NOMBRE DE ALUMNO

Blanca Araceli Aguilar García.

NOMBRE DEL PROFESOR

Romelia De León Méndez

NOMBRE DEL TRABAJO

Cuadro sinóptico

De la unidad III

Proceso administrativo

MATERIA

Dirección y administración de centros de salud

Grado: *4°.Cuatrimestre "maestría en administración en sistemas de salud"*

Frontera Comalapa, Chiapas a 09 de Diciembre del 2020.

ADMINISTRACIÓN

- PROCESO ADMINISTRATIVO
  - CONJUNTO DE PASOS QUE SE SIGUEN PARA DAR UNA SOLUCION A UN PROBLEMA ADMINISTRATIVO
    - 4 FUNCIONES
      - ORGANIZACION
        - DISTRIBUYE EL TRABAJO ENTRE LOS MIEMBROS
      - EJECUCIÓN - DIRECCIÓN
        - LLEVAR A CABO TAREAS PRESCTRITAS CON VOLUNTAD Y ENTUSIASMO
      - CONTROL
        - VERIFICA QUE PROTOCOLOS Y OBJETIVOS CUMPLAN CON NORMAS Y REGLAS
      - PLANEACIÓN
        - PROCESOS TOMA DE DEECICIONES
          - ESTRATEGIA QUE PERMITE ALCANZAR OBJETIVOS ESTABLECIDOS
- ACTIVIDADES IMPORTANTES DE LA PLANEACION
  - ACLARA, AMPLIFICA Y DETERMINA OBJETIVOS
    - PRONOSTICA
      - ESTABLECE CONDICIONES Y SUPOSICIONES
        - SELECCIONA Y ACLARA TAREAS
- CRITERIO DE AUTORES
  - ES METODOLOGICO
    - PERIODO CORTO Y MAYOR PRODUCTIVIDAD
      - ES
        - TRIDIMENCIONAL
          - APLICABLE A TODAS LAS FUNCIONES DEL ORGANISMO EN TODOS SUS NIVELES
- PARA ALGUNOS AUTORES
  - EL PROCESO ADMINISTRATIVO
    - HENRY FAYOL
      - FACTORES
        - PLANEACION, PREVISION, PLANEACION
          - ORGANIZACIÓN
- PLANIFICACIÓN
  - OBJETIVOS O METAS
    - SE ALCANZA A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO
      - PLANES
        - MISION,
          - PROPOSITO
            - OBJETIVOS
              - ESTRATEGIAS
                - POLITICAS
                - PROCESOS Y PROGRAMAS
- ETAPAS DE LA ORGANIZACION
  - DIVICIÓN DEL TRABAJO
    - JERARQUIZACIÓN
      - FUNCIONES POR
        - ORDEN O RANGO
          - GRADO DE IMPORTANCIA
    - DEPARTAMENTALIZACIÓN
      - DIVISION O AGRUPAMIENTO
        - DE FUNCIONES EN BASE A UNA SIMILITUD
    - DESCRIPCION DE FUNCIONES
      - RECOPILACION ORDENADA Y CLASIFICADA
        - FACTORES Y ACTIVIDADES
- INTEGRACION PERSONAL
  - PROGRAMA FORMAL E INFORMAL
    - FAMILIARIZA AL EMPLEADO
      - CON SUS RESPONSABILIDADES DE TRABAJO
        - COMPAÑEROS Y POLITICAS DE LA ORGANIZACION
- INTEGRACION DEL PERSONAL A LA EMPRESA
  - SE DA POR MEDIO DE LA SOCILAIZACION
    - A TRAVES EL CUAL EL EMPLEADO
      - COMPRENDE, ACEPTA VALORES, NORMAS DE LA ORGANIZACION
        - LLEVA A CABO UN PROCESO DE INDUCCION
- INTEGRACIÓN
  - PERMITE DISTRIBUIR EL TRABAJO ENTRE LOS MIEMBROS DEL GRUPO
    - PROPORCIONA LOS METODOS
      - PARA SER EFICIENTES BAJO EL MINIMO ESFUERZO
        - OBJETIVOS, PLANES, AUTORIDADES, ENTORNO
- ETAPAS DE LA PROGRAMACIÓN
  - RECLUTAMIENTO
    - PERSONAS EXTRAÑAS A LA EMPRESA
      - CANDIDATOS A OCUPAR UN PUESTO
  - SELECCIÓN
    - ESCOGER ENTRE DISTINTOS CANDIDATOS
      - SEAN LOS MAS APTOS
  - INTRODUCCIÓN
    - ARTICULAR Y ARMONIZAR
      - AL NUEVO ELEMENTO AL GRUPO SOCIAL
  - DESARROLLO
    - DESENVOLVER CUALIDADES INNATAS
      - QUE CADA PERSONA TIENE
- DIRECCION
  - APLICA CONOCMINETO AQUIRIDO
    - ACCION Y EFECTO DE DIRIGIR
      - GARANTIZA QUE LOS OBJETIVOS SE CUMPLAN
        - MEDIANTE LA TOMA DE DECICIONES
          - ETAPAS
            - DEFINIR EL PROBLEMA
            - EVALUAR ALTERNATIVAS
            - TOMAR UNA DECISIÓN
- CONTROL
  - DETERMINA LO QUE ESTA LLEVANDO A CABO
    - EVITA DESVIACIONES EN LA EJECUSION
      - ELEMENTOS
        - RELACION CON LO PLANEADO
          - VERIFICAR LOGROS Y OBJETIVOS
        - MEDICION
        - DETECTAR DESVIACIONES
        - ESTABLECER MEDIDAS CORRECTIVAS
      - PRINCIPIOS
        - DE LOS OBJETIVOS
        - OPORTUNIDA
        - DE LAS DESVIACIONES