

Instituto Privado Rafael
Areválo Martínez

Estefany Ramos

Mayte Escobar

Sto Administración de
Empresas

Administración
II

(IPBAM 2,027)

· Cuestionario ·

1. ¿Qué es planeación de trabajo?

Es una de las tareas más interesantes y desafiante dentro del desarrollo.

2. ¿Qué influye la planeación?

Planear para el futuro permite conocer que se puedan analizar con detalle.

3. ¿Qué es el área administrativa?

Se toma en cuenta la forma en que funciona la administración.

4. ¿Qué es el área financiera?

Se toma en cuenta el orden de prioridad.

5. ¿Qué debe fijar los objetivos?

Es función de los dueños o empresarios.

6. ¿Qué es principio de la medición?

Serán más seguras cuando más las podamos apreciar.

7. ¿Qué es principio de la objetividad?

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

8. ¿Qué es el proceso administrativo?
Reúne las técnicas y métodos a través de los cuales el conjunto de actividades.
9. ¿Cuáles son las etapas específicas de la administración?
Previsión, planeación, organización, integración, Dirección control
10. ¿Qué es fase mecánica?
Es importante dentro de las funciones administrativas.
11. ¿Qué es Fase Dinámica?
Esta fase estructura de hecho las relaciones en su ejecución y la conforma la integración.
12. ¿Qué es Prever?
anticipadamente por lo que implica la idea de esta anticipación.
13. ¿Cómo define la Previsión Reyes Ponce?
como elemento de la administración.
14. ¿Se basa en la especialización?
Funcional o de Tylor.
15. ¿Es la más simple y antigua?
Lineal.

Actividad

- 1 Ideal para grandes empresas conserva la autoridad y la responsabilidad recibe asesoría 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 de líneas.
- 7 Actividad de línea, de asesoría, y funcional.
- 8 Es una obligación de desempeñar actividades asignadas.
- 9 En el mecanismo de apoyo al personal de línea en asuntos generales o especializado.

Estefany Ramos 5to Admon

- 10 Cuando un superior otorgue a un subordinado determinar los resultados, definen diferentes tareas, específicas.
- 11 Utiliza como criterio teórico de departamentalización los objetivos de la actividad.
- 12 Genera conflicto entre los organismos de líneas los jefes de líneas tratan de anular a los de staff Los de staff, considera como incompetentes a los jefes lineales.
- 13 De esta estructura puede dar lugar a la generación de ineficiencia.

Hay confusiones en los órdenes procesados por las autoridades

Se da duplicidad de mando

Hay lugares de responsabilidad, reduce la iniciativa
hay quebrantamiento de la disciplina

Flexibilidad que proporciona a las unidades es más fácil el control de las actividades los decisivos intermedios tienen una visión global del proceso.