

**Nombre del alumno:**

DE LEON PEREZ JENNY CITLALI.

**Nombre del profesor:**

MTRA. MENDEZ DE LEON ROMELIA.

**Licenciatura:**

ENFERMERIA

**Materia:**

**ADMINISTRACION Y EVALUACION DE LOS  
SERVICIOS DE ENFERMERIA.**

**Nombre del trabajo:**

Ensayo del tema:

**“1.3-PROCESO ADMINISTRATIVO, 1.3.1- DIVERSOS  
MODELOS Y 1.3.2- ELEMENTOS ETAPAS.**

”

En el siguiente ensayo se hablara del tema El Proceso Administrativo y las faces que lo integran nos dice que están constituidos por 4 elementos de suma importancia, los cuales tienen un peso importante dentro de toda buena administración los cuales son planeación y organización dirección y control. En base a estas se determina la estructura de cómo se debe planear y organizar los órganos, funciones, tareas y cargos que componen la empresa para dirigir y controlar sus actividades. Conoceremos que el proceso administrativo es una herramienta para dueños de empresas, cuyo buen uso nos permitirá llegar al logro de las metas trazadas por la organización.

Se ha comprobado que la eficiencia de una empresa es decir el conjunto de personas que laboran para ella en un sistema administrativo es mucho mayor que el esfuerzo que realiza una persona o conjunto sin un plan o meta, es decir la adecuación de los medios a los fines que se desean alcanzar. La importancia de la administración es el logro de los objetivos de la empresa. El esfuerzo que se emprende con el propósito de obtener utilidades, riquezas y crecimiento de la empresa. ETAPAS, FASES Y ELEMENTOS Planeación en donde se determina la visión, misión y objetivos Organización en donde se determinan estrategias, políticas, programas y procedimientos Dirección en donde se ve el desarrollo, la toma de decisiones, supervisión, dinámica, comunicación Y el por último el Control que en este se tiene como objetivo el liderazgo de toda la empresa en el que establece los estándares de medición, control, corrección y retroalimentación.

En este tema que es de suma importancia para los empresarios puesto que es una herramienta que ayuda a la organización a cumplir el fin que se determine con todos los recursos que esta posee.

Luego de la planeación de los objetivos y actividades futuras a realizar para lograr las metas propuestas, el siguiente paso es distribuir cada actividad a los diferentes grupos de trabajos que componen a una empresa. Está fuertemente relacionado con las aptitudes físicas e intelectuales de cada trabajador y con los recursos físicos que posee la empresa. La finalidad de la organización es aquel objetivo asignado a cada actividad de la empresa para que pueda ser cumplido con el mínimo de los gastos y a su vez con un grado de satisfacción máximo en cada empleado.

El proceso administrativo es un conjunto de fases o etapas sucesivas a través de las cuales se efectúa la administración. Mismas que se interrelacionan y forman un proceso integral. La Planificación ha sido conceptualizado por diversos autores, los cuales si bien plantean esquemas diversos, estos no varían estructuralmente, estando todos de acuerdo en que el proceso administrativo Comprende las siguientes etapas: • La Organización. • La Dirección o Ejecución. • La Integración. • El Control. En ese entendido diremos que: consiste en determinar las tareas funciones y metas que se necesitan para realizarán por medio de objetivos, reglas, políticas, métodos de desempeño, procedimientos y acciones necesarias para cumplirlos para un fin. En esta etapa se resuelven las interrogantes ¿qué quiere hacerse?, ¿qué se va a hacer? La etapa de la organización.

Consiste en agrupar las actividades y recursos que se estiman necesarios para lograr los fines establecidos creando unidades administrativas, asignando funciones a las personas, delegando autoridad y responsabilidad, para lograr la máxima eficiencia en el uso de los recursos de una empresa Esta etapa también corresponde a la Fase Mecánica del proceso administrativo, ya que en ella se determina las funciones, jerarquías, obligaciones, selección, introducción y desarrollo del personal a contratar. La etapa de la Dirección. Esta etapa se enfoca en guiar, vigilar, supervisar, motivar y comunicar a los subordinados el procedimiento con la finalidad de alcanzar los objetivos de la entidad.

## Conclusión

Podemos concluir que las cuatro funciones fundamentales de la administración están de modo entrelazado e interrelacionadas, el desempeño de una función no cesa por completo antes que se inicie la siguiente. Y por lo general no se ejecuta en una secuencia en particular, sino como parezca exigirlo la situación. Proceso administrativo es de suma importancia dentro de cualquier organización que desee tener un control absoluto sobre todos sus recursos que posea.

Cada uno de las cuatro fases del proceso es muy importante y ninguna puede ser omitida puesto ocasionaría un problema para la organización, este proceso es muy importante para aquellas empresas que deseen tener el control y así poder dirigir de acuerdo a la planeación que se tenga y junto con la organización tener un parámetro de hacia dónde se dirige esta, y así poder controlarla y retroalimentar para que si llegara haber una falla esta se pueda superar con mayor facilidad. La importancia de la administración es la que conduce al logro de los objetivos de la empresa con el esfuerzo que se emprende de los colaboradores desde el personal obrero hasta los directivos con el propósito de obtener utilidades, riquezas y crecimiento de la empresa. Los recursos de toda empresa determinan el logro o la pérdida de toda entidad, es por eso que para que se tenga un buen resultado es necesario contar con cada recurso.