

PROCESO ADMINISTRATIVO



MATERIA: Fundamentos de la administración

PROFESOR: Gerardo Garduño Ortega

ALUMNA: Citlali Guadalupe Morales López

EL PROCESO ADMINISTRATIVO

¿QUÉ ES?

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.

CONSTA DE CUATRO ETAPAS:

- Planeación • Organización • Dirección • Control

La planeación trata de crear el futuro deseado decidiendo con anterioridad qué, cómo, cuándo, dónde, quién y con qué se va a hacer



La organización combina el trabajo que los individuos o grupos deben efectuar con los recursos necesarios para hacerlo

El control comprueba que se están ejecutando las acciones y programas planificados, se están obteniendo o no los objetivos propuestos y plantea medidas de corrección y mejora

La dirección orienta la labor del personal hacia el logro de los objetivos de la organización a través de la comunicación, la motivación y el liderazgo

Estas cuatro etapas conforman a su vez, las dos fases del proceso

administrativo:

MECÁNICA
o Planeación
o Organización

DINAMICA
o Dirección
o Control

PLANEACIÓN

ELEMENTOS:

Misión, visión, objetivos, propósitos, estrategias, políticas, presupuestos, programas, premisas

ORGANIZAR

PROCESO:

División del trabajo, Jerarquización, Departamentalización, Descripción de funciones, Coordinación

DIRIGIR

ELEMENTOS:

Toma de decisiones, Motivación, Supervisión- Comunicación, Liderazgo

CONTROLAR

ELEMENTOS:

Establecimiento de estándares, Medición, Corrección, Retroalimentación