



**Nombre de alumno: Yessica Ibet  
Vázquez Flores**

**Nombre del profesor: Reynaldo  
Francisco Manuel Gallegos**

**Nombre del trabajo: Ensayo unidad 3  
y 4**

**Materia: Fundamentos de la  
administración**

PASIÓN POR EDUCAR

**Grado: LAN02SDC0121**

**Grupo: A**

Comitán de Domínguez Chiapas a 17 de octubre de 2021

## Fase mecánica del proceso administrativo

La planificación es el primer paso que se debe realizar en el proceso administrativo. La planificación consiste en definir las estrategias que ayuden a alcanzar los objetivos previamente establecidos.

la planificación es una herramienta utilizada en la administración para establecer los objetivos y elegir los medios para alcanzarlos.

La planeación es idear los pasos a seguir para que se pueda llegar a cumplir las metas establecidas.

En la planeación se debe tomar en cuenta los principios, como tener suficiente cantidad de factores como tiempo, personal, materia, presupuesto etc. Además de tener en cuenta que lo planeado debe contener objetivos que puedan llevarse a cabo, deben ser precisas, pero debe tener un margen para los cambios que puedan surgir, los principios deben de parecer que existe uno solo para cada función y todos deben de estar coordinados de tal manera que se vea que solo hay plan en general.

Todo lo que se planea debe realizarse de tal manera que pueda llevarse a cabo, no ser tan ambiciosos, adaptarse a la realidad y condiciones del medio ambiente.

Se debe planear pensando a futuro para que se pueda cumplir con los compromisos que se puedan generar, los administradores deben de tener habilidades para detectar ciertas limitantes que estén impidiendo el cumplimiento de los objetivos planeados.

Planear objetivos mediatas o inmediatas, en la planeación se debe tratar de lograr la participación de todas las personas involucradas.

Los planes en cuanto a periodo pueden clasificarse en, cortos plazo que es cuando se determina realizarse en un tiempo menor o igual a un año, mediano plazo de uno a tres años y largo plazo se proyectan a un tiempo mayor a tres años.

En función de quien realiza la planeación existen tres tipos, planeación estratégica que es responsabilidad del nivel directivo más alto en la organización es de largo plazo.

La planeación táctica se lleva a cabo en las diferentes áreas que dependen del nivel directivo, en este tipo debe de concentrarse a mediano plazo.

La planeación operativa lo deben ejecutar los últimos niveles jerárquicos de la organización, son planes que se pueden llevar a cabo a corto plazo.

En los elementos de la planeación tenemos la visión que es lo que espera en un futuro en la organización en lo que será capaz de ofrecer para cubrir las necesidades a satisfacer.

La visión de la organización nos indica cual es la meta que la organización persigue.

La misión es la razón de ser de la empresa, el propósito o la función que desea cumplir.

La misión de la empresa debe convertirse en objetivos y metas, cada gerente debe tener objetivos y la obligación de alcanzarlos.

Los objetivos deben de ser positivos, ser medibles es decir poner objetivos concretos que se pueda comprobar. Tienen que ser alcanzables, hay ocasiones que no depende solo de nosotros, en ese sentido se deberá tener creatividad, esfuerzo, dedicación.

Las estrategias se definen como la forma en que se determinan los objetivos básicos a largo plazo en una empresa.

Las políticas en la empresa también son planes orientan o dirigen las reflexiones para las tomas de decisiones, ayudan a solucionar problemas antes de que sean más serios.

Los programas son metódicos ya que incluyen una serie de pasos o hace uso de los recursos para llegar a una determinada acción.

El presupuesto se refiere a lo que es cuantificable, es con lo que cuenta la organización que puede hacer uso de ella. Se debe hacer una planeación con el presupuesto que se tiene para poder llevar a cabo los objetivos.

La organización es el establecimiento de métodos y aplicación de técnicas que permiten coordinar los recursos y actividades.

La empresa tiene principios los cuales ayudan a tener un mejor proceso administrativo, los cuales son del objetivo todas las actividades deben estar relacionadas con los objetivos y propósitos de la empresa. Especialización el trabajo debe limitarse para lograr una mejor eficiencia y destreza.

Debe existir jerarquías, la cual debe de tener comunicación para poder lograr los planes, establecer autoridad y responsabilidad, determinar un solo jefe, dar a conocer por escrito para que conozcan las responsabilidades, para poder tener mejor control y no sobrecargar a los gerentes se debe delimitar los subordinados.

En la administración podemos encontrar etapas de organización división del trabajo, jerarquización, departamentalización, descripción de funciones, coordinación, formas de coordinar

## Dirección

### Componentes para la dirección

Circunstancia, líder, dirigidos, en la circunstancia se debe dar el momento indicado para poder dirigir, el líder es quien dirige y los dirigidos son los que reciben las ordenes.

Es necesario que el líder conozca su personal y acepte sus habilidades, conocimientos, capacidades y voluntades.

El principio de coordinación de intereses se debe encaminar hacia los objetivos de la empresa. la impersonalidad de mando surge por la necesidad de la organización para lograr los objetivos.

El líder debe proporcionar apoyo y comunicación en el momento de ejecutar los planes, los problemas se deben de resolver en el momento que surja.

### Etapas de dirección

La toma de decisiones es la responsabilidad del administrador, se debe definir el problema, analizarlo, evaluar qué alternativas tiene para solucionar el problema, elegir la mejor y tomar la decisión.

La integración la comprende cuatro etapas el reclutamiento, la selección, introducción o inducción, capacitación y desarrollo, los cuales son indispensables para lograr los objetivos.

La comunicación es indispensable en el proceso de dirección, ya que mediante ella se trasmite y se recibe la información, la cual consta del emisor, transmisor y receptor.

En el liderazgo y supervisión consiste en vigilar para que los subordinados realicen las actividades adecuadamente.

Hay estilos de liderazgo, el autócrata, el participativo y el liberal, es necesario adecuarse según sea la situación.

Un jefe es alguien impuesto, se le otorga la autoridad, mientras que un líder es alguien a quien siguen voluntariamente, inspira confianza y no solo ordena, sino que colabora para poder llevar a cabo la actividad.