**Universidad Americana – UAM**

**Facultad de Ciencias Administrativas & Económicas**

**FCAE**



**Principios de Administración**

**“Metas y objetivos empresariales”**

**Nombre:** Valeria Carolina Grijalva Arévalo

**Grupo # 5**

**Profesor:** Igor Castillo

**Fecha:** 19/04/24

**Conteste las siguientes preguntas y agréguelas en un Word a entregar de manera individual:**

1. **¿Quién es el padre de la administración?**

En tiempos actuales, se le otorga el mérito de ser el padre de la administración a Frederick Taylor, debido a sus grandes aportes en la administración, a como lo son sus principios expuestos en la teoría científica, los cuales fueron de gran ayuda en el tiempo en el que fueron postulados. Taylor se basaba en la observación para llevar a cabo sus hipótesis sobre los métodos que utilizaban los obreros.

**¿Cuál es el proceso administrativo? Explique cada paso**

Antes de explicar las partes que engloban todo el proceso administrativo, debemos de tener una base clara y concreta del concepto como tal del proceso administrativo, es decir, en qué consiste y, a su vez, cuál es su objetivo principal, qué es lo que las organizaciones y/o empresas desean logran haciendo uso de estas etapas administrativas.

El proceso administrativo, a como la palabra lo dice, es un procedimiento, el cual, se enfoca en la planificación y el análisis para que una empresa logre alcanzar todos los objetivos estipulados que, a futuro, se desean alcanzar, para que, de un modo u otro, se logre alcanzar la eficiencia y la eficacia, y de igual forma, lograr ser una empresa con ética, moral y renombre.

El proceso administrativo consta de 4 partes, las cuales, son de mucha importancia y se debe ser cauteloso al momento de desarrollarlas en el plan de acción.

Comenzamos con la primera etapa llamada “Planificación”. Esta etapa implica la determinación de un curso de acción, o, en otras palabras, tener un plan de acción para lograr obtener los resultados u objetivos deseados. La estructura como tal del proceso administrativo depende de esta etapa, por eso, podemos considerar la planificación como el cerebro de todo el proceso. De igual forma, la planificación actúa como una herramienta clave para la resolución de problemas y, ayuda a tener una idea de los problemas a futuro que la organización y/o empresa pueda enfrentar, del mismo modo, ayuda a la gestión de dar posibles soluciones a dichos problemas.

La segunda etapa es la “Organización”. Cuando hablamos de organización, nos referimos a la recolección de los recursos y así, utilizarlos de manera adecuada para alcanzar los objetivos propuestos, podemos considerar esta etapa como un proceso y, al mismo tiempo, una estructura. En la organización establecemos las formas y los medios para llevar a cabo la realización de un plan de negocios, además, facilita la ejecución de este.

La tercera etapa es la “Dirección”. Esta etapa implica dirigir y mantener en alto la moral de los trabajadores de la empresa, de igual forma, trata de motivarlos, mejorar la comunicación entre los mismos y el liderazgo por parte de los gerentes. A su vez, la dirección busca guiar e instruir a los trabajadores para que realicen el trabajo de la mejor manera posible, es decir, de forma correcta, el dirigir implica que los gerentes tengan responsabilidad en todos los niveles.

Finalmente llegamos al último paso del proceso administrativo, esta es la etapa del control. Es necesario que para evitar que los empleados realicen las acciones incorrectas. El control engloba el establecer los mejores estándares de desempeño por parte de los subordinados, de igual forma, el medir el progreso del trabajo y evaluar los resultados logrados.

**¿Para qué sirve el proceso administrativo?**

La administración al ser considerada una ciencia y un arte a la vez, requiere el seguimiento de una serie de pasos, los cuales permiten que se realice de manera correcta, precisa y concisa el proceso de la administración. De igual forma, estos pasos ayudan a que los objetivos y metas establecidos en el plan de acción ya sean a largo o corto plazo, logren cumplirse de forma específica.

**¿Para qué es importante la planeación estratégica?**

La planeación estratégica es un tipo de formulación de objetivos, es decir, que evalúa la ruta que la compañía y/o empresa debe seguir para lograr alcanzar las metas establecidas, este proceso produce un impacto notable en toda la organización y, su importancia recae en que, a través de esta, se pueden visualizar los objetivos concretos ya sean a corto o largo plazo e irlos alcanzado de forma exitosa y lograr un mejor resultado.