



MATERIA: Fundamentos de la administración

ACTIVIDAD: Ensayo

NOMBRE DEL ALUMNO: Miguel López Vázquez

CARRERA: Licenciatura en administración y estrategias de negocios

CUATRIMESTRE: 1er Cuatrimestre

DOCENTE: Mtra. Fabiola cameras Alfonsa

FECHA: 19/09/2023

INTRODUCCION

En este tema hablaremos sobre los fundamentos de la administración, de lo que se trata todo lo que escribió la escritora Lourdes Münch para saber más de la administración de cómo se trabaja la empresa. La historia de las organizaciones y su administración ahí nos dice que tiene su propio origen de una época que nos quiere decir eso es como conforme fue avanzando las personas fueron ya empezaron a escribir a ellos mismos como lograr eso fue desde siglo XX es cuando se entendió la gran importancia de la administración. Lo importante de eso es que pudieron ver los períodos de la innovación mejor dicho los cambios porque las empresas son fuentes de riqueza la administración comprende de una serie de conocimientos es nuestras herramientas para obtener la máxima eficiencia para lo que vamos a hacer y la calidad de los resultados de cualquier organización que nos va a dar es muy interesante y demostrar a los estudiantes para que sirven los conocimientos eso es el principio de lo que vamos a ver más allá que es el proceso administrativo es una actividad indispensable para las empresas son los que van a permitir evaluar y también para que podamos tomar decisiones sobre el funcionamiento de una compañía. Las características de la administración son: la universalidad es el fenómeno que presenta en donde quiera que sea en un organismo social donde esta la empresa porque es ahí donde pueda trabajar en todas es clases en la administración serán los mismos, aunque existen variantes accidentales. La especificidad, aunque la empresa siempre está acompañada de otros fenómenos, pero siempre va a ser específico y distintos de los que acompaña se puede ver, como por ejemplo un ingeniero de producción y un administrador. Unidad temporal, aunque e distinguan etapas fases y elementos de fenómeno este es el único y por lo mismo, en todo momento de la vida de una empresa se están dando de mayor o menor grado, por ejemplo: no por hacer los planes, se deja de mandar, controlar, organizar. No solo tu debes de ser el dueño o mejor dicho el encargado que debe de dirigir la empresa es mejor que una persona muy bien formada en las que tengas confianza, para la comunicación y conocer bien a los trabajadores. Solo así podrán dirigirse y, que, además, los empleados le tengan el debido respeto en todo el momento. Hay que planificar lo que vas a hacer y si ya sientes que no está funcionando o sientes que no lo estas logrando lo que planificaste debes de analizar o corregir lo que este impidiendo que lo consigas y de ahí utilizar todos los recursos que hay en la disposición para comprender los motivos por los que no lo estas consiguiendo a alcanzar tus metas. Una vez que ya tenga claros, realizar las modificaciones que consideres que son necesaria y comenzar de nuevo todo el proceso, de las cuatro características que mencionamos en el anterior esas cuatro características es muy importante para n empres porque, ahí puede administrar la empresa motivar a todos los trabajadores eso es lo que nos va dar a conocer más delante de cómo trabaja la empresa, y de igual manera explicaremos un poco más sobre la administración que es la ciencia social eso nos da de entender que está compuesto en técnicas y tanto como las prácticas ya que los humanos permite establecer sistemas racionales de que eso nos quiere decir para poder alcanzar propósitos comunes es individualmente pro también no es factible de poder lograr eso. Porque la administración es el proceso y la coordinación de los recursos de un grupo para lograr el objetivo de lo que vamos a hacer más adelante con la máxima productividad para salir bien los trabajos ante las personas y también de la empresa por eso necesitamos más el aprendizaje la habilidad de cambiar y progresar

DESARROLLO

La administración es un proceso sistemático que consiste en el desarrollo de las actividades de PLANEACION, ORGANIZACIÓN, INTEGRACION, DIRECCION y CONTROL es para lograr los objetivos de una organización, a través de un adecuado manejo de los recursos existentes. Es el proceso por medio de cual el hombre trata de dar orden, dirección y control de diversas instituciones de la sociedad para lograr determinados objetivos incluyendo bien este el bien común. Los administrativos son profesionales fundamentales dentro de una organización porque se encargan del buen funcionamiento de esta. El personal administrativo es fundamental a las organizaciones, y corresponde a una profesión con un gran futuro laboral, sin complementos la formación con idioma, o incluso a las redes sociales. Conocemos las funciones del personal administrativo dentro de una empresa.

Entre las actividades administrativas en una empresa que cumplen el personal administrativo es redactar, revisar y archivar todo tipo de documentos especialmente recibidos, hojas de cálculo ente otros, recopilar información con el propósito de estudiar datos, obtener conclusiones y así generar informes correspondientes. Actualizar y mantener al día procedimientos, guías, manuales, e incluso bases de datos. También deben realizar gestiones asociadas a la compra y venta de productos. Prestar apoyo al departamento de recursos humanos para realizar gestiones administrativas en una empresa de un empleado del área. Al pasar los años y con toda la integración de la tecnología, y de la tecnología directo a los puestos de trabajo, esto implica el uso de las herramientas informáticas y profesionales específicas. Como en tras carreras se ha convertido en otros requisitos profesional objetivo y casi obligatorio, con el propósito de garantizar del departamento o empresa donde el individuo se va a desempeñar de forma laboral. Un ejemplo: es el administrativo que desempeña el cargo de director financiero, este deberá asumir responsabilidades que se relacionan con el funcionamiento y organización de la empresa el trato de los clientes. El administrador debe d prepara las actividades, adelantándose a los hechos, y basándose en el desarrollo de los objetivos. Para eso deberá también analizar las posibles contingencias que puedan afectar a la organización, y planificar bajo todas esas previsiones. El administrador debe de preparar las actividades, adelantándose A los hechos, y basándose en el desarrollo de los objetivos. Para esto deberá también analizar las posibles contingencias que puedan afectar a la organización, y planificar bajo todas esas previsiones. Una empresa es un espacio donde se encuentran varias ramas, donde el administrador dentro de sus actividades debe armonizar los procesos y todas las actividades que maneja la empresa. Es la función que estudiaremos y es una actividad administrativa donde el administrativo debe controlar que las actividades de la empresa se ajusten a la políticas y objetivo de esta. También existe el criterio holístico de que, en realidad todos los trabajadores realizan actividades tiene como finalidad el desarrollo del emprendimiento el conocimiento el desarrollo del emprendimiento, el conocimiento del contexto económico y del mundo empresarial, así como animar a los alumnos a convertir ideas en proyecto asimismo, fomentar el concepto de ética empresarial y responsabilidad social corporativa, el vínculo entre el mundo empresarial y educativo y el desarrollo de la creatividad como germen de la innovación. Para ello desarrollan las funciones de carácter administrativo y de gestión que se realzan en las organizaciones empresariales en una serie de todo proceso de trabajo, de contenido eminentemente práctico. Dicho proyecto implica una selección y presentación de la idea de negocio, desde su constitución puesta en marcha elaborando un plan de empresa, viable en sus diversos ámbitos.

CONCLUSION

De este trabajo aprendí sobre la administración y me dio de conocer que se basa en el proceso de diseñar que nos quiere decir eso, es mantener un ambiente para alcanzar los objetivos establecido, en otras palabras, es una actividad esencial en todos los niveles de una organización tomando en cuenta distintos puntos en destrezas también lo determinado cada uno de ellos con base al desempeño del profesional en la empresa. Los administradores desempeñan funciones de planeación organización, integración personal dirección y control esas son las características que nos da de conocer o le da de conocer a los trabajadores en la empresa. Es el objeto de los profesionales en este tema es la creación de un valor agregado, aportando alas empresas tendencias del año en informática, globa8zacion y espíritu emprendedor, también Eben enfocarse en la productividad, es decir, en establecer administrativas. La administración tiene con objetivo, ya que un administrador se encarga que la entidad en la que labora tenga un mejor funcionamiento y eso le permita al en socioeconómico desarrollarse para sr reconocido ante la sociedad, para esto se utilizan las técnicas que tienen como cualidad simplificar procesos a un determinado periodo de tiempo y una proporción favorable entre insumos y productos, en cierto periodo y sin desmerito de la calidad. También nos dice que todos los administradores deben tener ciertas actitudes y aptitudes para llevar a cabo su trabajo que son: El liderazgo el razonamiento la ética profesional, el conocimiento de las tecnologías que optimizan su labor. El poder de palabra, así mismo debe saber tomar decisiones a su favor o a favor de la empresa, debe ser también disciplinado y comprometido con su carrera, debe ser táctico. El administrador debe adaptarse a su entorno y estar integrado siempre al campo laborar para explotar todos sus conocimientos y evolucionar profesionalmente. Y dentro de los tipos de estrategias, existen las generales, las especifica, las globales, de negocios, funcionales de diferenciación de enfoque general de liderazgo; por supuesto este tipo de estrategias se deben plantear analizando todos los puntos de la organización, y uno de los métodos que son claves para el logro de estos análisis es el análisis FODA que es la fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas debemos de tener la mejor organización. En este caso, una vez tomada la decisión, el director Naresh Goya debió mantenerse ya que la empresa estaba presentando números que los estaban llevando a la quiebra.

Los valores en las empresas ayudan a que todos los talentos, empleados crean y trabajan por el mismo objetivo, es por lo que cada empresa cuenta con una misión y una visión para que tracen los propósitos de la organización, el desarrollo de estas metas y objetivos se encargan de medir el crecimiento y el éxito de las empresas. Los empleados nos dicen que no son maquinas, ellos necesitan que la persona que dirige los trate bien y sea capaz de motivarles cuando tengan un día malo. Haz que se sientan valorados y felicitarlos si hacen algo bien, es como motivarlos para que no se sientan tristes también, porque un equipo que esta motivado lograra aumentar la productividad en una empresa. Es lógico, ya que van a trabajar más rápido y mejor. Porque hay dueños que no tienen esto y no prestan la suficiente atención a sus trabajadores. Lo único que consiguen con ello es no retener el talento en su empresa. Aunque tu seas el que dirijas la organización y el encargado de gestionarla, es muy importante estar rodeado de un buen equipo de confianza. Ellos podrán darte su opinión en determinadas cuestiones o ayudarte cuando no seas capaz de darte cuenta de algo confiar en ellos es lo más importante identificar cuáles son sus habilidades para que presten especial atención siempre que ocurra algún problema relacionado con el área de responsabilidad.

BIBLOGRAFIA

MUNCH, Lourdes y ANGELES, Ernesto, Métodos y técnica de investigación 116 págs.

Münch Lourdes y martines, José. Fundamentos de administración

MURDICK, Robert. Sistemas e administración editorial Prentice-Hall. México 1998

PERDOMO MORENO. Abraham contabilidad de sociedades de mercantiles

REYES PONCE, Agustín, administración de empresas. Teoría y práctica primera parte.

SUAREZ SALAZAR. Administración de empresas constructoras Editorial Limusa S. A., 3 edición