



PASIÓN POR EDUCAR

ASESOR: MARIA CECILIA ZAMORANO

ALUMNA: ANGELES JACQUELINE FIGUEROA CANCINO

PROCESO ADMINISTRATIVO

Planeación

Esta función es la más importante ya que es la primera que debe ejercer el cuerpo administrativo a una empresa.

Actividades importantes.

- Definir los objetivos y metas que quieren lograr durante un tiempo determinado.
- Establece una estrategia con su correspondiente método y técnicas a llevar a cabo.
- Accionar a problemas futuros.

Organización

Esta función intenta distribuir cada actividad a los diferentes grupos de trabajo que conforman la empresa.

Actividades importantes

- Hacer una selección detallada de los trabajadores indicados.
- Subdividir cada tarea en unidades operativas.
- Seleccionar una autoridad administrativa para cada sector.

Ejecución

En esta función es necesaria la figura de un gerente capaz de dirigir a los diferentes sectores laborales.

Actividades importantes

- Ofrecer un carácter motivador al personal.
- Recompensa a cada empleado con el sueldo correspondiente.
- Está atento a las necesidades de cada trabajador.
- Mantener una comunicación estable con todo sector.

Control

Esta última función tiene el papel de garantizar que la empresa está encaminada por el rumbo del éxito.

Actividades importantes.

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

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.

El proceso administrativo se compone de 4 funciones elementales: planeación, organización, ejecución y control.

★ **Planeación** → Esta función es la primera que debe hacer el cuerpo administrativo de una empresa, aquí es donde se prevén los objetivos y metas que deberá cumplir la empresa y los métodos a llevar a cabo.

La relación entre el personal trabajador y personal administrativo debe tener un carácter en común de modo tal que puedan complementarse el uno con el otro para el funcionamiento correcto de la empresa y el cumplimiento de sus objetivos.

Se desarrolla un plan correcto de la empresa y el cumplimiento que contenga objetivamente la diferentes actividades futuras que se van a realizar, dicho plan deberá implementarse con una visualización previa tomando en cuenta cada característica.

Algunas de las actividades más importantes de la planeación son:

- Predefinir los objetivos y metas que quieran lograrse durante un tiempo determinado.

- Pronosticar

- Establece una estrategia con sus correspondientes métodos y técnicas a llevar a cabo.

- Accionar frente a problemas futuros.

Organización → Luego de la planeación de los objetivos y actividades futuras a realizar para lograr las metas propuestas, el siguiente paso es distribuir cada actividad a los diferentes grupos de trabajos que componen a una empresa.

Esta fuertemente relacionado con las aptitudes físicas e intelectuales de cada trabajador y con los recursos físicos que posee la empresa. La finalidad de la organización es que el 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.

Algunas de las actividades más importantes de la organización son:

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

Control de actividades 03/11/17

El control de las actividades que se desarrolla en una empresa sirve para analizar los puntos altos y los puntos bajos de las mismas. Luego de obtener los resultados correspondientes se harán factibles las diferentes modificaciones que tendrán que llevarse a cabo de las mismas.

Luego de obtener los resultados correspondientes se harán factibles las diferentes modificaciones.

Algunas de las actividades más importantes de control son:

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

