

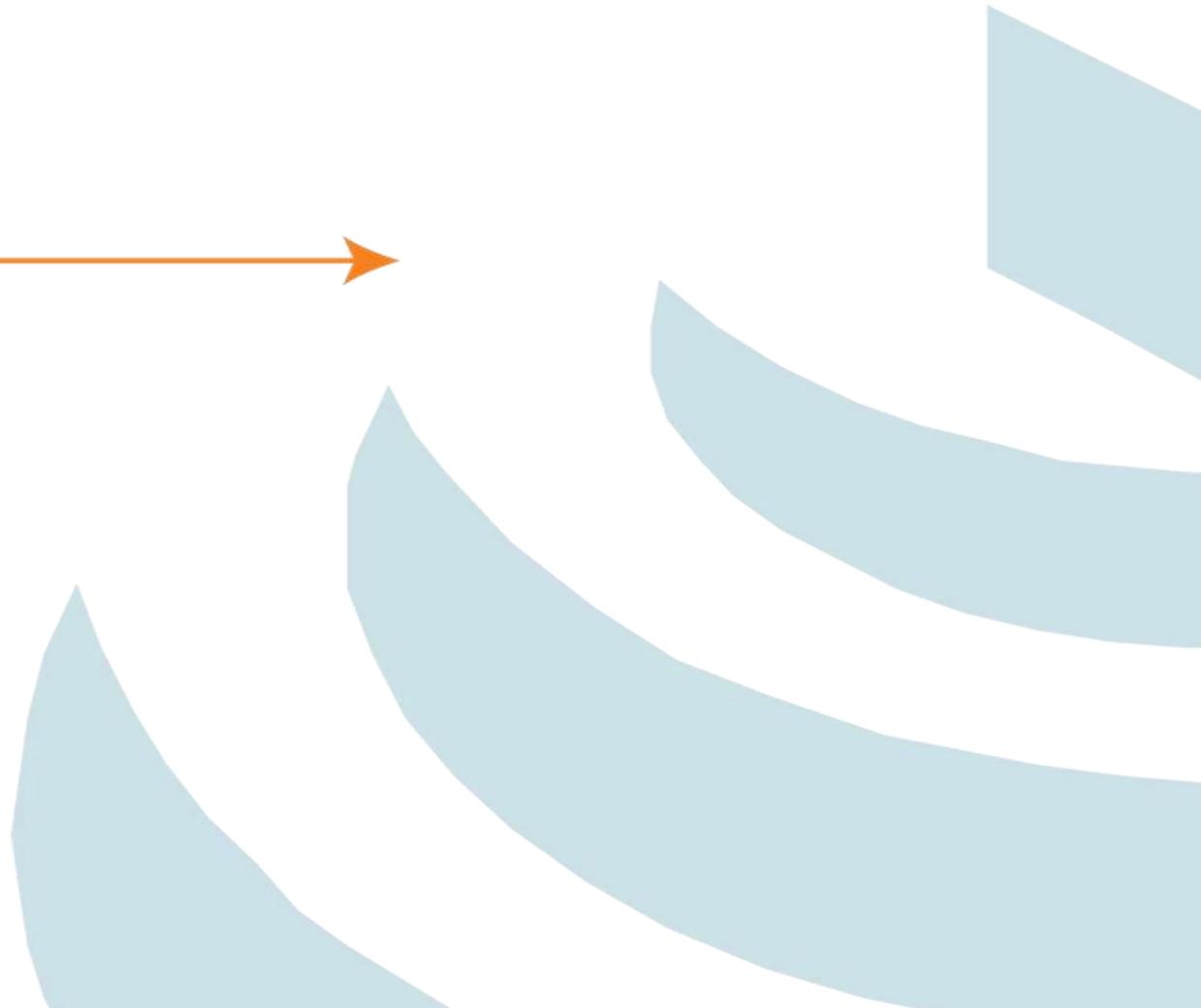
Materia: Bases de la Administración

Carrera: Nutrición.

Cuatrimestre: 6° Cuatrimestre.

Alumna: Angela Dileri Ballinas Altuzar

Catedrático: Karina Maricruz Pérez Guillen



PROCESO ADMINISTRATIVO

FASES DEL 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

La propuesta realizada por Henry Fayol, misma que conserva su vigencia como una de las concepciones clave de la administración.

PLANEACION

“La planeación consiste en fijar el curso concreto de acción que ha de seguirse, estableciendo los principios que habrán de orientarlo, la secuencia de operaciones para realizarlo y las determinaciones de tiempos y de números, necesarios para su realización

Características:

Es realista, basado en recursos y limitaciones conocidos, Supone el compromiso de los que participan en diseñarlo y su aplicación, es flexible y puede adaptarse a las condiciones cambiantes del entorno, sus logros y resultados pueden medirse y evaluarse.

Nos permite:

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

ORGANIZACION

consiste en decidir que recursos y actividades son necesarios para alcanzar los objetivos de la organización, distribuir recursos, definir funciones y tareas, así como clarificar autoridad y responsabilidad

la forma en que se dispone del trabajo y se asigna entre el personal de la empresa para alcanzar eficientemente los objetivos de la misma.

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 al desempeño

INTEGRACION

se ejecuta o realiza todo aquello que se ha planeado y organizado

La importancia de esta función se encuentra en la parte en donde se busca proveer permanentemente a la empresa de los recursos adecuados para su buen funcionamiento

Estos recursos son los recursos humanos, financieros y materiales

PROCESO ADMINISTRATIVO

DIRECCION

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

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

CONTROL

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

El proceso de control:

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

ELABORACION DE UNA MICROEMPRESA

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.

Estas capacidades se desarrollan más fácilmente cuando el empresario tiene ciertos rasgos o características, como la seguridad en sí mismo, sociabilidad, claridad en sus propósitos y objetivos e interés por los demás, entre otras cosas.

PLAN DE NEGOCIOS

qué se va a vender y con cuánto dinero contamos para iniciar, de tal forma que estos dos datos nos indican la orientación de la nueva empresa

un plan de negocios práctico ayuda a conocer por adelantado si es conveniente o no crear la microempresa con base a su viabilidad y rentabilidad

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.