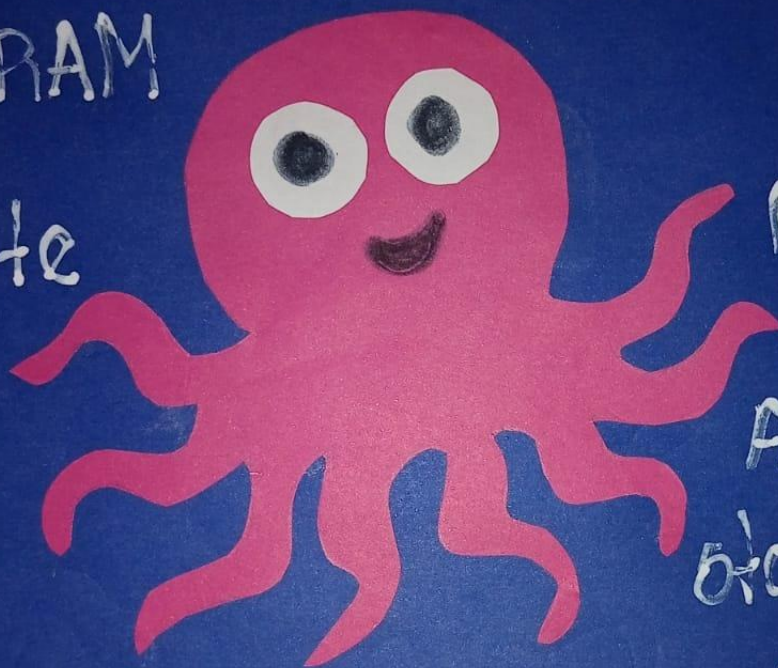


MANUAL ADMINISTRATIVO

IPRAM

Mayte



Modelin
MO

Admōn
bto. Admōn
2021

Tarea #2





Introducción



Las Empresas deben formalizar la información en función de su estructura y operaciones para testimoniar, internamente sus miembros, como se encuentran organizados, como en su funcionamiento cuál es su razón hacia donde se encaminan. Toda la información referente a este cometido se tiene que transmitir para hacerla del conocimiento Personal para que su participación sea acorde a los propósitos perseguidos y apegados a los lineamientos establecidos. Por lo tanto la administración utiliza los instrumentos conocidos como Manual Administrativos.



Dirección

La dirección administrativa es una labor complicada y de alta responsabilidad, que generalmente llevan a cabo gerentes y otras figuras de liderazgo y autoridad dentro de las organizaciones, y que tiene como objetivo garantizar que los objetivos trazados de antemano se complan lo cual significa liderar con imprevistos, corregir sobre la marcha el funcionamiento de la organización y o menodo tomar decisiones estratégicas.

En el ámbito empresarial y de la gestión de las organizaciones, la dirección administrativa comprende una fase vital de la empresa. Las funciones administrativas enfocadas en la toma de decisiones se engloban en la misma.



Pasos Principales de la Dirección

Responsabilidad



Capacitación gestora



Liderazgo



Visión estratégica.



Funciones Principales

Valoración de alternativas



Identificación de oportunidades imprevistas



Creación de redes y equipos



Habilidades comunicativas



Etapas de la Dirección

Toma de decisiones



Definir el problema



Evaluar las alternativas



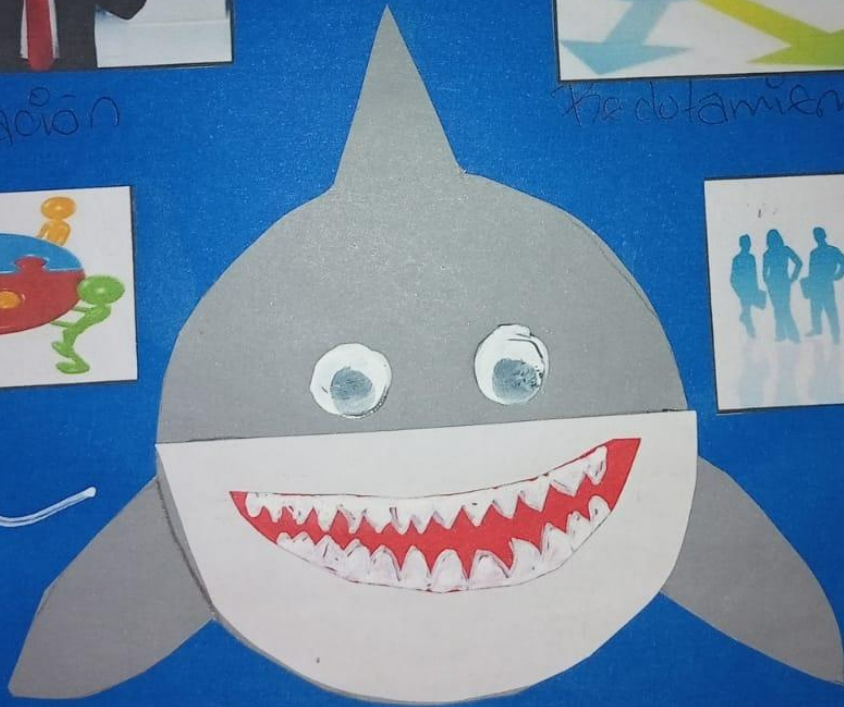
Tomar una decisión



Integración



Reclutamiento



Capacitación



Renovación



Motivación



Comunicación



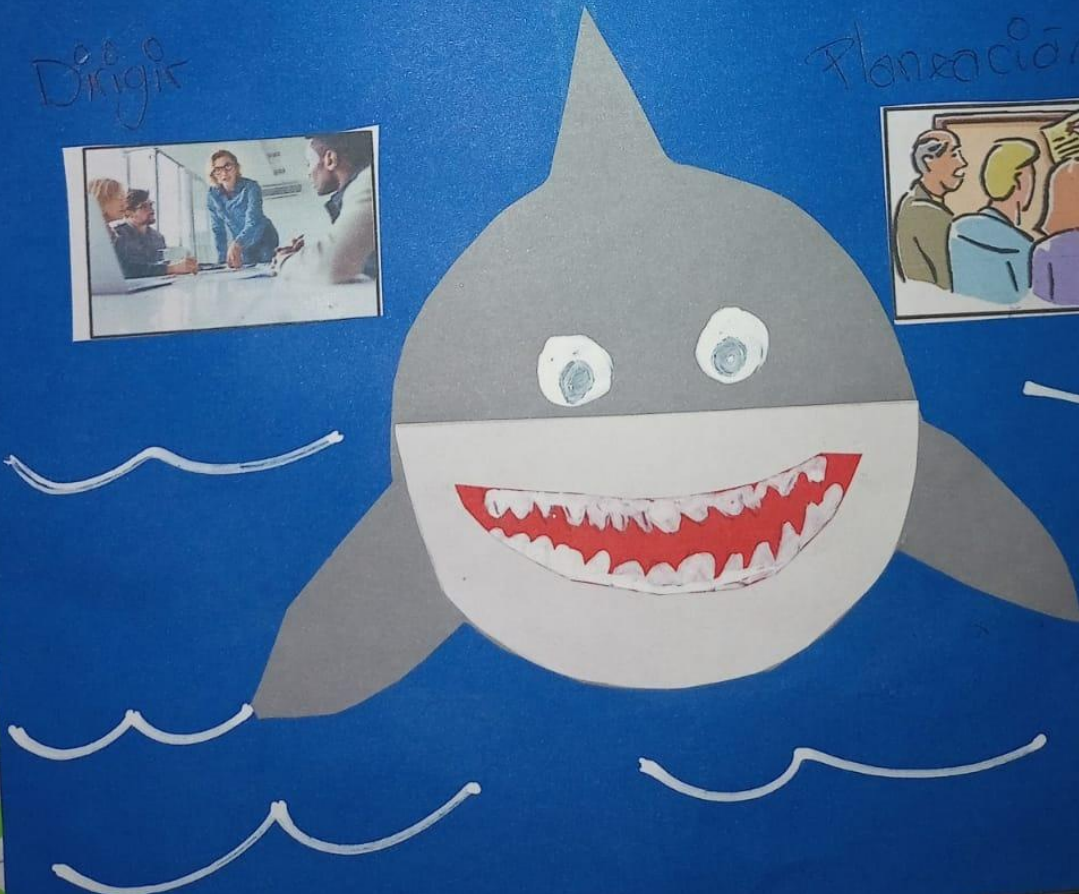
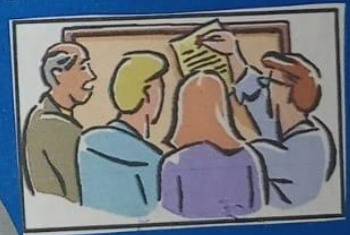
Liderazgo



Dirigir



Planificación





Organización



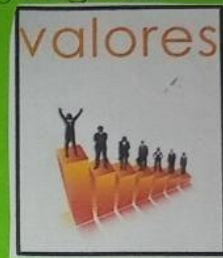
Personal



Control en administración



Valores comunes



Coordinar



Instrucción



Mando





Acto



Arte



Empleo hábil



Autoridad



Influir



voluntad



Entusiasmo





Metas



Motivación



Recursos



Capacidades



Integrar



Controlar



Subordinar



Orden





(Gerente)
Jefe



Los Dirigidos



La situación



Importancia



Motivación



Actuación



Planificar



Tipos de Comunicación



Formal



Informal



Ascendente

Descendente

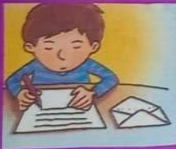
Verbal



Escrita

Eficiente

Efectiva



EXPOSICIÓN

