



**Mi Universidad**

## **Mapa conceptual**

**Nombre del Alumno:** Gisseth Guadalupe Jiménez Nuñez

**Nombre del tema:** Cuadro Sinóptico

**Parcial:** primero

**Nombre de la Materia:** administración

**Nombre del profesor:** Beatriz Adriana Mendez González

**Nombre de la Licenciatura**

**Cuatrimestre 2°**

Planificación { Investigación del entorno e interna  
- Planteamiento de estrategias  
- Políticas y Propósitos.

Principios { - Principio de la universalidad  
- Principio de racionalidad  
- Principio de la precisión  
- Principio de Flexibilidad  
Principio de unidad de dirección  
Principio de factibilidad  
Principio de compromiso  
Principio factor limitante  
Principio de inherencia  
Prin. de Participación

Fase mecánica  
del proceso  
Administrativo

Tipología de la Planificación { Corto Plazo (menor o igual a 1 año)  
inmediatos (hasta 6 meses)  
medios (mayores a 6 meses)  
mediano Plazo (1 a 3 años)  
Largo Plazo (mayor a 3 años).

Elementos de la Planificación { - Visión (¿A qué queremos llegar?)  
- Misión (Explicar a los demás el sentido de nuestra organización en la sociedad).

- Objetivos y metas
- De Conocimientos (Explicar, Analizar, Conocer, recordar, etc.)
  - De habilidades (Aplicar, Construir, elaborar, experimentar, hacer, etc.)
  - De actitudes (Aceptar, apreciar, comportarse, preferir, respetar, etc.)

Fase mecánica del Proceso Administrativo

Pasos de la Planeación

Organización { Diseño y determinación de procesos, funciones y responsabilidades.

Principios

- Del objetivo
- Especialización
- Jerarquía
- Paridad de autoridad y responsabilidad
- Unidad de mando
- Difusión
- Amplitud o tramo de control de la coordinación
- Continuidad

Etapas de Organización

División del trabajo: (Clasificación y delimitación de las actividades)

- Coordinación: (Sincronización y armonización)

Formas de coordinar (Informal, Estandarización)

Tipología de la organización

Lineal o militar

- 1 sola persona
- Toma todas las decisiones

Funcional

- más práctica.
- Agrupar funciones de acuerdo a las tareas básicas

Staff

- Surge por la necesidad de las empresas de contar con ayuda en el manejo de conocimientos

Comités

- Asignar funciones o proyectos a un grupo de personas.

Tipos de comités

- Directivo
- ejecutiva
- consultivo.

Fase mecánica del Proceso Administrativo