



**Mi Universidad**

**Infografía**

*Nombre del Alumno: Mariam de los ángeles Martínez Villagrán*

*Nombre del tema: proceso administración*

*Parcial: 4*

*Nombre de la Materia: bases de administración*

*Nombre del profesor: Victor Antonio González salas*

*Nombre de la Licenciatura: nutrición*

*Cuatrimestre: 6to*

*Lugar y fecha: Tapachula Chiapas 30/07/23*

# PROCESO ADMINISTRATIVO

Se trata de un conjunto de funciones administrativas que se realizan de forma secuencial. Su propósito principal es ayudar a la empresa a hacer un mejor uso de sus recursos y alcanzar sus objetivos de forma más eficiente.

## PLANEACIÓN



La fase de planificación es el primer paso de todo proceso administrativo. Es en este punto donde se establecen los objetivos y metas de la empresa. Sin embargo, aquí también se debe incluir los medios por los cuales se pretende alcanzar tales objetivos.

En otras palabras, se traza una ruta de acción. La importancia de la planificación es que reduce la incertidumbre e incrementa las posibilidades de éxito

## ORGANIZACIÓN

Este es el proceso de división de labores en grupos, los cuales deben estar interconectados y trabajar de forma conjunta.

Esta parte del proceso está íntimamente ligada a las habilidades de cada trabajador y los recursos físicos que la empresa posee. El propósito principal de la organización es asignar objetivos específicos a cada actividad de la compañía.



## DIRECCIÓN



A partir de este punto, se pone en ejecución el engranaje interno de la compañía. Por esta razón, la dirección es considerada como una de las etapas dinámicas dentro del proceso administrativo.

## CONTROL

El control de las actividades realizadas por la empresa ayuda a analizar sus puntos más altos y bajos. Luego de conseguir los resultados, se realizan modificaciones a fin de corregir las posibles deficiencias y dificultades durante la ejecución del plan. Algunos de los pasos más importantes son:

- Evaluar y analizar los resultados obtenidos
- Contrastar los resultados con los de planes realizados previamente
- Identificar problemas y llevar a cabo las medidas correctivas correspondientes.

