



Cuadro sinóptico

Nombre del Alumno: Gumerciendo Pérez Pérez.

Nombre del tema: Fase mecánica del proceso administrativo y fase dinámica del proceso administrativo.

Parcial: I

Nombre de la Materia: Fundamentos de la administración .

Nombre del profesor: Beatriz Adriana Méndez Gonzales.

Nombre de la Licenciatura: Licenciatura en trabajo social y gestión comunitaria.

Cuatrimestre: 2

Fase mecánica del proceso administrativo

Planeación

Es la primera ficha de este rompecabezas, en la que se encuentran los siguientes pasos.

Investigación del entorno e interna, planteamiento de estrategias; políticas y propósitos.
Así como acciones a ejecutar en corto, medio y largo plazo.

Principios

Estas son todas las cosas que se deben de tomar en cuenta en la administración.

- Principio de la universalidad.
- Principio de racionalidad.
- Principio de precisión.
- Principio de la flexibilidad.
- El principio de la unidad de dirección.
- El principio de factibilidad.
- El principio de compromiso.
- Principio de factor limitante.
- Principio de inherente.
- El principio de participación.

Elementos de planeación

Visión y misión

La visión es pensar en las necesidades a satisfacer por una organización, esta puede ayudar a ver el futuro de la empresa. La misión por otro lado es la razón de existir de la organización, ya que una organización si misión sería como un grupo de amigos que se reúnen porque no tienen nada que hacer.

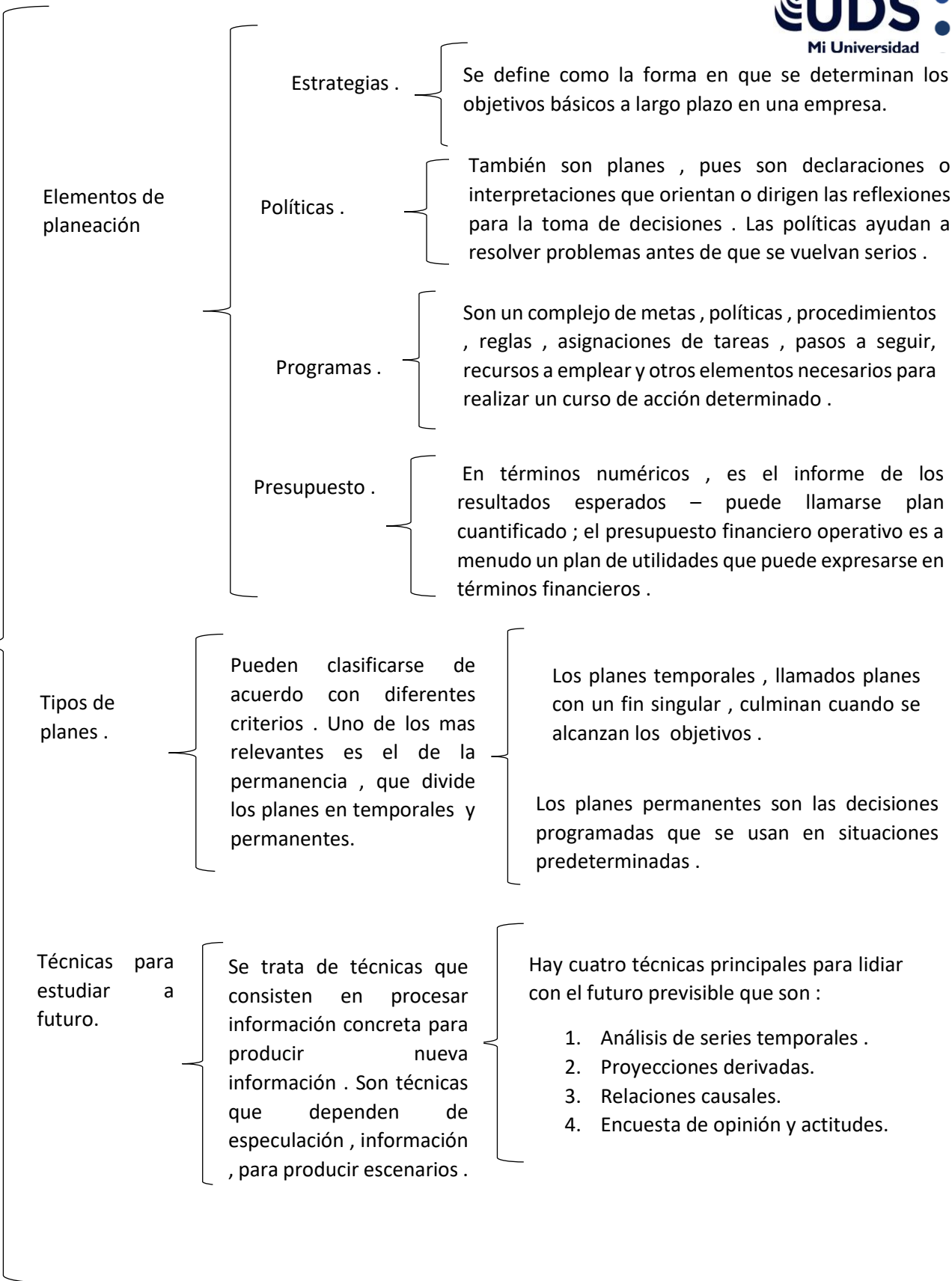
Objetivos y metas

La misión de una empresa debe convertirse en objetivos y metas que debe ser apoyada por cada nivel gerencial, esto servirá para formular con concertación y objetividad los resultados deseados, plantificar las acciones, orientar los procesos y medir o valorar los resultados.

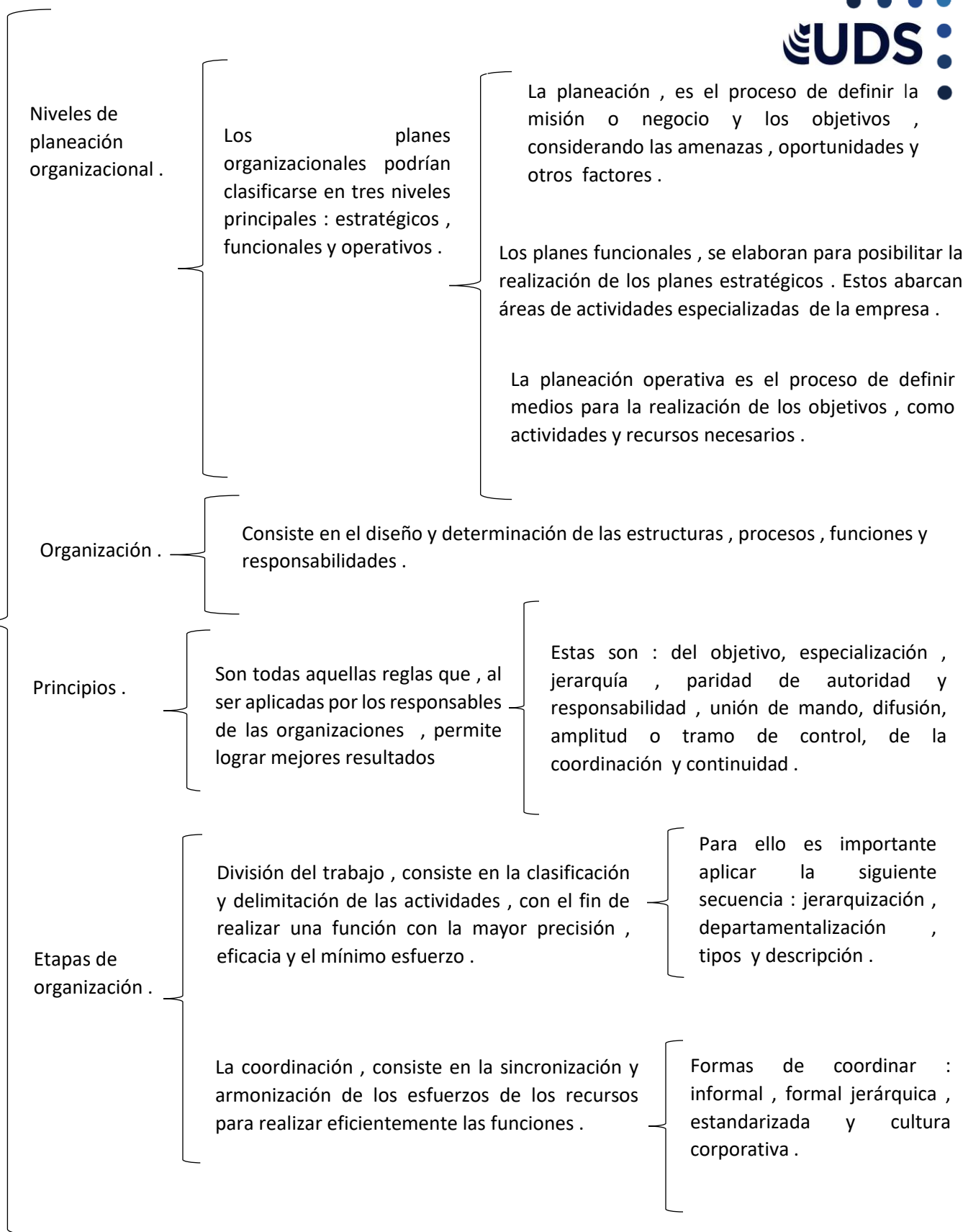
Esto se dividen en objetivos de conocimiento, habilidades y actitudes.

Los objetivos que cumplen con un conjunto de características se llaman objetivos EMARC: Específicos, Mediables, Alcanzables, Relevantes y Correctos en el tiempo.

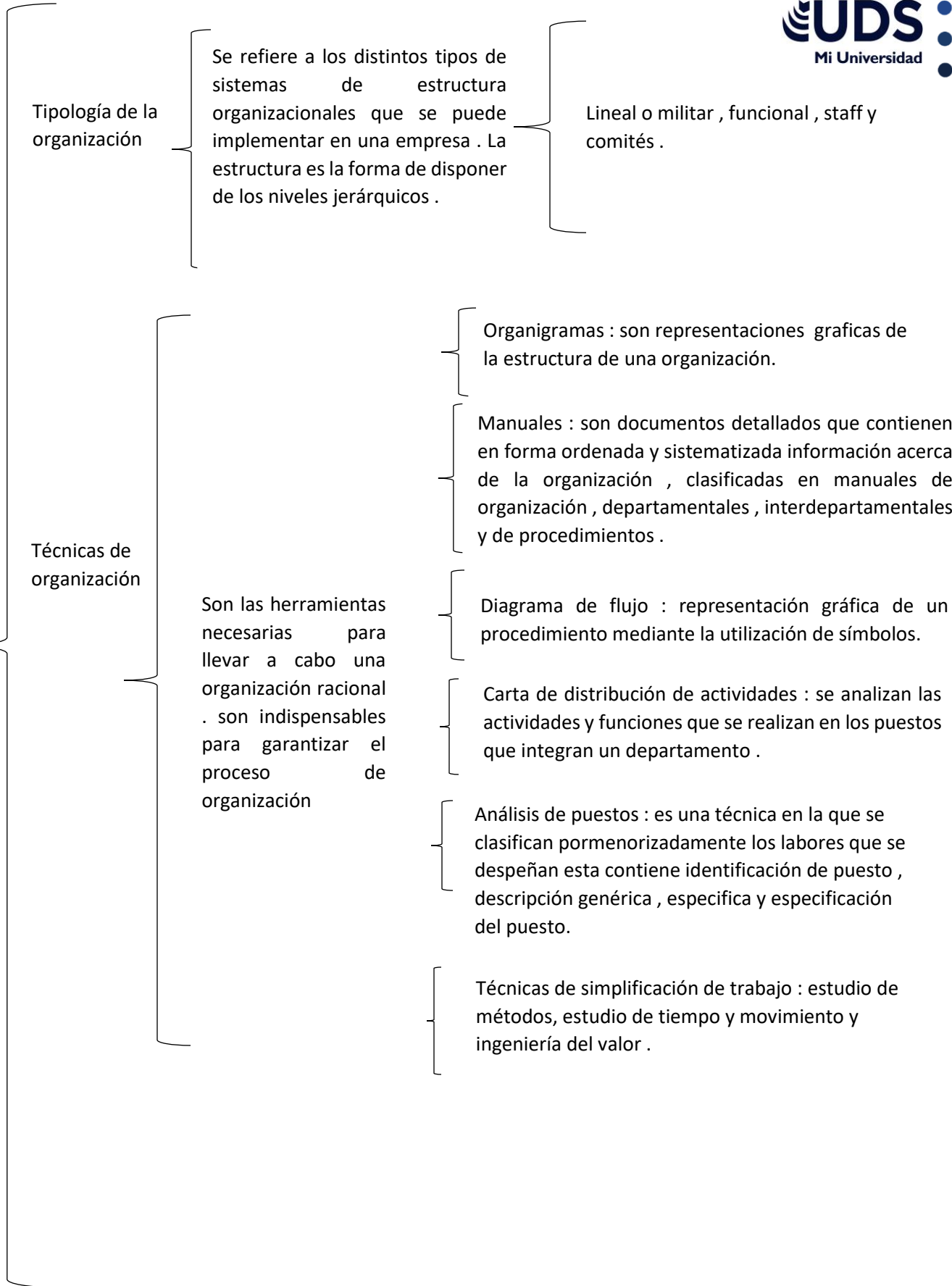
Fase mecánica del proceso administrativo .



Fase mecánica del proceso administrativo .



Fase mecánica del proceso administrativo.



Fase mecánica del proceso administrativo.

Proceso de organización

Consiste en dividir el trabajo y atribuir responsabilidades y autoridad a las personas .

Etapas de este proceso :

1. Analizar los objetivos.
2. Dividir el trabajo .
3. Definir las responsabilidades.
4. Definir los niveles de autoridad .
5. Diseñar la estructura organizacional.

División del trabajo

Es el proceso por medio del cual una tarea se divide en partes y es asignado a diferentes personas .

Esto permite a las organizaciones lograr objetivos complejos .

Identificación de las unidades de trabajo .

Una vez identificados los objetivos el trabajo a realizar se divide en bloques .

Denominación de las unidades de trabajo

A los bloques de trabajo se les puede llamar departamento y cada uno de ellos realiza una parte del trabajo total.

Centralización y descentralización de autoridad .

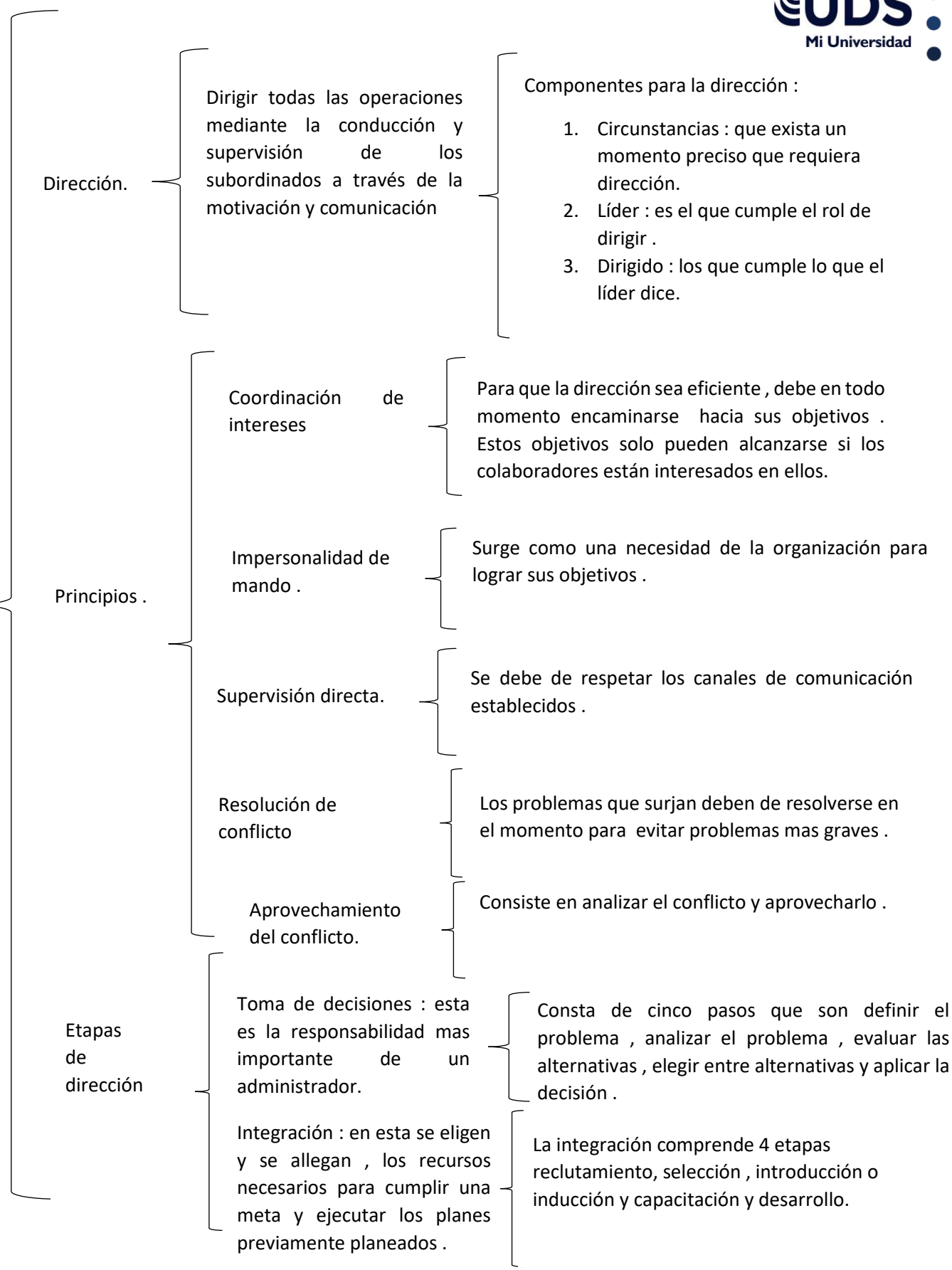
Centralizada .

Una empresa en la que la autoridad se concentra en pocas personas es una empresa centralizada .

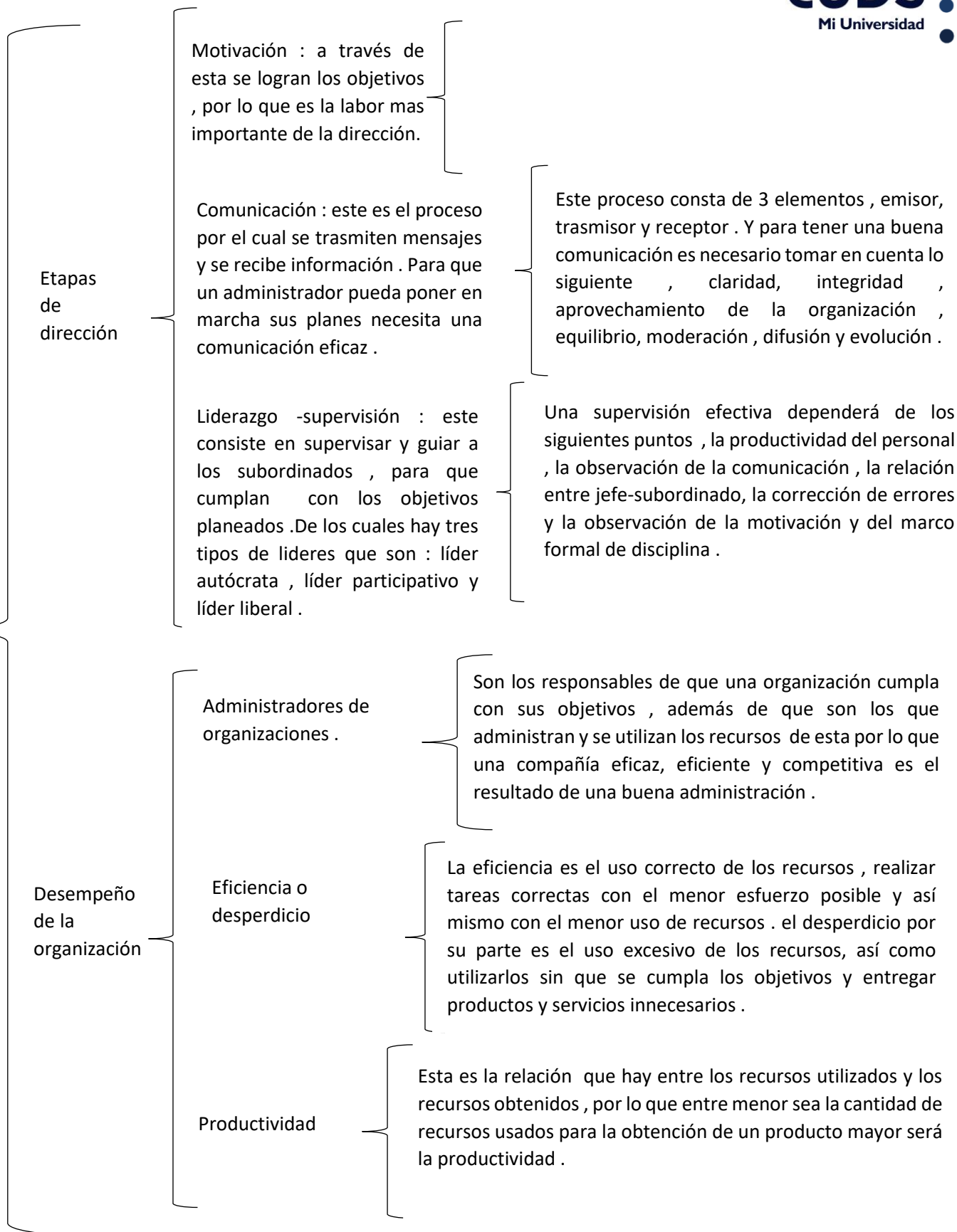
Descentralizada .

Una organización es la situación opuesta , en la que el poder de decisión esta distribuido , es decir descentralizada .

Fase dinámica del proceso administrativo



Fase dinámica del proceso administrativo.



Fase dinámica del proceso administrativo

Raíces del enfoque del comportamiento.

La productividad y el desempeño de las organizaciones depende también del comportamiento de las personas que la integran .

Por lo que mientras se consolidaba el enfoque técnico de Taylor y Ford , el comportamiento humanista ganaba espacio en la teoría y práctica de la administración , ya que el sistema social es el centro del proceso administrativo .

Proceso de dirección .

Este proceso consiste en realizar actividades para ofrecer productos ,servicios e ideas por lo que la dirección es el hecho de realizar las actividades planeadas en el proceso de planeación y organización .

Los planes evolucionan a medida que avanza el proceso de dirección , en ellos se detallan y modifican para incorporar nuevas decisiones e incorporar acciones correctivas . Por lo que el resultado de este proceso son los productos , servicios o ideas .

Control .

Es la última función del proceso administrativo , sierra el ciclo del sistema al proveer retroalimentación respecto al desempeño planeado .

Esta función administrativa se encarga de verificar si todo lo planeado se esta haciendo tal y como estaba previsto , incluyendo todas las actividades que se emprenden para garantizar que las operaciones coincidan con lo planeado además se enfoca en evaluar y corregir el desempeño de los subordinados .

Características .

Captar resultados , comparar con lo planeado ,detectar y analizar desviaciones , informar , se mide y evalúa el cumplimiento de los objetivos , establecer estándares , medir el rendimiento y tomar medidas correctivas .

Principios

Equilibrio

Establece los mecanismos suficientes para verificar que se este cumpliendo con la responsabilidad conferida y la autoridad delegada .

De los objetivos.

Se refiere a que el control existe a función de los objetivos por lo que el control solo existe para alcanzar los objetivos , ningún control será valido sino se fundamenta en objetivos .

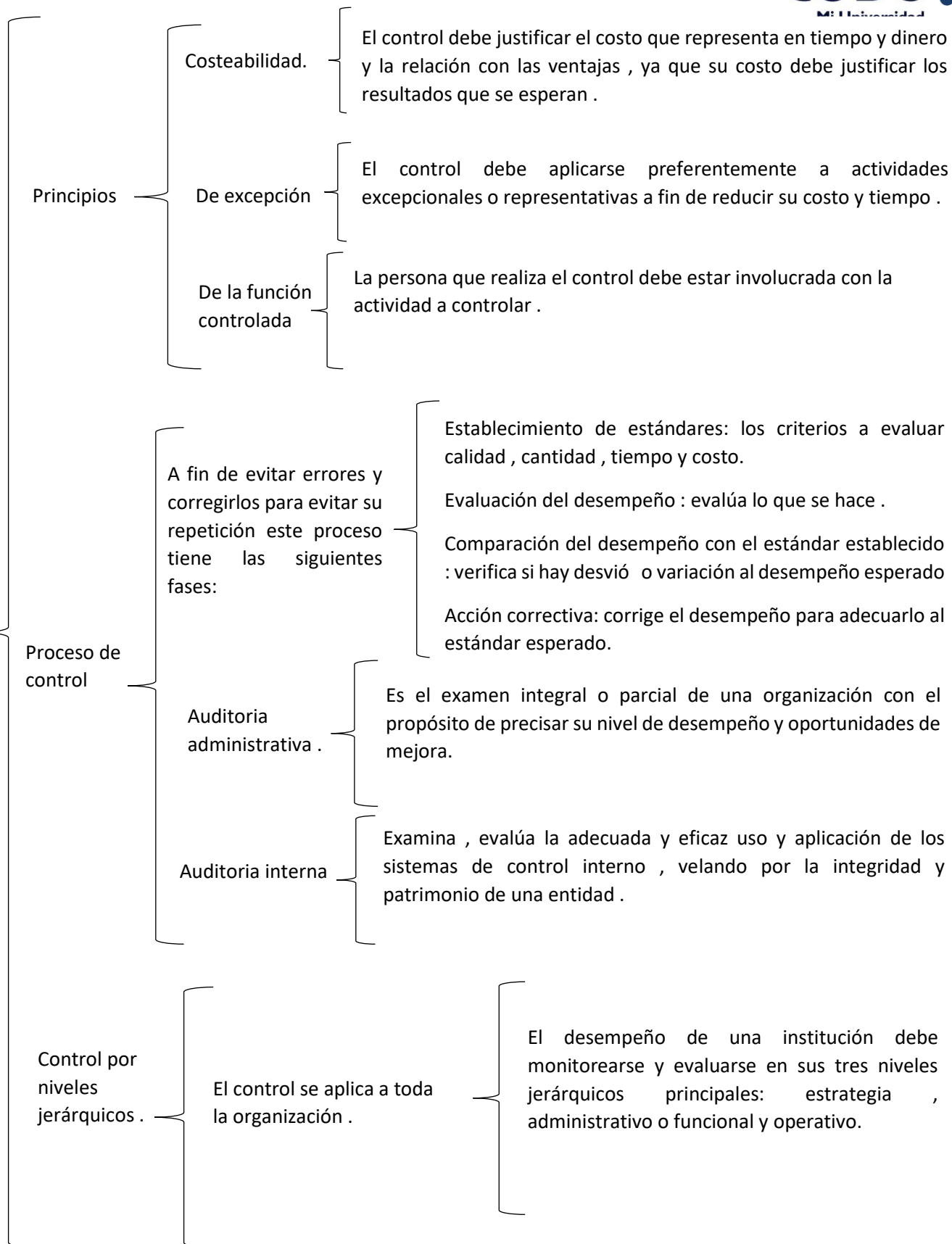
De la oportunidad .

Un control para que sea oportuno debe aplicarse antes de que se efectué un error por lo que es importante tomar medidas correctivas con anticipación.

De las desviaciones .

Todas las variaciones o desviaciones deben de ser analizadas detalladamente , para conocer las causas que la originan a fin de tomar medidas para evitarlas a futuro .

Fase dinámica del proceso administrativo.



Fase dinámica del proceso administrativo

