
Publicación enviada por Francisco Veracoechea
Contactar <mailto:Veracoechea@yahoo.com>

Código ISPN de la Publicación EpyyyypuplcfBERHXz
Publicado Sunday 19 de October de 2003

Monografías | Gerencia de la Comunicación

Gerencia de la Comunicación

Resumen: Conceptos de administración. Funciones de la administración (proceso administrativo). Toma de decisiones. Análisis FODA.(V)

Publicación enviada por Francisco Veracoechea

Indice

- 1. Introducción.**
- 2. Conceptos de administración.**
- 3. Funciones de la administración (proceso administrativo)**
- 4. Toma de decisiones.**
- 5. Análisis FODA.**
- 6. Conclusión.**
- 7. Bibliografía.**

1. Introducción.

La administración comprende diversos elementos para su ejecución es necesario establecer procedimientos mediante los cuales se puedan generar soluciones claras a problemas determinados, dentro de todo proceso los patrones establecidos siguen una serie de normativas y controles que permiten regular sus acciones.

Dentro de una organización son muchos los pasos que se deben seguir para lograr la excelencia, dentro de los cuales esta la integración corporativa, la estructura, los recursos físicos y humanos y todas aquellas características que permiten que la empresa se pueda desarrollar dentro de la sociedad. Las empresas están estructuradas bajo parámetros organizativos en donde se conjugan el recurso humano y la ejecución de las actividades por parte de las partes que la integran es necesario que dentro de una organización se deben establecer planes de acción estratégicos caracterizados por el manejo de políticas adecuadas para el control y la toma de decisiones dentro de una organización.

2. Conceptos de administración.

Según Melinkoff, Ramon.

El significado de la administración ha sido objetivo de múltiples controversias, se ha expresado de diversas formas. Cuando se trata de definir o conceptuar la administración se ha incurrido en riesgos de exceso o de defecto. Por tal motivo trata de ser minucioso en el momento de su definición para el autor es:

"La organización y dirección de recursos humanos y materiales para lograr los fines propuestos, tanto del sector público como del privado, mediante la utilización de un conjunto de procesos".

Según Wilburg Jiménez Castro:

La administración "es una ciencia social compuesta de principios, técnicas y prácticas cuya aplicación a conjuntos humanos permite establecer sistemas racionales de esfuerzo cooperativo, a través de los cuales se pueden alcanzar propósitos comunes, que individualmente no es factible lograr".

Para George R. Terry la define como:

Administrar es lograr un objetivo predeterminado mediante el esfuerzo humano y la utilización de un conjunto de procesos". Tal y como se observa en las definiciones anteriores cada autor expresa su punto de vista de diversas maneras, destacando medianamente los principios administrativos. En la primera el autor habla de la Organización y dirección de uno de los factores más importantes de la empresa como lo es el recurso humano y por otra parte también habla de los materiales para lograr los fines propuestos, en esta definición podemos detectar o concluir que en ella se señalan no solo los fines, sino también los medios para obtenerlos. Para Wilburg la administración es una ciencia que conjuga diversos elementos para las consecuciones de los objetivos empresariales. En el concepto de George se observa que solo se explican los elementos humanos que desarrollan el desarrollo de la organización. Todos estos conceptos no hacen mención a uno de los elementos más importantes como lo es que la administración es de carácter productiva ya que elimina uno de los elementos constitutivos de los medios de producción dentro de las fuerzas organizativas, como lo son los medios de trabajo y en especial los instrumentos de trabajo, los cuales deben estar representados en las definiciones por los elementos materiales, los que son utilizados por la fuerza del trabajo y así transformar la naturaleza en beneficio de la sociedad, mediante la obtención del producto como un efecto natural del proceso productivo.

3. Funciones de la administración (proceso administrativo)

Las funciones administrativas consideradas como un todo, conforman el proceso administrativo, dentro de estos se encuentran la planeación, organización, dirección y control estas son las funciones administrativas cuando se consideran en su enfoque global para alcanzar objetivos, forman el proceso administrativo, el cual está determinado por el conjunto de las funciones administrativas.

Planeación.

Las empresas no pueden trabajar en base a la improvisación, por tal motivo tienen que planear todo con anticipación. La planeación figura como la primera función administrativa, por ser la base para las demás funciones. La planeación es la función administrativa que determina anticipadamente cuáles son los objetivos que deben alcanzarse y que debe hacerse para alcanzarlos. Se trata entonces de un modelo teórico para la acción futura, esta empieza por la determinación de objetivos y detalla los planes necesarios para alcanzarlos de la mejor manera posible. Planear es definir los objetivos y escoger anticipadamente el mejor curso de acción para alcanzarlo, esta define a donde se pretende llegar, lo que debe hacerse, cuando y en que secuencia.

Tipos

De

Planes

La planeación produce un resultado inmediato: el plan, un plan es el producto de la planeación y constituye el evento intermedio entre el proceso de planeación. Todos los planes tienen un propósito común: la previsión, la programación y la coordinación de la secuencia lógica de eventos, los cuales si se aplican con éxito, deberán conducir al alcance de los objetivos que los orienta. Un plan es un curso predeterminado de acción sobre un periodo específico que representa una respuesta y una anticipación al tiempo, con el fin de alcanzar un objetivo formulado.

Existen cuatro tipos de planes:

1. Planes relacionados con métodos, denominados procedimientos: Son los planes relacionados con métodos para la ejecución del trabajo, son denominados también operacionales.
2. Planes relacionados con dinero, denominado presupuesto: Son delimitados por los ingresos o gastos dentro de un determinado periodo de tiempo. Según sus dimensiones y efectos los presupuestos se consideran planes estratégicos cuando cobijan la empresa como una totalidad y abarca un largo periodo, como es el caso de la planeación financiera estratégica.
3. Planes relacionados con el tiempo, denominado programas o programaciones: Van desde programas simples (se planifica solo por un calendario), y los complejos (exige técnicas matemáticas avanzadas para procesamiento de datos).
4. Planes relacionados con comportamiento, denominados normas o reglamentos: Refleja el comportamiento solicitado a las personas, especifican como deben comportarse en determinadas situaciones.

Organización.

Es una unidad o entidad social, en el cual las personas interactúan entre sí para alcanzar objetivos específicos. Significa cualquier cometido humano moldeado intencionalmente para alcanzar los objetivos. La empresa constituye ejemplos de organización social. La organización como parte del proceso administrativo depende de la planeación, de la dirección y del control para formar el proceso administrativo. Para que los objetivos puedan alcanzarse, los planes ejecutarse y las personas puedan trabajar eficientemente, las actividades deben agruparse adecuadamente de manera lógica y la autoridad debe distribuirse de tal manera que evite conflictos y confusiones. La organización consiste en:

1. Determinar las actividades específicas necesarias para el alcance de los objetivos planeados (especialización).
2. Agrupar las actividades en una estructura lógica (departamentalización).
3. Asignar las actividades a posiciones y personas específicas (cargos y tareas).

Dirección (recurso humano). Esta relacionada con la acción, como la puesta en marcha y esta muy vinculada a las personas, esta directamente vinculada con la actuación del Recurso Humano de la empresa. Las personas necesitan aplicarse en sus cargos y funciones, entrenarse, guiarse y motivarse para alcanzar los resultados que se esperan en ellas. La función de la dirección se realiza directamente con la manera por la cual el objetivo o los objetivos deben alcanzarse por medio de la actividad de las personas que componen la organización. Es la función administrativa que se refiere a las relaciones interpersonales de los administradores en todos los niveles de la organización y de la motivación. La dirección constituye una de la más complejas funciones administrativas por el hecho de implicar orientación, asistencia para la ejecución, comunicación, motivación, y todos los procesos por medio de los cuales los administradores procuran influenciar a sus subordinados para que se comporten según las expectativas y consigan así alcanzar los objetivos de la organización.

Control

La finalidad del control es asegurar que los resultados de aquello que se planteo, organizo y dirigió se ajusten tanto como sea posible a los objetivos previamente establecidos. La esencia del control reside en la verificación de si la actividad controlada esta alcanzando o no los objetivos y los resultados planteados. Consiste fundamentalmente en el proceso que guía toda actividad hacia un fin determinado.

4. Toma de decisiones.

Después de fijar los objetivos de la empresa, la tarea de planeación consiste en establecer las acciones racionales necesarias para el logro satisfactorio de tales objetivos. La racionalidad se refiere a la selección de los medios adecuados para alcanzar los objetivos.

Aunque la planeación es un proceso de toma de decisiones, toda toma de decisiones no es un proceso de planeación, este debe considerar un aspecto particular de la toma de decisiones, que implica algunas características especiales tales como:

- Toma de decisiones anticipadas: La planeación se refiere a la decisión de que hacer, como hacerlo, antes de ejecutar la acción requerida. La planeación incluye un proceso formal que precede a la acción, en tanto que la toma de decisiones puede ser informal.
- Interconexión de las decisiones: Busca conjugar las diversas decisiones tomadas en los diversos niveles y áreas de la organización así como incluir una decisión o un conjunto de decisiones como subsecuentes, lo cual dificulta saber donde comienza o termina la planeación.
- Creación de un estilo futuro deseable: Busca alcanzar una situación futura deseada por la organización, que puede referirse a objetivos organizacionales globales o a objetivos departamentales sectoriales.

La toma de decisión es el núcleo de responsabilidad administrativa. El administrador debe escoger constantemente que se debe hacer, quien debe hacerlo, cuando, y donde, muchas veces como hacerlo. En cualquier actividad, bien sea en la función de establecer objetivos o asignar recursos, el administrador debe ponderar el efecto de la decisión de hoy en las oportunidades de mañana. Después de establecer los objetivos el administrador evalúa las alternativas futuras en función de esos objetivos. El proceso de decisión requiere que la información sea organizada de manera racional y este libre de influencia. La toma de decisiones es uno de los más importantes para la gerencia y dirección, es tal su valor que casi se identifica la dirección como la facultad para tomar decisiones, quien no sabe decidir no sabe dirigir, esta es una verdadera incontrovertible. Las decisiones son variadas con sentido y características diferentes, tenemos desde las decisiones imperceptibles que son aquellas que no percatamos cuando la tomamos, hasta las decisiones estratégicas, pasando por decisiones rutinarias y tácticas.

Tipos de decisiones. Están determinadas por los objetivos, el conocerla y diferenciarlas tiene un gran valor porque nos facilita la utilización del instrumento mas adecuado para asumir ante las decisiones la actitud más conveniente.

Los tipos más comunes son: Estrategicas y tácticas: Las estratégicas son vitales para la empresa ya que son decisiones de grandes proyecciones que implican además averiguar cual es la situación actual, sus posibilidades, los recursos disponibles etc. Las tácticas son menos importantes debido a que llegan a adquirir un carácter rutinario, son decisiones simples, que se repiten con cierta frecuencia que facilitan su ejecutoria. En relación al grado de incertidumbre: Las de mayor incertidumbre son de tipo estratégica. Individuales y colectivas: Todas las relacionadas con las funciones específicas de una empresa, producción, ventas, finanzas. Seguridad, personal y control. Bases para tomar decisiones:

- La intuición.
- Los hechos.
- La experiencia.
- La autoridad.

Fases del proceso de decisiones.

- Definición del problema: Es buscar el problema y definirlo, en algunos casos se hace de manera evidente y objetiva.
- Análisis del problema: Para conocer sus verdaderas causas, y especificar su entorno y origen.

- Búsqueda de soluciones alternativas: Se deben preparar varias alternativas al problema dependiendo de su naturaleza.
- La decisión dentro de la mejor alternativa: La decisión debe presentar la mejor alternativa para obtener la mejor solución.
- Convertir la decisión en acción efectiva: Le da contenido y valor a las decisiones demostrando su efectividad o incongruencia.

Planificación.

La planificación se realiza mediante la ejecución de un conjunto de procesos, coherentes y relacionados.

Dichos procesos son

- Formulación: Comprende la preparación del plan, que se inicia con el diagnóstico y el pronóstico. En la formulación de los planes se deben utilizar técnicas diversas adecuadas.
- Discusión y Aprobación: En esta etapa deben participar las unidades de dirección superior, medias y auxiliares, las propias del asesoramiento así como algunos sectores externos que de una u otra manera están ligados a los intereses de la organización.
- Ejecución: Una vez que se aprueba el plan corresponde a las unidades ejecutivas o líneas de mando la ejecución de los programas y sus subprogramas.
- Control y valorización: Estos procesos serán vistos posteriormente en detalles, tales procesos no solo necesitan actividades planificadas de una empresa sino también en todas las actividades que se realiza.

5. Análisis FODA.

La etapa comparativa del marco analítico de formulación de estrategias incluye las matrices DOFA, PEEA, GCB, IE y de gran estrategia. Estas herramientas se fundamentan en información de entrada proveniente de las matrices de evaluación de factor interno, externo y en la de perfil competitivo. La cotejación de las debilidades y fortalezas internas con las amenazas y oportunidades externas originan estrategias o alternativas factibles. La matriz DOFA es una importante herramienta de formulación de estrategias que conduce al desarrollo de cuatro tipos de estrategias: FO, DO, FA y DA. Las letras D. O. F. A. Significan debilidad, oportunidad, fortaleza y amenazas, las estrategias FO se basan en el uso de las fortalezas internas de una firma con el objeto de aprovechar las oportunidades externas. Para una empresa sería ideal poder utilizar sus fortalezas y así mismo explotar sus oportunidades externas. Ella podría partir de sus fortalezas y mediante el uso de sus recursos aprovecharse del mercado para sus productos y servicios. Generalmente las organizaciones utilizan estrategias DO, FA, o DA, para llegar a una situación en la cual puedan aplicar una estrategia FO, cuando una empresa afronta debilidades importantes, tratara de vencerlas y convertirlas en fortalezas, cuando se ve enfrentado a una amenaza grave luchara por evitarla y concentrarse más en oportunidades. Las estrategias DO tienen por objetivo la mejora de las debilidades internas valiéndose de las externas. A veces una empresa disfruta de oportunidades externas decisivas, pero presenta debilidades internas que le impiden explotar dichas oportunidades. La FA se basa en la utilización de las fortalezas de una empresa para evitar o reducir el impacto de las amenazas externas, este objetivo consiste en aprovechar las fortalezas de la empresa reduciendo al mínimo las amenazas externas; esto no significa que una empresa grande deba siempre afrontar las amenazas del ambiente en forma frontal. La estrategia DA tiene como objetivo derrotar debilidades internas y eludir las amenazas ambientales, se intenta minimizar debilidades y amenazas mediante estrategias de carácter defensivo, pues un gran número de amenazas externas y debilidades internas pueden llevar a la empresa a una posición muy inestable, enfrentada a una situación como la descrita tendrá que luchar por su supervivencia, fusionándose con otras, liquidando o declarándose en quiebra.

Pasos para construir una matriz DOFA:

1. Hacer una lista de fortalezas internas claves.
2. Hacer una lista de las debilidades internas decisivas.

3. Hacer una lista de las oportunidades externas importantes.
4. Hacer una lista de las amenazas externas claves.
5. Comparar las fortalezas internas con las oportunidades externas y registrar las estrategias FO resultantes en una casilla apropiada.
6. Cotejar las debilidades internas con las oportunidades externas y registrar las estrategias DO resultantes.
7. Comparar las fortalezas internas con las amenazas externas y registrar las estrategias DA resultantes.

La parte más complicada en el desarrollo de una matriz DOFA es la comparación de los factores internos y externos claves, dicho proceso requiere de un buen juicio y criterio para su realización.

Al desarrollar la matriz es imperativo adaptarla a las necesidades específicas de la organización para obtener un resultado adaptable a la empresa.

Diferencias entre planes estratégicos y operacionales.

	OPERACIONALES
Son creados para una ejecución a largo, mediano y corto plazo.	Son inmediatos, y rutinarios.
Necesitan de la aprobación de los altos ejecutivos de la organización.	Son decisiones de acción rápida en tiempo corto en donde se busca la solución a un problema inmediato.
Requieren de mayor preparación y planificación.	Su estructura es menos rígida y más flexible.

6. Conclusión.

Todos estos factores determinan el funcionamiento de la empresa los cuales se integran y se conjugan para mejorar el desenvolvimiento de las actividades organizacionales de la organización en la cual los factores trabajan y se conjugan de manera estructural para establecer condiciones de funcionamientos corporativas y empresariales dentro de una empresa.

Uno de los factores más importantes es el proceso de planeación en el cual cada empresa debe planificar sus acciones para garantizar una mejor participación por parte de los trabajadores y de los altos ejecutivos de la organización. La toma de decisiones también es un aspecto importante debido a que es a través de ella que se puede diferenciar los diversos problemas que se presentan y de esta manera plantear la solución más idónea para mejorar la problemática planteada y planificar una toma de decisión adecuada y sectorizada por prioridades. Es importante destacar que todos estos elementos se conjugan e interrelacionan para lograr que la administración de gerencia sea más efectiva y programada que al azar e involuntaria.

7. Bibliografía.

- Chiavenato, Idalberto. Introducción a la teoría general de la administración. Editorial Mc Graw Hill. Colombia 1.998.
- Fred, David. La Gerencia Estratégica. Fondo editorial Legis. Colombia 1.989.
- Hellriegel. Slocum y otros. Comportamiento Organizacional. Editores Thonsom. México 1.998.