

Etapas del proceso administrativo

Los partidarios de la escuela del proceso administrativo consideran la administración como una actividad compuesta de ciertas sub-actividades que constituyen el proceso administrativo único. Este proceso administrativo formado por 4 funciones fundamentales que son:

1. **LA PLANEACION** para determinar los objetivos en los cursos de acción que van a seguirse. Entre las actividades importantes de planeación:

1. Aclarar, amplificar y determinar los objetivos.
2. Pronosticar y establecer las condiciones y suposiciones bajo las cuales se hará el trabajo.
3. Seleccionar y declarar las tareas para lograr los objetivos.
4. Establecer políticas, procedimientos y métodos de desempeño.

2. **LA ORGANIZACIÓN** para distribuir el trabajo entre los miembros del grupo y para establecer y reconocer las relaciones necesarias. Entre las actividades importantes de organización.

1. Subdividir el trabajo en unidades operativas (departamentos)
2. Agrupar las obligaciones operativas en puestos (puestos registros de X departamento)
3. Reunir los puestos operativos en unidades manejables y relacionadas.
4. Seleccionar y colocar a los individuos en el puesto adecuado.
5. Utilizar y acordar la autoridad adecuada para cada miembro de la administración.
6. Ajustar la organización a la luz de los resultados del control.

3. **LA EJECUCIÓN** por los miembros del grupo para que lleven a cabo las tareas prescritas con voluntad y entusiasmo. Entre las actividades importantes de la ejecución.

1. Poner en práctica la filosofía de participación por todos los afectados por la decisión.
2. Conducir y retar a otros para que hagan su mejor esfuerzo.
3. Desarrollar a los miembros para que realicen todo su potencial.
4. Recompensar con reconocimiento y buena paga por un trabajo bien hecho.
5. Satisfacer las necesidades de los empleados a través de esfuerzos en el trabajo.
6. Revisar los esfuerzos de la ejecución a la luz de los resultados del control.

4. **EL CONTROL** de las actividades para que se conformen con los planes. Entre las actividades importantes de control

1. Comparar los resultados con los planes generales.
2. Evaluar los resultados contra los estándares de desempeño.
3. Idear los medios efectivos para medir las operaciones.
4. Comunicar cuales son los medios de medición.
5. Transferir datos detallados de manera que muestren las comparaciones y las variaciones.

6. Sugerir las acciones correctivas cuando sean necesarias.

Interrelación entre las funciones: Las 4 funciones fundamentales de la administración están de modo entrelazado e interrelacionadas, el desempeño de una función no cesa por completo antes que se inicie la siguiente. Y por lo general no se ejecuta en una secuencia en particular, sino como parezca exigir la situación. Al establecer una nueva empresa el orden de las funciones será quizás como se indica en el proceso pero en una empresa en marcha, el gerente puede encargarse del control en un momento dado y a continuación de esto ejecutar y luego planear. La ejecución efectiva requiere que se hayan asignado actividades a las personas o hayan realizado las suyas de acuerdo con los planes y objetivos generales, de igual manera el control no puede ejercerse en el vacío debe haber algo que controlar. En realidad, la planeación esta involucrada en el trabajo de organizar, ejecutar y controlar. De igual manera los elementos de organizar se utilizan en planear, ejecutar y controlar con efectividad. Cada función fundamental de la administración afecta a las otras y todas están relacionadas para formar el proceso administrativo.