



Mi Universidad

Nombre del Alumno: Adolfo Angel Pascual Gómez

Nombre del tema: proceso administrativo

Parcial: I

Nombre de la Materia: Administración y evaluación de los Servicios de Enfermería

Nombre del profesor: Marcos Jhodany Arguello Galvez

Nombre de la Licenciatura: Licenciatura en enfermería

Cuatrimestre: Noveno cuatrimestre



Comitán de Domínguez, Chiapas a 24 de mayo del 2024

Proceso administrativo

¿Qué es el 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.

Fase mecánica

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.

La relación entre el personal trabajador y el personal administrativo debe tener un carácter en común de modo tal que puedan complementarse el uno con el otro para el funcionamiento correcto de la empresa y el cumplimiento de sus objetivos.

Organización

La finalidad de la organización es aquel objetivo asignado a cada actividad de la empresa para que pueda ser cumplido con el mínimo de los gastos y a su vez con un grado de satisfacción máximo en cada empleado.

Algunas de las actividades más importantes de la organización son:

- 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

Fase mecánica

Ejecución

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.

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.

Algunas de las actividades más importantes del control son:

- Comparar los resultados obtenidos con los planes previamente hechos
- Evaluar y analizar los resultados obtenidos
- Iniciar las Acciones de corrección correspondiente

Bibliografía (UDS, periodo mayo-agosto)

UDS. (periodo mayo-agosto). *Administración y evaluación de los Servicios de Enfermería*. Comitan de Dominguez .