

REFORZAMIENTO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO

NOMBRE: _____ **GRUPO:** _____

Identifica 3 Principios Administrativos en tu lugar de trabajo o escuela o casa y explícalos

1.	2.	3.

Explica la importancia de los siguientes valores en la administración.

Valor-Actitud	Importancia	Ejemplo
Respeto		
Colaboración		
Responsabilidad		
Honestidad		

Escribe 2 ejemplos de la falta de valores en cada etapa del Proceso Administrativo

Planeación	Organización	Integración	Dirección	Control

Explica 4 aspectos Que fundamenten el uso de la ética en la Administración

Anota tres conclusiones sobre los valores institucionales:

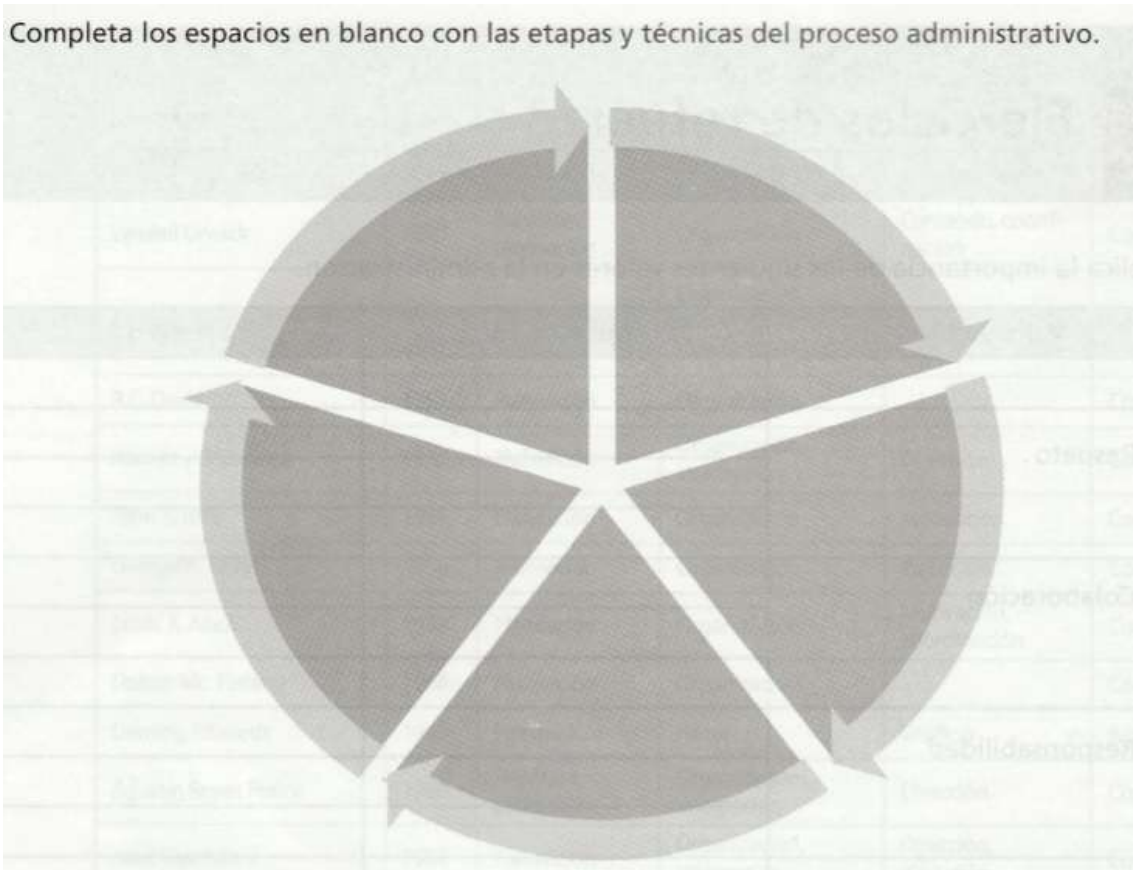
Anota un ejemplo de la aplicación de estas ciencias en la administración

Ciencia	Aportación
Matemáticas	
Psicología	
Sociología	
Contabilidad	
Economía	
Antropología	

Ejemplifica 3 características de la Administración

1.	2.	3.

Completa los espacios en blanco con las etapas y técnicas del proceso administrativo.



Explica la aplicación de las etapas del proceso administrativo en cada ejemplo

Situación	Planeación	Organización	Integración	Dirección	Control
Vacaciones. (Viaje a la playa).					
Fiesta de fin de cursos.					

En el paréntesis de la derecha, escribe una V si la aseveración es verdadera, o una F si es falsa.	
1. La administración es el proceso de coordinación de recursos para lograr la máxima productividad, calidad, eficiencia y competitividad en el logro de los objetivos de la empresa.	()
2. La eficiencia consiste en lograr los objetivos en términos de cantidad y tiempo.	()
3. La eficacia se refiere a "hacer las cosas bien". Es lograr los objetivos garantizando los recursos disponibles al mínimo costo y con la máxima calidad.	()
4. La calidad es la capacidad de una organización para generar productos y/o servicios con valor agregado en cuanto a costos, beneficios, características y calidad, respecto con los de otras empresas de productos similares.	()
5. La competitividad se refiere a la satisfacción de las expectativas del cliente mediante el cumplimiento de los requisitos.	()
6. La productividad es la relación entre la cantidad de insumos necesarios para producir un determinado bien o servicio y los resultados obtenidos.	()
7. El proceso administrativo es el conjunto de fases o etapas sucesivas a través de las cuales se efectúa la administración.	()
8. La mecánica administrativa es la parte teórica de la administración en la que se establece lo que debe hacerse.	()
9. La dinámica se refiere a cómo manejar a la empresa.	()
10. La competitividad y el éxito en la consecución de los objetivos de una empresa no requieren del proceso administrativo.	()
11. La competitividad es la capacidad de una empresa para generar productos con valor agregado en cuanto a costos, beneficios, características y calidad, respecto a los de otras empresas de productos similares.	()

Anota 3 conclusiones de este tema:

1.	2.	3.