



NOMBRE DEL CATEDRATICO: LIC. JESSICA VELAZQUEZ CORTES

NOMBRE DE LA ALUMNA: LAURA DILERY CRUZ DIAZ

MATERIA: TALLER DEL EMPRENDEDOR

TEMA: SUPER NOTA DE OPERATIVIDAD Y ETAPAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO

UNIDAD: TERCERA UNIDAD

GRADO Y GRUPO: 7° "A"

FECHA DE ENTREGA: 09-MAYO-2021

TEMA OPERATIVIDAD EMPRESARIAL

INTRODUCCIÓN

Las operaciones en una empresa son todas aquellas actividades que tienen relación con las áreas de la misma que generan el producto o servicio que se ofrece a los clientes. Es la forma de hacer las cosas dentro de la empresa.

Las operaciones tienen como objetivo: Ser competitivo; es decir diferenciarte de los demás y que el cliente compre a la empresa, incluyendo que el precio sea accesible y esté disponible al público. El siguiente objetivo es ser rentable es decir generar ganancias económicas constantes, generar mayor productividad y constantemente realizar evaluación para mejorar la eficiencia y optimizar los recursos que tenemos.



DIRECCIÓN DE OPERACIONES

Las operaciones abarcan todas las actividades desde una idea hasta un cliente satisfecho.

La satisfacción del cliente, que se consigue al superar las expectativas que éste espera de la empresa (del producto o servicio) a corto, mediano y largo plazo, se convierte en un objetivo operativo, que el cliente vuelva a comprar, es decir que el cliente quiera volver a consumir nuestro producto.



GESTIÓN EMPRESARIAL

Está formada por un conjunto de áreas de conocimiento completamente diferentes entre si, y que han de conocerse precisamente en conjunto y en detalle, para asegurar la correcta toma de decisiones de los directivos.



En cualquier empresa, tanto si se trata de una micro, mediana o macroempresa debemos de tener las áreas de operaciones, y su importancia se debe a que orienta, se previene, se emplean los recursos y esfuerzos para llegar a una meta, un fin, un objetivo a resultados de una organización.



La gestión de operaciones es proporcional al incremento significativo del valor público, entre ellos:

El aumento de la cantidad o la calidad de las actividades por recurso empleado.

La reducción de los costos para los niveles actuales de producción.

Una mejor identificación de los requerimientos y una mejor respuesta a las aspiraciones de los clientes.

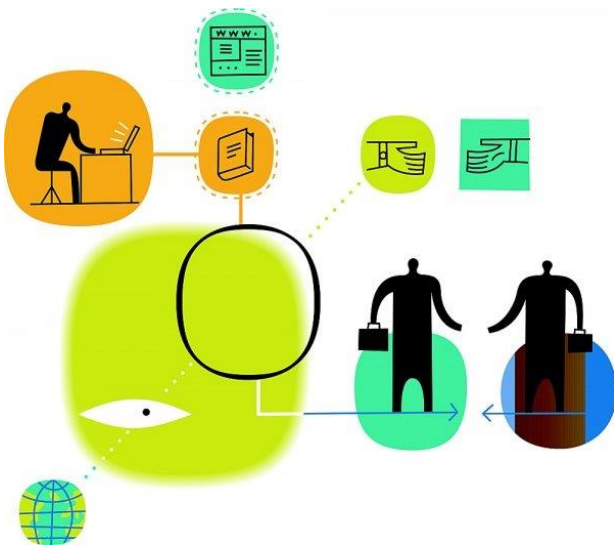
TEMA: ETAPAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO

El proceso administrativo es el conjunto de actividades que la dirección de la empresa debe acometer para cumplir sus funciones.

Se desarrolla en dos ciclos:

Un **ciclo mecánico** que incluye las etapas de **planificación** y **organización**.

Un **ciclo dinámico** que incluye las etapas de **dirección** y **control**



Planificación

Planificar es pensar y organizar lo necesario para conseguir un objetivo, un negocio debe saber que hacer en el futuro para mejorar su actividad comercial.

El responsable de una empresa tiene que atender los problemas del día a día, pero no puede perder de vista lo importante y, por ello, debe ocuparse de planear el futuro.

Debe ser realista y ajustada a lo que hay; no podemos fijar objetivos inalcanzables o pronósticos que no estén fundados.

Organización

Como conjunto de personas, activos económicos y financieros que es, la empresa necesita ordenarse para cumplir su objetivo: necesita una estructura para poder funcionar.

La dirección de la empresa tiene la misión de encauzar todos los esfuerzos, personales y económicos, a alcanzar tanto los objetivos de la empresa como los personales de sus miembros.

Para ello los directores necesitarán habilidades técnicas, humanas y de concepto.



Dirección

En la etapa de dirección llega el momento de poner en práctica todo el planeamiento y organización diseñados en los puntos anteriores: es el momento de actuar y motivar a los colaboradores.



Deberá involucrar a sus trabajadores en los objetivos del negocio, que se sientan parte de la empresa.

Supervisar, apoyar y comunicar con el personal en todos los ámbitos de actuación de la empresa.

Respetar los canales de comunicación que existan.

El gerente debe actuar como un líder, tener en cuenta quiénes y cómo son los trabajadores para saber controlarlos, motivarlos, corregir, premiar, dar oportunidades y promover su desarrollo personal y sus iniciativas.

Control

El control se hará sobre los tres pasos anteriores.

Las funciones y actividades de control deben estar asignadas a determinados responsables, no se puede dejar a los propios interesados que controlen su propia actividad, deberán ser supervisados por sus superiores jerárquicos directos.

La actividad de control es verdad que se realiza al final del procedimiento a controlar, pero debe realizarse, también, a lo largo del todo el proceso en todas las etapas vistas antes, desde el planeamiento.

