



Universidad Del Sureste

Fundamentos de administración

Actividad 1: Proceso administrativo

1er. Cuatrimestre, Grupo "A"

Contaduría Pública

Lic. Yesenia Ballinas Toledo

Aislinn Del Angel Castellanos

Fecha de entrega: 18 de octubre de 2020

PROCESO ADMINISTRATIVO

Instrucciones: completa los ejercicios de acuerdo a lo visto durante las clases anteriores.

Completa los espacios en blanco con las etapas del proceso administrativo.



Explica cómo se aplica el proceso administrativo en las distintas actividades.

Actividad	Planeación	Organización	Dirección	Control
Vacaciones (Viaje a Cancún)	Ver las fechas, buscar el lugar de hospedaje y comidas, poner un presupuesto, buscar en que viajar, las actividades a realizar y horarios, verificar el clima para no tener inconvenientes, buscar agencias de viajes.	Contactar con agencias, hoteles, tours, personas que puedan ayudar con la planeación de las actividades.	Contratar el hotel, la persona de planeación de actividades, restaurante, la agencia de viajes o tour.	Verificación antes del viaje de todas las reservaciones.
Fiesta de fin de curso	Buscar fecha, lugar, hora, temática, comida, bebida, presupuesto, clima, invitados,	Hablar con el decorador, meseros, la persona del banquete, el grupo de	Firmar contratos y hacer primeros pagos del personal de servicio, lugar,	Verificar antes del evento que todas las reservaciones y contratos establecidos

	música, mobiliario, personal de servicio, decoración del lugar.	música o Dj, el rentero del lugar.	comida, bebida, mandar invitaciones, música.	estén marchando en orden.
--	---	------------------------------------	--	---------------------------

I. Planeación

1. Determina el FODA de una organización. Puede ser una empresa, tu escuela, una organización de alumnos, tu país o incluso un equipo de fútbol. Coloca tres mínimos de cada uno.

Fortalezas	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> • Es la unión y comunicación que nuestro restaurante cuenta. • Distinguiéndonos con la calidad del producto y servicio. • Contando con productos regionales de Ocosingo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Competencia. • Precio de otros establecimientos.
Oportunidades	Debilidades
<ul style="list-style-type: none"> • Brindar empleos a las personas de la región. • Brindarles una buena capacitación a nuestros empleados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Una mala comunicación por las brigadas de diferentes áreas.

2. Qué acciones propones para convertir las....

- Amenazas en oportunidades.
 1. Buscar a los mejores proveedores con precios bajos y productos de calidad y de esta manera, establecer precios accesibles al público.
- Debilidades en fortalezas.
 1. Crear reglas y capacitar al personal para que puedan mantener una buena relación laboral dentro de la empresa y puedan tener una mejor comunicación.

3. Elabora un plan estratégico. Puede ser de la misma empresa que elegiste anteriormente (en el ejercicio 1)

* Valores:

En nuestra empresa todos los empleados deben tener entre sí: respeto, compañerismo, compromiso, honestidad, calidad, puntualidad, competitividad y trabajo en equipo.

* **Visión:**

Nuestra empresa tiene la visión de ser un establecimiento de alimentos y bebidas reconocida con mayor calidad en servicio y en los productos ofrecidos a nuestros comensales.

* **Misión:**

Formar vuestros empleados que conforman esta gran empresa, ser únicos en los sabores de los platillos y especiales dedicados para cada comensal que entra “Table & Food”, siempre buscando la satisfacción y placer en cada paladar.

* **Objetivos**

General:

Ofrecer un servicio francés de alimentos y bebidas con materia primas de Ocosingo, Chiapas, para satisfacer a los comensales.

Específicos:

- Proporcionar un servicio con calidad donde los clientes puedan pasar momentos agradables con la familia.
- Darle importancia a cada uno de nuestros clientes ya que de ellos y de nuestro personal de servicio depende el éxito.
- Tendremos lugares cómodos y placenteros para un mejor servicio.
- Presentar información, ofrecer y sugerir diferentes platos al cliente (quesos, postres, cafés, carnes, etc.).

Nota: recuerda que se te proporcionó unas diapositivas donde indica cómo se elabora cada elemento del plan estratégico.

II. Organización

Tomando en cuenta la empresa o equipo que has elegido anteriormente, completa lo siguiente.

I. Elabora la descripción de un procedimiento. En caso de que no trabajes puedes obtenerlo en alguna empresa, o en tu escuela.

Descripción de procedimiento diario de entrada y salida del personal de un establecimiento de A y B: Al momento de entrar al establecimiento, firmar bitácora de entrada del personal, mantener el uniforme bien planchado y limpio, guardar sus pertenencias en el vestidor de los empleados, lavarse y desinfectarse las manos, tomar su lugar de trabajo, mantener organizado y limpio los utensilios. Después de cada jornada de trabajo, limpiar el área que le corresponda, recoger todas sus pertenencias y firmar la bitácora de salida del personal.

2. Elabora y explica el organigrama general de una empresa. En caso de que no trabajes puedes obtener los datos de internet o en tu escuela.

En el siguiente organigrama se puede observar la jerarquización de la empresa que empieza por el gerente del restaurante, obsérvese que el contador y marketing están punteados ya que son empresas particulares contratadas por la empresa pero no se encuentran dentro del edificio, después se puede observar que el chef ejecutivo, el barman y sumiller están en el mismo nivel jerárquico ya que se les pide los mismos requerimientos para poder trabajar en la empresa, seguido de eso se encuentran al mismo nivel el cocinero A, el repostero, auxiliar de barman y el capitán de meseros ya que tienen el mismo rango de sueldos; los meseros y los ayudantes del cocinero a y repostero tienen el mismo nivel jerárquico y por último encontramos al lava loza que tiene el rango más bajo y sus requerimientos son menores.



3. Describe las actividades y funciones que desarrollen tres de tus compañeros de trabajo.

Chef ejecutivo: Organizar y supervisar el trabajo del personal a su cargo, supervisar el cumplimiento de la norma e higiene, crear el menú del establecimiento y atender la sugerencia del cliente.

Sumiller: Responsable de servicios de vinos y licores en el establecimiento, crea carta de vinos y escoge las copas adecuadas para vinos.

Barman: Confeccionar la carta de bebidas y cocteles, prepara todo tipo de bebidas y recibir, aconsejar y atender clientes de barra.

III. Dirección

1. Describe qué tipo de liderazgo tiene tu jefe.

Todos participan, toma en cuenta las opiniones de todos los trabajadores sin importar la jerarquía que tengan, es sensible con los trabajadores y a pesar de esto no deja de ser estricto y autoritario en algunas ocasiones.

2. Menciona tres aspectos que te motiven en tu trabajo.

El trato al personal, el sueldo y el trato respetuoso hacia todo el personal.

IV. Control

1. Define el concepto de control

Llevar un seguimiento actualizado de las cosas planeadas, organizadas y dirigidas.

2. ¿Para qué sirve el control?

Para poder tener resultados efectivos y saber si todas las cosas requeridas están yendo como deberían, si los objetivos se están cumpliendo, ver correcciones necesarias y buscar alternativas de mejora.

3. ¿Qué formas de control conoces?

Para mantener el control podemos encontrar: Establecer estándares, evaluación el desempeño, tomar medidas correctivas y retroalimentación.

Y se encuentra el control de producción, el control de calidad, el control de costos, control de tiempos, control de inventarios, control de ventas, control presupuestario, control de salario y recursos humanos.