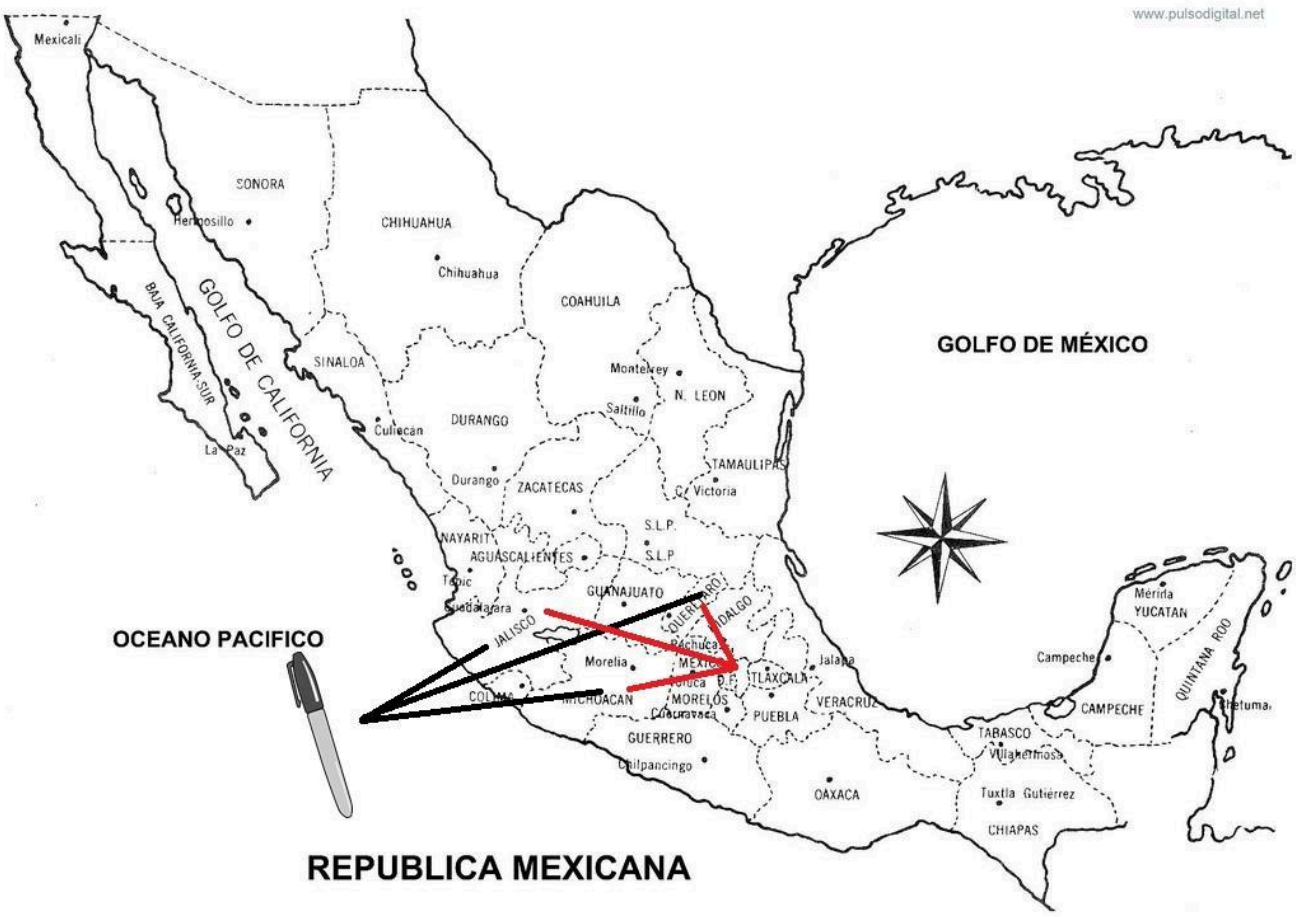


EVIDENCIA DE APRENDIZAJE. APLICACIÓN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO.

Jorge Fernando Gómez Pallares
Mirta Aurora Aceves Arce
Mercadotecnia Internacional
Fundamentos de administración (MI-IFAM-1802-B2-004)

jgpallares@nube.unadmexico.mx

Imagina que vas a iniciar un negocio y que requieres crear una empresa que elaborará plumones para pintarrón para ser comercializados en Michoacán, Jalisco y Querétaro, la ubicación de la empresa será en la Ciudad de México.



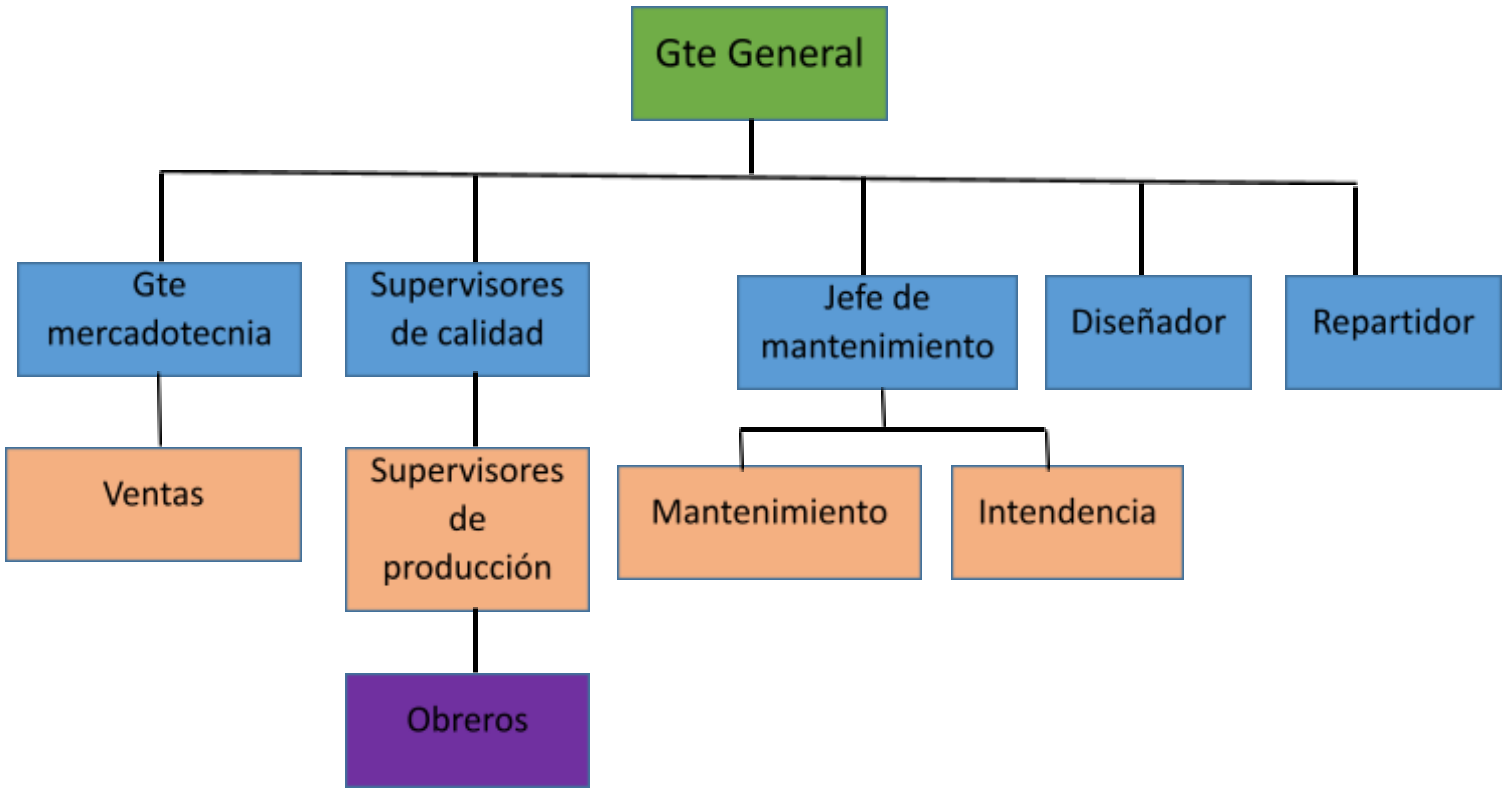
Lugares donde se distribuirá el plumón para pintarrón

Se controlarán los tres estados desde el D, F.

Actividad: Industrial (elaboración de plumones).

Tamaño de la empresa: Micro empresa, con 25 empleados.

1 Gerente general, 1 Gerente de mercadotecnia, 3 Vendedores, 2 Supervisores de calidad, 2 Supervisores de producción, 10 Obreros, 1 Intendente, 1 Jefe de mantenimiento, 2 Mantenimiento, 1 Diseño, 1 Repartidor.



Planeación

Misión:

Llevar a nuestros clientes productos de alta calidad, con el mejor servicio.

Visión:

Ser la empresa número uno a nivel nacional en la venta de plumones para pintarrón.

Objetivos:

- Producir y comercializar plumones para pintarrón
- Mejorar los precios de los competidores en el mercado nacional
- Realizar la entrega de pedidos oportunamente.

Estrategias:

Mantener las ventas que ya se tienen, con un excelente servicio y continuar abriendo el mercado sobre las rutas de los vendedores, con promoción.

Políticas:

- Que todos los empleados estén capacitados para el desempeño de sus actividades.
- Ambiente laboral sano y en armonía.
- Revisión del material de producción conforme a los procedimientos indicados.
- Protección durante las labores
- Mantener los estándares de calidad, que nos permitan competir en el mercado.

Programas:

- Realizar evaluaciones continuas de acuerdo a los planes de producción, para continuar con el mejoramiento de los mismos.
- Verificar los controles de inventarios para dar seguimiento al buen manejo de materias primas y de producción.
- Auditar los procesos contables.
- Realizar investigación de mercado que nos permita tener una idea del posible crecimiento de la empresa.

Procedimientos:

Principalmente identificar mediante los manuales las actividades y/o procedimientos que deben tomar en cuenta cada una de las figuras en la empresa para el eficaz desarrollo de todos los elementos de la planeación.

Presupuesto:

Tomar siempre en cuenta cómo se van llevando a cabo las operaciones para poder desarrollarlas con eficiencia en todos los plazos (largo, mediano y corto plazo).

Organización:

En este rubro se toma la organización que combina a los dos tipos de estructura la lineal y la funcional, ya que la primera nos da el mando de un solo jefe para cada función en especial y la funcional que muestra la especialización para cada actividad en una función.

Estructura organizacional:

Se basa en jerarquías, donde cada uno de los integrantes tiene bien definidas sus actividades.

Quién reporta a quién en función de la estructura establecida:

De acuerdo al organigrama se puede identificar la cadena de mando, la cual establece de forma implícita quien debe de reportar a quien, por ejemplo:

Los obreros a los supervisores de producción, los supervisores de producción a los supervisores de calidad y los supervisores de calidad al gerente general.

Descripción de tres puestos de tu empresa

Gerente general:

Realiza la toma de decisiones dentro de la empresa, para poder realizar dicha actividad se apoya en mesas de trabajo con las cabezas de los diferentes departamentos para así poder tomar las mejores y poder planear la forma de cómo realizarlas.

Jefe de mantenimiento:

Tiene a su cargo el personal de mantenimiento e intendencia directamente, verifica que no estén fallando las maquinas con las que se lleva a cabo la producción y las instalaciones dentro de la empresa. Le reporta directamente al gerente general.

Gerente de mercadotecnia:

Lleva el control de ventas, realiza juntas con los vendedores para motivarlos y establecer estrategias, recibe reportes de producción en ventas y el a su vez reporta al gerente general las actividades, avances y/o retrocesos y presenta planes para continuar avanzando hacia adelante.

Obreros:

Se dedican a la producción de plumones para pintarrón.

Determina el tipo de organigrama que se adecúa a la empresa:

Utilice un organigrama vertical, el cual determina el nivel jerarquico de los puestos dentro de la empresa.

Dirección:

Motivación al personal:

Es muy importante que el personal se sienta parte de la empresa y que la empresa le responda con distinciones a su desempeño, esto se puede hacer de varias formas y de acuerdo a las posibilidades de la empresa.

Comunicación y supervisión en los diferentes niveles de la empresa (operativo, mandos medios y tácticos):

Comunicarse es una parte importante de las personas que conviven dentro del mismo ambiente, por cualquier motivo que se tenga, una aportación, una observación o para sentirse integrado; esta puede llegar recorriendo jerarquías o directamente.

La supervisión en esta empresa está bien fundamentada en cuanto a las actividades de cada posición dentro de la empresa.

Fase de integración:

Esta fase comprende el reclutamiento, selección, inducción y capacitación. Todo el procedimiento es muy importante porque de ello dependerá un empleado adecuado para una función especíifica, así este desarrollará sus funciones con eficiencia.

Control:

Algunos estándares:

Esto nos ayudará a evaluar el desempeño en general de la empresa y de forma específica podemos obtener resultados en rendimiento de beneficios, posición de mercado, productividad, desarrollo de personal entre otros.

Para la *evaluación de resultados*, se puede medir la productividad y otros resultados tangibles sin problemas, para los que nos lo son se recurrirán a la confianza y la comunicación.

Corregir desviaciones:

Es muy importante apoyarse en las personas que tienen directamente el contacto con el proceso.

“El resultado de la comparación determina las desviaciones entre el desempeño real y el estándar, mismas que deberán reportarse inmediatamente”.

Retroalimentar:

Es una etapa donde se tiene que hacer ajustes para lograr los objetivos planteados.

Se debe realizar sin demoras y acorde a la situación se tomará la decisión que se deba tomar.

Es primordial corregir las deviaciones a tiempo para que no generen gastos extraordinarios y sobre todo para que el personal sea responsable por sus actividades y no cause atrasos dentro de los procesos de la empresa.

Referencias:

U2.Tipologia_de_la_organizacion, UNADM, Recuperado 26 10 2018.

FAM_U2_CN, UNADM, Recuperado 27 10 2018.