



Nombre del Alumno: Wendy Jocelin Jiménez Aguilar

Nombre del tema: APO

Parcial: 3

Nombre de la Materia: Bases de Administración

Nombre del profesor: Lic. Alejandro Aguilar Morales

Nombre de la Licenciatura: Nutrición

Cuatrimestre: Sexto

ADMINISTRACIÓN POR OBJETIVOS

¿QUÉ ES?

ENFOQUE ADMINISTRATIVO CREADO POR PETER DRUCKER (1954)

Basado en la definición clara de metas organizacionales y en la participación activa de los empleados para lograrlas

CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES

Participación activa del colaborador en el proceso de planificación

CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES

Enfoque sistemático y estructurado

OBJETIVO PRINCIPAL

Alinear los objetivos individuales con los organizacionales para mejorar el desempeño global

CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES

Evaluación basada en resultados obtenidos

ETAPAS DEL PROCESO APO

ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Definición de metas globales de la organización
- Identificación de prioridades

CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES

Definición de objetivos claros, específicos y medibles

CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES

Retroalimentación continua y seguimiento periódico

ETAPAS DEL PROCESO APO

DESGLOSE DE OBJETIVOS POR NIVELES

- Se traducen los objetivos generales a objetivos por departamentos y áreas
Se establecen responsabilidades

ADMINISTRACIÓN POR OBJETIVOS

ETAPAS DEL PROCESO APO FIJACIÓN DE OBJETIVOS INDIVIDUALES

- Acordados entre jefes y subordinados
- Deben ser realistas, alcanzables y medibles

VENTAJAS

- Fomenta la motivación y compromiso del personal.
- Mejora la comunicación y cooperación entre niveles jerárquicos.

DESVENTAJAS

- Requiere mucho tiempo y esfuerzo en la planificación y seguimiento.

ETAPAS DEL PROCESO APO

MONITOREO Y SEGUIMIENTO

- Evaluaciones periódicas del cumplimiento
- Identificación de desviaciones

VENTAJAS

- Clarifica funciones y responsabilidades
- Facilita la evaluación del rendimiento.

DESVENTAJAS

- Puede volverse burocrática si no se gestiona bien.
- No todos los objetivos son cuantificables.
- Enfoque excesivo en resultados puede ignorar procesos o valores

ETAPAS DEL PROCESO APO

EVALUACIÓN DE RESULTADOS

- Comparación entre objetivos propuestos y resultados alcanzados
- Reconocimiento, corrección o ajustes

VENTAJAS

- Aumenta la productividad y eficiencia.
- Promueve el desarrollo profesional.

DESVENTAJAS

- Dependencia del liderazgo para su implementación eficaz.
- Posible resistencia de empleados ante cambios o evaluación constante.