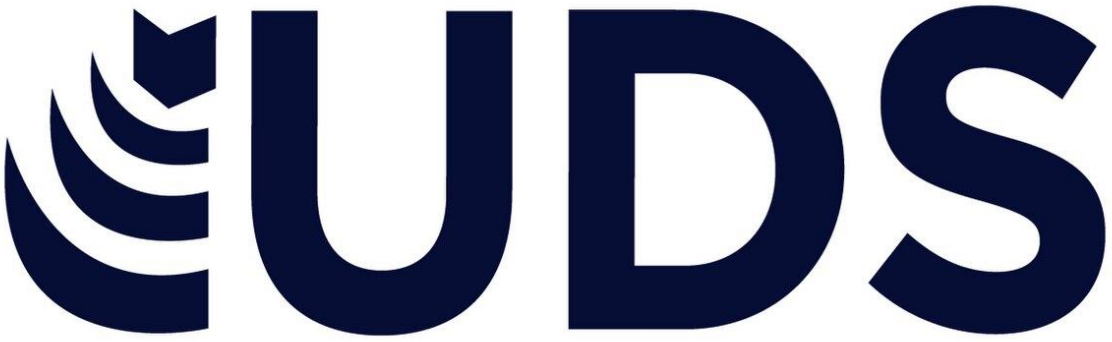

Nombre del Alumno: Marely Concepción Jiménez Gordillo

Nombre del tema: Cuadro sinóptico

Nombre de la Materia: Administración

Nombre del profesor: Jessica Rubí Albores

Nombre de la Licenciatura: Técnico en enfermería general

Semestre: 6° semestre de bachillerato

Unidad: 4

Nombre de la unidad: Proceso administrativo

INTRODUCCION

Hablar de administración, para mí, es hablar del equilibrio entre el pensamiento y la acción, es el puente invisible que conecta las ideas con los resultados y que, sin darnos cuenta, estructura buena parte de nuestras vidas, decisiones y logros. Al adentrarme en su estudio, me di cuenta de que no se trata solo de una herramienta profesional, sino de una filosofía de vida que nos permite vivir con orden, conciencia y propósito.

Desde muy joven me intrigo por qué algunas personas lograban tanto con tan poco, y por qué otras, teniendo recursos, no llegaban a ninguna parte. La respuesta, la entendí con el tiempo, está en cómo se administra, la administración es más que planear; coordinar o dirigir; es una manera de pensar antes de actuar, de prever consecuencias, de establecer prioridades y de lograr objetivos concretos sin perder el rumbo.

La administración, en esencia, es la ciencia de utilizar de forma eficiente los recursos para lograr una meta, pero también es el arte de conducir a otros, de organizar el caos, de liderar con propósitos y de construir entornos funcionales. Esto lo vuelve una disciplina profundamente humana, estratégica, flexible y ética.

Al estudiar sus principios (como la división del trabajo, la unidad de mando o la equidad) comprendí que no son mandamientos rígidos, sino fundamentales que han resistido el paso del tiempo por una razón muy simple: funcionan. Cuando se aplican correctamente, permiten alcanzar metas de manera más rápida, con menos fricción y más armonía, son como reglas silenciosas que rigen el buen funcionamiento de cualquier grupo humano.

También me sorprendió descubrir el papel de las políticas administrativas, aquellas normas internas que, lejos de ser frías o mecánicas, son esenciales para dar coherencia a las acciones. Entendí que una política no es un castigo, sino una guía, nos dice cómo actuar, que hacer frente a situaciones comunes, y como responder ante conflictos. De alguna manera, las políticas permiten que la administración se viva de forma estructurada, previsible y justa.

Las generalidades de esta disciplina, como su aplicabilidad universal, su adaptabilidad a distintos contextos, y su combinación entre ciencia y arte, me revelaron lo versátil que puede ser. Ya no la veo como algo exclusivo de grandes empresas, sino como una herramienta presente en la vida diaria: desde como organizo mi tiempo, hasta cómo se gestiona una familia, una comunidad o una escuela.

Finalmente, he llegado a identificar ciertos puntos clave que marcan toda practica administrativa: la planeación, la organización, la dirección, el control, y, sobre todo, la evaluación. Estos elementos me han enseñado que no basta con actuar: hay que actuar con sentido, con estrategia y con capacidad de rectificar, la administración, entonces, no se trata de improvisar, sino de construir conscientemente.

En resumen, para mí, la administración es una forma de crear orden en medio del desorden, de generar resultados desde el análisis, y de conducir a las personas, y a uno mismo, hacia metas más grandes. Y es en esa combinación de estrategia y humanidad donde radica su verdadero poder.

ADMINISTRACION

ADMINISTRACION

Es el proceso de planificar, organizar, dirigir y controlar los recursos de una organización para lograr sus objetivos de manera eficiente y eficaz.

GENERALIDADES

- Son las capacidades administrativas que tiene la materia para desarrollar políticas administrativas

- Rentable: Me rinde - me funciona.
- Redituable: Gastas más de lo que tienes

PRINCIPIOS

- -Universalidad
- -Igualdad
- -Gratuidad
- -Derecho de personal
- -Derecho social.

PROCESO ADMINISTRATIVO

Conjunto de pasos interrelacionados que se siguen para lograr los objetivos de una organización de manera eficiente y eficaz.

PRINCIPIOS

- -Planificación
- -Control
- -Integración
- -Dirección
- -Plan de negocios

POLITICAS

- -Toma de decisiones
- -Consistencia y eficacia
- -Mejorar la gestión laboral
- -Alineación de objetivos
- -Cultura organizacional.

GENERALIDADES

- -Política de recursos humanos
- -Política de calidad
- -Política de seguridad
- -Política de ética

PALABRAS CLAVE

- Conjunto: agrupación de elementos que comparten características o propiedades comunes
- Estructura: forma en que se organiza una entidad
- Publica: Es la satisfacción de necesidades colectivas.
- Privada: gestión y operación de entidades que no pertenecen al gobierno, como empresas, organizaciones sin fines de lucro y otras entidades no gubernamentales
- Mixta: modelo donde tanto el sector público como el privado participan en la gestión de una organización o proyecto.
- Enfoque: perspectiva o manera en que se aborda la gestión de una organización.

CLASIFICACION

- -Administración de producción
- -Administración y gestión publica
- -Administración y gestión de talento humano.
- -Administración y servicios turísticos
- -Administración y negocios internacionales
- -Administración de marketing
- -Administración a gestión carencial
- -Administración bancaria bursátil.

CONCLUSION

Después de reflexionar a fondo sobre qué significa la administración, no puedo más que reafirmar que no se trata únicamente de una disciplina académica o de una herramienta empresarial. La administración, tal como la entiendo ahora, es una manera de ver la vida, de estructurar el pensamiento, y de actuar con responsabilidad, ética y visión de futuro.

He comprendido que administrar no es solo dirigir a otros, sino aprender a dirigirnos a nosotros mismos. Y en ese sentido, esta disciplina nos reta a pensar antes de actuar, a planear antes de decidir, y a evaluar antes de corregir. Es una invitación permanente a mejorar nuestros hábitos, nuestras relaciones y nuestras metas, con orden, lógica y propósito.

Los principios de la administración me han mostrado que no existe éxito duradero sin organización, sin claridad en los roles, sin respeto por la autoridad o sin justicia entre los integrantes de un equipo. Estos principios, lejos de ser dogmas, son claves para crear armonía y eficiencia en cualquier contexto: desde una familia hasta una gran institución.

Asimismo, las políticas administrativas se han convertido para mí en mucho más que documentos. Son estructuras que dan sentido y orden a las acciones. Una política clara puede prevenir conflictos, evitar errores y proteger a todos. En cambio, la falta de políticas genera caos, improvisación y desigualdad. He aprendido a valorarlas no como restricciones, sino como herramientas de prevención y cuidado colectivo.

A través de las generalidades, reafirmé que la administración no es exclusiva de los negocios. Está presente en la educación, en la salud, en la cultura, en el gobierno y hasta en la gestión del hogar. Esta amplitud la convierte en una de las disciplinas más versátiles e importantes del mundo actual. En un entorno cambiante y cada vez más complejo, administrar bien es más urgente que nunca.

En cuanto a los puntos clave que estudié, como la planeación estratégica, la organización de recursos, el liderazgo efectivo, la supervisión constante y la mejora continua, descubrí que todos están profundamente conectados entre sí. Juntos forman una estructura que da estabilidad, claridad y resultados. La administración no es un proceso aislado; es un sistema que se adapta y evoluciona.

Pero más allá de los conceptos, técnicas y teorías, lo que me deja este proceso de aprendizaje es una certeza: la administración también puede ser una forma de construir una sociedad más justa, más eficiente y más humana. Si sabemos planificar nuestros recursos, si entendemos cómo coordinar acciones, si aprendemos a liderar con empatía y si sabemos evaluar con honestidad, podemos transformar no solo las organizaciones, sino el entorno donde vivimos.

Para mí, la administración ha dejado de ser una materia más. Ahora la reconozco como una herramienta poderosa de transformación personal y colectiva. No importa si se aplica en una empresa o en mi vida diaria: sus principios me han ayudado a ser más ordenada, más estratégica y más consciente de mis decisiones.

Y si algo me queda claro es que todos, sin excepción, necesitamos aprender a administrar: nuestro tiempo, nuestras emociones, nuestros recursos y nuestras relaciones. Administrar bien no es solo una opción profesional, es una habilidad esencial para la vida.