



Nombre del alumno: VICTORIA GUADALUPE MOLINA GÓMEZ

Nombre del profesor: NAYELI MORALES GÓMEZ

Nombre del trabajo: CUADRO SINOPTICO

Materia: DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE CENTROS DE SALUD

Grado: 4O. CUATRIMESTRE

Grupo: SEMIESCOLARIZADO

Comitán de Domínguez Chiapas a 10 de septiembre del 2021

ADMINISTRACIÓN

Objetivo de la administración

El objetivo de la administración trasciende las necesidades del patrón, empresario o director general de la organización y en segundo plano están los objetivos sociales al cumplir con ciertas normas ecológicas. Esto es muy importante y debe considerarse dentro de la agenda de trabajo de la administración, para permitir una mejor convivencia en la sociedad.

Es el proceso de planear, organizar, liderar y controlar el trabajo de los integrantes de una empresa u organización; y de utilizar la totalidad de los recursos organizacionales para alcanzar las metas establecidas. Estudiando e investigando metodológicamente las variables, las constantes y causas-efecto de la eficiencia y eficacia de las organizaciones sociales productivas

Planear. ¿Qué se va hacer? Incluye la definición de metas, establecimiento de la estrategia y desarrollo de planes para coordinar las actividades.
Organizar. ¿Cómo se va hacer? Determinación de las actividades a realizar, quién las llevará a cabo, cómo deben agruparse, quién informa a quién y dónde se decidirá.
Dirigir. Supervisar que se estén realizando las actividades conforme a lo planeado. Incluye la motivación y conducción de los subordinados, selección de los canales de comunicación más efectivos y resolución de conflictos.
Controlar. Vigilar las actividades para asegurar que se estén llevando a cabo conforme se planearon y corregir cualquier desviación significativa.

Función de la teoría administrativa

Una organización logra un correcto funcionamiento cuando hay una sincronización de todos los elementos y áreas de la empresa

- Funciones técnicas
- Funciones comerciales
- Funciones financieras
- Funciones de seguridad
- Funciones contables
- Funciones administrativas