

Viernes 03 de julio de 2020

Materia: Bases De La Administración

---

Docente: Karina Maricruz Pérez Guillen

Nombre de la alumna: Jesimiel Ortega Gómez

Tema: cuadro sinóptico

Cuatrimestre: 6to

Carrera: Nutrición

3era UNIDAD PROCESO ADMINISTRATIVO

La visión de sistematizar las tareas de la empresa en un proceso administrativo revolucionó la administración.

La importancia de las funciones de planeación, organización, integración, dirección y control es la versión más aceptada actualmente de la propuesta realizada por Henry Fayol,

misma que conserva su vigencia como una de las concepciones clave de la administración

Planeación

Definición del concepto

La planeación implica seleccionar misiones y objetivos, y las acciones para alcanzarlos; requiere tomar decisiones: es decir, seleccionar entre los diversos cursos de acción futuros

Una planeación eficaz tiene las siguientes características

- 1) Es realista, es decir, se puede llevar a la práctica.
- 2) Está basado en recursos y limitaciones conocidos.
- 3) Supone el compromiso de los que participan en diseñarlo y su aplicación.
- 4) Es flexible y puede adaptarse a las condiciones cambiantes del entorno.
- 5) Sus logros y resultados pueden medirse y evaluarse.

La planeación es importante porque nos permite

- 1) Establecer a través de la misión y la visión de la empresa hacia donde nos dirigimos con las acciones que pretendemos emprender.
- 2) Lograr un uso óptimo de los recursos con los que se cuenta para ser más productivos.
- 3) Desarrollar estrategias frente a la competencia.
- 4) Tener iniciativa y creatividad ante las situaciones de cambio.
- 5) Integrar todas las decisiones de la organización

Organización

Definición del concepto

Organizar una empresa es coordinar todas las actividades o trabajos que se realizan en ella para alcanzar los objetivos propuestos en la planeación

Objetivo

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

estructura intencional formalizada de roles

Primero, al definir la naturaleza y el contenido de los roles organizacionales. Y segundo lugar, los roles que se les pide a las personas que desempeñen deben estar diseñados intencionalmente para asegurar que se realicen las actividades requeridas

Características al estructurar la organización

- 1. Carácter específico,
- 2. Carácter dinámico,
- 3. Carácter humano,
- 4. El ascenso en la organización,
- 5. Orientación hacia los objetivos organizacionales,
- 6. Asignación de responsabilidades,
- 7. Unidad de mando.

Las herramientas para organizar una empresa

- 1. El organigrama.
- 2. Departamentalización.

Dirección

Definición del concepto

proceso administrativo comprende la influencia del administrador en la realización de los planes, obteniendo una respuesta positiva de sus empleados mediante la comunicación, la supervisión y motivación.

Objetivo

Lograr que el personal coopere para alcanzar una meta común es la tarea de dirigir, por esto es importante tener perfectamente claro lo que significa ser líder o tener liderazgo

Principios

La autoridad formal es un tipo de poder, La autoridad de línea es la que tiene un administrador para dirigir las acciones de un subalterno, Motivación es lo que nos mueve a actuar, es el móvil de nuestras acciones, Un buen administrador se rodea de personas con motivaciones intrínsecas y promueve las extrínsecas

Control

Definición del concepto

es muy importante ya que permite establecer medidas correctivas para lograr alcanzar los objetivos organizacionales con éxito,

Objetivo

es útil para evitar incumplimientos, desperdicios, improductividad, pérdidas, errores humanos o fallas técnicas

El proceso de control consta de cuatro pasos

- 1.- Establecimiento de estándares y patrones,
- 2.- Medición del desempeño,
- 3.- Comparación contra lo realizado,
- 4.- Corrección de las desviaciones.

Tipos de control

- 1) EL CONTROL PRELIMINAR, 2) EL CONCURRENTE y 3) LA RETROALIMENTACIÓN

Elaboración de una microempresa

No importa la razón por la que se desea iniciar un negocio, lo importante es estar consciente de que la decisión de crear una empresa,

implica un compromiso a un trabajo duro, con grandes esfuerzos y talento, guiados con una buena planeación, organización, integración, dirección y control como elementos clave para lograr el éxito en su empresa.

El empresario exitoso, tiene una serie de conocimientos, habilidades y actitudes que le facilitan manejar acertadamente los diferentes problemas que se le presentan.

El empresario puede apoyarse en asesores para iniciar un negocio, pero es conveniente que previamente se adentre en los aspectos técnicos del mismo

Estas habilidades le permitirán tener relaciones exitosas con sus clientes, proveedores y sus empleados.

Plan de negocios

previo a la decisión de hacer el negocio es conveniente resolver una serie de preguntas respecto al mismo

- ¿Qué producto o servicio venderé?
- ¿Será negocio?
- ¿Valdrá la pena?
- ¿Funcionará mi idea?
- ¿Cuánto dinero necesitaré?
- ¿Cuánto podré vender?
- ¿Qué equipo necesito?
- ¿En dónde y cuánto produciré?
- ¿Convendrá solo o un socio?
- ¿Necesitaré crédito?
- ¿Me constituyo como empresa o lo hago como persona física?

Un plan de negocios es un documento final que contiene información de la investigación de mercados, que son necesarias, que da forma, tamaño y orientación a la nueva empresa

Elementos a considerar al elaborar un plan de negocios

- El producto y el servicio
- El cliente
- El área a abarcar
- El precio

Para darle forma al negocio se deben considerar los siguientes aspectos:

- 1. Abastecimientos que se requieren
- 2. Requerimiento de equipo
- 3. Ubicación del negocio
- 4. Operación
- 5. Contratación del personal