



## **Universidad del sureste**

### **Tema:**

Proceso administrativo.

### **Materia:**

Administración y evaluación de los servicios de enfermería.

### **Docente:**

Lic. Erika Cedillo Reyes.

### **Alumna:**

María Angélica López López.

**Grado:** 9° cuatrimestre      **Grupo:** "G"

**Fecha:** 03/07/2020

# Proceso administrativo.

El proceso administrativo es un conjunto de funciones administrativas que buscan aprovechar al máximo cada recurso que posee una empresa de forma correcta, rápida y eficaz.

## Componentes

### Planeación

Es la primera que debe ejercer el cuerpo administrativo de una empresa. Aquí es donde serán previstos los objetivos y metas que deberá cumplir la empresa y los métodos a llevar a cabo.

### Actividades

- ❖ Predefinir los objetivos y metas que quieran lograrse durante un tiempo determinado.
- ❖ Pronosticar.
- ❖ Establecer una estrategia con sus correspondientes métodos y técnicas a llevar a cabo.
- ❖ Accionar frente a problemas futuros.

### Organización

Es distribuir cada actividad a los diferentes grupos de trabajos que componen a una empresa. La finalidad de la organización es aquel objetivo asignado a cada actividad de la empresa para que pueda ser cumplido con el mínimo de los gastos y a su vez con un grado de satisfacción máximo en cada empleado.

### Actividades

- ❖ Hacer una selección detallada de los trabajadores indicados para el puesto indicado
- ❖ Subdividir cada tarea en unidades operativa
- ❖ Seleccionar una autoridad administrativa para cada sector
- ❖ Proporcionar de materiales y recursos útiles a cada sector.

### Ejecución

En la ejecución se busca dar el primer paso en la realización de las actividades designadas a cada grupo de trabajo y que los mismos continúen realizando dichas actividades de manera periódica y eficaz.

### Actividades

- ❖ Ofrecer un carácter motivador al personal
- ❖ Recompensar a cada empleado con el sueldo correspondiente
- ❖ Estar atento a las necesidades de cada trabajador
- ❖ Mantener una comunicación estable entre todos los sectores.

### Control

Tiene el papel de garantizar que la empresa está encaminada por el rumbo del éxito. Control, es una tarea administrativa, la cual debe ser ejercida con profesionalidad y de forma transparente.

### Actividades

- ❖ Comparar los resultados obtenidos con los planes previamente hechos
- ❖ Evaluar y analizar los resultados obtenidos
- ❖ Iniciar las acciones de corrección correspondientes.