



# Mi Universidad

## INFOGRAFIA

**NOMBRE DEL ALUMNO: FÁTIMA GUADALUPE AGUILAR VÁZQUEZ**

**NOMBRE DEL TEMA: EL PROCESO ADMINISTRATIVO**

**PARCIAL: CUARTO**

**NOMBRE DE LA MATERIA: BASES DE ADMINISTRACION**

**NOMBRE DEL PROFESOR: VICTOR ANTONIO GONZALEZ SALAS**

**NOMBRE DE LA LICENCIATURA: NUTRICIÓN**

**CUATRIMESTRE: SEXTO**

**BIBLIOGRAFIA:**

**[HTTPS://PLATAFORMAEDUCATIVAUDS.COM.MX/ASSETS/BIBLIOTECA/C02142F7EC07DA8FE1C3984AC6B9F5AD.PDF](https://plataformaeducativauds.com.mx/assets/biblioteca/c02142f7ec07da8fe1c3984ac6b9f5ad.pdf)**

# EL PROCESO ADMINISTRATIVO



Proceso Administrativo: Planeación y Organización

## QUE ES

**Se define como el conjunto de pasos o etapas sucesivas e interrelacionadas entre sí, a través de las cuales se efectúa la administración.**

## PLANEACIÓN

**Es la base del proceso administrativo, esta fase consiste en formular planes que servirán de guía para el accionar de la organización de manera eficiente. Planear implica establecer objetivos y cursos de acción para alcanzar dichos objetivos que contribuirán al éxito de la organización. El objetivo de este trabajo investigativo es analizar los fundamentos de la planeación como fase esencial en el proceso administrativo debido a que todas las demás etapas parten del proceso de planeación.**



## ORGANIZACIÓN

**Aquí debes establecer quién, cuándo y cómo se realizará cada tarea propuesta en la etapa de planificación, ya sea mediante la conformación de grupos de trabajo o la asignación de tareas individualizadas en función de sus habilidades y capacidades.**



## DIRRECCION

**En este punto, se designará a un guía, quien se encargará de liderar todos los equipos de trabajo para que se apeguen al plan establecido. Debe apoyar al personal en todo momento ante cualquier necesidad que surja en el proceso y dar solución a las problemáticas que se puedan presentar en el camino.**



## CONTROL

**Es una de las etapas más importantes, ya que la mayoría de las empresas operan en ambientes volátiles, por lo que su recurrente revisión y análisis es relevante para conocer el funcionamiento e impacto de los procesos administrativos implementados. Contribuye a analizar los puntos más altos y los más bajos, sus causas y sus posibles mejoras. Aquí puedes establecer diferentes filtros de verificación de la calidad en tus productos y servicios, de tus procesos, de tu trato con el cliente, etc**

