elisiane Godoy*
Emanuel O. Batista*
Sheila C. M. Guilherme*
Aparecida Vani Frasson Gaion**

RESUMO: A necessidade de atender o cliente de forma diferenciada, as mudanças rápidas, a concorrência desenfreada, o tempo cada vez mais curto, tudo isso leva as empresas a buscarem novas formas de atuarem no mercado. Desta forma faz-se necessário o estudo e implantação de novas técnicas e tecnologias visando organizar e agilizar os processos para tomada de decisão, tornando a empresa e seus colaboradores mais eficientes e eficazes, bem como capacitando a empresa para a competitividade e crescimento no mercado cada vez mais exigente.

PALAVRAS-CHAVE: Mudanças, organizar, competitividade.

ABSTRACT: The need to answer the client in a distinguished way, the suddenly changes, the competition uncontrolled, the lack of time, all those factors take the companies to search new ways to act in the market. From this form it is necessary the study and implementation of new techniques and technology aiming organize and to speed up the process to decision taking, turning the company and its collaborators more capable and efficient, as well as making the company capable to competition and growth in a stricter market.

KEY-WORDS: Changes, organize, competition.

1.INTRODUÇÃO

Este artigo aborda o primeiro passo que uma empresa precisa dar para conseguir um efetivo controle de suas atividades como um todo. Este passo é a organização, pois não há como controlar, tomar decisões, buscar crescimento e competir no mercado sem que as finanças, os recursos humanos, a produção, a empresa como todo estejam organizados e caminhando juntos para uma mesma direção.

Com todas as áreas da empresa organizadas fica mais fácil controlar as atividades abrindo caminhos para planos de investimentos e melhorias na atuação no mercado, pois o foco deixa de ser a preocupação corretiva para ser a

* Discentes do 4º ano do Curso de Ciências Contábeis.

** Docente do curso de Ciências Contábeis, Mestre em Contabilidade e Controladoria da UNIFIL – Centro Universitário Filadélfia.

ação pró-ativa, onde a empresa se antecipa aos fatos reduzindo os riscos e as perdas.

Neste contexto a controladoria caminha de braços dados com a gestão empresarial visto que auxilia no levantamento de dados e controle dos processos.

2. ORGANIZAÇÃO

Organização da empresa é a ordenação e o agrupamento de atividades e recursos, visando ao alcance de objetivos e resultados esta estabelecidos (OLIVEIRA, 2002, p.84).

Organização é o processo de definir o trabalho a ser realizado e as responsabilidades pela realização; é também o processo de distribuir os recursos disponíveis segundo algum critério (MAXIMIANO, 2000, p.27).

Organizar é dispor os recursos materiais, humanos e tecnológicos de maneira harmônica, de forma que o conjunto formado seja capaz de resultar em eficiência e eficácia, apresentando produtividade e qualidade a baixos custos, mínimo de riscos e esforço humano.

2.1. Estrutura Organizacional e seus Componentes

Estrutura organizacional: Forma pela qual as atividades de uma organização são divididas, organizadas e coordenadas. (STONER, 1992, p.230)

Estrutura organizacional é o conjunto ordenado de responsabilidades, autoridades, comunicações e decisões das unidades organizacionais de uma empresa.

Segue os componentes da estrutura organizacional com um resumo de sua funcionalidade:

- Sistema de responsabilidade: consiste na departamentalização; linha e assessoria; especialização do trabalho. A responsabilidade refere-se à obrigação que uma pessoa tem de fazer alguma coisa para outrem.

- Sistema de autoridade: consiste na amplitude administrativa ou de controle; nos níveis hierárquicos; na delegação de autoridade; e na centralização ou descentralização. A autoridade é o direito para fazer alguma coisa (tomar decisões, dar ordens e requerer obediência). Pode ser formal e informal.
- Sistema de comunicações: Resultado da interação das unidades organizacionais – o que deve ser comunicado; como deve ser comunicado; quando deve ser comunicado; de quem deve vir o comunicado; para quem deve ir o comunicado; por que deve ser comunicado; e quanto deve ser comunicado.

3. CONTROLE EMPRESARIAL

Controle é um ativo que procura manter o planejamento dentro do seu curso inicial. É o processo através do qual os administradores sabem que as atividades efetivas estarão de acordo com as atividades planejadas. (KWASNICKA, 1995, p.209)

O controle é um esforço sistêmico de estabelecer padrões de desempenho, com objetivos de planejamento, proteger sistemas de feedback de informações, comparar desempenho efetivo com estes padrões pré-determinados, determinar se existem desvio de medir sua importância e tomar qualquer medida necessária para garantir que todos os recursos estejam sendo usados de maneira eficaz e eficiente possível, para que se alcance os objetivos da empresa.

Diante disso, pode-se dizer que ter controle de qualidade é um fator importante no processo de produção, da mesma forma que o controle de qualidade é importante para a administração de recursos humanos. Há sempre a necessidade de checar a qualidade dos empregados selecionados e admitidos. Ter o controle de qualidade no processo produtivo determina se o indivíduo está mantendo o padrão estabelecido e quanto de desvio está ocorrendo e as causas desses desvios no seu posto de trabalho. Esse controle pode ser organizacional e operacional.

Os métodos de controle organizacional avaliam o desempenho geral da organização, padrões de medida como lucratividade, crescimento, retorno sobre os investimentos, formas de corrigir falhas para atingir o padrão desejado.

Os controles operacionais envolvem desempenhos diários e podem ser corrigidos imediatamente para atingir os padrões desejados.

O momento de controlar é a melhor época para aplicação do controle em um fator significativo no seu sistema, devem identificar os problemas antes de eles ocorrerem, desta forma deve-se classificar como: PRÉ-CONTROLE PREVENTIVO: técnica que possibilite identificar o problema antes que ele ocorra; CONTROLE CONTÍNUO: mede os desvios à medida que eles ocorram apesar de não ser tão ideal como o pré-controle; e CONTROLE HISTÓRICO: a grande maioria dos valores avalia os resultados a ocorrência do fato, se alguma ação corretiva for tomada ela será em função de evitar que os erros ocorram novamente.

3.1 O Controle nas Áreas Funcionais

Nas áreas funcionais da organização existem certos aspectos básicos que devem ser controlados:

- Finanças – deve ser executado o controle orçamentário e não orçamentário. O orçamentário financeiro é o planejamento do uso dos recursos financeiros, deve ser verificado constantemente para sentir a posição atual da empresa. O controle não orçamentário corresponde a análise de balanço da empresa e à interpretação dos índices que esse balanço proporciona.
- Produção – é complexo e deve medir os padrões de quantidade e qualidade das unidades.
- Marketing – A lucratividade nessa área. O controle sobre a propaganda fornece informações para a tomada de decisões em pontos como a propaganda até o cliente e para onde deve ir o maior volume do orçamento de propaganda.
- Pessoal – deve manter um controle de atividades da área de pessoal para auxiliar nas soluções de problemas de pessoal como necessidade de mão-de-obra, de treinamento, assistência

ao pessoal inclusive conhecer o ambiente motivacional e disciplinar na organização.

3.2 Como Tornar um Sistema de Controle Eficiente

Deve ser baseado em sistema de informações gerenciais, definindo método formal e necessária para tomada de decisões.

As informações dependem de sua qualidade, tempo e relevância para uma ação administrativa. Quando se tem um bom equilíbrio, será considerada eficiente, tendo em vista o custo/benefício das informações, pois devem ser equilibradas.

As informações diferem de acordo com o nível hierárquico que o indivíduo ocupa na organização e a alta administração necessita de informações de fontes para um trabalho de planejamento estratégico.

4. A CONTROLADORIA E A ORGANIZAÇÃO EMPRESARIAL

A Controladoria é uma atividade de grande importância dentro das organizações, pois é por meio de uma análise de dados por ela gerados que se discutem os rumos a seguir, observando-se, evidentemente, as tendências mercadológicas e organizacionais, bem como os fundamentos macroeconômicos.

A mesma tem como funções principais exercer o controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial da instituição. Com sua visão ampla e generalista, o controle influencia e assessora todos os outros departamentos da empresa, onde as informações são geradas e colocadas à disposição dos executivos para a tomada de decisões. Elabora mensalmente relatórios complexos de análise da performance da gestão, por segmento, setor e produtos, recomendando e orientando quanto à execução dos processos de forma que salvguarde o capital e atinja os objetivos institucionais.

Diante do apresentado verifica-se a íntima ligação entre a controladoria e a organização empresarial, visto que ambos buscam a melhoria da empresa e auxiliam à administração para tomadas de decisões baseadas em dados concretos.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Chegou-se a conclusão que vivemos em um mundo sem fronteiras, onde a competitividade é avassaladora, e as empresas para fazerem parte desse mundo devem ter seu foco na aprendizagem organizacional, na flexibilidade para a mudança, na inovação e na velocidade. As empresas que sobrevivem e crescem são as que mais rapidamente se adaptam às mudanças de seu ambiente, se ajustando, no tempo certo, em termos de suas políticas, diretrizes gerais, estrutura, cultura, processos e métodos de trabalho. Portanto as empresas devem definir e padronizar as rotinas, liberando as pessoas para outras atividades essenciais que requeiram criatividade, pesquisa e capacidade de análise, estimulando a auto-capacitação nas empresas, ou seja, devem se organizar, pois esse é o primeiro passo para um eficiente e eficaz controle empresarial.

REFERÊNCIAS

- CURY, Antonio. *Organização & métodos: uma visão holística*. São Paulo: Atlas, 7. ed., 589p. 2000.
- MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. *Introdução à administração*. São Paulo: Atlas, 5. ed., 546p. 2000.
- OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. *Sistemas, organização & métodos: uma abordagem gerencial*. São Paulo: Atlas, 13. ed., 505p. 2002.
- KWASNICKA, Eunice Laçava. *Introdução à Administração*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 1995.