

Nombre del alumno: Yuvixa Lizeth Verdugo Vázquez

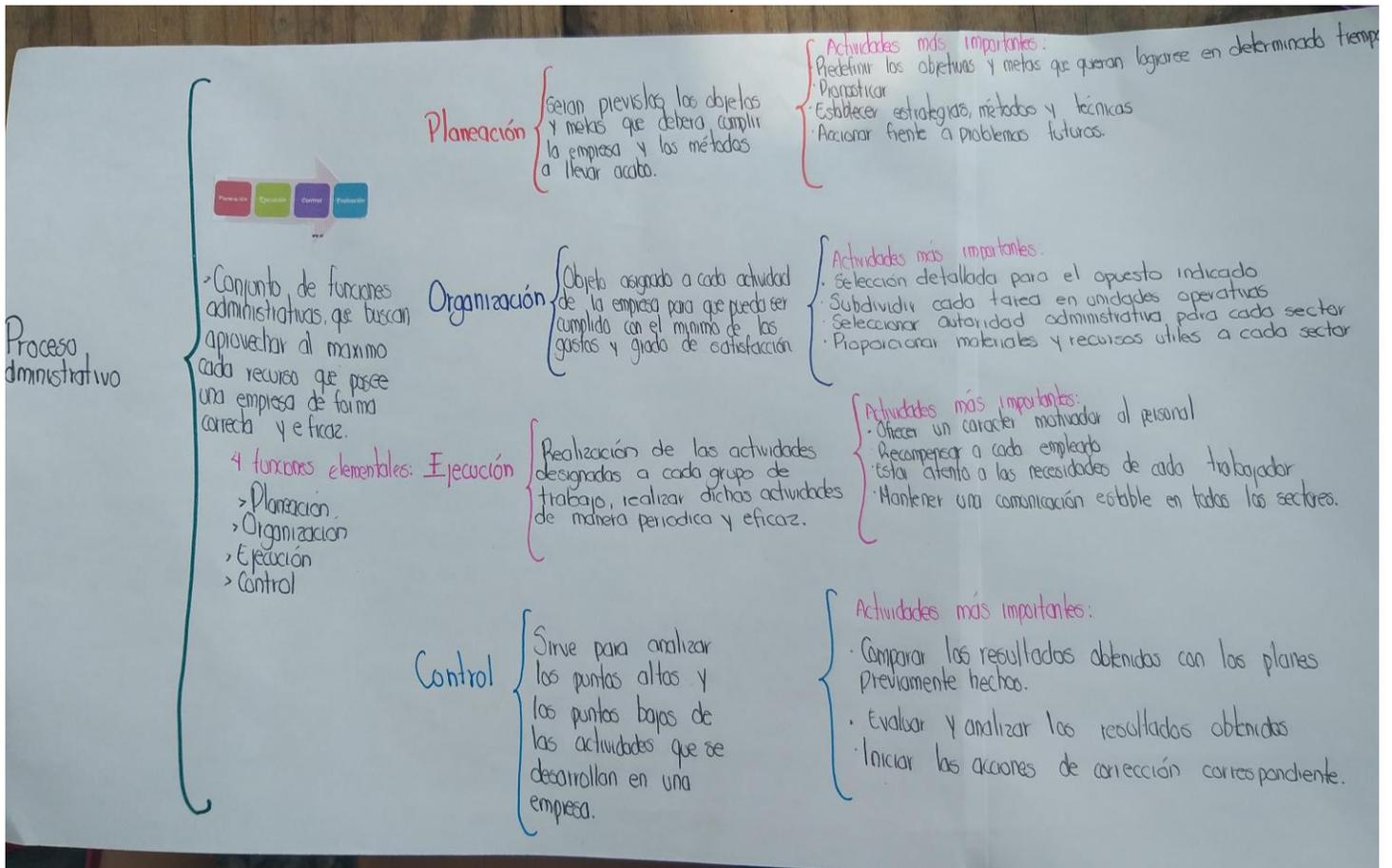
Nombre del profesor: María Cecilia Zamorano

Nombre del trabajo: Actividad de plataforma

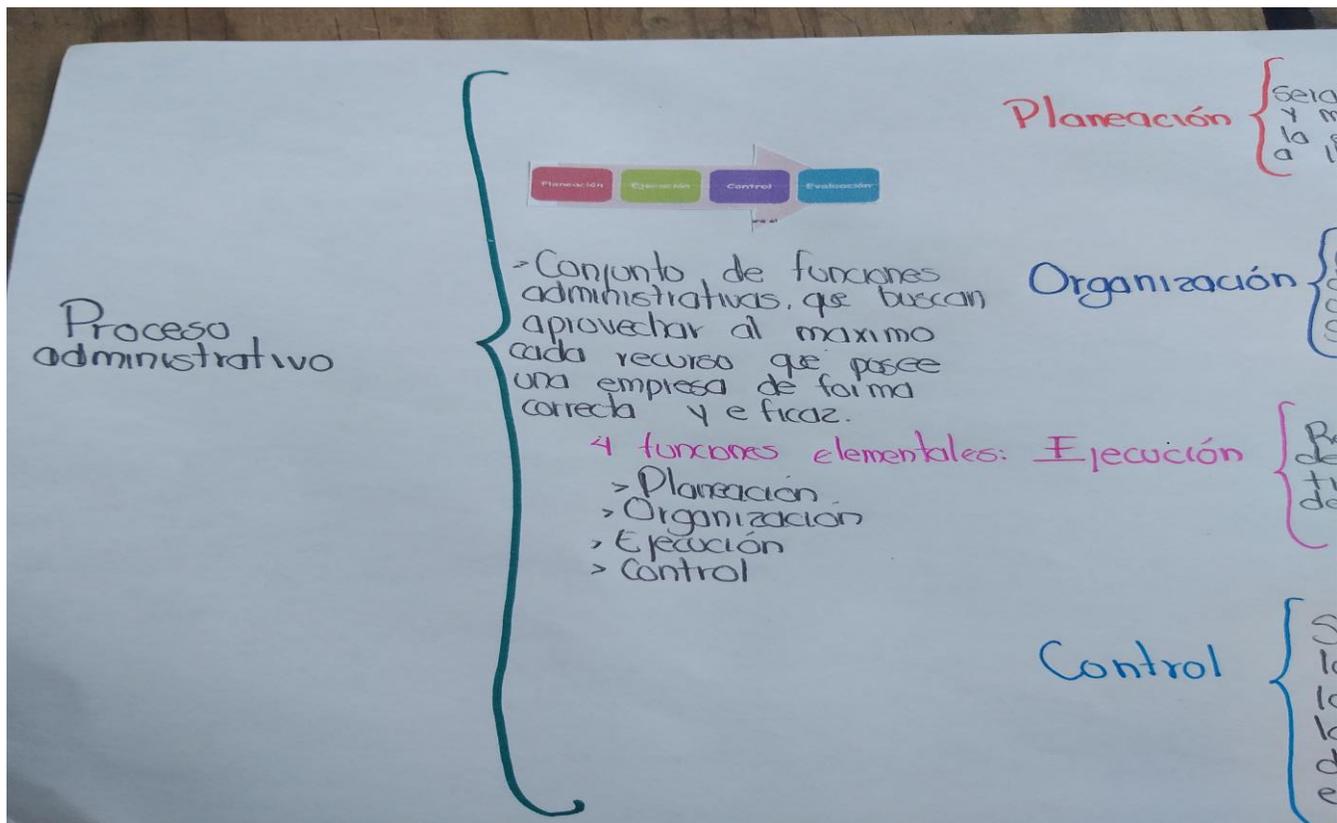
Materia: Administración y evaluación de los servicios de enfermería

Grado: 9 Cuatrimestre

Grupo: C



Y aquí está el mapa con fotos más cerca.



Planeación

Serán previstas las objetos y metas que deberá cumplir la empresa y los métodos a llevar a cabo.

Actividades más importantes:

- Predefinir los objetivos y metas que querran lograrse en determinado tiempo.
- Pronosticar
- Establecer estrategias, métodos y técnicas
- Accionar frente a problemas futuros.

Organización

Objeto asignado a cada actividad de la empresa para que pueda ser cumplido con el mínimo de los gastos y grado de satisfacción

Actividades más importantes:

- Selección detallada para el puesto indicado
- Subdividir cada tarea en unidades operativas
- Seleccionar autoridad administrativa para cada sector
- Proporcionar materiales y recursos útiles a cada sector

Ejecución

Realización de las actividades designadas a cada grupo de trabajo, realizar dichas actividades de manera periódica y eficaz.

Actividades más importantes:

- Ofrecer un carácter motivador al personal
- Recompensar a cada empleado
- Estar atento a las necesidades de cada trabajador
- Mantener una comunicación estable en todos los sectores.

Control

Sirve para analizar los puntos altos y los puntos bajos de las actividades que se desarrollan en una empresa.

Actividades más importantes:

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

Aquí le entrego mi trabajo de los resúmenes ya hechos.

1.3 Proceso administrativo



> Conjunto de funciones administrativas que buscan aprovechar al máximo cada recurso que posee una empresa de forma correcta, rápida y eficaz. Se compone de 4 funciones elementales: **Planeación**, **organización**, **ejecución**, **control**.

Planeación: Previstos los objetivos y metas que deberá cumplir la empresa y los métodos a llevar a cabo. El personal trabajador y el personal administrativo debe tener un carácter en común.

Organización: Asignado a cada actividad de la empresa para que pueda ser cumplida con el mínimo de los gastos y a su vez con un grado de satisfacción máximo en cada empleo.

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.

Control: Es una tarea administrativa, la cual debe ser ejercida con profesionalidad y de forma transparente. El control de las actividades que se desarrollan en una empresa sirve para analizar los puntos bajos y los puntos altos de las mismas.