**Administración**

**1. ¿Qué es la administración?**

Es el proceso de diseñar y mantener un ambiente donde individuos que trabajan juntos cumplen metas específicas de manera eficiente.

**2. ¿Cuál es la meta de todos los gerentes?**

Su principal meta es crear un superávit.

**3. ¿Qué es un gerente?**

Es un empleado que trabaja con otras personas y a través de ellas coordina sus actividades laborales para cumplir con las metas de la organización.

**4. ¿Qué es el espíritu empresarial?**

Es un proceso creativo centrado en la noción de identificar oportunidades de mercado y necesidades no satisfechas.

**5. Diferencia entre eficiencia y efectividad**

Efectividad es el logro de los objeticos, y la eficiencia es alcanzar los fines con el mínimo de recursos.

**6. Menciona cuales son las funciones de los gerentes**

Los gerentes tienes 7 funciones, las cuales son planear, organizar, integración de personal, dirigir, controlar y coordinación.

**7. ¿Cuáles son los roles gerenciales popularizados por Henry Mintzberg?**

Interpersonales, informativos, de decisión,

**8. ¿En qué consiste la responsabilidad social y sensibilidad social?**

La responsabilidad consiste en considerar el efecto que las acciones de la compañía en la sociedad. Y sensibilidad es la habilidad de la empresa para relacionar sus políticas y operaciones con el entorno y beneficie a ambos.

**9. ¿Cuál es la ética en la administración?**

En la administración y en los negocios se ocupa para la verdad y la justicia, y se relaciona con las expectativas de la sociedad, publicidad, la autonomía del consumidor, etc.

**10. Menciona cuantas teorías éticas existen.**

Teoría utilitaria, teoría basada en los derechos y teoría de la justicia.

**11. ¿Qué es la administración internacional?**

Se enfoca en la forma de operar de las empresas internaciones de países anfitriones, se dedican a las transacciones entre fronteras nacionales.

**12. ¿Qué es la planeación?**

Seleccionar proyectos y objetivos, así como las acciones para lograrlos, lo cual requiere toma de decisiones, es decir, elegir entre varias alternativas.

**13. Menciona que es el propósito de una empresa**

Es la función básica, o las tareas de una empresa o dependencia, o cualquier parte de ella.

**14. ¿Qué es un objetivo?**

También conocido como metas, son los fines hacia los que la actividad se dirige.

**15. ¿En qué consiste las estrategias?**

Determinación de los objetivos básicos a largo plazo en una empresa y la implementación de cursos de acción y asignación de los recursos necesarios para alcanzar metas.

**16. Menciona la diferencia entre reglas y políticas de una empresa.**

Las políticas son declaraciones o entendimientos generales que guían el pensamiento en la toma de decisiones. Y las reglas por su parte establecen acciones, o falta de acción especificas necesarias, donde la discreción no se permite.

**17. ¿Qué son los objetivos?**

Son los fines importantes hacia las que las actividades organizacionales e individuales van dirigidas.

**18. ¿En qué consiste la matriz FODA?**

El análisis FODA consiste en identificar las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas de una compañía.

**19. ¿Cuál es la definición para la toma de decisiones en la administración?**

Se define como la selección de un proyecto de acción entre varias alternativas, se encuentra en el centro de planeación.

**20. Define la organización formal e informal.**

Organización formal significa la estructuran intención de rolas en una empresa organizada, debe de ser flexible y tener lugar para el razonamiento.

La organización informal es una red de relaciones interpersonales que surgen cuando los individuos se asocian entre sí.

**21. ¿Quién es un intraemprendedor?**

Es una persona que se enfoca en la innovación y la creatividad y transforma una idea en un proyecto rentable al operar dentro de un ambiente organizacional.

**22. Define a un emprendedor**

Es una persona que innova, es creativa y transforma sus ideas, fuera del ámbito organizacional, tiene la oportunidad de ver una oportunidad asumiendo el riesgo al fracaso.

**23. ¿Qué es la departamentalización?**

Es agrupar las actividades de acuerdo con las funciones de una empresa, incluye lo que las empresas hacen por lo común, como producción, ventas y finanzas.

**24. Menciona los tipos de departamentalizaciones que hay.**

Departamentalización por territorio o geográfica, departamentalización por grupo de clientes y departamentalización por productos.

**25. ¿Qué es la organización matricial?**

Es la combinación de patrones de departamentalización funcionales y proyecto o producto de la misma estructura de la organización.

**26. ¿Qué es la organización virtual?**

Es un concepto un tanto suelto de un grupo de empresas conectadas a través de la tecnología de la organización, pueden ser proveedores, clientes y hasta compañías competidoras.

 **27. ¿Qué es la autoridad en Administración?**

El derecho de una posición de ejercer discrecionalidad al tomar decisiones que afectan a otros.

**28. ¿Qué es el poder?**

La habilidad de los individuos o grupos de inducir o influir en las creencias o acciones de otras personas o grupos.

**29. Menciona los diferentes tipos de poder.**

Poder legítimo, poder de experiencia, poder de referencia, poder de recompensa, poder coercitivo.

**30. ¿En que consiste la autoridad de línea?**

Es la relación en la que un superior ejerce supervisión directa sobre un subordinado, una relación de autoridad en línea o pasos directos.

**31. ¿Qué es la autoridad funcional?**

Es el derecho delegado a un individuo o un departamento para controlar procesos, prácticas y políticas específicas, u otros asuntos relacionados con actividades realizadas por el personal de otros departamentos.

**32. Define descentralización y centralización.**

La descentralización es la tendencia de dispersar la autoridad de toma de decisiones en una estructura organizada. La centralización es la tendencia a restringir la delegación de toma de decisiones.

**33. ¿Qué es delegar?**

La delegación es un elemental acto de administración. La mala o inepta delegación es una de las causas de los fracasos gerenciales.

**34. ¿Qué se necesita para tener una buena organización?**

El establecimiento de objetivos y una planeación ordenada.

**35. Menciona ventajas de planificar la organización.**

Ayuda a determinar necesidades de personal futuras y los programas de capacitación requeridos, y otra ventaja es evitar la inflexibilidad organizacional.

**36. ¿Qué son los organigramas?**

Indican como están ligados los departamentos a lo largo de las principales líneas de autoridad. Y revela a los gerentes y el personal nuevo como se ligan a la estructura como un todo.

**37. Menciona las desventajas de los organigramas.**

Estos solo muestran las relaciones de autoridades formales y omite relaciones informales significativas y otra desventaja es que los individuos pueden confundir las relaciones de autoridad con el status.

**38. ¿Cuál es la importancia de la organización informal?**

La organización informal existe cuando los miembros de una organización formal se conocen los suficientes para pasarse información que está relacionada de alguna manera con la empresa.

**39. Menciona los beneficios de la organización informal.**

La organización informal trae cierta cohesión a la organización formal. Imparte a los miembros de una organización formal un sentido de pertenencia, estatus, auto respeto y satisfacción.

**40. Define lo que es la cultura de la organización.**

La cultura organizacional es la guía general de los comportamientos, creencias compartidas y los valores que los miembros de una organización tienen en común.

**41. ¿Qué es la integración de personal?**

Esto se define como cubrir y mantener cubiertas las posiciones en la estructura de la organización. También es conocido como staffing.

**42. Menciona los factores que afectan en la integración de personal.**

El ambiente externo en la igualdad de oportunidades, diversidad en el trabajo y en el ambiente interno esta la promoción tanto interna como interna en compañías grandes.

**43. ¿Qué es la selección?**

Elegir entre candidatos, dentro de la organización o fuera de esta, a las personas que es adecuada para ocupar una posición, e igualar a la persona con el puesto.

**44. Menciona las habilidades necesarias en los administradores.**

Para que los administradores sean efectivos, necesitan tener ciertas habilidades, estas deben de ser técnicas, humanas conceptuales y de diseño. Y deben de ser capaces de identificar problemas, analizar situaciones y solucionar problemas.

**45. Menciona los dos enfoques que existen para cubrir posiciones.**

Enfoque de selección, en donde se busca personal externo a la empresa para cubrir una posición en específica. Y el enfoque de colocación que evalúan a un individuo y se le encuentra un posición adecuada.

**46. ¿En qué consiste el proceso de selección?**

Primero se establecen los requisitos del puesto, después viene una entrevista para ver candidatos, después una entrevista formal, en ocasiones con examen físico, y al final con la información que se tiene se informa si el candidato fue seleccionado.

**47. Menciona cual es el proceso de evaluación.**

El evaluador debe tomar en cuenta consideraciones como si las metas eran razonablemente alcanzables, si factores más allá del control de una persona ayudan o perjudican indebidamente al individuo para lograr metas y las cuales fueron motivos de los resultados obtenidos.

**48. ¿Cuáles son los puntos de vista sobre los problemas de evaluación?**

Primero es la evaluación subjetiva frente a la objetiva, después juzgar o autoevaluar y por último, evaluar el desempeño anterior frente al desarrollo futuro.

**49. Menciona las recompensas de administrar.**

Los administradores pueden hacer una contribución significativa a las metas de una empresa, esto mediante pagos por desempeño, donde la recompensa debe ser oportuna o también un incremento de sueldo pocas veces puede ser revertido.

**50. ¿Cuál es el estrés en la administración?**

Una respuesta de adaptación mediada por diferencias individuales y/o procesos psicológicos, que es la consecuencia de cualquier acción externa, situación o suceso que colocan demandas psicológicas y/o físicas excesivas en una persona.