



Proceso administrativo

GARCÍA GONZÁLEZ VALERIA ANGÉLICA

Arreola Rodríguez Ety Josefina

UNIVERSIDAD DEL SURESTE

Licenciatura Veterinaria y Zootecnia

Capital Humano

Tapachula, Chiapas a 25 de mayo del 2024



PROCESO ADMINISTRATIVO



Para fundar una empresa y esta tenga éxito se deberá llevar a cabo una serie determinada, esto es fundamental para que sea una empresa exitosa, eficiente y eficaz.

PLANEAR

Se deberá establecer las metas y objetivos de la empresa para saber hacia dónde se dirige nuestro proyecto, ver y evaluar la rentabilidad en el lugar deseado, realizar un análisis de presupuesto y los ingresos mensuales que este llegaría a tener.



ORGANIZAR

Se realizará una estructura sobre las secciones de nuestra empresa, áreas, instalaciones y servicios que esta tendrá. Estimar el número de personal que esta necesitará y el perfil que se requerirá para el ingreso.



INTEGRACION

Definir puestos y ocupaciones que se realizarán en cada área. Fomentar un proceso de entrenamiento para nuestro personal respecto al servicio al cliente y aptitudes que deberán tomar para ciertos rangos.



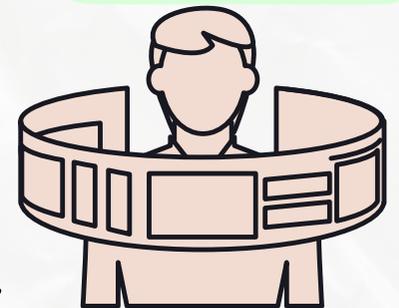
DIRECCION

Realizar una serie de programación para motivar al personal y lograr el objetivo inicial de la empresa fomentando bonos, premios, entre otros, para poder desarrollar un mejor desempeño y mejorar nuestra empresa.



CONTROL

Registros de ventas, ingresos y ganancias que resulten, realizar pronósticos próximos y comparaciones mensuales de resultados. Implementar los criterios para determinar la sustentabilidad de nuestra empresa y poder evaluar la eficiencia y eficacia.



Referencias

<https://concepto.de/proceso-administrativo/#:~:text=El%20proceso%20administrativo%20es%20un,%2C%20organizaci%C3%B3n%2C%20ejecuci%C3%B3n%20y%20control.>