

III
Instituto privado

Mixto.

Rafael Arevalo Martinez.

Melvin Orlando
Samayoa Cinta

5to. Admón

Administración II.

Sonia Mayte Escobar.

Año: 2021.

Alfonsina Jimenez

5.º B. Alumno

Act. 8

Questionario.

1. ¿Es una de las tareas mas interesantes y desafiante dentro del desarrollo?

Planacion de trabajo.

2. ¿Que incluye la planeacion?

planear para el futuro permite conocer que se pueden analizar con detalle.

3. ¿Se toma en cuenta la forma en que funciona la administracion?

area administrativa

4. ¿Se toma en cuenta el orden de prioridad?

area financiera.

5. ¿Es propia de los dueños o empresarios?

fixar los objetivos

6. ¿Que es principio de la medición?

sera mas seguras cuantos mas lo podemos apreciar.

7. ¿Que es principio de la objetividad?

Dice que las previsiones deben descansar en hechos mas bien que opiniones subjetivas.

8. ¿Revisa las tecnicas y metodos a traves de los cuales el conjunto de actividades?

procesos administrativos.

9. ¿Cuáles son las etapas específicas de la administración?
prevision, planeación, organización, integración, Dirección, Control.

10. ¿Es importante dentro de las funciones administrativas?
fase mecánica.

11. ¿Qué es fase Dinámica?

Esta fase estructura de hecho las relaciones en su ejecución y la conforma la integral.

12. ¿Qué es previsión?

Anticipadamente por lo que implica la idea de esta anticipación.

13. ¿Cómo define la previsión Reyes Ponce?

Como el elemento de la administración.

14. ¿Se basa en la especialización?

Funcional o de Taylor

15. ¿Es la más simple y antigua?
lineal.

Actividad

1. Ideal para grandes empresas conserva la autoridad y la responsabilidad directa asesora y servicio de técnicos.
2. Presenta órganos de líneas y staff como las características de la estructura lineal y funcional.
3. Busca y valora la creatividad y la innovación frente a la eficiencia.
4. Se establece entre los distintos niveles de la entidad en forma directa.
5. Se refiere a los derechos en cuanto a la posición administrativa para dar órdenes.
6. Permite al personal especializado fortalecer las acciones del personal para dar órdenes.
7. Actividad de línea, de asesora y funcional.
8. Es una obligación de desempeñar actividades asignadas.
9. En el mecanismo de apoyo al personal de línea en asuntos generales o especializados.

10. Cuando un superior otorga o es subordinado determina los resultados, define diferentes tareas específicas.

11. Utiliza como criterio teórico de departamentalización los objetivos de la actividad.

12. De esta estructura puede dar lugar a la generación de ineficiencia.