

Mi Universidad

Super Nota

Nombre del Alumno: Kerilin Dominguez Marquez.

Nombre del tema: Proceso Administrativo como punto de Partida de la Dirección.

Parcial: 1er Parcial.

Nombre de la Materia: Dirección y liderazgo.

Nombre del profesor: Lic. Antonio Galera Pérez.

Nombre de la Licenciatura: Lic. En Enfermería.

Cuatrimestre: 7to Cuatrimestre.



PROCESO ADMINISTRATIVO



"El futuro no se descubre, pero si se diseña"

Proceso administrativo

Fuente: <https://es.slideshare.net/rossmerybautista773/procesoadministrativo-120618091715phpapp02>

1



El proceso administrativo es un conjunto de funciones administrativas dentro de una organización u empresa que buscan aprovechar al máximo los recursos existentes de forma correcta, rápida y eficaz.

2

3



Etapas del proceso

Fuente: <https://sites.google.com/site/elbrandonalan/introduccion/proceso-administrativo>

Henry Fayol, fue el creador del proceso administrativo, es así como de él emanan las 4 etapas de las que se compone el proceso administrativo:

4



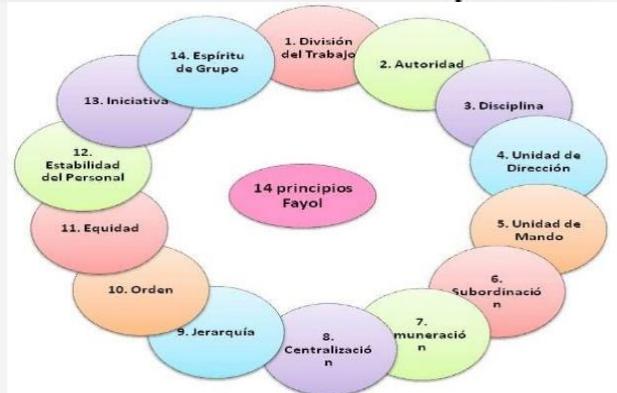
Fases del proceso

Fuente: <https://www.liderdelemprendimiento.com/proceso-administrativo/>

Dentro del proceso administrativo se suele dividir entre 2 pasos de los cuales son:

5

Así mismo Henry Fayol emanan los 14 principios básicos del proceso de los cuales son:



14 principios

Fuente: https://www.pinterest.com.mx/pin/488499890808563772/?nic_v3=1a1qFctU2

6



Elementos de dirección

Fuente: <https://slideplayer.es/amp/10454914/>

De igual forma los elementos de la dirección de acuerdo con Stoner, Freeman y Gilbert Jr., se pueden definir como:

- Liderazgo
- Motivación
- Equipo
- Comunicación

7

Como también dentro de un directivo existen 5 retos actuales, como suelen ser:

- Incertidumbre
- Globalización
- Digitalización
- Gestión del talento
- Competitividad



5 retos de la dirección

Fuente: <https://www.orgdch.org/en/claves-para-adaptarse-a-la-transformacion-laboral/>

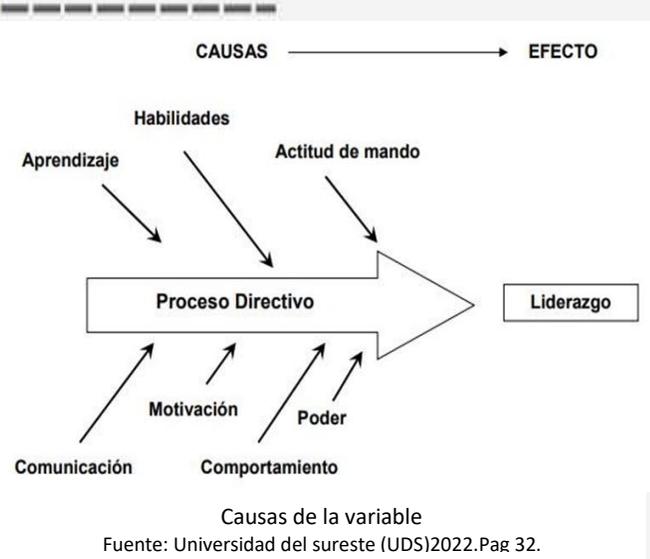
Aprendizaje	Conocimientos adquiridos a través de la educación formal (escuelas, colegio y universidades) e informal a través de la experiencia.
Habilidad	Todo aquello que es fácil realizar de manera creativa, técnica, humanística, administrativa.
Actitud de mando	Forma de comportamiento personal para ejercer el mando (autócrata, democrático o participativo)
Comunicación	Comprender y ser comprendido, establecer correctamente el proceso de comunicación, hacer nuestro mensaje comprensible y comprender el mensaje de otros.
Motivación	Entender, interpretar y comprender que las personas se mueven a través de estímulos que pueden ser materiales, espirituales o psicológicos.
Poder	Atributos de impacto e influencia ante los seguidores.
Comportamiento	Capacidad de adaptar la conducta de mando a las situaciones que se presenten o situaciones cambiantes de subalternos.

Variables del liderazgo

Fuente: Universidad del sureste (UDS) 2022.Pag 31.

Dentro de ello también encontramos la variable del proceso directivo como las causas del liderazgo.

8



9



Habilidades del proceso administrativo

Fuente: <https://sites.google.com/site/sitiowebpersonaldpga/nuevas-tendencias-de-la-administracion-una-aproximacion/tendencias>

Es por ello que dentro del proceso administrativo existen habilidades como suelen ser:

- Resolución de Problemas
- Toma de Decisiones
- Flexibilidad y Capacidad de Adaptación
- Comunicación efectiva
- Habilidades de liderazgo y comunicación
- Organización y productividad
- Inteligencia emocional

10

En fin, la dirección y el liderazgo son los más importante ya que ambos van de la mano, aunque nos dice que:

- La dirección dice qué hacer y los líderes dicen cómo hacerlo.
- La dirección se apega a las órdenes, el liderazgo es proactivo
- La dirección orienta, el líder formula preguntas
- La dirección crea reglas, el líder las rompe.



Dirección y liderazgo

Fuente: <https://www.ntxpro.net/tips-y-consejos/la-importancia-del-liderazgo/>

11



Metas del proceso administrativo

Fuente: <https://digilandia.io/gestao-e-lideranca/metas-smart/>

En conclusión, el proceso administrativo ayuda a que cada persona le ponga orden a su vida, que se plantee sus metas a corto, mediano y largo plazo, que establezca sus objetivos, que sepa lo que en realidad quiere lograr y que de verdad pueda estar a su alcance, que maximice sus recursos para poder cumplir con efectividad sus tareas diarias, y ante todo tener una planeación para cada proyecto de vida.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFIA

<https://concepto.de/proceso-administrativo/>

<https://economipedia.com/definiciones/proceso-administrativo.html>

<https://plataformaeducativauds.com.mx/assets/biblioteca/e96eab15b6fa01123d7ecae6a9425539.pdf>

<https://procesoadministrativo12.blogspot.com/2012/03/introduccion.html>

IMÁGENES

1. <https://es.slideshare.net/rossmerybautista773/procesoadministrativo-120618091715phpapp02>
2. <https://sites.google.com/site/elbrandonalan/introduccion/proceso-administrativo>
3. <https://www.liderdelemprendimiento.com/proceso-administrativo/>
4. https://www.pinterest.com.mx/pin/488499890808563772/?nic_v3=1a1qFCtU2
5. <https://slideplayer.es/amp/10454914/>
6. <https://www.orgdch.org/en/claves-para-adaptarse-a-la-transformacion-laboral/>
7. Universidad del sureste (UDS) 2022.Pag 31.
8. Universidad del sureste (UDS) 2022.Pag 32.
9. <https://sites.google.com/site/sitiowebpersonalpqa/nuevas-tendencias-de-la-administracion-una-aproximacion/tendecias>
10. <https://www.ntxpro.net/tips-y-consejos/la-importancia-del-liderazgo/>
11. <https://digilandia.io/gestao-e-lideranca/metas-smart/>

