



FUNDACIÓN ESQUEL

“PRINCIPIOS DE ADMINISTRACIÓN”

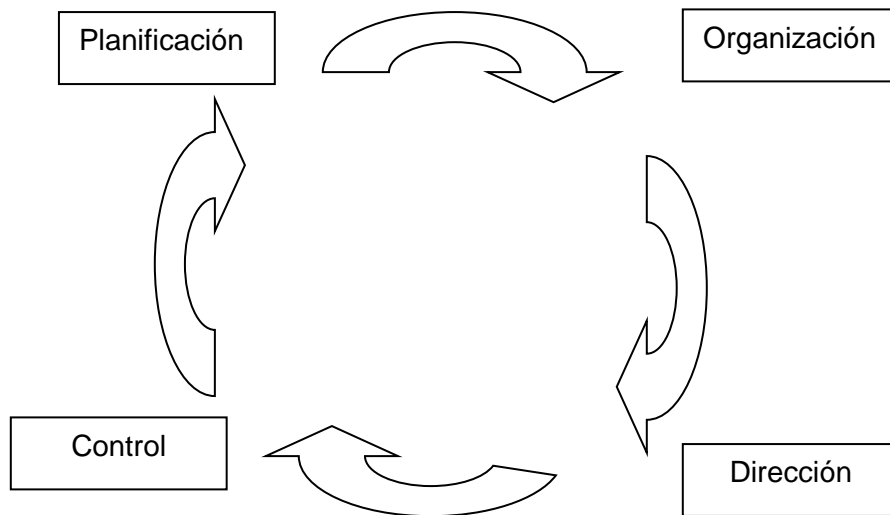
Enero – Febrero 2008

ADMINISTRACIÓN

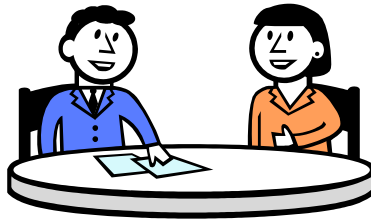
- Administrar es dirigir, definir estrategias y procesos de una manera ordenada para lograr los objetivos de la organización.
- Administrar es lograr los objetivos de la organización a través del utilización correcta de los recursos materiales y humanos.

PROCESO ADMINISTRATIVO

La administración es un proceso constante que termina y empieza de forma permanente:



PLANIFICACIÓN

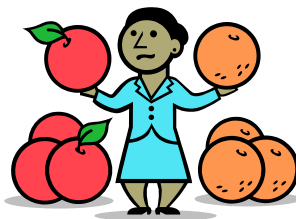


Planificar ve hacia el futuro los resultados que se desea alcanzar, determinar las acciones necesarias, el tiempo y los recursos para lograrlo.

Es importante:

- Fijar objetivos.
- Determinar recursos financieros, materiales y humanos.
- Determinar responsables y tiempo de ejecución.

ORGANIZACIÓN



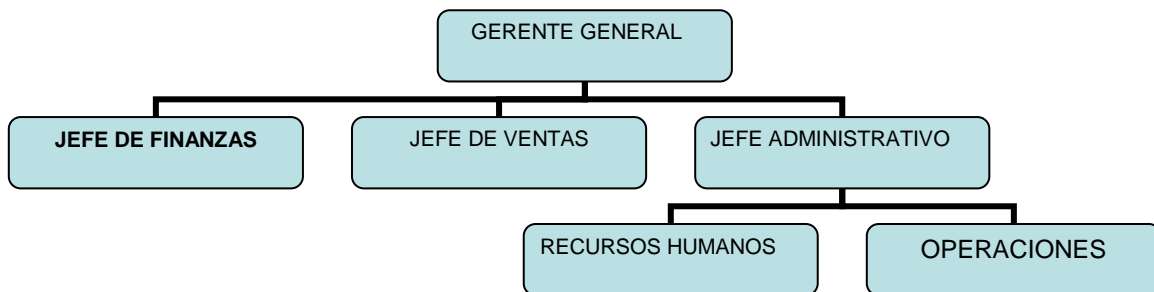
Organizar es poner en orden la institución, dentro de una estructura administrativa que sea realista.

Es importante:

- Dividir el trabajo a realizarse en tareas individuales.
- Definir cómo se relacionan las personas que hacen las tareas.
- Definir la estructura de la organización en su conjunto.

Todas las organizaciones tienen una estructura, por ejemplo este organigrama es de la empresa de 100 trabajadores que produce cuadernos:

EMPRESA MI CUADERNO S.A.



DIRECCIÓN



Dirigir es liderar el proceso de ejecución para lograr los objetivos.

Es importante:

- Recordar que todos somos responsables de nuestro trabajo.
- Somos un “equipo de trabajo”

CONTROL



Controlar es evaluar si hemos alcanzado los resultados y cómo lo hemos hecho.

Es importante:

- Que el control sea permanente
- Corregir los errores
- Aprender de los errores

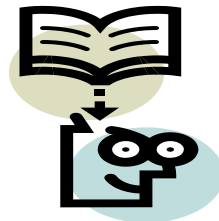
ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

RECURSOS HUMANOS

La persona responsable de Recursos Humanos es quien se encarga del personal.

Es importante:

- Seleccionar el mejor personal
- Que se capacite de forma permanente
- Que el personal esté contento y motivado
- Evaluar siempre cómo hace su trabajo cada uno



VENTAS Y MARKETING

La persona encargada de ventas y marketing es la responsable de que nuestros clientes conozcan, compren y estén contentos con los servicios que ofrecemos.

Es importante:

- Conocer quiénes son nuestros clientes y qué necesitan (Mercado)

- Tener los productos y servicios de calidad (Producto)
- Tener un precio justo (Precio)
- Poder vender directamente o a través de intermediarios (Plaza)
- Que el cliente conozca y compre lo que ofrecemos (Promoción)



OPERACIONES

La persona responsable de operaciones es quien debe coordinar las tareas para que el cliente reciba lo que le ofrecemos.

Es importante:

- Conocer las tareas de cada persona
- Conocer cuándo deben ser realizadas
- Estar listo para solucionar problemas que puedan surgir

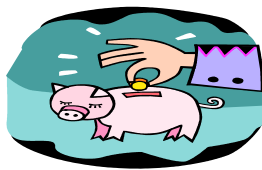


FINANZAS

La persona responsable de finanzas es quien tiene a su cargo la planificación y el control de las entradas y salidas de dinero.

Es importante:

- Planificar el uso del dinero
- Conocer cuánto dinero necesitamos para que funcione el proyecto
- Saber de dónde conseguiremos el dinero
- Buscar las mejores opciones de compra
- Cobrar las deudas
- Saber el dinero que invertimos y el dinero que ahorramos
- Llevar un control del dinero que entra y que sale



La estructura administrativa varía de acuerdo a cada proyecto