

## Bases de Administración

Universidad del sureste

Belén Abril Pimentel Cruz

Licenciatura en nutrición

Karina Maricruz Pérez Guillen

"6°A"

Comitán de Domínguez

3/07/2020

Fases del proceso administrativo

Las funciones de una empresa ha sido uno de los fundamentos de la teoría administrativa. La visión de sistematizar las tareas de la empresa en un proceso administrativo revolucionó la administración.

La importancia de las funciones es: Planeación,
Organización
Integración
Dirección

Control

Es la versión más aceptada actualmente de la propuesta realizada por Henry Fayol

**Planeación** 

Consiste en fijar el curso concreto de acción que ha de seguirse, estableciendo los principios que habrán de orientarlo

La planeación implica seleccionar misiones y objetivos, y las acciones para alcanzarlos

Importancia

Establecer a través de la misión y la visión de la empresa hacia donde nos dirigimos con las acciones que pretendemos emprender

Lograr un uso óptimo de los recursos con los que se cuenta para ser más productivos Disminuir el alto nivel de incertidumbre del medio ambiente donde se desenvolverá nuestra empresa y adaptarse a las condiciones cambiantes de los factores sociales, económicos, políticos, tecnológicos, culturales, etc.

Administración

- Desarrollar estrategias frente a la competencia.
- Tener iniciativa y creatividad ante las situaciones de cambio.
- Integrar todas las decisiones de la organización.

Organización.

Esta etapa del proceso administrativo consiste en decidir que recursos y actividades son necesarios para alcanzar los objetivos de la organización, distribuir recursos

La estructuración técnica de las relaciones que deben de existir entre las funciones, niveles y actividades de los elementos materiales y humanos de un organismo social.

El objeto de la organización consiste en hacer que cada uno de los miembros de la empresa conozca las actividades que va a ejecutar

Una estructura
organizacional debe
diseñarse para
determinar quién
realizará cuales
tareas y quien será
responsable de qué
resultados para
eliminar los
obstáculos

Integración

Proceso
administrativo se
ejecuta o realiza todo
aquello que se ha
planeado y
organizado.

La integración comprende la función a través de la cual el administrador elige y se allega de los recursos necesarios

Dirección.

Esta etapa del proceso administrativo comprende la influencia del administrador en la realización de los planes, obteniendo una respuesta positiva de sus empleados mediante la comunicación

Atención mediante la visión:
Esto significa ser capaz de
captar la atención de los demás
a través de una visión o serie
de intenciones relacionadas
con la misión, metas o
dirección

Significado mediante la comunicación: Esta aptitud implica el control del significado. Para que otros capten sus ideales y se adhieran a ellos, los líderes deben saber comunicar su visión.

## Control

Proceso para determinar lo que se está llevando a cabo, valorizándolo y, si es necesario, aplicando medidas correctivas Establecimiento de estándares y patrones. Los estándares son criterios de desempeño

Medición del desempeño. Consiste en medir lo que realmente se ha hecho.

## Elaboración de una microempresa

Un motivo suficiente para emprender la carrera empresarial, surge en algunos casos por dominar un oficio, contar con una profesión Identificar una oportunidad de negocio, dejar un patrimonio para los suyos o simplemente porque ha visto como otros han tenido éxito en empresa y busca hacer lo mismo.

En circunstancias más drásticas, puede ser por el hecho de haber perdido el empleo o no encontrar otro.

Plan de negocios.

Abrir un negocio no es cualquier cosa. Se arriesga dinero, se dedica tiempo, trabajo, esfuerzo y en muchas ocasiones se requiere de la ayuda de otras personas.

Un plan de negocios es un documento final que contiene información de la investigación de mercados, que son necesarias