



UNIVERSIDAD DEL SURESTE

Docente:

Lic. Nayeli Morales Gómez

Alumna:

López Sánchez Floricela Nayeli

Trabajo:

Ensayo

Materia:

Dirección y Administración de Centros de Salud

Carrera:

Maestría en Administración en Sistemas de Salud

Fecha: 21-09-2022

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.

Esto tiene que ver con el desempeño de los administradores o gerentes para que la institución cumpla con sus metas y alcance sus objetivos.

Para comprender bien los procesos administrativos más adelante veremos los pasos que esto conlleva para poder llegar al objetivo.

Según José Antonio Fernández Arenas cita tres elementos: planeación, implementación y control.

En las fases y elementos del proceso administrativo se observa que existen dos fases estructural y operativa.

La planeación es la primera fase del proceso administrativo y consiste básicamente en actividades que se realizarán en el futuro.

Y así el proceso administrativo son conjuntos de pasos que se sigue para dar solución a los problemas que se presente en una organización.

El proceso administrativo 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.

Con el trabajo y desempeño de los trabajadores encargados del área de administración estos procesos administrativos se pueden llevar a cabo de una manera ordenada.

Esto con el fin de cumplir con el propósito propuesto de una empresa y poder alcanzar beneficio de lo mismo.

En este proceso administrativo es muy importante los componentes para poder seguir de manera coordinada los pasos a seguir para alcanzar metas.

La planeación, organización, dirección y control son los componentes que más se conoce en este proceso, pero muchos autores mencionan diferentes componentes según ellos.

Ejemplo de esto José Antonio Fernández Arenas nos cita tres elementos que son: planeación, implementación y control. Pero los más usados son los primeros mencionados.

Fases y elementos del proceso administrativo

En este caso nos encontramos con dos fases: una estructural que es en la que a partir de uno o más fines se determinan la mejor forma de obtenerlos.

La operativa: en la que se ejecutan todas las actividades necesarias para lograr lo establecido durante el periodo de estructuración. Según Lyndall F. Urwick estas dos fases les llama: mecánica y dinámica.

La mecánica administrativa es la parte teórica de la administración en la que se establece lo que debe hacerse.

La dinámica se refiere a cómo manejar de hecho el organismo social.

La planeación

Es la primera fase del proceso administrativo y consiste básicamente en actividades que se realizarán en el futuro. Que esto tiene como objetivo conducir a la organización hacia el estado que desea la dirección de la empresa.

Según Terry y Franklin “la planeación es seleccionar información y hacer suposiciones respecto al futuro para formular las actividades necesarias a fin de realizar los objetivos organizacionales”

Los principios de la planeación

El principio de la precisión

El principio de la flexibilidad

El principio de la unidad de dirección

El principio de la consistencia

El principio de rentabilidad

El principio de participación

Etapas de la planeación

Conciencia de las oportunidades

Establecimientos de los objetivos

Desarrollo de premisas

Determinación de cursos de acción alternativos

Evaluación de cursos de acción alternativos

Selección de cursos de acción

Formulación de planes derivados

Expresión numérica de los planes a través del presupuesto.

Organización

Una organización es un proceso estructurado en el cual las personas interactúan para los objetivos.

Los individuos son miembros de organizaciones por que mediante esta circunstancia esperan alcanzar algunos de sus objetivos personales.

Etapas y técnicas de organización

Organización formal: tiene una estructura bien definida que puede describir sus relaciones de autoridad, razón y responsabilidad.

Organización informal: puede ganarse consciente o inconscientemente, y suele ser difícil determinar el momento en que una persona se convierte en miembro en las organizaciones informales la afiliación o dedicación puede crecer con el tiempo.

Integración personal

Incluye cubrir y mantener cubiertos los puestos en la estructura de la organización. Esto se hace identificando los requisitos de la fuerza laboral.

Y así la integración es la obtención y el agrupamiento de los elementos materiales y humanos que la organización y la planeación señalan como necesarios para el adecuado funcionamiento de un organismo social.

Etapas de la integración

Reclutamiento

Selección

Introducción

Desarrollo

Dirección

Es aquel elemento de la administración en el que se logra la realización efectiva de todo lo planeado por medio de la autoridad y se vigila de manera simultánea que se cumpla en la forma adecuada todas las órdenes emitidas.

Elementos de la dirección

Ejecución de los planes de acuerdo con la estructura organizacional

Motivación

Guía o conducción de los esfuerzos de los subordinados

Comunicación

Supervisión

Alcanzar las metas de la organización.

Etapas de dirección:

Definir el problema

Analizar el problema

Evaluar las alternativas

Elegir entre alternativas

Aplicar la decisión.

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.

Según Henry Fayol, consiste en verificar si todo ocurre de conformidad con el plan adoptado, con las instrucciones emitidas y con los principios establecidos.

Principios

Equilibrio

De los objetivos

De la oportunidad

De las desviaciones

Costeabilidad

De excepción

De la función controlada

Etapas

- Establecimiento de estándares
- Mediación de resultados
- Corrección
- Retroalimentación

Otro concepto según George Terry, es el proceso para determinar lo que se está llevando a cabo valorándolo y si es necesario aplicando medidas correctivas, de manera que la ejecución se desarrolle de acuerdo con lo planeado.

Como se menciona a lo largo del documento el proceso administrativo abarca lo que son los elementos esenciales para su buen manejo.

El proceso administrativo es muy importante para analizar los deberes que se deben de realizar en una institución.

Esto con la finalidad de que la empresa trabaje de acuerdo a sus planes a futuro, por ello los trabajadores con cargo mayor de cada área tienen la responsabilidad de hacer funcionar los planes de trabajo para alcanzar el objetivo y metas de la empresa para obtener los beneficios que haga crecer dicha institución.

Con dijimos en los conceptos los elementos son esenciales en este caso. Así como la planeación que nos permite una idea más allá de lo se va llevar acabo nos permite tomar decisiones que nos pueda ser más útil en las actividades.

La organización está ligada con los individuos ya que en una empresa para poder trabajar adecuadamente se necesita ser organizado en sus aéreas de trabajo en el que tenga la capacidad de realizar esto con lograr sus objetivos personales o de las empresas donde se trabaja.

La dirección nos da una idea de donde hay que ir y como hay que hacer las cosas para encaminar en el camino de alcanzar los objetivos propuestos.

Control en este caso el control es muy importante para mantenerse firmes sin desviarse y llegar a la meta.

Bibliografía

Campos Jasso Erick Alejandro, Corrientes de la Administración. Tercer milenio, México, 2012.

Chiavenato Idalberto, Introducción a la Teoría General de la Administración, Mc Graw Hill

Münch Galindo Lourdes, Fundamentos de Administración

Ramírez Cardona Carlos, Ramírez marea del Pilar, Fundamentos de Administración, ECOE.

Torres Hernández Zacarías, Teoría General de la administración, Patria, México, 2014.