PROCESO ADMINISTRATIVO.

PLANEACION:

La determinación de los objetivos y elección de los cursos de acción para lograrlos, con base en la investigación y elaboración de un esquema detallado que habrá de realizarse en un futuro.

Son propuestas que se hacen ante un grupo de personas para aplicarlas.

También existen 5 principios de la administración que son factibilidad, objetividad, flexibilidad, unidad, e intercambio.

También existe un periodo en el cual es la planeación de objetivo que puede ser mediato e inmediato

MEDIATO: de 6 a 12 meses.

INMEDIATO: 1 a 6 meses.

Premisas:
Las premisas son suposiciones que se deben considerar ante aquellas circunstancias o condiciones futuras que afectaran al curso en que va a desarrollarse el plan.

Las premisas de acuerdo a su naturaleza pueden ser:
1.- Internas: cuando se originan dentro de la empresa y pueden influir en el logro de los propósitos.
2.- Externas: son factores o condiciones cuyo origen es ajeno a la empresa, pero pueden tener efecto decisivo en el desarrollo de sus actividades.

**ORGANIZACIÓN**.

Organización es el establecimiento de la estructura necesaria para la sistematización racional de los recursos, mediante la determinación de jerarquías, disposición, correlación y agrupación de actividades, con el fin de poder realizar y simplificar las funciones del grupo social.

El proceso de organizar es para que las cosas salgan bien sin problemas y no encontremos errores en ellos.
 **DIRECCION.**

La guía y supervisión de los esfuerzos de los subordinados, para alcanzar las metas de la organización.

Es la importancia la cominicacion la motivación liderazgo supervisión los equipos de trabajos y la cultura organizacional.

**CONTROL**

esta en la utima fase del proceso administrativo , conoces todas las partes que integran este proceso para poderlo apicar a la empresa y a su vida diaria