



CUADRO SINOPTICO

Nombre del Alumno: Sahira Hioselin Martinez Ortiz

Nombre del temas: PROCESO ADMINISTRATIVO

- 4.1 Concepto de proceso administrativo.
- 4.2 Diversos criterios de los principales autores del proceso administrativo.
- 4.3 Fases y elementos del proceso administrativo.
- 4.4 Planeación.
 - 4.4.1 Concepto y principios de la planeación.
 - 4.4.2 Etapas y técnicas de planeación.
- 4.5 Organización.
 - 4.5.1 Concepto y principios de la planeación.
 - 4.5.2 Etapas y técnicas de planeación.
- 4.6 Integración de personal.
 - 4.6.1 Concepto y principios de la integración.
 - 4.6.2 Etapas y técnicas de integración.
- 4.7 Dirección.
 - 4.7.1 Conceptos y principios de la dirección.
 - 4.7.2 Etapas y técnicas de dirección.
- 4.8 Control.
 - 4.8.1 Concepto y principios del control.
 - 4.8.2 Etapas y técnicas de control.

Nombre de la Materia: Administración de la Calidad en Salud.

Nombre de la Maestría: Administración en sistemas de salud.

Cuatrimestre: Cuarto cuatrimestre

4.6.2 ETAPAS Y TÉCNICAS DE INTEGRACIÓN.

1. *Inducción general o inducción a la organización*

En esta primera etapa del proceso de inducción, se debe brindar toda la información general de la empresa que se considere relevante para el conocimiento y desarrollo del cargo (dependiendo de este, se profundizará en algunos aspectos específicos), considerando la organización como un sistema.

El panorama específico de factores de riesgo.

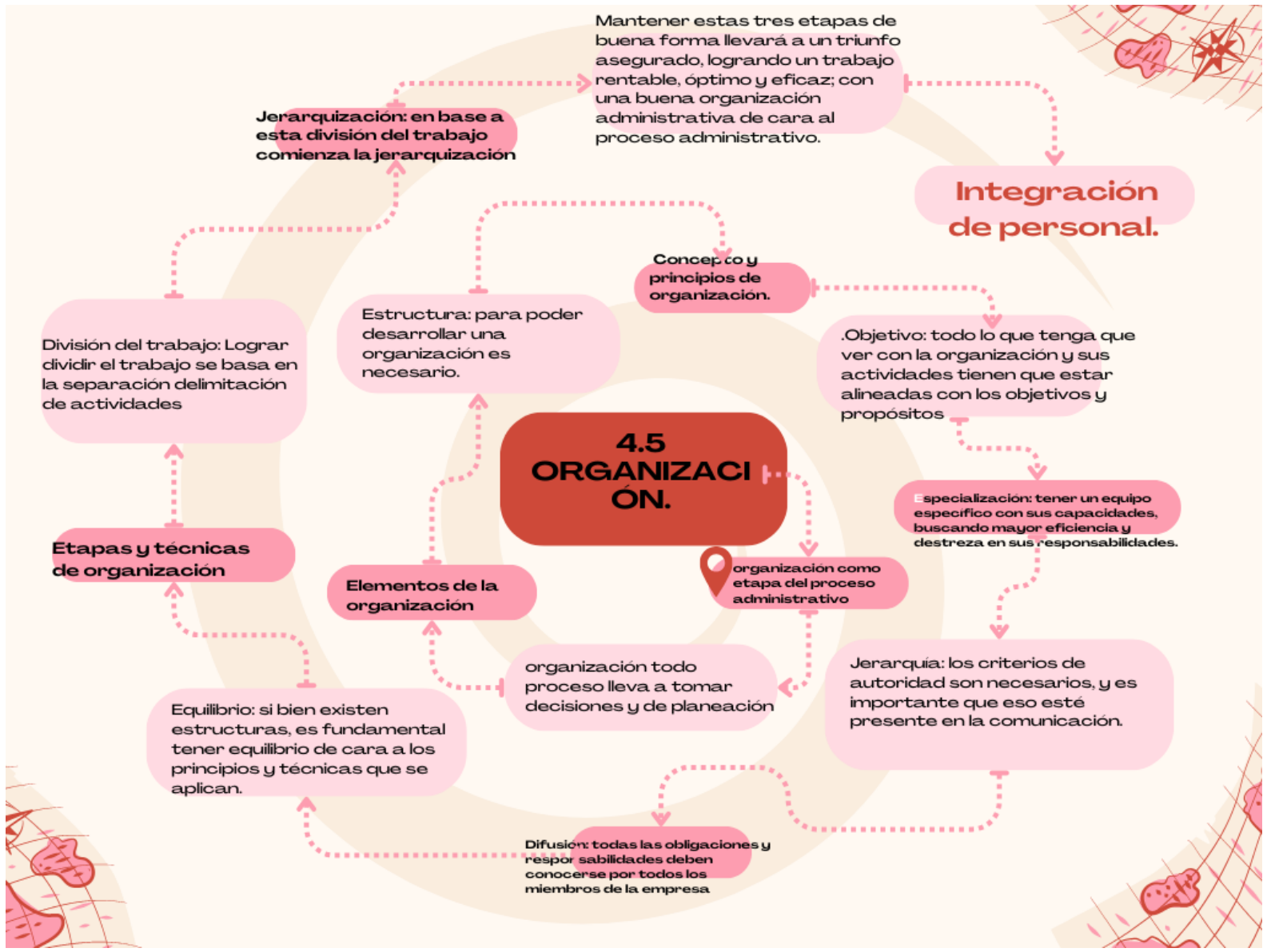
acuerdo a la sección o puesto de trabajo y el mapa de riesgos de la empresa: es indispensable que las personas conozcan los riesgos a los que se someterán mientras desempeñan sus funciones y las medidas de control que se implementan en la empresa para mantenerlos en niveles de baja peligrosidad.

Los estándares o normas de seguridad por oficio

recomendable entregar una copia de los estándares y procedimientos seguros que el trabajador debe poner en práctica en su puesto de trabajo. cuando parezca evidente, es necesario que el personal dirigente explique lo relativo a la ropa de trabajo. Aquí se debe tratar además lo concerniente al uso de los guardarropas o vestidores

Evaluación

Luego de finalizar el proceso de inducción, y antes de terminar o durante el período de entrenamiento y/o de prueba, el personal dirigente del cargo debe realizar una evaluación con el fin de identificar cuáles de los puntos claves de la inducción, no quedaron lo suficientemente claros para el trabajador, con el fin de reforzarlos o tomar acciones concretas sobre los mismos (reinducción, refuerzos y otros).





1 QUÉ ES?

planeación es la función por la que se forja anticipadamente un curso de acción para moldear acontecimientos proyectados.

2 CONFORME AL NIVEL ADMINISTRATIVO:

a. Corporativa. Es general y de largo plazo, la formulan los directivos. b. De negocios. Acciona la planeación de alto nivel, la formula la gerencia media. 27 c. Funcional. Moviliza el plan de nivel medio, es establecida por los mandos operativos.

4.4 PLANEACIÓN.

3 ESTRATÉGICA.

Es de largo plazo (varios años), comprende la organización como un todo, asimismo, su contenido es genérico, produce el plan

6 CONCLUSIONES

La planeación es la función por la cual se fijan objetivos, se idean cursos de acción para alcanzarlos y se selecciona el más conveniente con base en la proyección de sus consecuencias y de los recursos de los que se dispone.

5 PERMANENTE

a. Largo plazo. Se planea el futuro con un horizonte que va entre 3 y 5 años, aunque puede tener mayor extensión. b. Corto plazo. Son programas compactos y accionables que sirven para desglosar lo planificado a largo plazo, en general no exceden de un año.

4 TRANSITORIA.

e produce para cumplir con los requerimientos de situaciones particulares de suerte que se cumpla con los objetivos específicos en un periodo de tiempo limitado.

4.3 Fases y elementos del proceso administrativo.

Planeación

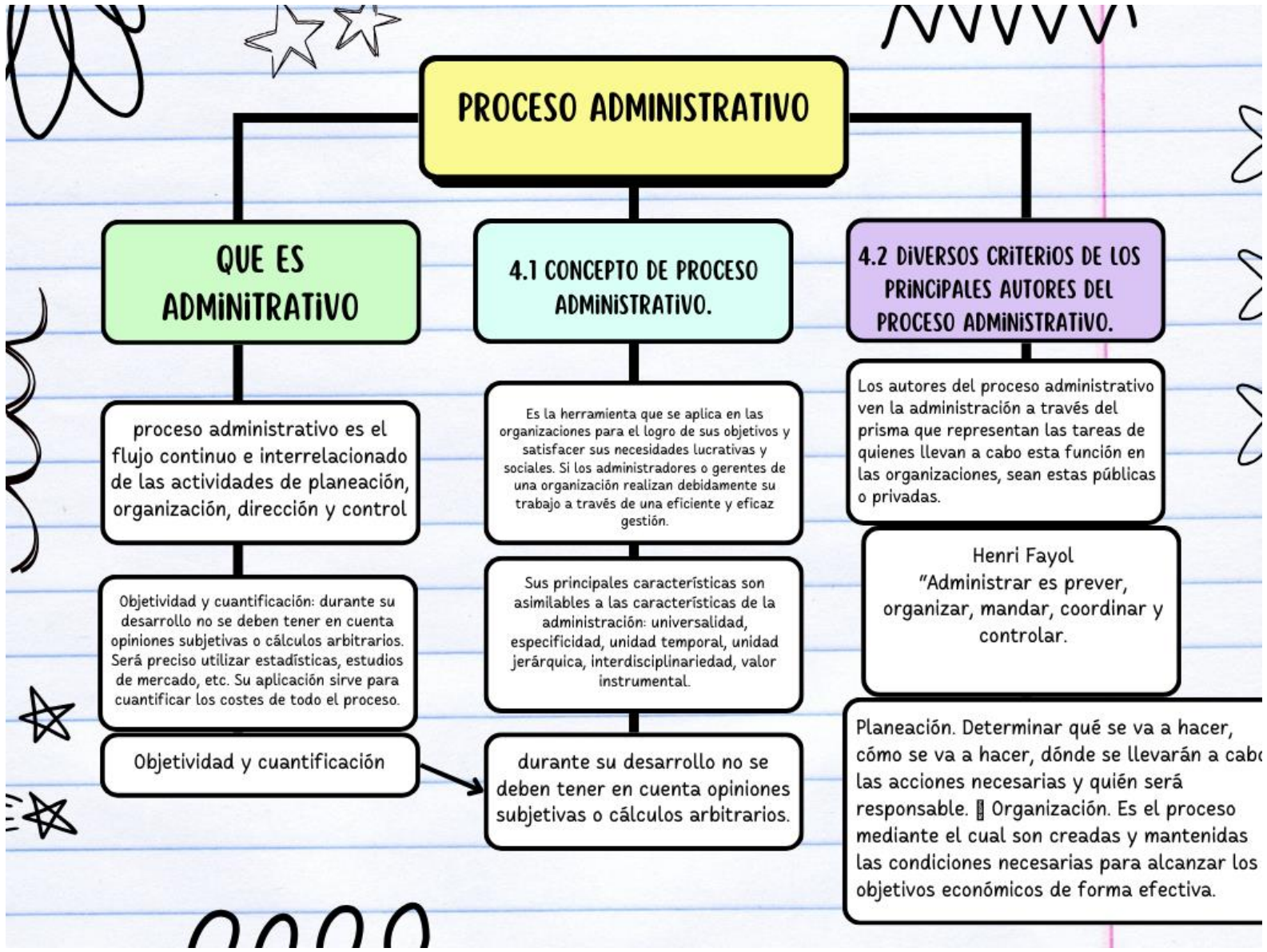
La planeación o planificación, en el contexto del proceso administrativo, consiste en saber qué se va a hacer por anticipado y cuál va a ser la dirección que se va a tomar para alcanzar los objetivos de la manera más eficiente.

Organización

Sirve como herramienta de estudio y aprendizaje, permiten organizar y representar las ideas de una manera diferente, visual y fácil de entender.

¿Cómo se hace?

Dirección. La dirección es la función que trata, a través de la influencia interpersonal, de lograr que todos los involucrados en la organización contribuyan al logro de sus objetivos, es decir, verificar que se haga.



PROCESO ADMINISTRATIVO

QUE ES ADMINISTRATIVO

proceso administrativo es el flujo continuo e interrelacionado de las actividades de planeación, organización, dirección y control

Objetividad y cuantificación: durante su desarrollo no se deben tener en cuenta opiniones subjetivas o cálculos arbitrarios. Será preciso utilizar estadísticas, estudios de mercado, etc. Su aplicación sirve para cuantificar los costes de todo el proceso.

Objetividad y cuantificación

4.1 CONCEPTO DE PROCESO ADMINISTRATIVO.

Es la herramienta que se aplica en las organizaciones para el logro de sus objetivos y satisfacer sus necesidades lucrativas y sociales. Si los administradores o gerentes de una organización realizan debidamente su trabajo a través de una eficiente y eficaz gestión.

Sus principales características son asimilables a las características de la administración: universalidad, especificidad, unidad temporal, unidad jerárquica, interdisciplinariedad, valor instrumental.

durante su desarrollo no se deben tener en cuenta opiniones subjetivas o cálculos arbitrarios.

4.2 DIVERSOS CRITERIOS DE LOS PRINCIPALES AUTORES DEL PROCESO ADMINISTRATIVO.

Los autores del proceso administrativo ven la administración a través del prisma que representan las tareas de quienes llevan a cabo esta función en las organizaciones, sean estas públicas o privadas.

Henri Fayol
"Administrar es prever, organizar, mandar, coordinar y controlar.

Planeación. Determinar qué se va a hacer, cómo se va a hacer, dónde se llevarán a cabo las acciones necesarias y quién será responsable. ¶ Organización. Es el proceso mediante el cual son creadas y mantenidas las condiciones necesarias para alcanzar los objetivos económicos de forma efectiva.