



TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO

Profa. Dra. Ester Felix

ADMINISTRAÇÃO



A palavra administração vem do latim *ad* (direção para, tendência) e *minister* (subordinação ou obediência), isto é , aquele que presta um serviço a outro.

Hoje, a tarefa da administração foge da definição inicial e sua tarefa é interpretar os objetivos propostos pela organização e transformá-los em ação organizacional através do planejamento, organização, direção e controle de todos os esforços realizados em todas as áreas e em todos os níveis da organização, afim de alcançar os objetivos da maneira mais adequada.

O QUE É ADMINISTRAÇÃO?

Administração é a ciência social voltada para as práticas administrativas de uma organização, ou seja, o gerenciamento de recursos financeiros e humanos para atingir objetivos da empresa. Dirigir, planejar, organizar e controlar são princípios básicos da administração estratégica.

O QUE É ADMINISTRAÇÃO

As principais funções administrativas envolvem negociação, tomada de decisões, estabelecimento de metas, identificação e resolução de problemas, liderança de pessoas, organização de recursos materiais, financeiros, humanos e mercadológicos.

O QUE SE ESPERA DO ADMISTRADOR?



O QUE SE ESPERA DO ADMINISTRADOR?

Espera-se de um gestor de administração boa comunicação, liderança de pessoas, boas estratégias de negociação, habilidade para tomada de decisões e boa observação das situações de forma global e sistêmica.

Com essas habilidades é possível navegar entre as quatro áreas básicas administrativas: marketing, produção, finanças e recursos humanos. O administrador pode trabalhar com marketing e vendas, execução do produto ou serviço, suprimentos, expedição e distribuição, recebimentos e pagamentos, controle de pessoal, relações humanas, controladoria e outras áreas administrativa do negócio.

O QUE SE ESPERA DO ADMINISTRADOR?



Nelas, o administrador vai fazer o planejamento de estratégias, o gerenciamento cotidiano da empresa e a gestão de recursos, para que saiam do papel e encontrem a melhor maneira de serem executados.

Para isso, mais do que um executor, o administrador precisa fazer uma análise e um diagnóstico das diversas situações sob a luz dos objetivos traçados para a empresa. É ele quem resolve os problemas e maneja os recursos para realizar os planos da organização.

A IMPORTÂNCIA NAS ORGANIZAÇÕES

Conhecimento

Habilidade

Atitude

Competitividade

Desenvolvimento

Criatividade

Qualidade de Vida

Sustentabilidade



COMO FAZER?



O processo administrativo é composto por quatro tarefas básicas: **planejar, organizar, liderar e controlar.**

Planejar: é a principal função da Administração. Determina os objetivos e os tipos de controle a serem adotados. Prevê erros e ações corretivas.

Organizar: é o estabelecimento de uma estrutura formal de autoridade, a qual se define, dispõe e coordena as fases e métodos de trabalho para a consecução de um objetivo.

Liderar: consiste em influenciar pessoas a realizarem o trabalho com motivação e entusiasmo obtendo o melhor desempenho.

Controlar: certificar-se que tudo ocorra conforme as diretrizes estipuladas no planejamento, aplicando ações corretivas em caso de desvios.