



Nombre de alumno:

Esdras Jehu García Aguilar

Nombre del profesor:

NAYELI MORALES GOMEZ

Nombre del trabajo:

Ensayo unidad 4 el proceso administrativo.

Materia: DIRECCION Y ADMINISTRACION DE CENTROS DE SALUD

Grado: 3° cuatrimestre

Grupo: A

PASIÓN POR EDUCAR

Palenque, Chiapas a 24 de septiembre del 2021

Proceso Administrativo

El proceso administrativo es la herramienta que se aplica en las organizaciones para el logro de sus objetivos y satisfacer sus necesidades lucrativas y sociales. Para definir el proceso administrativo se cuenta con lo siguiente “es el conjunto de fases o etapas sucesivas a través de las cuales se efectúa la administración, mismas que se interrelacionan y efectúan un proceso integral.

Existen un sin fin de autores que enlistan una serie de pasos para realizar el proceso administrativo, como por ejemplo; JOSÉ ANTONIO FERNÁNDEZ ARENAS. Cita tres elementos: 1. PLANEACIÓN. 2. IMPLEMENTACIÓN. 3. CONTROL y NEWMAN WILLIAN. Cita cinco elementos: 1. PLANEACIÓN. 2. ORGANIZACIÓN. 3. OBTENCIÓN DE RECURSOS. 88 4. DIRECCIÓN. 5. CONTROL.

Para fines más prácticos y de manera universal el proceso administrativo se divide en dos fases la fase mecánica (planeación y organización) y la fase dinámica (dirección y control).

La planeación. Tiene por objetivo conducir a la organización hacia el estado que desea la dirección de la empresa, mediante la formulación de estrategias y toma de decisiones, en esta etapa del proceso administrativo se fija el rumbo y el camino en concreto de la empresa es la parte en la que se fijan las directrices, los planes y otros propósitos básicos ya que esto proporciona un panorama concreto de lo que la empresa ambiciona por así decirlo.

Por lo tanto la planeación debe ser lo mayormente precisa en sus afirmaciones y sus acciones deben ser concretas. Debe ser flexible a la hora de tomar las decisiones, y en el momento de establecer los objetivos.

La organización. Es un sistema que permite una utilización equilibrada de los recursos cuyo fin es establecer una relación entre el trabajo y el personal que lo debe ejecutar. Es un proceso en donde se determina qué es lo que debe hacerse para lograr una finalidad establecida o planeada, dividiendo y coordinando las actividades y suministrando los recursos.

Dentro de una empresa la organización se puede llevar de manera formal con una estructura bien definida donde se especifiquen bien los roles de cada integrante de la organización o de manera informal que puede generarse de manera consciente o inconscientemente, las cuales pueden evolucionar a organizaciones formales cuando los roles se definan bien.

La Dirección. La palabra dirección proviene del verbo dirigiré éste se forma a su vez del prefijo di, intensivo, y regiré, de regir, gobernar. Este último se deriva del sánscrito raj, que significa preeminencia. por así decirlo la dirección es el alma de la administración.

la dirección es el elemento del proceso administrativo en el que se pone en marcha y se dirige los objetivos planteados al momento de la planeación es donde se ejecutan todos lo planteado y donde tiene que existir un armonía entre lo planeado y lo que se está llevando a cabo.

Control. El control consiste en evaluar y medir la ejecución de los planes, con el fin de detectar y prever desviaciones, para establecer las medidas correctivas necesarias, es la parte del proceso administrativo en el cual se corrigen los errores suscitados en la puesta en marcha de la fase de la dirección, pues lo planeado en ocasiones suele alejarse de lo real y los objetivos que se pueden lograr, por lo tanto esta fase es donde se corrigen esos errores que se pueden presentar.

A manera de conclusión puedo mencionar que el proceso administrativo desempeña un papel fundamental en la organización de una compañía. es la ruta que se sigue durante un determinado periodo, para poder alcanzar los objetivos establecidos por la dirección.

De modo que, seguir todas las etapas marcadas dentro del proceso administrativo, significa que le permitirá a la organización incrementar su grado de eficacia y eficiencia a la hora de lograr las metas propuestas, además de que este proceso supondrá una reducción en el número de recursos consumidos y en el número de errores que posiblemente se puedan suscitar. creo que es un mapa completo de las rutas que una empresa puede seguir al momento de poner en marcha su organización.