



**Universidad del sureste**

**Lic. En enfermería**

**Dirección y liderazgo**

**Cuatrimestre: 7**

**Profesor: Lic. ANA SILVIA LAZARO VALENCIA**

**Alumno: Francisco De La Cruz Hernández**

**Grupo: A**

**Actividad: ensayo**



## UNIDAD I

### PROCESO ADMINISTRATIVO COMO PUNTO DE PARTIDA DE LA DIRECCIÓN.

En el presente ensayo hablare acerca del proceso administrativo como punto de partida a la dirección y las partes que lo componen. Se mostrará la importancia de cada uno de los pasos de este proceso: la planificación, organización, dirección y control, y se profundizará acerca de estos y como llevarlos a cabo de manera correcta y efectiva.

En su forma más simple, planeación significa establecer las metas de la organización y decidir la mejor forma de alcanzarlas. La toma de decisiones, parte del proceso de planeación, incluye elegir un curso de acción de un conjunto de alternativas. La planeación y la toma de decisiones ayudan a mantener la eficacia administrativa al servir como guía para las actividades futuras. En otras palabras, las metas y los planes de la organización ayudan claramente a los gerentes a saber cómo asignar su tiempo y recursos

La planeación implica definir los objetivos de una organización, establecer una estrategia global para lograr estos objetivos y desarrollar planes para las actividades laborales de la organización. Los cuatro propósitos de la planeación son dar dirección, reducir la incertidumbre, minimizar el desperdicio y la redundancia y establecer los objetivos o estándares utilizados en el control.

Como mencioné anteriormente la planeación es el primer paso del proceso administrativo ya que de esta es la base los demás pasos que son la organización, dirección y control. Esta involucra 2 aspectos importantes para llevarse acabo de manera efectiva: Objetivos y planes.

Los objetivos son trazados con el fin de cumplir 4 propósitos importantes que ayudarán a que el proceso de planeación se cumpla de manera efectiva. Primero, proporcionan guía y dirección unificadas para las personas en la organización. Las metas pueden ayudar a todos a entender hacia dónde va la organización y por qué es importante llegar ahí. Segundo, las prácticas del establecimiento de metas afectan fuertemente otros aspectos de la planeación. El establecimiento eficaz de las metas promueve una adecuada planeación y ésta, a su vez, facilita el establecimiento futuro de metas. Tercero, las metas pueden servir como fuente de motivación para los empleados de la organización. Las metas que son específicas y moderadamente difíciles pueden motivar a las personas a trabajar en forma más ardua, en especial es probable que alcanzar las metas logre recompensas. Por último, las metas proporcionan un mecanismo eficaz para la evaluación y el control. Esto significa que el desempeño se puede evaluar en el futuro en términos de con cuánto éxito se alcanzan las metas de hoy.

Es evidente e innegable la relación entre los objetivos y los planes, ya que sin un objetivo no hace falta un plan para cumplirlo. Dentro del los planes podemos encontrar varios tipos que son utilizados por las organizaciones dentro de los cuales están los planes estratégicos y planes operativos

La planificación no solo es parte del proceso administrativo, sino, que es un proceso como tal, por esta razón también cuenta con sus etapas y fases las cuales mencionaré a continuación.

**Análisis del escenario:** En esta primera etapa se analiza el escenario en el que la organización se sitúa, o al cual quiere pertenecer, en caso de organizaciones nuevas.

**Definición de objetivos:** La segunda fase se concentra en definir los objetivos de la organización.

**Definición de estrategias:** Esta es la etapa más creativa del proceso. Es el momento de planear cómo los objetivos van a ser alcanzados. Cómo la organización va a llegar a la dirección que quiere.

la dirección, que es la forma en la que los gerentes orientan, motivan y dirigen a sus subordinados para que se cumplan los objetivos de la organización define la dirección como el conjunto de procesos utilizado para hacer que los miembros de la organización trabajen juntos para promover los intereses de la organización. “La motivación se refiere al proceso mediante el cual los esfuerzos de una persona se ven energizados, dirigidos y sostenidos hacia el logro de una meta.” Dentro de esta definición podemos encontrar tres elementos clave: energía, dirección y perseverancia. El elemento energía es una medida de intensidad o impulso. Una persona motivada pone mayor empeño y trabaja duro. Sin embargo, también debe considerarse la calidad del esfuerzo. Los niveles altos de empeño no necesariamente llevan a un desempeño laboral favorable a menos que sea canalizado en una dirección que beneficie a la organización.

Sin duda el proceso administrativo es fundamental para la administración, incluso me atrevería a decir que sin este la administración no fuera administración. Cada paso o proceso está creado para cumplir con una función específica la cual ayudara a las que le siguen, ¿Qué quiere decir esto? Que sin una buena planeación no puede haber una buena organización. Sin una buena organización no puede haber una buena dirección. Sin una buena dirección no puede haber un buen control. Si no tenemos el control de nuestro proceso administrativo está destinado al fracaso.