

Curso: INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN

Profesora : Patricia Ordóñez

SEMANA 1:

- Concepto y tipos de organización
- Concepto y tipos de empresa
- Recursos empresariales
- Qué es la administración
- Etapas del proceso administrativo

¿ Qué es una organización ?

- ❖ Es una "asociación o grupo de personas que interactúan bajo un conjunto de normas en función de determinados fines“
- ❖ Es el arte de emplear eficientemente los recursos disponibles, a fin de alcanzar un determinado objetivo”.



Tipos de organización

- **En cuanto a su estructura:** puede ser formal o informal. Una organización formal, está planeada y estructurada siguiendo un reglamento interno. Una organización informal, son las relaciones generadas entre las personas de forma espontánea.
- **En cuanto a la localización:** puede ser local, nacional, multinacional, global e internacional.
- **En cuanto a su finalidad:** puede ser con fin de lucro (**empresas**), sin fin de lucro (ONG), y con fines representativos, y administrativos (organismos gubernamentales).
- **En cuanto a su propiedad:** puede ser privada o pública.

¿ Qué es una empresa ?

Antecedentes:

- Aunque la Administración es aplicable a cualquier grupo social (educativo, deportivo, militar, etc), su campo de acción más importante es la “empresa”.
- La empresa nació para atender las necesidades de la sociedad creando satisfactores a cambio de una retribución que compensara el riesgo, los esfuerzos y las inversiones de los empresarios.

¿ Qué es una empresa ?

“Entidad o grupo social en la que, a través de la administración de los recursos disponibles, se producen bienes o prestan servicios con el fin de satisfacer las necesidades de los stakeholders (clientes, accionistas, empleados, Estado y la sociedad)”.



Clasificación de las empresas



Recursos empresariales

Materiales

- Edificios, terrenos, instalaciones, maquinarias, equipos, instrumentos, herramientas, etc.
- Materias primas, productos en proceso y terminados, etc.

Tecnológicos

- Sistemas de producción, sistemas de ventas, sistemas de finanzas, sistemas administrativos, etc.
- Fórmulas, patentes, etc.
- Administración del conocimiento.

Humanos

- Es el activo más valioso en las organizaciones.
- Posee características tales como: posibilidad de desarrollo, creatividad, ideas, imaginación, sentimientos, experiencia, habilidades, etc, que lo diferencian de los demás recursos

Financieros

- Son los elementos monetarios propios y ajenos con que cuenta una empresa, indispensables para la ejecución de sus decisiones.

¿Qué es administración?

El término **administración** se refiere al **proceso** de coordinar e integrar actividades de trabajo para que éstas se lleven a cabo de forma **eficiente** y **eficaz**, a través de las personas.

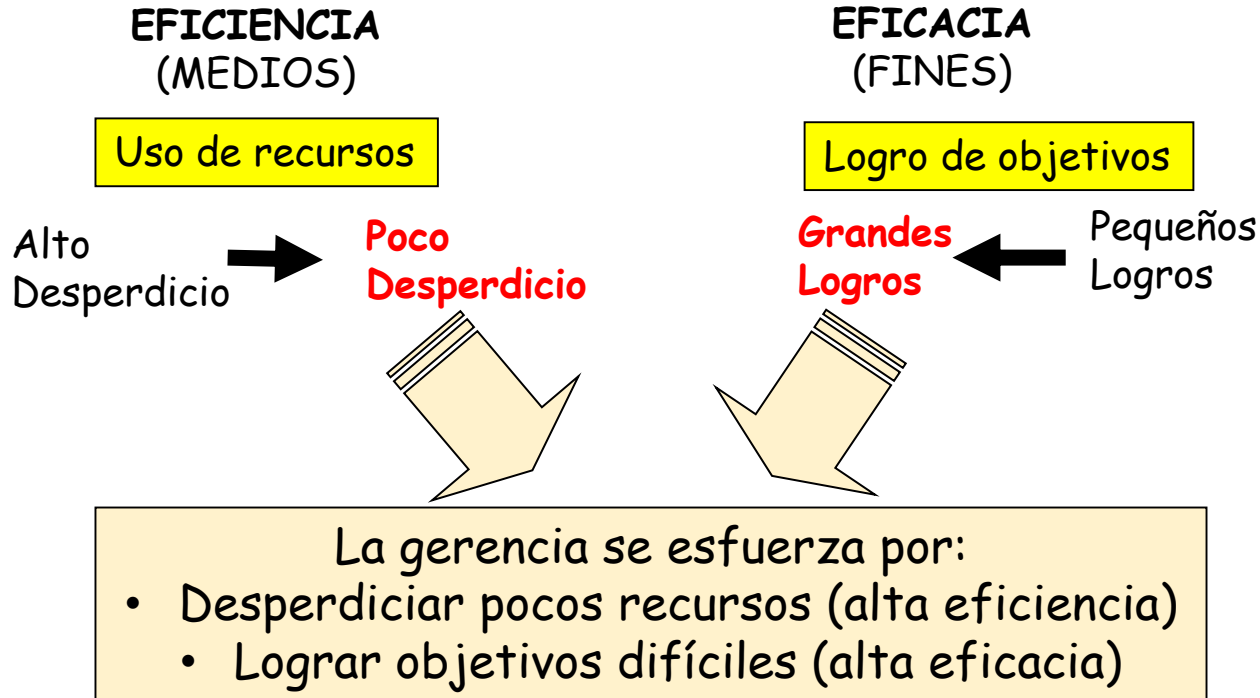
- **Proceso**: representa las funciones continuas de las actividades primarias en las cuales participan los gerentes: Planificación, Organización, Integración, Dirección y Control.

- **Eficiencia**: relación entre insumos (inputs) y productos (outputs). “Hacer bien las cosas”. Que las cosas se hagan con la menor cantidad y uso adecuado de los recursos.

- **Eficacia**: logro de los objetivos de la organización. “Hacer lo correcto”, es decir efectuar las actividades que ayudarán a la empresa a alcanzar sus objetivos.



¿Qué es administración?



Etapas del proceso administrativo

Los gerentes o directivos realizan cinco funciones administrativas:

PLANEACIÓN: definir objetivos, establecer estrategias y desarrollo de planes para coordinar las actividades.

ORGANIZACIÓN: disponer y estructurar el trabajo para lograr los objetivos organizacionales.

INTEGRACIÓN: cubrir y mantener los puestos en la estructura organizacional.

DIRECCIÓN: ver que se realice el trabajo de las personas para lograr los objetivos organizacionales.

CONTROL: comparar y corregir el desempeño laboral.

El trabajo del gerente ...

- Es asegurarse de que todas las partes interdependientes de la organización **funcionan en conjunto** para que ésta pueda alcanzar sus metas.

Ha de tener en cuenta que..

- Las decisiones o acciones de un área tienen implicaciones en las otras, y en el todo organizativo.
- Las organizaciones no son autosuficientes, dependen de su entorno y evolucionan con él.
- Las organizaciones son diferentes entre sí y por lo tanto requieren distintas formas de administración.
- El trabajo del gerente no es universal, depende del tamaño de la organización, nivel que ocupa, sector, área a gestionar, país, etc.



Habilidades gerenciales y niveles administrativos

