

**Nombre del alumno:**

**Lesli Esperanza Tomas López**

**Nombre del profesor:**

**Lic. Romelia de león Méndez**

**Enfermería 9 cuatrimestre**

**Materia:**

**Administración y evaluación de los servicios de enfermería**

**Nombre del trabajo:**

**Ensayo del tema: de subtemas, procesos administrativos, diversos modelos, elementos etapas.**

Frontera Comalapa, Chiapas a 23 de mayo del 2021

## Procesos administrativos, diversos, modelos, elementos y etapas

el procesos administrativo se conoce como la importancia que tiene dentro de una empresa ya que si no se llevan los pasos como son la planeación, organización, dirección, y control no funcionara adecuadamente, también es fundamental tener una buena comunicación dentro de la empresa ya que si se siguen todos los pasos correctamente nos ayudara a la toma de decisiones la planeación es lo primero que se debe tomar en cuenta ya que en ella el administrador se debe anticipar con la meta y las acciones, ya que se debe de hacer los siguientes pasos como: la investigación, estrategias, políticas, propósitos, procedimientos en la planeación pueden ser de largo plazo, mediano plazo y corto plazo, 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. Se desarrolla un plan que contenga objetivamente las diferentes actividades futuras que se van a realizar; dicho plan deberá implementarse con una visualización previa tomando en cuenta cada característica. Algunas de las actividades más importantes de la planeación son, 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.

Después esta la organización esta es un conjunto de reglas, cargos de comportamiento que han de respetar todas las personas que se encuentran dentro de la empresa la función principal de la organización es disponer y coordinar todos los recursos disponibles como son humanas, materiales y financieros, 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. Algunas de las actividades más importantes de la organización son, Hacer una selección detallada de los trabajadores indicados para el opuesto indicado, Subdividir cada tarea en unidades operativa, Seleccionar una autoridad administrativa para cada sector, Proporcionar de materiales y recursos útiles a cada sector.

Dentro de la dirección se encuentra la ejecución de los planes, y la motivación, comunicación, supervisión y alcanzar las metas de la organización, En la ejecución 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. Cada grupo trabajador está regido por normas y medidas que mejoran su funcionamiento. Algunas de las actividades más importantes de la ejecución son: Ofrecer un carácter motivador al personal, Recompensar a cada empleado con el sueldo correspondiente, Estar atento a las necesidades de cada trabajador, Mantener una comunicación estable entre todos los sectores,

El control es la que se encarga de evaluar el desarrollo de general de una empresa dentro de esta investigación también encontraremos la opinión de algunos autores acerca del proceso administrativo, Esta última función tiene el papel de garantizar que la empresa está encaminada por el rumbo del éxito. Si bien cada función anteriormente nombrada puede ser realizada al pie de la letra, eso no garantizará que la entidad se incline hacia un camino económico positivo. El control es una tarea administrativa, la cual debe ser ejercida con profesionalidad y de forma transparente. El control de las actividades que se desarrollan en una empresa sirve para analizar los puntos altos y los puntos bajos de las mismas. Luego de obtener los resultados correspondientes, se harán factibles las diferentes modificaciones que tendrán que llevarse a cabo para corregir aquellos puntos bajos. Algunas de las actividades más importantes del control son: Comparar los resultados obtenidos con los planes previamente hechos, Evaluar y analizar los resultados obtenidos, Iniciar las acciones de corrección correspondientes.

(<https://concepto.de/proceso-administrativo/#ixzz5jJWHvxCH>)