



Mi Universidad

Mapa conceptual.

Nombre del Alumno: Emma Yareni Montejo García.

Nombre del tema: Proceso administrativo.

Parcial: 4

Nombre de la Materia: Administración.

Nombre del profesor: Beatriz Adriana Méndez González.

Tec. Enfermería.

Sexto semestre.

Proceso administrativo

¿Qué es?

Es el estudio de las funciones de una empresa ha sido uno de los fundamentos de la teoría administrativa.

Importancia

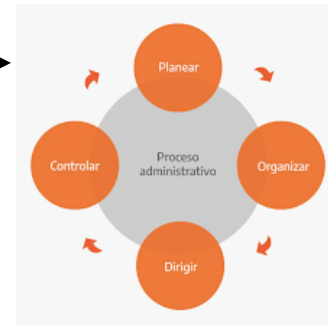
organización, integración, dirección y control

¿por quién fue propuesta?

Fue realizada por Henry Farol, misma que conserva su vigencia como una de las concepciones clave de la administración.

El proceso administrativo está formado por los siguientes pasos:

La planeación es la primera etapa del proceso administrativo y es una actividad mental, podemos decir que los seres humanos somos planificadores por naturaleza ya que siempre estamos pensando en lo que haremos en un determinado tiempo futuro.



Planeación.

Concepto

planeación consiste en fijar el curso concreto de acción que ha de seguirse, estableciendo los principios que habrán de orientarlo, la secuencia de operaciones para realizarlo y las determinaciones de tiempos y de números, necesarios para su realización”

Propuesta por:

Harold Knootz y Heinz Wehrich.

La planeación formal tiene dos características:

La planeación formal tiene dos características:

- Es un compromiso aceptado
- Aplicación de una metodología definida.

Un buen plan se establece en función de las siguientes preguntas:

- ¿Dónde estamos?
- ¿A dónde queremos ir?
- ¿Qué debemos hacer para lograrlo? Planear es dar respuesta a las preguntas mencionadas anteriormente.

Una planeación eficaz tiene las siguientes características:

- Es realista, es decir, se puede llevar a la práctica.
- Está basado en recursos y limitaciones conocidos
- Supone el compromiso de los que participan en diseñarlo y su aplicación.
- Es flexible y puede adaptarse a las condiciones cambiantes del entorno.
- Sus logros y resultados pueden medirse y evaluarse. La planeación es importante porque nos permite
- : • Establecer a través de la misión y la visión de la empresa hacia donde nos dirigimos con las acciones que pretendemos emprender.
- Lograr un uso óptimo de los recursos con los que se cuenta para ser más productivos.
- Tener iniciativa y creatividad ante las situaciones de cambio.
- Integrar todas las decisiones de la organización.



organizacion

Definición Organizar es:

“La estructuración técnica de las relaciones que deben de existir entre las funciones, niveles y actividades de los elementos materiales y humanos de un organismo social, con el fin de lograr su máxima eficiencia dentro de los planes y objetivos señalados”

Agustín Reyes Ponce.

objetivos de la organización

Distribuir recursos, definir funciones y tareas, así como clarificar autoridad y responsabilidad.

Cuando se utiliza la palabra “organización”, lo hacemos en dos sentidos; el primero cuando nos referimos a una empresa o grupo funcional.

un negocio, un hospital, una empresa gubernamental o un equipo de béisbol

En el segundo sentido se aplica a el proceso de organizar, es decir, la forma en que se dispone del trabajo y se asigna entre el personal de la empresa para alcanzar eficientemente los objetivos de la misma.

Pasos para elaborar un organigrama.

- Elaborar una lista de funciones y sub funciones probables
- Compararla con una lista de comprobación.
- Preparar cuadros o plantillas.
- Confeccionar el organigrama.

Integración

Estos recursos son los recursos humanos, financieros y materiales.

Definición de Integración:

Obtener y articular los elementos materiales y humanos que la planeación y la organización señalan como necesarios para el adecuado funcionamiento de un organismo social” Agustín Reyes Ponce.

La importancia

función administrativa se encuentra en el hecho de que es la parte en donde se busca proveer permanentemente a la empresa de los recursos adecuados para su buen funcionamiento.

Cualquier organismo social debe otorgar prioridad a los recursos humanos de que dispone. El recurso humano es decisivo para cualquier fase de la operación de las empresas. Por su naturaleza son los más complicados para su administración, ya que éstos a diferencia de los recursos materiales.

La administración financiera consiste en obtener de manera oportuna y en las mejores condiciones de costo, recursos financieros para cada departamento de la empresa con el propósito de que las tareas se lleven a cabo de la manera más correcta posible, se eleve la eficiencia y eficacia de las operaciones y de esta manera se satisfagan los intereses de quienes reciben los bienes o servicios.

Los recursos técnicos son los procedimientos y las formas de hacer las cosas dentro de la empresa, esto es las diferentes maneras en que los recursos humanos, financieros y materiales se relacionan entre sí para lograr los objetivos de la empresa.

Dirección.

Concepto

proceso administrativo comprende la influencia del administrador en la realización de los planes, obteniendo una respuesta positiva de sus empleados mediante la comunicación, la supervisión y motivación.

Importancia

Lograr que el personal coopere para alcanzar una meta común es la tarea de dirigir, por esto es importante tener perfectamente claro lo que significa ser líder o tener liderazgo.

• Liderazgo

es una habilidad que requieren todas las organizaciones: la dirección de un país, de un organismo internacional, la gerencia de una compañía, el jefe de un departamento, el promotor de una causa social el presidente de un partido político, el maestro de un salón de clase, el coordinador de un comité dentro de la organización, etc.

Líder es la persona que posee la habilidad del liderazgo y logra generar el cambio más eficaz en el desempeño del grupo.

Control.

concepto

La quinta fase del proceso administrativo se llama control, al igual que las otras etapas que ya hemos estudiado, el control es muy importante ya que permite establecer medidas correctivas para lograr alcanzar los objetivos organizacionales con éxito.

Proceso de control

- 1.- Establecimiento de estándares y patrones
- 2.- Medición del desempeño.
- 3.- Comparación contra lo realizado.
- 4.- Corrección de las desviaciones

Tipos de control:

- EL CONTROL PRELIMINAR
- EL CONCURRENTE
- LA RETROALIMENTACIÓN

Elaboración de una microempresa

¿Cuál es el objetivo?

continuar una empresa familiar, hacer crecer un capital, identificar una oportunidad de negocio, dejar un patrimonio para los suyos o simplemente porque ha visto como otros han tenido éxito en empresa y busca hacer lo mismo.

CIRCUNSTANCIA

En circunstancias más drásticas, puede ser por el hecho de haber perdido el empleo o no encontrar otro.

En realidad no importa la razón por la que se desea iniciar un negocio, lo importante es estar consciente de que la decisión de crear una empresa, implica un compromiso a un trabajo duro, con grandes esfuerzos y talento

El empresario exitoso, tiene una serie de conocimientos, habilidades y actitudes que le facilitan manejar acertadamente los diferentes problemas que se le presentan.

Plan de negocios.

Elementos a considerar al elaborar un plan de negocios.

- El producto y el servicio. Un elemento del plan de negocios es la descripción de los productos y servicios que se pretenden ofrecer a los clientes, es decir, que se piensan introducir en el mercado.

- El cliente. El producto o servicio necesariamente nos lleva al tipo de cliente, éste es una persona que puede o no comprar nuestro producto o servicio, según sus preferencias o su capacidad de compra, el producto o servicio que se ofrezca debe interesarle.

- El área a abarcar. Existen empresas de muchos tamaños, su magnitud determina la cobertura, esto es, a qué cantidad de clientes se podrá atender y por lo tanto cuanto espero que se venda.

- El precio. Existen dos formas de ponerle precio de venta a un producto o servicio. La primera es considerando los costos (que están asociados a la producción) y los gastos (que se refieren a la operación y administración del negocio) que implica su producción.

- Estrategias para captar clientes. El empresario deberá tener claro que el conjunto de factores favorables que diferencian su producto o servicio de sus competidores se le llama "ventaja competitiva"