

**NOMBRE DE ALUMNA: MILDRED YARENI PEREZ
VELASCO**

**NOMBRE DEL PROFESOR: MARIA CECILIA
ZAMORANO**

NOMBRE DEL TRABAJO: RESUMEN

MATERIA: ADMINISTRACION

GRADO: 9

PASIÓN POR EDUCAR

GRUPO: C

1: ¿Qué es 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:

Es la primera función 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.

Algunas de las actividades más importantes de la planeación:

- * Predefinir los objetivos y metas que quieren lograr durante un tiempo determinado.
- * Pronosticar.
- * Establecer una estrategia con sus correspondientes métodos y técnicas a llevar a cabo.
- * Accionar frente a un problema futuro.

Organización

De la planeación de los objetivos y actividades a futuras es distribuir cada actividad a los diferentes grupos de trabajo que componen 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 grado de satisfacción máximo en cada empleado.

✦ Actividades de la Organización

* Hacer una selección detallada de los trabajadores

Indicados

* Subdividir cada tarea en unidades operativo

* Seleccionar una autoridad administrativo para cada sector

* Proporcionar de materiales y recursos a cada sector

→ Ejecución

Es necesario la figura de un gerente capaz de dirigir, tomar decisiones, instruir y ayudar a los diferentes sectores laborales. se busca dar el primer paso en la realización de las actividades designadas a cada grupo de trabajo y que los mismos continuen realizando dichas actividades de manera periodica y eficaz.

→ Actividades de la ejecución

* Ofrecer un caracter motivador al personal

* Recompensar a cada empleado con el sueldo correspondiente.

* Estar atento a las necesidades de cada trabajador

* Mantener una comunicacion establecida entre todos los sectores.

Control

Tiene el papel de garantizar para la empresa, esta encaminando por el rumbo del éxito.

el control es una tarea administrativo, debe ser ejercido

cida, con profesionalidad y de forma transparente. Sirve para garantizar los Puntos altos y los Puntos bajos.

Actividades

- Comparar los resultados obtenidos con los Planes
- Evaluar y analizar resultados obtenidos
- Iniciar las actividades de corrección correspondiente

1.3.1 Diversos Medios

Economista escocés, Padre del liberalismo económico. Su trabajo fue tomado de su gran obra "Riqueza de las naciones" publicado en 1776, hace énfasis en la división del trabajo basándose en 3 características:

- El aumento en destreza de cada obrero en particular
- El ahorro del tiempo que comúnmente se pierde al pasar de un área a otra de trabajo.
- La invención de diversas máquinas que facilitan el trabajo.

Roberto Owen

Empresario gales que a principios del siglo XIX recurrió a las relaciones humanas en el ámbito laboral.

Richard Arkwright

Se le atribuye a este personaje el know how, que preparó la llegada de la gran empresa en la industria contribuyó a la producción a gran escala.

Charles Babbage Matemático Inglés que desarrolló el cálculo analítico y diferencial, creador del primer aparato mecánico de cálculo, propuso la producción en proceso, estableció la técnica de costo por proceso.

James D. Mooney Hizo una investigación sobre la estructura de la Iglesia católica, mostrando su organización en el tiempo, su jerarquía de autoridad y coordinación.

Luther Gulick Estableció cuatro principios de administración: especialización, autoridad, amplitud administrativa y diferenciación.

Teoría científica Desarrollada principalmente por Taylor, el pensamiento de esta teoría es el énfasis en las tareas, con un enfoque de abajo hacia arriba (del obrero hacia el gerente).

Principios de la administración científica Un principio es una forma de pronóstico, con la que se estandariza y establece normas de conductas establecidas por Taylor.

- principio de planeación, de preparación de controles y de ejecución.

Teoría clásica de la administración Se distingue en la estructura que debe tener una organización, las tareas se ejecutaban de arriba.