



Valeria Montes de Oca

---

# CUADRO SINOPTICO

---

Administracion

# FUNDAMENTOS DE LA ADMINISTRACION

## Administración estratégica

La administración estratégica es un proceso que implica la evaluación sistemática de una empresa para definir objetivos a largo plazo, identificar metas y objetivos, desarrollar estrategias y asignar recursos.

Este proceso se compone de cuatro elementos esenciales:

- Análisis ambiental: reconocimiento de fortalezas y debilidades de la organización.
- Formulación de estrategia: definición de objetivos, estrategias y políticas.
- Implementación de estrategia: puesta en marcha del plan.
- Evaluación y control: supervisión del desempeño y corrección de errores.

La administración estratégica es importante porque: Define el rumbo de la empresa. Establece la misión, visión y valores, genera ventaja competitiva, realiza análisis situacional, considera aspectos internos y externos.

## Administración del cambio

La administración del cambio implica la respuesta a las fuerzas del cambio que pueden provenir del ambiente externo, interno o de los individuos mismos. Existen varias tendencias que afectan el desarrollo del administrador y la organización, como:

El aumento del uso de tecnología, la educación continua a lo largo de la vida, el cambio de industrias manufactureras a servicios, la internacionalización

Técnicas para iniciar el cambio: Incrementar las fuerzas impulsoras, reducir o eliminar las fuerzas restrictivas, el proceso del cambio incluye tres pasos:

- Descongelar: crear motivación para el cambio
- Mover o cambiar: asimilar nueva información o desarrollar una perspectiva distinta
- Volver a congelar: estabilizar el cambio

La resistencia al cambio puede deberse a:

- Lo desconocido
- No conocer el motivo del cambio
- Pérdida de beneficios o poder

## Calidad Total

La Calidad Total es un enfoque que busca mejorar la calidad y la productividad en las organizaciones. Sus orígenes se remontan a Japón después de la Segunda Guerra Mundial. Existen varias metodologías de calidad, entre ellas:

- Control Total de Calidad (CTC) o Total Quality Management (TQM), creado por Kaoru Ishikawa.
- Mejora continua, por el doctor Edwards Deming.
- Cero defectos, creada por Philip Crosby.

Crosby propone 14 pasos para implantar la filosofía cero defectos:

- |                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| 1. Compromiso de la dirección.        | Equipo para el mejoramiento de la calidad. |
| 2. Medición.                          | Costo de la calidad.                       |
| 3. Crear conciencia sobre la calidad. | Acción correctiva.                         |
| 4. Planear el día cero defectos.      | Educación al personal                      |
| 5. Día cero defectos.                 | Fijar metas.                               |
| 6. Eliminar las causas de error.      | Reconocimiento.                            |
| 7. Consejos de calidad.               | Repetir todo el proceso.                   |

## Desarrollo Organizacional

El Desarrollo Organizacional (DO) es una estrategia educativa que busca cambiar la cultura organizacional para lograr un cambio planeado en la empresa. Características del DO:

- Estrategia educativa
- Cambios ligados a las exigencias de la organización
- Metodología que hace hincapié en la importancia del comportamiento experimentado
- Agentes de cambio externos a la organización

Etapas de implantación del DO:

1. Diagnóstico:
2. Planeación de la estrategia
3. Educación:
4. Asesoría, entrenamiento y consultoría.
5. Evaluación:

El DO busca mejorar la competencia interpersonal, transferir valores, comprender entre los grupos de trabajo, administrar por equipos, desarrollar métodos de solución de conflictos y mejorar la satisfacción de objetivos de grupo e individuales.

# FUNDAMENTOS DE LA ADMINISTRACION

## Reingeniería

La reingeniería es un proceso de cambio radical que busca mejorar la eficiencia y la competitividad de las organizaciones. Fue definida por Michael Hammer y James Champy como "la revisión fundamental y el rediseño radical de procesos para alcanzar mejoras espectaculares en medidas críticas y contemporáneas de rendimiento".

### Fases de la reingeniería:

1. Identificación: conocer la situación de la organización y la competencia.
2. Diagnóstico: identificar y entender los procesos principales y las oportunidades de mejora.
3. Diseño: realizar los planos ejecutivos y los modelos de los nuevos procesos.
4. Implementación: llevar los procesos a la práctica, involucrando a toda la organización y la cultura de la empresa.

La reingeniería busca la innovación y el logro de incrementos radicales en los indicadores de desempeño del negocio, y se enfoca en la administración de procesos, no en funciones.

## Administración por proyectos

Es la aplicación del proceso administrativo para la realización de un proyecto, que es un conjunto de actividades y recursos dirigidos a generar un servicio o producto de carácter único y temporal. Características de los proyectos:

- Temporalidad
- Unidad

### Etapas de la administración por proyectos:

1. Planeación: establecer el qué del proyecto (visión, misión, objetivos, estrategias, presupuestos).
2. Organización: definir el cómo lograr los objetivos (estructura, procesos, funciones, sistemas).
3. Integración: integrar el equipo de gente, líderes de proyecto y equipos, y proveer los recursos.
4. Dirección: guiar los esfuerzos y recursos para ejecutar las acciones conforme a lo establecido.
5. Control: comparar lo realizado en relación con lo planeado para detectar desviaciones y corregir fallas.

## Administración proactiva

La administración proactiva es una técnica administrativa que permite al administrador tomar una postura más inteligente y menos visceral frente a la incertidumbre.

Se refiere a un conjunto de técnicas analíticas adecuadas para resolver las incertidumbres que enfrentan los gerentes.

### Procesos importantes:

1. Análisis causal: entender la fuente del problema y los sucesos pasados que lo causaron.
2. Toma de decisiones: implementar un adecuado proceso de decisiones para garantizar los resultados esperados.
3. Análisis de planificación: realizar un trabajo proyectivo para crear escenarios óptimos para el logro de los planes.
4. Análisis de situación: enfrentar una situación que pertenece a los tres marcos de referencia anteriores: presente, pasado y futuro.

## Tendencias actuales del pensamiento administrativo

La administración es un campo en constante evolución, y los administradores deben actualizarse constantemente para mantenerse al día con las nuevas tendencias y enfoques.

La administración moderna requiere de organizaciones flexibles que puedan adaptarse rápidamente a las cambiantes condiciones del mercado.

### Algunas de las tendencias actuales en la administración incluyen:

- La necesidad de adaptabilidad y flexibilidad en la organización.
- La importancia de mantenerse al día con las nuevas herramientas y tecnologías de gestión.
- La necesidad de superar el precio de la competencia y mantener las características que exigen los clientes.

# FUNDAMENTOS DE LA ADMINISTRACION

## La cultura organizacional en el siglo XXI

La cultura organizacional es fundamental para que las empresas puedan hacer frente a los desafíos del mundo empresarial actual. Elementos que intervienen en la creación de una cultura organizacional sólida:

- Naturaleza de negocio
- Valores corporativos
- Comportamiento de los colaboradores

Para construir una cultura organizacional efectiva, es indispensable considerar:

**Factor humano:** desarrollar estrategias que contribuyan a reforzar el compromiso y sentido de pertenencia de los colaboradores

**Comunicación:** fomentar el diálogo para generar ideas y aumentar la productividad

**Trabajo en equipo:** fomentar una relación transparente y cercana con los colaboradores

Es fundamental que los líderes desarrollen un estilo de liderazgo que se adapte a las necesidades de la industria y creen espacios de trabajo colaborativo que favorezcan la comunicación e interacción entre los colaboradores.

## La organización que aprende

Una organización que aprende es aquella con habilidades para crear, adquirir y transferir conocimientos y modificar su comportamiento para reflejar nuevos conocimientos y percepciones.

Características de una organización que aprende:

- Solución sistémica de problemas.
- Experimentación y búsqueda de nuevos conocimientos.
- Tolerancia al fracaso.
- Aprendizaje de otros.
- Compartir conocimientos.
- Aplicación de conocimientos para cambiar el comportamiento.
- Medición del progreso y la mejora.

## Adecuación tecnológica en las organizaciones

La tecnología es fundamental para las empresas en crecimiento, ya que les permite optimizar procesos, aumentar la productividad y establecer ventajas competitivas.

Ventajas de la tecnología en las empresas:

- Procesos más óptimos
- Mayor productividad
- Comunicación más efectiva
- Competitividad en el mercado
- Movilidad y flexibilidad
- Mejor toma de decisiones informadas

La inversión en tecnología puede reducir costos operativos y disminuir la posibilidad de pérdidas.