



Nombre de alumno: Yahari N. Mérida Ramírez

Nombre del profesor: Edgar Javier Morales

Nombre del trabajo: mapa conceptual

Materia: Administración y Evaluación de los Servicios de Enfermería.

Grado: 9° Cuatrimestre

Grupo: "B"

“PROCESO ADMINISTRATIVO”

es ↓

Un conjunto de funciones administrativas que buscan aprovechar al máximo cada recurso que posee una empresa de forma correcta, rápida y eficaz.

se compone de

4 funciones elementales.

Planeación.

Organización

Ejecución.

Control.

Acá serán previstos los objetivos y metas que deberá cumplir la empresa y los métodos a llevar a cabo.

El siguiente paso es distribuir cada actividad a los diferentes grupos de trabajos que componen a una empresa.

Persuasión para la consecución de los objetivos fijados; basado esto en la toma de decisiones usando modelos lógicos y también intuitivos de Toma de decisiones.

El siguiente paso es distribuir cada actividad a los diferentes grupos de trabajos que componen a una empresa.

Características

Actividades

Características

Actividades

Características

Actividades

Características

Actividades

La relación entre el personal trabajador y el personal administrativo debe tener un carácter en común de modo tal que puedan complementarse el uno con el otro para el funcionamiento correcto de la empresa y el cumplimiento de sus objetivos.

- Predefinir los objetivos y metas que quieran lograrse durante un tiempo determinado.
- Pronosticar.
- Establecer una estrategia con sus correspondientes métodos y técnicas a llevar a cabo.
- Accionar frente a problemas futuros.

Está fuertemente relacionado con las aptitudes físicas e intelectuales de cada trabajador y con los recursos físicos que posee la empresa.

- Hacer una selección detallada de los trabajadores indicados para el puesto indicado
- Subdividir cada tarea en unidades operativa
- Seleccionar una autoridad administrativa para cada sector
- Proporcionar de materiales y recursos útiles a cada sector.

Se busca dar el primer paso en la realización de las actividades designadas a cada grupo de trabajo y que los mismos continúen realizando dichas actividades de manera periódica y eficaz.

- Ofrecer un carácter motivador al personal.
- Recompensar a cada empleado con el sueldo correspondiente
- Estar atento a las necesidades de cada trabajador.

El control es una tarea administrativa, la cual debe ser ejercida con profesionalidad y de forma transparente

- Comparar los resultados obtenidos con los planes previamente hechos
- Evaluar y analizar los resultados obtenidos
- Iniciar las acciones de correcciones