



## **GUIA PROCESO DE ADMINISTRATIVO 3ERO MEDIO**

### **MES DE JULIO**

#### **Aprendamos:**

- Analizar: Examinar detalladamente una cosa, separando o considerando por separado sus partes, para conocer sus características o cualidades, o su estado y extraer conclusiones.
- Recursos: Conjunto de elementos disponibles para resolver una necesidad o para llevar a cabo un proyecto, un plan etc.
- Equipamiento: Conjunto de medios o instalaciones necesarios para el desarrollo de una actividad.
- Insumos: Es cualquier elemento que represente una fracción en la elaboración de un producto o servicio, entiéndase como producto o servicio, todo aquello que se produce para un determinado fin.
- Gestión de Recursos Humanos .Organiza y maximiza el desempeño de los funcionarios o capital humano en una empresa u organización con el fin de aumentar su productividad.
- Esquema de Flujos: Es una representación gráfica de un proceso. Cada paso del proceso es representado por un símbolo diferente que contiene una breve descripción de la etapa de proceso. Los símbolos gráficos del flujo del proceso están unidos entre sí con flechas que indican la dirección de flujo del proceso.
- Proceso administrativo Es una serie o una secuencia de acciones basadas en un conjunto de reglas, políticas, normas y/o actividades establecidas en una empresa u organización, con la finalidad de potenciar la eficiencia, consistencia y contabilidad de sus recursos humanos, tecnológicos, técnicos y materiales.
- Plan Operativo El plan operativo es un instrumento de gestión muy útil para cumplir objetivos y desarrollar la organización. Permite indicar las acciones que se realizarán, establecer plazos de ejecución para cada acción, definir el presupuesto necesario, y nombrar responsable de cada acción. Permite además, realizar el seguimiento necesario a todas las acciones y evaluará la gestión anual, semestral, mensual, según se planifique.
- Proceso: Es un conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que al interactuar juntas, simultánea o sucesivamente en los elementos de entrada los convierten en productos o resultados.

- Programa de trabajo Es una herramienta que permite ordenar y sistematizar información relevante para realizar un trabajo. Esta especie de guía propone una forma de interrelacionar los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos disponibles.
- Visión Es una declaración o manifestación que indica hacia dónde se dirige una empresa o qué es aquello en lo que pretende convertirse en el largo plazo. Muchas personas suelen confundir la visión con la misión de una empresa.
- Etapa Periodo en que se divide el desarrollo de una acción o un proceso.
- Misión La misión de una empresa es una declaración o manifestación duradera del objeto, propósito o razón de ser de una empresa. Muchas personas suelen confundir la misión con la visión de una empresa.
- Planificar La planificación es el proceso por el cual se obtiene una visión del futuro, en donde es posible determinar y lograr los objetivos, mediante la elección de un curso de acción. Maximizar el aprovechamiento de los recursos y tiempo.
- Secuencia Serie de elementos que se suceden unos a otros y guardan relación entre sí.
- Departamento de una empresa Son las divisiones o áreas dentro de una organización
- Carta Gantt Es una popular herramienta gráfica cuyo objetivo es mostrar el tiempo de dedicación previsto para diferentes tareas o actividades a lo largo de un tiempo total determinado.
- Cronograma Representación gráfica de un conjunto de hechos en función del tiempo.

**Investiguemos:**

Concepto	Oración o frase contextualizada
Analizar	
Recursos	
Insumos Equipamiento	
Equipamiento	
Gestión de RRHH	
Esquema de flujos	
Proceso	
Proceso administrativo	
Programa de trabajo	
Plan operativo	
Misión	
Visión	
Plan estratégico	
Planificar	
Etapa	
Secuencia	
Departamento	
Cronograma	

Revisa el caso de la empresa PROSECURITY de la guía 1 y responde a lo siguiente:

1.- Identifica los distintos recursos existentes en el caso de la empresa PROSECURITY S.A. y clasifícalos de acuerdo si estos son recursos materiales, humanos, financieros o administrativos o tecnológicos.

.....  
.....  
.....  
.....

2.- Considerando los recursos disponibles y los desafíos que enfrentará la empresa PROSECURITY S.A. ¿Cuál a tu juicio es el plazo en días que se puede demorar la implementación de todos los cambios?

.....  
.....  
.....  
.....

3.- Determina el equipo de trabajo necesario para la implementación de las tareas, considerando los recursos disponibles.

.....  
.....  
.....  
.....