

TECNOLOGICO NACIONAL DE MEXICO
INSTITUTO TECNOLOGICO DE CIUDAD MADERO

Carrera: Sistemas Computacionales

Materia: Taller de Administración

Alumno: Luis Ricardo Reyes Villar

Numero de control: 21070343

Grupo: 1505D

Semestre: Agosto 2021-Enero 2022.

Fecha: 09/09/2021

Tema: Ensayo Definición y objetivos de la administración.

El propósito de este ensayo es definir la administración, que es, cual es su propósito, cuales son sus objetivos, para que sirve la administración, que beneficios puede tener en el ámbito empresarial, entre otras cosas más.

A la administración la hemos definido como el proceso que consiste en planear, organizar, dirigir y controlar los recursos humanos, técnicos y financieros encaminados al logro de los objetivos organizacionales. Es un proceso evolutivo que se adapta e influye en las condiciones, políticas, sociales, económicas y tecnológicas, usándola para lograr, en forma satisfactoria, los objetivos que persigue. De esta manera la administración nació de la necesidad de encontrar lineamientos para administrar organizaciones complejas.

La administración se divide en 4 pasos, Planeación, Organización, Dirección y Control. La planeación tiene el propósito de definir metas, establecer estrategias y desarrollo de planes para coordinar las actividades. En la organización se determinan las actividades a realizar, se decide quien llevara a cabo cada una, como deben agruparse, quien informa a quien y donde se decidirá. La dirección significa supervisar que se estén realizando las actividades correctamente. Incluye la motivación y conducción del equipo, selecciona los canales de comunicación mas efectivos y resuelven los conflictos que surjan. El control es vigilar las actividades para asegurar que se estén llevando a cabo como se planeo y corregir cualquier desviación significativa.

Dentro del ámbito empresarial, se tiene que elaborar una estructura interna correcta, para que la empresa tenga una administración eficaz, por lo que es necesario crear departamentos que trabajen en conjunto para lograr los objetivos de la administración.

A estos departamentos que conviven dentro de la empresa son las áreas funcionales, formados por equipos de empleados con habilidades y experiencia adaptados a cada uno para lograr una buena estructura organizacional.

La cantidad de áreas funcionales de una empresa depende del tamaño de esta y de sus necesidades. Solo analizare las 4 mas importantes, las cuales son Producción, Administración y Recursos Humanos, Finanzas y contabilidad y Marketing. El departamento de producción se encarga de la transformación de materias primas en productos finales. Sus funciones principales son determinar la cantidad de bienes necesarios en cada etapa de producción, gestionar todas las tareas que se asignan a cada trabajador y procesos para tener el producto listo dentro del plazo previsto, encontrar formas efectivas de reducir los costes de producción para poder maximizar los beneficios de la empresa manteniendo los bienes y buscando alternativas mas eficientes en las etapas, detectar procesos mejorables y pensar innovaciones para minimizar tiempo y costos, identificar posibles fallas que puede haber en las distintas fases de producción de un producto, llevando a cabo evaluaciones y controles de estos procesos. El departamento de RH se encarga de todo tipo de trámite burocrático y administrativo y las actividades de gestión humana como selección y contratación de personal, trámites y pagos de los sueldos, salarios y políticas de compensación a empleados, fomentar buenas relaciones laborales y motivación de los empleados y trámites necesarios para llevar a cabo las actividades de la empresa. El área de finanzas maneja los recursos financieros y económicos de la empresa, realiza la recepción, contabilización y depósito del dinero por las ventas de los productos, mantiene actualizado el flujo de caja buscando financiamiento en caso de ser necesario y se encarga de generar los estados financieros. El área de marketing realiza planificación de ventas por marca de producto, por cliente y de nuevos productos, establece las estrategias de marketing que se ajustan a los

objetivos generales de la compañía y analizan las ventas para identificar cualquier falta en alguna línea de productos específica, para crear un nuevo producto o impulsar la venta de los ya existentes.

Un dato importante cuando se habla de administración es que antes no era considerada una ciencia como tal, hasta la llegada de la revolución industrial ya que se caracterizó por la mecanización de la industria y la agricultura, la aplicación de la fuerza motriz, el avance de los transportes y comunicaciones y el desarrollo de las fábricas.

Otros puntos importantes cuando se habla de administración en el ámbito empresarial son los distintos recursos y herramientas algunos pueden ser la sistematización que se define como procesos que se realizan en una serie de situaciones en distintas áreas del negocio, con el fin de completar tareas de forma estandarizada y óptima y así conseguir los mejores resultados. Otro punto es la viabilidad el cual es un análisis que tiene por finalidad conocer la probabilidad que existe de poder a cabo un proyecto con éxito. La toma de decisiones es un proceso muy importante por el que se escoge una opción entre varias posibles a la hora de afrontar un problema y solucionarlo o para determinar cómo se llevará a cabo determinadas acciones que afecten a la empresa, tanto en su conjunto como en áreas mas pequeñas de la misma.

Otro punto importante pueden ser las estrategias laborales un ejemplo claro es el empowerment es una estrategia en gestión laboral basada en ofrecer autonomía a los empleados con el objetivo de generar un mayor compromiso, motivación e implicación en la empresa.

Un detalle diferencial entre distintas empresas es la fiabilidad, es el resultado de una cultura empresarial determinada, de una manera de entender el entorno propio y el ajeno y de aprovechar el conocimiento interno creando equipos que sean capaces de entenderse y avanzar. Para entender esto hay que explicar el tipo de empresa con la que se compara en el mismo ámbito, como lo es, la empresa que hace los cambios, la cual es una que innova y revoluciona en su área; la empresa que copia los cambios, esta lo que hace es que se va a probar copiar la misma idea de la empresa que innova diferenciándola con distintos matices; todo esto con la finalidad de alcanzar a mas clientes y beneficiar de manera eficaz a la empresa.

En conclusión, la administración tiene como propósito administrar organizaciones complejas en base a sus lineamientos para poder llevar de manera correcta y eficaz a una organización al éxito cumpliendo sus propósitos y objetivos, por medio de las herramientas, estrategias y planes que esta ofrece, así como poder organizarse gracias áreas disciplinares y sus áreas funcionales con base en las necesidades de dicha organización.