

---

NOMBRE DEL ALUMNO: BERTHA ALICIA FLORES PANTOJA

NOMBRE DEL PROFESOR: KARINA MARICRUZ PEREZ

MATERIA: BASES DE ADMINISTRACION

ACTIVIDAD: SUPER NOTA

FECHA: 10 JULIO 2020

# Proceso administrativo

## ¿Qué es?

Conjunto de funciones administrativas dentro de una organización u empresa que buscan aprovechar al máximo los recursos existentes de forma correcta, rápida y eficaz.

## Se compone de 4 etapas

- Planeación
- Organización
- Ejecución
- Control

## Características

Es utilizado en **empresas** y organizaciones para la correcta **administración**

Debe estar alineado a los **objetivos de la empresa**

Sus fases están interrelacionadas y se pueden dividir en: **mecánica** y **dinámica**

El ciclo de sus fases se repite por cada **objetivo** propuesto.

## Henry Fayol



Fayol estableció las seis funciones de toda empresa industrial (técnicas, administrativas, contables, comerciales, financieras, de seguridad) y definió a las funciones administrativas como las encargadas de coordinar y sincronizar a las otras cinco funciones. Dentro de las funciones administrativas desarrolló las cuatro etapas para un proceso administrativo eficiente y correcto.



# Control

Tiene el papel de garantizar que la empresa esté encaminada hacia el rumbo del éxito

El control es una tarea administrativa que debe ser ejercida con profesionalidad y de forma transparente.

## ACTIVIDADES DE CONTROL

Comparar los resultados obtenidos con los planes previamente hechos.

Evaluar y analizar los resultados obtenidos.

Iniciar las acciones de corrección

## CONTROL



# Ejecución

Se busca dar el primer paso en las actividades designadas a los grupos de trabajo para que sigan realizando esas actividades de manera periódica y eficaz.

Cada grupo trabajador está regido por normas y medidas que mejoran su funcionamiento.

## ACTIVIDAD EN FUNCION

Ofrecer un carácter motivador al personal.

Recompensar a cada empleado

Estar atento a las necesidades de cada trabajador.



# Organización

Asignar un objetivo a cada área de la empresa para que pueda ser cumplido con el mínimo de gastos y con un grado de satisfacción máximo en cada empleado.

## ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN

Selección detallada de los trabajadores indicados para el puesto indicado.

Subdividir cada tarea en unidades operativas.

Seleccionar una autoridad administrativa para cada sector.



# Planeación

Primera etapa que debe ejercer el cuerpo administrativo de una empresa.

Se debe desarrollar un plan que contenga las diferentes actividades futuras que se van a realizar y dicho plan deberá implementarse en el plazo dispuesto.

Pronosticar.

Establecer una estrategia con sus correspondientes métodos y técnicas a llevar a cabo.

Accionar frente a problemas futuros.



# Bibliografía

Raffino, M. E. (25 de 06 de 2020). *concepto.com*. Obtenido de cepto.de/proceso-administrativo/