



**Mi Universidad**

## Mapa conceptual

**Nombre del Alumno** Edgar Itiel Vázquez Rodríguez

**Nombre del tema** El proceso administrativo y las áreas funcionales

**Parcial 1**

**Nombre de la Materia** Fundamentos de la administración

**Nombre del profesor** Icel Bernardo López Arriaga

**Nombre de la Licenciatura** Administración de empresas y estrategias de negocios

**Cuatrimestre** Primero

El proceso administrativo y las áreas funcionales

La eficacia y eficiencia en el accionar organizacional

**Eficacia:** capacidad de disponer de alguien o de algo para conseguir un efecto determinado

supone

organización

Planificación

Proyección

**La eficiencia:** implica el uso o la disposición de insumos para conseguir el resultado organizacional deseado

El costo

El tiempo

Cumplir la calidad de propuesta

El uso adecuado de factores materiales y humanos

5 consejos Para poner en practica la eficiencia y la eficacia

Ofrecer una buena calidad de vida laboral

Optimiza los procesos administrativos

Formar lideres

Trabaja en una buena comunicación interna

Atrévete ir más allá con los beneficios

Concepto del proceso administrativo

Concepto

Es un conjunto de funciones administrativas dentro de una organización oh empresa. Se define como tipo de fases o etapas a través de las cuales se lleva acabo la practica administrativa

Características

El proceso administrativo se compone de 4 etapas elementales: planeación, organización, ejecución y control.

Planeación

Para alcanzar los objetivos del modo más eficiente alcanzando mejorando eficacia y eficiencia

Organización

Ayuda a establecer y reconocer las relaciones y vínculos

Dirección

Que se lleven a cabo las tareas establecidas

Control

Deben de ajustarse lo mas correcto a lo planificado cumpliendo los objetivos de la

Fases del proceso administrativo

Fase mecánica

Planeación

- Objetivos
- Políticas
- Procedimiento
- Programas
- Estrategias

Fase dinámica

Organización

- Autoridad
- Responsabilidad
- Comunicación

Dirección

- Toma de decisiones
- Integración
- Liderazgo
- Motivación
- Comunicación
- supervisión

Control

- Establecimiento de estándares
- Medición de ejecución
- Interpretación
- Acciones correctivas