



IPRAM
Admon.
Madelin Mo
Mayte Escobar
Tarea #1
5to. Admōn
2121

EMPRESA DE GOLOSINAS

Planificación:

Con la visión de producir un nuevo tipo de golosinas, se planifica arrendar un espacio de 100 metros cuadrados, contratar nutricionistas, adquirir los hornos, mezcladoras y equipo completo de producción, encontrar los distribuidores y realizar un análisis del capital.

Organización:

Se procede con el orden de prioridades y responsabilidades, delegando la compra a un departamento especializado y la fabricación a otro departamento.

Dirección:

El personal administrativo da ordenes de fabricar 5,000 golosinas en 5 días, con el propósito de distribuirlos a tiendas y comercios.

Control:

El sector ejecutivo analiza las ventajas y desventajas que conlleva el proceso y notifica al gerente. Establece las correcciones y realiza el control calidad.

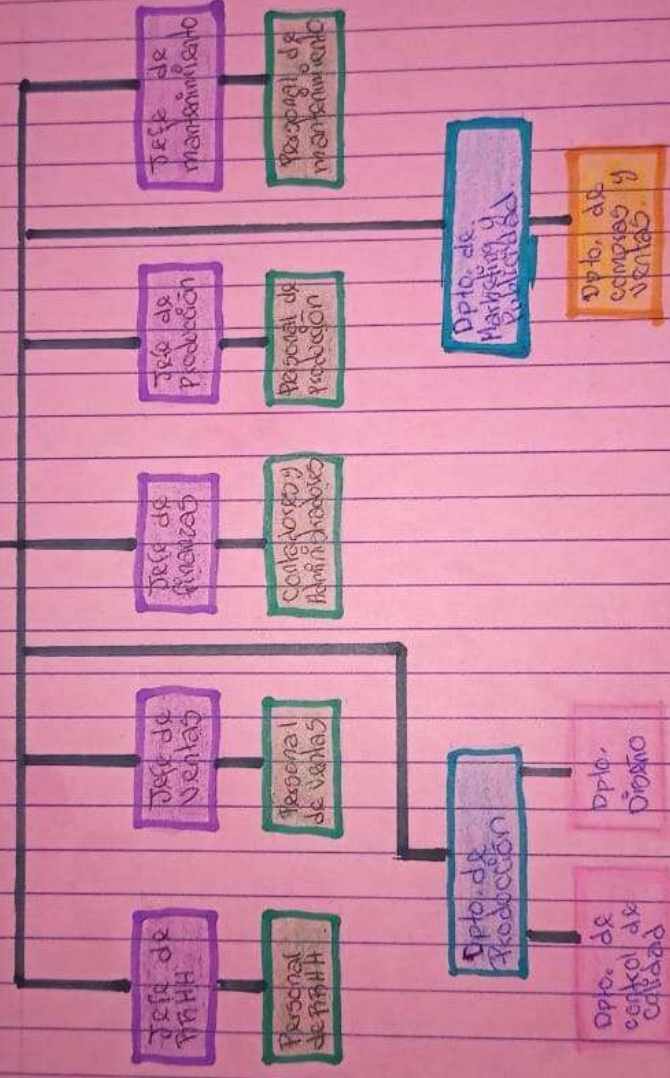
Es necesario recordar que el éxito de una empresa se basa en el proceso administrativo, por eso es tan importante, porque mediante este se evitan las equivocaciones, se aportan seguridad, organización y eficiencia. Para lograr la meta.

ORGANIGRAMA

Sección 1

Sección 2

Gerente General



NO ESTAR

Preguntas.

1. ¿Qué es el proceso Administrativo?

El proceso administrativo es un conjunto de etapas (planificación, organización, dirección y control) cuya finalidad es conseguir los objetivos de una empresa u organización de una forma más eficiente posible.

2. ¿Cuáles son las fases del proceso administrativo y que significa cada una?

Fase mecánica, fase dinámica

Fase mecánica: en la que se establece lo que debe de hacerse, es decir, se dirige siempre al futuro, y se divide en: Planificación y Previsión, y organización.

Fase dinámica: Se divide en control, dirección, ejecución de los planes de acuerdo con la estructura organizacional, mediante la guía de los esfuerzos del grupo social a través de la motivación, comunicación y supervisión.

3. ¿Cuáles son las funciones del proceso administrativo y que significa cada una de ellas según Fayol?

- | | |
|-----------------|-----------------------------|
| - Prever | Organización. |
| - Organizar | Coordinación. |
| - Dirigir | Comando |
| - Coordinar | Control |
| - Controlar | Administración del personal |
| - Investigación | Dirección |
| - Previsión | Información. |
| - Planeamiento | Presupuesto |

④ ¿Cómo puede ser el proceso administrativo en forma dinámica, e interactiva?

Dinámica porque esta constante trabajo esto significa que ejecuta todas las actividades necesarias para lograr lo establecido

Interactiva porque durante el proceso de la administración las personas que se encuentran dentro de este están constantes comunicación.

⑤ ¿Que preguntas debemos hacernos en cada elemento al aplicar el proceso administrativo?

① ¿En que orden vamos a encargarnos de las tareas?

② ¿Quién se va a encargar de cada tarea?

③ A la hora de tomar decisiones, ¿las tomaremos de forma democrática?