



INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA COMERCIAL
"JOSÉ EUSTASIO RIVERA"

Aprobación de estudios: Resolución 140 del 2 de Octubre de 1997
CÓDIGO: DANE 181736001467 NIT 800.153.666-3

NOMBRE:

GRADO

PROCESO ADMINISTRATIVO

SELECCIONE A QUE ETAPA CORRESPONDE LOS SIGUIENTE ELEMENTOS

| ELEMENTOS y etapas | PROCESO |
|---|---------|
| 1. Habilidad para comunicarse. 2. Habilidad para motivar a los demás 3. Habilidad para ejercer la autoridad 4. Habilidad para tomar decisiones | |
| Diagnóstico- Objetivos- Estrategias- Criterios de Evaluación | |
| Establecer estándares- aplicación de los estándares- comparación de los estándares- acción preventiva y correctiva | |
| Detalle del trabajo- habilidad y esfuerzo para realizar el trabajo- grado de responsabilidad- Lugar de trabajo | |

ARRASTRA LA CARACTERÍSTICA DE LOS OBJETIVOS A DONDE CORRESPONDA

CONCRETOS

CLAROS

FACTIBLES

MEDIBLES

UBICADOS EN EL TIEMPO

| CARACTERÍSTICAS DE LOS OBJETIVOS | DEFINICIÓN |
|----------------------------------|--|
| | Se puede determinar cuándo y en cuanto tiempo se propone realizarlos |
| | Se puede medir hasta que punto se han realizado. |
| | Especifican de una manera precisa lo que se desea hacer. |
| | Especifican la manera como se propone realizarlos |
| | Es posible de realizarlos |

MUCHA ATENCIÓN !!!

La planeación abarca todas las Áreas de la empresa

... por eso cuando formulo un proyecto Defino las estrategias para actuar en Todas las áreas de la empresa.

POR EJEMPLO:

El proyecto de vender las cien camisas más en el próximo mes requiere:



Comprar más Máquinas o trabajar Más tiempo en las máquinas Que tengo



Conseguir dinero Para comprar Mas materia prima



Contratar mas Trabajadores o hacer Que los que tengo Trabajen mas tiempo



Conseguir dos Nuevos distribuidores

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

ARRASTRE EL NOMBRE DE CADA AREA FUNCIONAL A DONDE CORRESPONDA SEGÚN EL EJEMPLO ANTERIOR

MERCADEO

FINANZAS

PRODUCCIÓN

PERSONAL

LA SECUENCIA MAS ADECUADA ES LA QUE PERMITE QUE LAS COSAS SE HAGAN MUY BIEN Y EN EL MENOR TIEMPO POSIBLE.

PARA ORGANIZAR EL TRABAJO HAGO LO SIGUIENTE:



| |
|--|
| |
| |
| |
| |

ARRASTRE SEGÚN EL ORDEN

Escoger la secuencia más adecuada

Analizar la relación que existe entre las diferentes tareas y organizar en diferentes secuencias

Hacer lista de todas las tareas que realiza la empresa y agrupar por áreas.

Determinar el responsable de realizar cada tarea o cada grupo de tareas

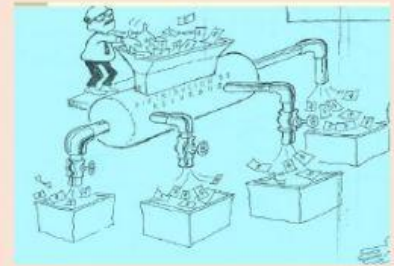
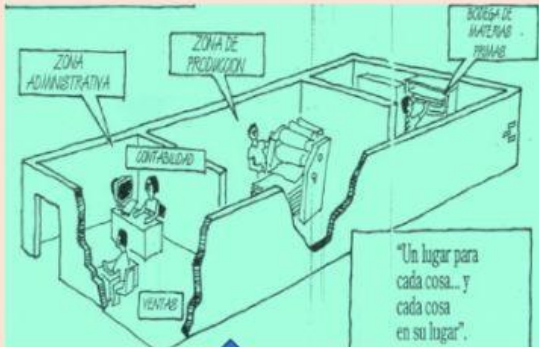
LA ORGANIZACIÓN

Es el ordenamiento de los recursos y funciones de la empresa para facilitar el logro de sus objetivos.

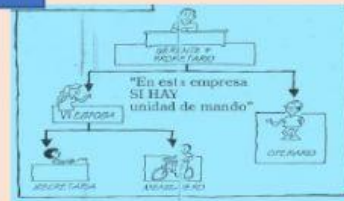
Organizar la empresa es ordenar:

- * EL ESPACIO
- * EL TRABAJO
- * EL TIEMPO
- * LAS PERSONAS
- * EL DINERO

Escriba sobre cada recuadro el nombre que corresponda según la figura



| PRODUCCION | FINANZAS | PERSONAL | MERCADEO |
|--|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> Comprar materias primas Hacer los inventarios Cortar las prendas Armar las prendas Terminar las prendas Empacar las prendas | <ul style="list-style-type: none"> Registrar las cuentas Pagar las cuentas Cobrar a los clientes Conseguir préstamos | <ul style="list-style-type: none"> Conseguir operarios Entrenar operarios Dirigir al personal Estimular al personal Sancionar las faltas | <ul style="list-style-type: none"> Contratar publicidad Visitar clientes Tomar pedidos Buscar nuevos clientes |



ESCRIBA EL NÚMERO QUE CORRESPONDA SEGÚN EL ORDEN PARA LA TOMA DE DECISIONES

| | |
|--|---|
| | Comparar las alternativas |
| | Analizar cada una de las alternativas y para esto se busca la siguiente información cuáles son sus ventajas, cuáles son sus inconvenientes, cuáles son sus riesgos, qué resultados se pueden esperar. |
| | Escoger la alternativa con mayores beneficios y menos riesgo |
| | Identificar las alternativas para escoger |

Escriba F o V según corresponda

| | | |
|---|---|--|
| 1 | Los estándares sirven como medida para comparar lo real con lo esperado. Un estándar se puede establecer por presupuestos y gráficas. | |
| 2 | El conjunto de actividades que el empresario debe realizar para manejar y desarrollar su empresa hace relación solo con la organización | |
| 3 | Lo que igual puede suceder o no es posible | |
| 4 | Los elementos de una buena planeación es que sea realista, completa, medible, clara | |
| 5 | Las maneras, las acciones que se proponen para alcanzar los objetivos son estrategias. | |

RELACIONA LA NUBE CON LOS TRUENOS UNIENDO CON RAYAS LOS ENUNCIADOS AFINES

| | | | |
|---|---|--|----------------------------|
| Todas las tareas estén asignadas a un responsable permanente |  |  | OBJETIVOS |
| Es el deseo de realizar el trabajo con esmero y buena voluntad |  |  | UNIDAD DE DIRECCIÓN |
| Estabilidad laboral, trato, oportunidades de capacitación, reconocimiento, estímulos |  |  | PROPÓSITO |
| Comparación de los planes con los resultados para verificar si se han cumplido y corregir los errores y /o desviaciones |  |  | MOTIVACIÓN |
| Este líder centraliza el poder y la toma de decisiones |  |  | ELEMENTOS DE LA MOTIVACIÓN |
| Técnica en la que se representa gráficamente la estructura de una empresa |  |  | EL CONTROL |
| Ser apto para realizar alguna tarea |  |  | ESFUERZO |
| Empleo enérgico del vigor |  |  | ORGANIGRAMA |
| Plan de gastos y destinaciones específicas denominadas rubros |  |  | HABILIDAD |
| Actividad concreta a que la empresa se va a dedicar |  |  | AUTOCRÁTICO |
| Resultados que la empresa desea lograr |  |  | PRESUPUESTO |