



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.