V Jornada de Iniciação Científica – 2014

Faculdades Integradas ASMEC | UNISEPE – União das Instituições de Serviço, Ensino e Pesquisa



PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS



- *BARBOSA, Elaine Cristina.
- *DE CAMPOS, Mariana Severina.
- *MOREIRA, Samuel da costa.
- **GRASSI, José Augusto.

- samuelcosta230195@gmail.com jose.grassi@gmail.com
- *Acadêmico Curso de Administração de Empresas
- *Acadêmico Curso de Administração de Empresas
- *Acadêmico Curso de Administração de Empresas
- **Docente Curso de Administração de Empresas

Coordenação: Reunir, unificar, dirigir, orientar e

Controle: Verificar-se se tudo ocorre de acordo com as

harmonizar toda atividade e esforço

regras e as ordens.

2 ORGANIZAÇÃO

INTRODUÇÃO

A administração pode se definir como gerenciar, tomar conta e é exatamente isto que o trabalho administrativo faz aplica o esforço físico e mental de uma pessoa para conseguir resultados gerenciando outras pessoas, quando estudadas separadamente são denominadas funções administrativas, quando estudadas em conjunto compõem o processo administrativo. O Processo é dinâmico, é contínuo.





Estabelecer objetivos e missão; Desenhar os cargos e tarefas Examinar as alternativas; Criar estrutura organizacional; Definir posições de staff; Determinar as necessidades de Coordenar as atividades de trabalho Criar as estratégias para o alcance dos Estabelecer políticas e prioridades; Definir a alocação de recursos. resultados. DIREÇÃO CONTROLE Medir o desempenho; Conduzir e motivar os empregados na realização das metas Estabelecer comparação do organizacionais; desempenho com os padrões estabelecidos; Estabelecer comunicação com os trabalhadores; Tomar as ações necessárias para melhoria do desempenho Apresentar solução dos conflitos; Gerenciar mudanças.

PLANEJAMENTO





DESENVOLVIMENTO

Segundo Chiavenato (2004), definiu o ato de administrar como: Prever (planejar), organizar, comandar, coordenar, e controlar.

Sugeriu de acordo com Maximiniano (2005), que a função administrativa era a mais importante de todas, e definiu cada um dos seus componentes descrito anteriormente como:

- Prever (Planejar): Visualizar o futuro e traçar o programa de ação .
- Organizar: Montar uma estrutura humana e material para realizar o empreendimento.
- Comando: Toda empresa precisa de um comando, e essa missão se reparte entre os diversos chefes da empresa que podem tirar o melhor proveito possível dos agentes que compõem sua unidade.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Podemos concluir que as funções administrativas são essenciais para o profissional dessa área, por ser considerada por muitos como a base da administração que inclui o planejamento a organização a direção e o controle.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

CHIAVENATO, Idalberto. — Introdução à Teoria Geral da Administração: Uma Visão Abrangente da Moderna Administração das Organizações. 3. ed. rev. e atualizada. — Rio de Janeiro: Elsevier, 2004. Disponivel em: < http://www.ebah.com.br/content/ABAAABN-UAJ/hanry-fayol >.Acesso em.29 set.2014.

