

1. **Identify the main purpose of the document.**

2. **Summarize the key findings or conclusions.**

3. **Identify the strengths and weaknesses of the study.**

4. **Discuss the implications of the findings for practice.**

5. **Identify the limitations of the study.**

6. **Discuss the need for further research.**

7. **Identify the key recommendations.**

8. **Discuss the overall quality of the document.**

9. **Identify the key points for discussion.**

10. **Discuss the overall impact of the document.**

The first step in the process of creating a new product is to identify a market need. This is often done through market research, which can involve surveys, focus groups, and other methods of gathering information about potential customers. Once a market need has been identified, the next step is to develop a concept for a product that meets that need. This is often done through brainstorming and prototyping. Once a concept has been developed, the next step is to create a business plan. This plan should outline the costs of production, the pricing strategy, and the marketing strategy. Once a business plan has been created, the next step is to secure funding. This can be done through a variety of methods, including bank loans, venture capital, and crowdfunding. Once funding has been secured, the next step is to manufacture the product. This is often done through a combination of in-house production and outsourcing to third-party manufacturers. Finally, the product is launched into the market. This is often done through a combination of direct sales and retail partners.



1. **Definición:** El **análisis de la estructura organizativa** es el estudio de la forma en que se organiza una organización para lograr sus objetivos. Se refiere a la forma en que se dividen las tareas y se agrupan en departamentos o unidades organizativas.

2. **Objetivos:** El análisis de la estructura organizativa tiene como objetivos principales:

- **Clarificar las responsabilidades:** Definir claramente las funciones y responsabilidades de cada puesto dentro de la organización.
- **Optimizar los recursos:** Asegurar que los recursos humanos y materiales se utilicen de la manera más eficiente posible.
- **Facilitar la comunicación:** Establecer canales de comunicación claros y efectivos entre los diferentes niveles de la organización.
- **Mejorar el rendimiento:** Aumentar la productividad y la eficiencia de la organización.

3. **Tipos de estructura organizativa:** Existen varios tipos de estructura organizativa, cada uno con sus propias características:

- **Estructura jerárquica:** Es la más común y se caracteriza por tener una cadena de mando clara, donde cada empleado reporta a un superior.
- **Estructura funcional:** Se organiza en departamentos basados en funciones o especialidades, como finanzas, marketing o producción.
- **Estructura por proyectos:** Se organiza en torno a proyectos específicos, donde los recursos se asignan y reasignan según las necesidades de cada proyecto.
- **Estructura matricial:** Combina elementos de la estructura jerárquica y funcional, donde los empleados tienen reportes tanto a su jefe funcional como a un gerente de proyecto.

4. **Factores que influyen en la estructura organizativa:** La estructura organizativa no es fija y puede cambiar debido a varios factores:

- **Tamaño de la organización:** Las organizaciones más grandes tienden a tener estructuras más complejas y jerárquicas.
- **Industria:** Diferentes industrias tienen diferentes requisitos y, por lo tanto, diferentes estructuras organizativas.
- **Tecnología:** Los avances tecnológicos pueden requerir nuevas formas de organizar el trabajo.
- **Objetivos de la organización:** La estructura debe estar alineada con los objetivos estratégicos de la organización.

5. **Importancia:** Una estructura organizativa bien diseñada es fundamental para el éxito de una organización, ya que permite una clara división del trabajo, una eficiente asignación de recursos y una efectiva comunicación entre todos los miembros de la organización.





 Presidente do Conselho de Administração

Ativo			
Ativo não circulante			
Imobilizado	11	2.000.000	1.000.000
Ativo circulante	12	1.000.000	1.000.000
Ativo total		3.000.000	2.000.000
Passivo não circulante			
Capital social	13	1.000.000	1.000.000
Reserva de capital	14	1.000.000	1.000.000
Reserva de lucros	15	1.000.000	1.000.000
Passivo circulante	16	1.000.000	1.000.000
Passivo total		3.000.000	2.000.000

Balanço de 31 de dezembro de 2017
 Balanço de 31 de dezembro de 2016

Balanço de 31 de dezembro de 2017

Balanço de 31 de dezembro de 2017
 Balanço de 31 de dezembro de 2016

