



**Mi Universidad**

## **Cuadro Sinóptico**

*Nombre del Alumno: JAIRO MIGUEL TORRES RAMON*

*Nombre del tema: ETAPAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO*

*Nombre de la Materia: ADMINISTRACION Y EVALUACION DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA*

*Nombre del profesor: CECILIA DE LA CRUZ SANCHEZ*

*Nombre de la Licenciatura: ENFERMERIA*

*Cuatrimestre: 9°*



# Etapas del proceso administrativo

El proceso administrativo es un conjunto de funciones administrativas que buscan aprovechar al máximo cada recurso que posee una empresa de forma correcta, rápida y eficaz. El proceso administrativo se compone de 4 funciones elementales: planeación, organización, ejecución y control. A continuación, explicamos cada etapa del proceso.



## Planeación

Esta función es la primera que debe ejercer el cuerpo administrativo de una empresa. Aquí es donde serán previstos los objetivos y metas que deberá cumplir la empresa y los métodos a llevar a cabo.

### Actividades importantes

- ♥ Predefinir los objetivos y metas que quieran lograrse durante un tiempo determinado. Pronosticar.
- ♥ Establecer una estrategia con sus correspondientes métodos y técnicas a llevar a cabo.
- ♥ Accionar frente a problemas futuros.



## Organización

Luego de la planeación de los objetivos y actividades futuras a realizar para lograr las metas propuestas, el siguiente paso es distribuir cada actividad a los diferentes grupos de trabajos que componen a una empresa. Está fuertemente relacionado con las aptitudes físicas e intelectuales de cada trabajador y con los recursos físicos que posee la empresa.

### Actividades importantes

- ♥ Hacer una selección detallada de los trabajadores indicados para el puesto indicado
- ♥ Subdividir cada tarea en unidades operativa
- ♥ Seleccionar una autoridad administrativa para cada sector
- ♥ Proporcionar de materiales y recursos útiles a cada sector

## Ejecución

Aquí es necesaria la figura de un gerente capaz de dirigir, tomar decisiones, instruir y ayudar a los diferentes sectores laborales. En la ejecución se busca dar el primer paso en la realización de las actividades designadas a cada grupo de trabajo y que los mismos continúen realizando dichas actividades de manera periódica y eficaz.

### Actividades importantes

- ♥ Ofrecer un carácter motivador al personal
- ♥ Recompensar a cada empleado con el sueldo correspondiente
- ♥ Estar atento a las necesidades de cada trabajador
- ♥ Mantener una comunicación estable entre todos los sectores

## Control

El control es una tarea administrativa, la cual debe ser ejercida con profesionalidad y de forma transparente. El control de las actividades que se desarrollan en una empresa sirve para analizar los puntos altos y los puntos bajos de las mismas.

### Actividades importantes

- ♥ Comparar los resultados obtenidos con los planes previamente hechos
- ♥ Evaluar y analizar los resultados obtenidos
- ♥ Iniciar las acciones de corrección correspondientes

# ***Bibliografías***

<https://plataformaeducativauds.com.mx/assets/docs/libro/LEN/bf16d9caf5b8bf68676712c21eecbd70-LC-LEN902%20ADMINISTRACION%20Y%20EVALUACION%20DE%20LOS%20SERVICIOS%20DE%20ENFERMERIA.pdf>