

Super nota

Nombre del Alumno: David Enrique Bravo Soto
Nombre de la Materia : Bases de Administración
Nombre del profesor: Alejandro Aguilar Morales
Nombre de la Licenciatura: Nutrición
Sexto Cuatrimestre
Fecha de elaboración: 26 de julio de 2025



EL PROCESO ADMINISTRATIVO

4.1 Planeación de la acción empresarial

1. Planeación de la acción empresarial

Es decidir con anticipación qué se va a hacer, cómo, cuándo y quién lo hará. Ayuda a alcanzar los objetivos de la empresa de forma organizada.



2. Objetivos organizacionales

Son las metas que la empresa quiere lograr. Pueden ser a corto, mediano o largo plazo, y deben ser claros y medibles.

3. Recursos empresariales

Incluyen todo lo que la empresa usa para funcionar: dinero, materiales, tecnología, personal y tiempo.



4. Toma de decisiones

Es elegir la mejor opción entre varias alternativas. En una empresa, se toman decisiones todo el tiempo para resolver problemas o mejorar.

5. Dirección

Consiste en guiar, motivar y coordinar al equipo de trabajo. El líder toma decisiones y da seguimiento a las actividades.



EL PROCESO ADMINISTRATIVO

4.2 Organización de la acción empresarial

1. Organización de la acción empresarial

Es asignar tareas y recursos de forma ordenada. Se crean áreas y puestos para que cada persona sepa qué le toca hacer.



2. Estructura organizacional

Es la forma en que se divide y coordina el trabajo dentro de la empresa. Puede ser jerárquica, por áreas o por proyectos.

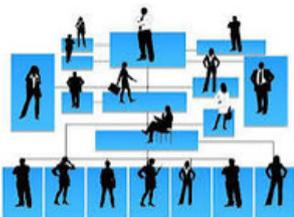
3. Control

Es revisar que todo se esté haciendo según lo planeado. Si algo no va bien, se corrige a tiempo para no afectar los resultados.



4. Evaluación del desempeño

Sirve para revisar si los trabajadores están cumpliendo con sus tareas y metas. Ayuda a mejorar el trabajo y motivar al personal.



5. Liderazgo

Es la habilidad para influir en otros y lograr que trabajen con entusiasmo. Un buen líder inspira, escucha y da ejemplo.

