

ACTIVIDAD PRÁCTICA

# PROCESO ADMINISTRATIVO



## INSTRUCCIONES

La actividad consiste en identificar las fases del proceso administrativo, completando un cuadro con sus respectivas definiciones, posteriormente a partir de las características entregadas, deberán señalar a qué etapa del proceso administrativo se asocia cada una de ellas. Para su desarrollo puede utilizar la PPT e investigar a través de la web.

1	Reúnete en grupos de tres integrantes.
2	Identifica las fases del proceso administrativo agregando su definición.
3	Determina para cada característica señalada, la etapa del proceso administrativo a la que corresponde.
4	Si tienes dudas para el desarrollo de la actividad, utiliza la PPT trabajada y apoya tu ejecución investigando a través de la web.
5	Cada grupo expone sus respuestas en un plenario.
6	El docente realiza retroalimentación.

SIEMPRE ANTES DE EMPEZAR



PROCESO ADMINISTRATIVO

Desarrollo de la actividad:

Concepto	Definición
Fase mecánica	
Fase dinámica	
Planificación	
Organización	
Dirección	
Control	

PROCESO ADMINISTRATIVO

Características	A qué fase pertenece
1. Aquí se establecen la integración de recursos, toma de decisiones.	
2. Se fijan estándares de medición, corrección y retroalimentación.	
3. Creación de la misión, visión, objetivos, valores dentro.	
4. Se controla el cumplimiento de las funciones y tareas.	
5. Aquí se establecen la supervisión, comunicación, liderazgo.	
6. Es donde se establecen las áreas o departamentos de la empresa.	
7. Creación de estrategias, programas, presupuestos, políticas y procedimientos.	
8. Aquí se establecen los cargos que representarán cada puesto de trabajo para cumplir con los objetivos planteados.	

PROCESO ADMINISTRATIVO

**AUTOEVALUACIÓN:**

Contesta las siguientes preguntas:

¿Qué sabía antes de la actividad?	¿Qué sé ahora?	¿De qué forma lo aprendí?
¿Cómo valorarías tu trabajo?	¿Qué deberías mejorar?	¿Cómo lo podrías mejorar?

