

Atividade 2

Administração

Bernardo Filipe

Prof° Yuri Carlos

1)

Organização: É toda a construção mental que um bom administrador precisa ter antes de elaborar o plano em sua cabeça. Um bom administrador entende as necessidades da sua equipe, os seus recursos, e aloca organiza isso para que seja o mais eficiente em todos os sentidos.

Administração: É quem estabelece objetivos para diversos rumos: organização, estratégias, planos financeiros, ambiente e afins. O papel do administrador é fundamental dentro de qualquer ambiente colaborativo.

Os administradores são importantes pois eles que estabelecem o pensamento organizacional, e assim trazendo boas decisões.

2)

Eficácia: É o resultado de uma tarefa/objetivo, e

normalmente quando envolve uma pessoa quer dizer que ela é um bom tomador de decisões.

Eficiência: São as ações que trás bons resultados.

Na minha opinião, sinto que a eficácia é mais importante quando envolve tomada de decisão organizacional, pois o administrador precisa analisar a melhor decisão para diversos ambientes, e ele escolhe de acordo com a eficácia de cada decisão.

3)

As quatros funções administrativas são:

- Planejar;
- Organizar;
- Dirigir;
- Controlar.

Elas estão interligadas, pois um bom profissional precisa planejar/projetar bem as suas decisões, e depois disso ele precisa organizar para o recebimento do que foi planejado antes, e assim que o plano for introduzido precisa dar uma direção aos outros que foram atingidos com a decisão, e depois de implementado ele irá controlar os prós e contras da implementação.

4)

Primeiro é bom pontuar os três níveis organizacionais de um administrador que são:

- **Estratégico:**

Desenvolver objetivos dentro da empresa, com o objetivo de agregar valores positivos a empresa;

Trazer bons planos estratégicos de curta, médio e longo prazo;

Ter um plano estratégico de organização bom para a empresa.

- **Tático:**

Composto normalmente por gerentes, coordenadores e encarregados que tem a função de exercer e praticar os planos vindo do administrador estratégico;

Buscar metas específicas com o foco na eficiência.

- **Operacional:**

Composto pelos auxiliares, assistentes e estagiários, geralmente esse corpo é maioria dentro da empresa, e sua função é estar dentro da organização, trabalhar sendo um comunicador ativo para que os planos não saiam dos eixos.

Agora que temos uma ideia do que é o nível organizacional de administração, fica mais fácil de ligar com as quatro funções do administrador. É visível que o estratégico fica encarregado com as funções de planejamento, pois ele que trás planos estratégicos e repassa abaixo para que seja estabelecido na empresa. O tático recebe essas instruções vinda do estratégico, e introduz para o operacional, com o objetivo de trazer resultados eficientes para a empresa crescer de uma maneira positiva para todos os setores.

5)

Existem quatro pilares da administração e eles são:

- **Produção:**

É a área que executa os serviços ou operações mais básicas da empresa.

- **Finanças:**

É uma área focada em utilizar os recursos financeiros da empresa da melhor forma possível, com intuito sempre dar toda ferramentas para os

profissionais trabalharem com o máximo da sua capacidade.

- **Recursos Humanos:**

É responsável pelo gerenciamento das relações das pessoas dentro do ambiente profissional.

- **Marketing:**

Envolver o cliente para que ele acredite na ideia de que precisa daquele produto/serviço para satisfazer o seu desejo.

6)

- **Papéis informacionais:**

Fica empenhado normalmente para os administradores operacional, pois envolve mais a parte comunicativa entre os colaboradores;

- **Papéis decisórios:**

Fica encarregado aos estratégicos, pois é um papel importante dentro da empresa, é o administrador que toma decisões importantes a grande escala na empresa;

- **Papéis interpessoais:**

Fica responsável pelos administradores táticos, pois eles tem uma posição acima dos operacional, eles lidam com situações do dia-dia dos colaboradores, e instruem para que não atrapalhe a produção.

7)

- **Saber tomar decisões difíceis:**

É necessário um administrador estratégico tomar decisões difíceis para a melhoria da empresa, também serve para o tático quando envolve uma demissão ou algo do tipo.

- **Habilidade para negociar:**

Esse ponto serve para todos os tipos de administradores, pois é indispensável a negociação

quando envolve administração.

- **Agir estrategicamente:**

Esse é fundamental ao administrador estratégico, essa habilidade condiz muito com o tipo de administrador, pois agir estrategicamente é essencial para ter boas ideias para a empresa.

- **Solucionar possíveis conflitos:**

Como o administrador tático fica mais com o papel interpessoais essa habilidade fica bem atribuída a ele, pois saber lidar com conflitos é uma boa característica.

- **Gerenciar o tempo, Boa comunicação e Aprender com os erros:**

Botei esses três juntos, pois servem para todos os tipos de administradores, ter uma boa gerência do tempo, comunicação e ser resiliente em relação aos erros.

8)

As principais características culturais que marcam o estilo administrativo seriam concentração de poder, personalismo, desejo de evitar conflitos e postura de espectador. Essa combinação gera diversos tipos de administradores como:

Pai Patrão: que é basicamente o patrão que meio que toma uma afetividade paterna com o seu subordinado;

Espectador: Acha que assumir responsabilidades é para os outros.

9)

Empresas bem estruturadas com um administração bem sucedida, a qualidade financeira, um bom marketing do produto, e entre outras das áreas funcionais da organização. E o insucesso é a falta da excelência quando envolve as áreas funcionais da organização.

10)

O papel interpessoal é importante para o ambiente científico pois uma comunicação ativa para projeções de atividades, e a resolução de problemas internos e externos ajuda a expandir os conhecimentos dentro do campo científico.

11)

Os principais desafios são estar constantemente lidando com outras pessoas, sentimentos, atitudes e imprevistos não esperados. Recompensas é ver os planejamentos bem-sucedidos e a empresa sendo tocada para o sucesso.

12)

Estão sendo exploradas novas formas de metodologias ágeis na contemporaneidade, elas ajudam no trabalho de gestão de projetos e organizações de equipes, trazendo melhores resultados e ajuda nas necessidades dos clientes.