



MATERIA: DIRECCION Y ADMINISTRACION DE CENTROS DE SALUD.

CATEDRATICO: MARIA DEL CARMEN RODRIGUEZ SANCHEZ

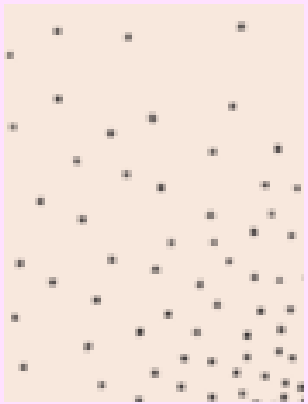
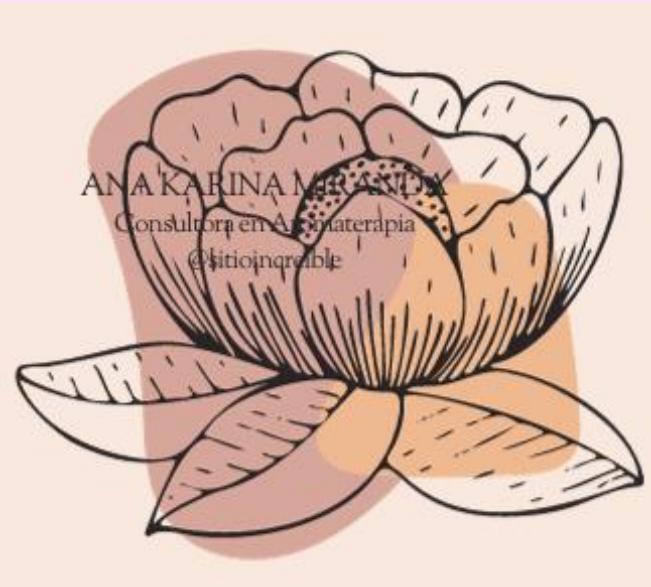
TRABAJO: CUADRO SINOPTICO

ALUMNA: MARIA EUGENIA GERONIMO LASTRA

GRADO: 9no CUATRIMESTRE

CARRERA: LICENCIATURA EN TRABAJO SOCIAL Y GESTION COMUNITARIA

ANA KARINA MERANDA
Consultora en Arteterapia
@hitioinacible



UNIDAD III. PROCESO ADMINISTRATIVO

4.1 CONCEPTO DE PROCESO ADMINISTRATIVO.

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.

4.2 DIVERSOS CRITERIOS DE LOS PRINCIPALES AUTORES DEL PROCESO ADMINISTRATIVO.

Henri Fayol: Se considera a este autor francés como el padre del concepto del proceso administrativo.
Lyndall Urwick: Autor británico, hizo una división en la función de previsión asimilándola a las tareas de pronosticar y planear.

4.3 FASES Y ELEMENTOS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO

En la primera, fase mecánica, se busca establecer qué hacer y se prepara la estructura necesaria para hacerlo.
La segunda, fase dinámica, se refiere a cómo se maneja ese organismo social que se ha estructurado y comprende las etapas de dirección y control.

4.4 PLANEACIÓN.

función por la que se forja anticipadamente un curso de acción para moldear acontecimientos proyectados. Es decir, es un proceso que permite determinar de antemano lo que debe hacerse e implica la orientación a objetivos y la visualización de alternativas.

UNIDAD III. PROCESO ADMINISTRATIVO

- 4.5 ORGANIZACIÓN.

La organización como etapa del proceso administrativo es fundamental para el éxito, para lo cual existen fases y procedimientos como son las otras tres: planificar, controlar y dirigir toda la organización por parte de cada una de sus áreas o departamentos, buscando así lograr alcanzar las metas y objetivos.

En la organización todo proceso lleva a tomar decisiones y de planeación, como una manera de poder dirigir el trabajo, revisar las responsabilidades y poder establecer coordinación o mecanismos de progresos.

-
- 4.6 INTEGRACIÓN DE PERSONAL.

El proceso de inducción de personal es la herramienta de gestión del talento que le proporciona, a quien va a asumir las funciones de un cargo, la información general de la empresa y la específica para el buen desarrollo de la labor para la que se contrató.

-
- 4.7 DIRECCIÓN.

La importancia de la dirección es tal, que en muchas ocasiones se confunden los conceptos administrar y dirigir. La dirección y el liderazgo son elementos indispensables en la gestión de todas las áreas funcionales de la empresa, ya sea que se trate de capital humanos, mercadotécnica, sistemas, finanzas, innovación y operaciones, el éxito organizacional se deriva en gran parte de una acertada dirección.

-
- 4.8 CONTROL

El control es la etapa del proceso administrativo que incluye todas las actividades que se realizan en la búsqueda por asegurar que las operaciones reales coincidan con lo planificado. El control es considerado como una función gerencial básica, siendo una de las más importantes para una óptima gestión.

