



UNIVERSIDAD
CONTEMPORÁNEA
DE LAS AMÉRICAS



UNIVERSIDAD
CONTEMPORÁNEA
DE LAS AMÉRICAS

UNIVERSIDAD CONTEMPORÁNEA DE LAS AMÉRICAS

ETAPAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO

Lic. Navarrete Andrade Atziri Jazmin

Materia: Proceso Administrativo

Cultura,
Paz, Razón
y Verdad



Que es un proceso Administrativo



Proceso administrativo

El proceso administrativo se define como una consecución de fases o etapas a través de las cuales se lleva a cabo la práctica administrativa.





Características

- El proceso administrativo está formado por un conjunto de fases o pasos de manera cíclica, es decir, el fin se convierte de nuevo en el principio de la tarea administrativa.
- Una de las principales observaciones es que en cualquier modelo que analicemos del proceso administrativo, las fases que invariablemente encontraremos son las de planeación y control.



características

- El principal objetivo es sistematizar el conocimiento y generar una estructura de eficiencia.
- Estimula la innovación y el progreso.
- Fomenta el desarrollo de una filosofía y cultura gerencial y empresarial.



Naturaleza

La naturaleza del proceso administrativo se encuentra en su razón de ser, es decir, el proceso nace como una necesidad de explicar y estructurar toda una función administrativa que tiene como objetivo coordinar las demás funciones de la organización. Además, está basada en disciplina, orden, flexibilidad, creatividad y eficiencia.



Factores positivos

- El temor al fracaso que puede inducir a un mayor esfuerzo, transformándose en un elemento más de cambio.
- La capacidad para prever y supervisar conflictos y tensiones.
- Los incentivos de carácter interno y externo.
- Las motivaciones de los particulares.
- El nivel de insatisfacción de los involucrados, respecto a la situación actual. La presencia de participantes inquietos y emotivos.



Factores negativos

- La percepción selectiva de aquellas opiniones o sugerencias que provengan de personas viciadas de tradicionalismos.
- La independencia y el temor a la confrontación
- La ignorancia.
- El tradicionalismo
- La inseguridad frente al logro
- Los fracasos anteriores.

Planeación

- La planeación es la primera fase del proceso administrativo y consiste básicamente en actividades que se realizarán en el futuro, a partir de decisiones tomadas en el presente y cuyos resultados se verán u obtendrán también en el futuro.





planear es “proyectar”

- Planear es proyectar y generar escenarios. La proyección es la base de la percepción; tal como un hombre piensa, así percibe. Esta fase de la práctica administrativa tiende por naturaleza a desarrollar el aspecto intelectual de una organización, y quien lleva a cabo tal función es un individuo o grupo de personas con un alto grado de abstracción de la realidad en que se desenvuelve la institución.



objetivos

La planeación tiene por objeto conducir a la organización hacia el estado que desea la dirección de la empresa, mediante la formulación de estrategias y toma de decisiones.

El definir al objetivo o camino concreto, siendo esto fundamental para determinar las directrices de una organización.

La racionalización de los planes es otro de los propósitos básicos, ya que permite un juicioso consumo de recursos



Que es un objetivo?





Definición de objetivo

Un objetivo es, entonces, un resultado final, un estado ideal que se pretende alcanzar. Terry y Franklin nos definen el objetivo como la meta que se persigue, que prescribe un ámbito definido y sugiere la dirección a los esfuerzos de planeación.



Tipos de objetivos

- **Objetivos normales.** Son los que se basan directamente en las áreas de efectividad establecidas para la posición. Son los más importantes dentro de la organización.
- **Objetivos especiales.** Se refieren a los estudios de factibilidad que exploran nuevas áreas, la experimentación de sistemas y procedimientos nuevos; asimismo, se relacionan con la creatividad y formas nuevas de pensamiento.
- **Objetivos de desarrollo.** Son aquellos que tienen que ver con la formación del gerente en sus funciones y pueden referirse a cursos, visitas a plantas, conferencias o a la lectura de libros y publicaciones.



Que es una meta?





Meta

- La palabra meta ha sido empañada, absorbida y empobrecida por el concepto objetivo. Más, sin duda alguna, este último no sería posible si no lográramos una serie de metas; con esto queremos decir que la meta se considera como una parte proporcional del objetivo.



Requisitos

- Liderazgo directivo.
- Solidez funcional y estructura organizacional.
- Análisis situacional interno y externo, lo que implica un diagnóstico para establecer capacidad institucional y los ofrecimientos del entorno. Diseño de un proyecto a largo plazo (cinco años).
- Tareas en función de objetivos y procesos.



Etapas de la planeación

- Definir e identificar los “principios corporativos”, como esencia de la llamada “cultura institucional” inspirada en el comportamiento de las personas; lo que a su vez genera el llamado “Clima institucional”.
- Definición de la Visión,
- Definición de la misión
- Identificación de fortalezas, debilidades, oportunidades, amenazas, Análisis DOFA.



Etapas de la planeación

Planteamiento de la estrategia.

Definición de los objetivos estratégicos.

Diseño y elaboración de los planes de acción.

Preparación del mapa estratégico.

Control de gestión

Seguimiento del mapa estratégico.

FODA



Plan de acción

PLAN DE ACCIÓN						
QUÉ	CÓMO	CUÁNDO	RESULTADO ESPERADO	QUIÉN	CON QUÉ	CONTROL DE GESTIÓN
Las estrategias	Tareas o actividades que deben desarrollarse	Fechas para cada tarea o cada acción	Metas específicas	Responsable de cada actividad	Recursos	Mecanismos o formas de evaluación sobre el cumplimiento de la estrategia

Fuente: Elaboración propia, a partir de Serna (2003)



La organización

Se considera este momento como el segundo en el proceso administrativo. En la práctica, la organización debe adaptarse a las necesidades y planes específicos de la empresa; es más, debe ser una herramienta a la disposición del cumplimiento de los objetivos organizacionales.



Preguntas de una organización

¿Cuáles son las unidades básicas constitutivas de la Organización?

¿Qué cantidad de personas debe tener cada unidad?

¿Cuáles son las áreas claves para garantizar el éxito?

¿Cómo deben relacionarse las unidades básicas?



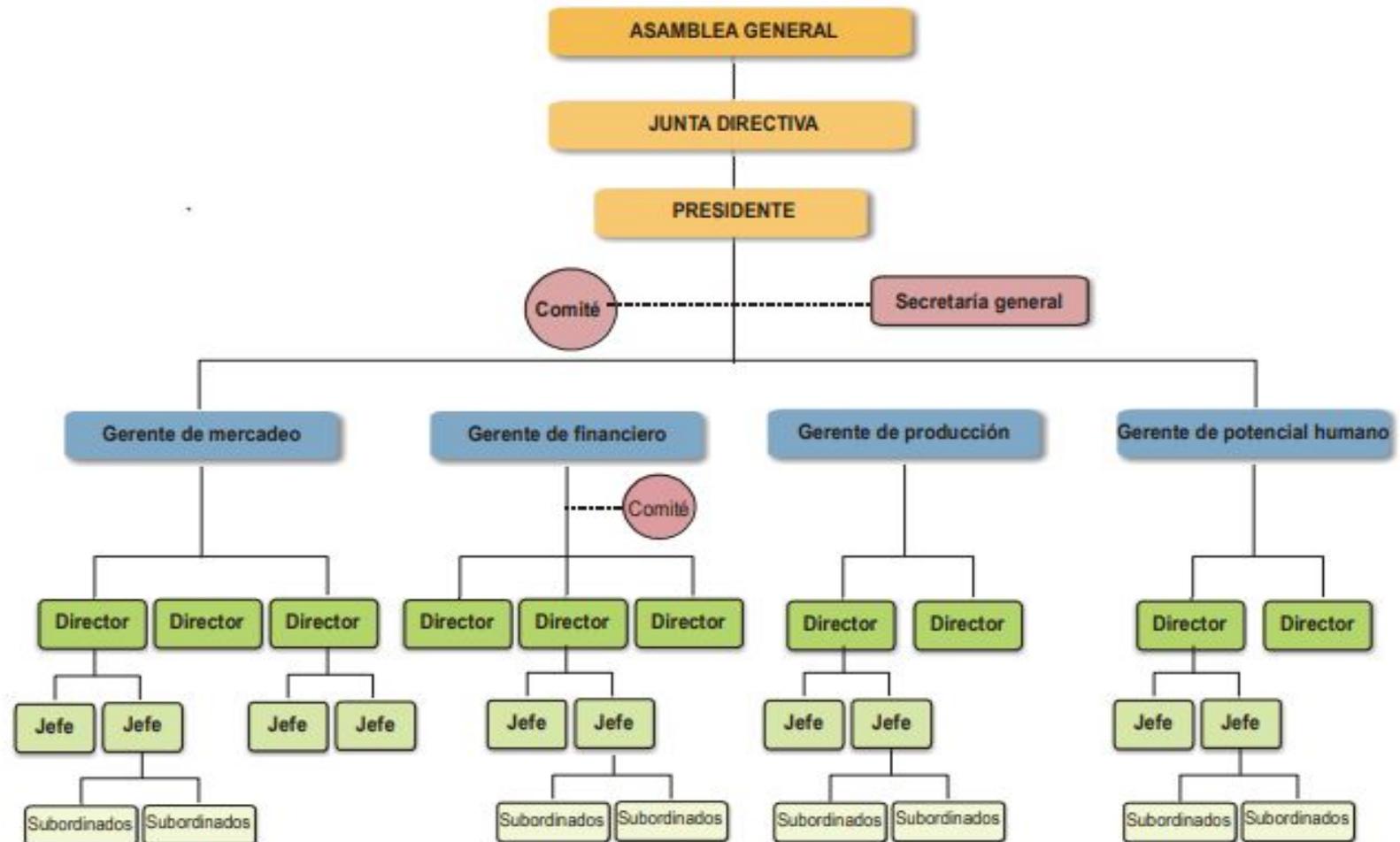
Organigrama

Es la representación gráfica de la estructura de la empresa, corresponde a un esfuerzo por presentar un panorama general, en el cual se ubican los diversos departamentos o divisiones de la Organización y los diferentes niveles jerárquicos y funcionales, la delimitación del área de autoridad, funciones y responsabilidades de cada unidad administrativa.

Organigrama

ORGANIGRAMA TRADICIONAL. (VERTICAL)

- Textos





Desarrollo organizacional

Los avances científicos- técnicos y tecnológicos, las variaciones en la idea y manejo micro y macro – económicos, los cambios, sociales, políticos y culturales en un mundo globalizado, así como los criterios de manejo del medio ambiente, las incidencias culturales y aparición de mercados mucho más competitivos, obligan al cambio organizacional, en búsqueda de adaptarse a las nuevas condiciones para sobrevivir y ser mucho más eficientes y rentables.



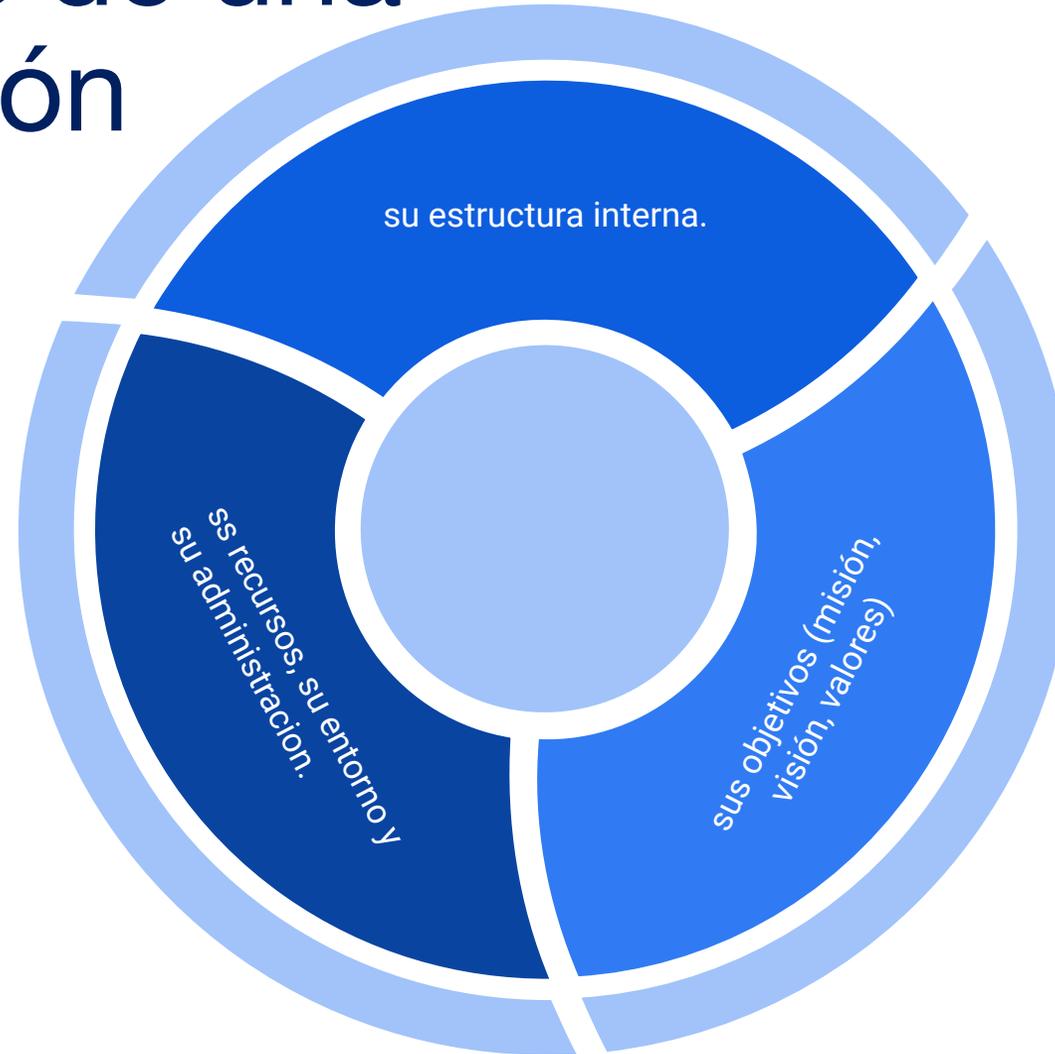
Fases del desarrollo organizacional

El futuro de una organización está determinado por su propia historia y las fuerzas externas que la influyen. La construcción de un modelo de desarrollo organizacional considera el análisis a través de cinco dimensiones.



Elementos de una organización

- Textos





Dimensiones

Edad de la organización. La dimensión para determinar el modelo de desarrollo de la organización se basa en el ciclo de vida de ella misma.

Tamaño de la organización. Esta dimensión está representada por el eje vertical del cuadro, Los problemas de una empresa tienden a cambiar a medida que incrementan sus operaciones y por ende su personal, de manera que el tiempo no es el único factor determinante de la estructura; de hecho, las organizaciones que no crecen en tamaño pueden retener muchas de las mismas prácticas administrativa al igual que sus problemas durante tiempo prolongado.



Dimensiones

Etapa de evolución. A medida que aumenta la edad y el tamaño, se hace presente un crecimiento prolongado al que se denomina período evolutivo, en el cual sólo se hace necesario realizar ciertos ajustes para mantener el crecimiento, siguiendo el mismo patrón general de administración.

Etapa de revolución: Es necesario anotar que cada etapa genera su propia problemática, es por eso que no se puede suponer que el crecimiento de la organización sea lineal.



Bibliografía

<https://ccie.com.mx/wp-content/uploads/2020/04/Proceso-Administrativo.pdf>



UNIVERSIDAD
CONTEMPORÁNEA
DE LAS AMÉRICAS

SOMOS
MÁS
CONTIGO