

. Bases de administración.

Nombre del alumno: Andrea Candelaria
Guillen Rodriguez

Catedrático: Karina Maricruz Pérez Guillen

6 "A"

Licenciatura en Nutrición

Comitán de Domínguez Chiapas

06 de julio del 2020

Fases del proceso administrativo.

Planeación.

Consiste en fijar el curso concreto de acción que ha de seguirse estableciendo, estableciendo los principios que habrán de orientarlo, la secuencia de operaciones para realizarlo y las determinaciones de tiempos y de número necesarios para su realización.

La planeación se basa en seleccionar misiones, objetivos y las acciones para alcanzarlos.

Una planeación eficaz debe tener características como: ser realista, es flexible, sus logros y resultados pueden medirse y evaluarse, esta basado en recursos y limitaciones supone compromiso de los que participan en diseñarlos y su aplicación.

Integración.

Es obtener y articular los elementos materiales y humanos que la planeación y la organización señalan como necesarios para el adecuado funcionamiento de un organismo social.

Su importancia se encuentra en el hecho de que es la parte en donde se busca proveer permanentemente a la empresa de los recursos adecuado para su buen funcionamiento.



Organización.

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

El objetivo de la organización consiste en hacer que cada uno de ellos miembros de la empresa conozca las actividades que va a ejecutar.

Características al estructurar la organización:

Carácter específico, carácter dinámico, carácter humano, el ascenso en la organización, orientación a los objetivos organizacionales, asignación de responsabilidades, unidad de mando.

Herramienta importante para organizar una empresa son: el organigrama y departamentalización.

Puntos de la integración.

Los recursos humanos consta de proceso pasos como son:

Reclutamiento, selección, inducción, contratación, desarrollo.

Los recursos financieros, consiste en obtener de manera oportuna y en las mejores condiciones de costo, recursos financieros para cada departamento de la empresa con un propósito.

Los recursos materiales tiene funciones como son:

Planeación de bienes y servicios, investigación y análisis, formalización, supervisión, almacenamiento y control de intervalos.

Dirección.

Los líderes tiene cuatro destrezas como son:

Atención mediante la visión, significado mediante la comunicación, confianza mediante el posicionamiento y despliegue del yo.

Esta etapa se basa en comprender la influencia del administrador en la realización de los planes, obteniendo una respuesta positiva de sus empleados mediante la comunicación, la supervisión y la motivación.

Mecanismo que utiliza el administrador que debe ser un líder y que para ejercer su papel de dirigir debe implementar:

La autoridad, es un tipo de poder.
El poder y La influencia.

El líder, es la persona que posee la habilidad del liderazgo y lograr generar el cambio mas eficaz en el desempeño del grupo.

La motivación, es lo que nos mueve a actuar.
La comunicación, se convertirá en el enlace perfecto para el liderazgos y la motivación.



Control.

El control es una fase muy importante ya que permite establecer medidas correctivas para lograr alcanzar los objetivos organizacionales son éxito.

Pasos del proceso administrativo:

Establecimiento, medición del desempeño, comparación, contra lo realizado y corrección de las desviaciones.

Tipos de control administrativo:

- Control preliminar**, incluye la elaboración de políticas.
- Control de retroalimentación**, se enfoca sobre el uso de información de resultados anteriores para corregir posibles desviaciones.
- Control concurrente**, tiene lugar durante la fase de acción o de ejecución de los planes, incluye dirección, vigilancia y sincronización de actividades.



(Guillen, 2020)

Bibliografía

Guillen, K. M. (2020). Antología de Bases de Administración .
Comitán de Domínguez, Chiapas .