



Mi Universidad

Mapa conceptual

Nombre del Alumno: Danna Itzel López Díaz

Nombre del tema: mapa conceptual

Parcial: 5

Nombre de la Materia: administración

Nombre del profesora: Beatriz Adriana

Nombre de la Licenciatura: tec. Enfermería

Cuatrimestre: 6

“Maestra no me acuerdo de sus apellidos 😞”

Unidad 4

Fases del proceso administrativo

El estudio de las funciones de una empresa ha sido uno de los fundamentos de la teoría administrativa, las funciones de importancia son de planeación, organización, integración, dirección y control es la versión más aceptada actualmente de la propuesta realizada por Henry Farol, misma que conserva su vigencia como una de las concepciones clave de la administración

Planeación

“La 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” (Reyes, 2010). La planeación formal tiene dos características: Es un compromiso aceptado y Aplicación de una metodología definida.

Organización

consiste en decidir que recursos y actividades son necesarios para alcanzar los objetivos de la organización, distribuir recursos, definir funciones y tareas, así como clarificar autoridad y responsabilidad.

El objeto de la organización consiste en hacer que cada uno de los miembros de la empresa conozca las actividades que va a ejecutar, Así cada individuo puede obtener información acerca del lugar en donde debe desempeñar sus funciones, puede conocer sus relaciones, a quién debe recurrir para supervisión y también, con sus subordinados de quienes puede depender para le ejecución de las actividades.

Integración

En esta parte del proceso administrativo se ejecuta o realiza todo aquello que se ha planeado y organizado, 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. Cualquier organismo social debe otorgar prioridad a los recursos humanos de que dispone. Este proceso consta de los siguientes pasos: a) Reclutamiento, b) Selección, c) Inducción, d) Contratación y e) Desarrollo.

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 la eficiencia y eficacia de las operaciones y de esta manera se satisfagan los intereses de quienes reciben los bienes o servicios

Dirección

Esta etapa del 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. 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, los líderes tienen cuatro tipos de destrezas: Atención mediante la visión, Significado mediante la comunicación, 3. Confianza mediante el posicionamiento y Despliegue del yo que se refiere al control de sí mismo.

El administrador debe ser un líder y como tal utiliza tres mecanismos para ejercer su papel de dirigir a los demás: la autoridad, el poder y la influencia. No puede haber personas de autoridad sino personas a las que se les asigna autoridad, por lo que se presentan de cuatro formas: autoridad de línea y staff, autoridad formal e informal.

Control

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, el control es útil para evitar incumplimientos, desperdicios, improductividad, pérdidas, errores humanos o fallas técnicas.

El proceso de control consta de cuatro pasos: Establecimiento de estándares y patrones, Medición del desempeño, Comparación contra lo realizado y - Corrección de las desviaciones, también e identifican tres tipos de control administrativo: el control preliminar, el concurrente, y la retroalimentación.

Elaboración de una microempresa

Un motivo suficiente para emprender la carrera empresarial, surge en algunos casos por dominar un oficio, contar con una profesión, 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.

El empresario exitoso, tiene una serie de conocimientos, habilidades y actitudes que le facilitan manejar acertadamente los diferentes problemas que se le presentan. El empresario puede apoyarse en asesores para iniciar un negocio, pero es conveniente que previamente se adentre en los aspectos técnicos del mismo (aquello que tiene que ver con la naturaleza del negocio en sí, si es una taquería saber hacer los tacos, por ejemplo); también necesita habilidades de relación, comunicación, negociación, manejo de conflictos y solución de problemas, entre las más importantes.

Estas habilidades le permitirán tener relaciones exitosas con sus clientes, proveedores y sus empleados. Estas capacidades se desarrollan más fácilmente cuando el empresario tiene ciertos rasgos o características, como la seguridad en sí mismo, sociabilidad, claridad en sus propósitos y objetivos e interés por los demás, entre otras cosas.

Plan de negocios

Abrir un negocio no es cualquier cosa. Se arriesga dinero, se dedica tiempo, trabajo, esfuerzo y en muchas ocasiones se requiere de la ayuda de otras personas. A la creación y operación de la microempresa, es necesario desarrollar un plan de negocios. Se deben tener claras las respuestas a las preguntas mencionadas para saber si es posible realizar el negocio, los primeros datos que se necesitan son: qué se va a vender y con cuánto dinero contamos para iniciar, de tal forma que estos dos datos nos indican la orientación de la nueva empresa; un plan de negocios práctico ayuda a conocer por adelantado si es conveniente o no crear la microempresa con base a su viabilidad y rentabilidad. Un plan de negocios es un documento final que contiene información de la investigación de mercados, que son necesarias, que da forma, tamaño y orientación a la nueva empresa.

Elementos a considerar al elaborar un plan de negocios.

- El producto y el servicio.
- El cliente.
- El área a abarcar.
- El precio.
- Estrategias para captar clientes.

Darle forma al negocio. Para darle forma al negocio se deben considerar los siguientes aspectos:

1. Abastecimientos que se requieren: para operar cualquier negocio se requiere contar con insumos, materias primas y en caso de una empresa comercializadora mercancías.
- Requerimiento de equipo: Un negocio requiere de la descripción de las etapas de producción o de la prestación del servicio con la finalidad de determinar cuáles de ellas se harán de forma manual y cuáles requerirán de maquinaria y equipo.
- Ubicación del negocio: Si se tienen las dimensiones del equipo, maquinaria y mobiliario, se puede calcular entonces el espacio óptimo necesario para instalar la microempresa.
- Operación: Antes de abrir un negocio es necesario dominar la operación, se debe practicar previo a la apertura para darle una buena imagen a los clientes y estandarizar las condiciones y tiempos requeridos en cada etapa del proceso de producción o prestación del servicio.
5. Contratación del personal: si se necesita una o varias personas es muy importante tener claro que actividades van a realizar y las habilidades con las que deben contar para realizarlas, así como el proceso que se llevará a cabo para la contratación y estimar el pago en sueldo y prestaciones. Se puede buscar candidatos por medio de anuncios, volantes, agencias o conocidos.