

I'm not a robot



Principios de la planeacion

La planeación es un componente esencial dentro del ámbito administrativo que permite a las organizaciones establecer un rumbo claro y estrategias que guien sus acciones hacia el cumplimiento de objetivos y metas. A través de la planeación, las entidades no solo trazan su misión a largo plazo, sino que también consideran diversos factores internos y externos que podrían afectar su desempeño. ¿Qué es la Planeación?La planeación se define como el proceso de definir los objetivos de una organización y el desarrollo de estrategias para alcanzarlos. Incluye el análisis del entorno interno y externo, la evaluación de recursos disponibles y la formulación de un plan que detalle los pasos necesarios para alcanzar los objetivos propuestos. Esta función administrativa es vital para el éxito a largo plazo de cualquier entidad, ya que permite organizar y asignar recursos de manera eficiente y anticiparse a los cambios del entorno que podrían impactar su desempeño.Elementos Clave de la PlaneaciónDefinición de Objetivos: Establecer metas claras y alcanzables que alineen a todos los miembros de la organización.Análisis Situacional: Evaluar el entorno interno y externo para identificar fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas.Desarrollo de Estrategias: Crear planes específicos para enfrentar los desafíos identificados y aprovechar las oportunidades.Asignación de Recursos: Determinar y distribuir los recursos necesarios para implementar los planes propuestos.Importancia de la Planeación en la Gestión OrganizacionalLa planeación es fundamental para el buen funcionamiento de cualquier organización. A continuación, se describen algunas de las razones que evidencian su importancia:Proporciona Direcciónamiento: La planeación establece una ruta clara para la organización, lo que facilita la concentración de esfuerzos hacia los objetivos definidos.Facilita la Toma de Decisiones: Mediante la evaluación de opciones y la identificación de riesgos, la planeación permite decisiones más informadas y acertadas.Mejora la Coordinación: Asegura que todos los departamentos y empleados trabajen en sincronía hacia un mismo propósito.Fomenta la Anticipación: Permite a la organización prever cambios en el entorno y adaptarse proactivamente a ellos.Principios Fundamentales de la PlaneaciónLos principios de la planeación son pautas que ayudan a garantizar la efectividad del proceso. Algunos de los más relevantes incluyen:Unidad: Todos los planes deben estar alineados y coherentes con los objetivos generales de la organización.Flexibilidad: Los planes deben ser adaptables a cambios inesperados en el entorno.Precisión: La información utilizada en la planeación debe ser fiable y precisa para asegurar su relevancia.Continuidad: La planeación debe ser un proceso dinámico que se revise y ajuste periódicamente.Tipos de Planeación: Clasificación y EjemplosExisten diversos tipos de planeación que pueden ser clasificados dependiendo de varios criterios:Según el Tiempo de DesarrolloPlaneación a Largo Plazo: Proyectos que abarcan un periodo de tres a cinco años o más.Planeación a Corto Plazo: Proyecciones y acciones que se realizan en un periodo menor a un año.Según la NaturalezaPlaneación Estratégica: Implica la formulación de planes generales que guían a la organización hacia el cumplimiento de su misión.Planeación Operativa: Se enfoca en procedimientos y tareas específicas para el funcionamiento diario de la organización.Características Esenciales de un Proceso de Planeación EfectivoUn proceso de planeación exitoso debe tener ciertas características que lo hagan efectivo:Objetividad: Basarse en datos concretos y hechos verificables.Flexibilidad: Capacidad de ajustarse según las circunstancias cambiantes.Participación: Involucrar a diversos niveles de la organización en el proceso de planeación.Clareza: Los planos deben ser comprensibles y directamente aplicables a la realidad de la organización.Diferencia entre Planeación y PlanificaciónA menudo se utilizan indistintamente, pero hay una diferencia importante entre planeación y planificación. La planeación es un término más amplio que abarca todos los procesos relacionados con el establecimiento de objetivos y la creación de estrategias. En cambio, la planificación se refiere a la ejecución específica de los planes formulados. La planeación es el marco amplio donde se diseñan estrategias, mientras que la planificación son los pasos concretos para llevarlas a cabo.Pasos Clave en el Proceso de PlaneaciónEl proceso de planeación puede ser desglosado en varios pasos esenciales que garantizan su eficacia:Establecimiento de Objetivos: Definir lo que la organización espera lograr.Análisis Situacional: Evaluar el entorno actual y las capacidades de la organización.Formulación de Estrategias: Desarrollar planes que aborden cómo alcanzar los objetivos.Implementación: Poner en marcha los planes con la asignación adecuada de recursos.Evaluación y Control: Monitorear el progreso y realizar ajustes cuando sea necesario.Beneficios de una Planeación EfectivaUna planeación adecuada aporta numerosos beneficios a una organización:Mejora la Eficiencia: Optimiza el uso de recursos y maximiza la productividad.Reduce la Incertidumbre: Al anticipar problemas, las organizaciones pueden evitar crisis inesperadas.Promueve la Proactividad: Fomenta un enfoque proactivo en la toma de decisiones.Facilita la Innovación: Al establecer un marco estratégico, se abren oportunidades para nuevos enfoques y soluciones creativas.Desafíos Comunes en la PlaneaciónSi bien la planeación es vital, existen obstáculos que pueden dificultar su realización:Falta de Información: La carencia de datos relevantes puede llevar a decisiones erróneas.Resistencia al Cambio: Los empleados pueden oponerse a nuevas estrategias o planes que alteren su forma de trabajo.Falta de Compromiso: Si los líderes no están comprometidos con el proceso de planeación, es probable que los empleados tampoco lo estén.Conclusiones y RecomendacionesLa planeación es una herramienta indispensable en la gestión organizacional que permite establecer un camino hacia el logro de objetivos claramente definidos. Para asegurar la efectividad de este proceso, es crucial adoptar un enfoque flexible, participativo y basado en datos objetivos. Con una planeación adecuada, las organizaciones pueden no solo sobrevivir, sino prosperar en un entorno cada vez más competitivo y cambiante. Se recomienda a los líderes organizacionales dedicar tiempo y recursos suficientes a la planeación para maximizar las posibilidades de éxito y minimizar los riesgos asociados con la toma de decisiones inadecuadas.Referencias y Lecturas AdicionalesKootz, H., & Weirich, H. (2013). Administración. McGraw-Hill.Mintzberg, H. (1994). The Rise and Fall of Strategic Planning. Free Press.Porter, M. E. (1996). What is Strategy? Harvard Business Review. Los principios de la planeación administrativa son puntos que deben ser recordados para asegurarse que la administración pueda trabajar correctamente. Son universales, pueden cambiar con el tiempo, pero incluso estos cambios serán universales. Los principios de la planeación son muy importantes para manejar exitosamente una institución o una organización.

También funcionan como guías que ayudan a los gestores a simplificar el proceso de administración. Estos principios deben relacionar y complementar las operaciones, planes u órdenes; deben proveer información de instrucciones que cubran la logística y el apoyo administrativo de la operación. En una organización se debe seguir un proceso que desarrolle y mantenga un ambiente en el cual los individuos, trabajando en grupos, puedan cumplir metas específicas. Dichas metas deben crear unas ganancias o deben satisfacer ciertas necesidades. Los principios de planeación deben ayudar a cumplir con las metas específicas de la organización. Principios más importantes de la planeación administrativa
1- Principio de flexibilidad Se refiere a que un sistema debería ser capaz de adaptarse a los cambios en la compañía basados en sus necesidades, operaciones y gerencia. De acuerdo con este principio, debe haber una flexibilidad en los planes. Esto es importante porque la flexibilidad permite que los planes se adapten a las contingencias que se puedan desarrollar en el futuro. De esta manera, los planes deberían ser ajustados para que puedan adaptarse a los cambios que puedan desarrollarse después de que los planes hayan sido formulados. Sin embargo, existe cierto grado de peligro asociado con la flexibilidad: los encargados deben ser conscientes de que los cambios pueden influenciar decisiones tomadas previamente. Por ese motivo, los encargados deben comparar el costo de realizar cambios en contra de los beneficios provistos por la flexibilidad. Ejemplo El cambio momentáneo en la dirección de grupo debido a que la líder está cumpliendo una baja por maternidad.
2- Principio de universalidad El proceso de planeación debe tener una cantidad de elementos necesarios (como tiempo, personal, presupuesto, materia prima, etc.) para que al diseñar el plan, todo pueda unificarse. Todos estos elementos van a influir en el proceso. Puede servirte: Nombres de dragonesDe esta manera, cuando se termine dicho proceso de planeación, la administración puede ponerse en marcha enseguida. Ejemplo Si se quisiera desarrollar un proyecto de contabilidad de un cliente se requiere de los recursos humanos (contables, estadísticos...) y técnicos (facturas, excel, etc.) para ponerlo en marcha.
3- Principio de racionalidad La racionalidad es el proceso de entendimiento de un problema, seguido por el establecimiento y evaluación de los criterios de formulación de planes, la formulación de alternativas y su implementación. Todas las decisiones deben estar basadas en la razón y la lógica, con poco o ningún énfasis en los valores y emociones. El encargado debe aprender de la experiencia para definir el método correcto o procedimiento a seguir para obtener el resultado correcto. Ejemplo Una empresa desea emprender en un proyecto muy ambicioso pero inseguro. Los encargados deben decidir si quieren iniciarlo a partir de valorar criterios lógicos como el económico evitando a su vez dejarse llevar por las emociones o el entusiasmo.
4- Principio de precisión. La precisión es el alma de la planeación. Esto provee al planeamiento de un significado exacto, definitivo y apropiado en su contenido y magnitud. Cualquier error en la planeación afecta las otras funciones de la administración. Por lo tanto, la precisión es la importancia última de cada clase de planeamiento. Por ese motivo, todos los planes deben ser precisos. Mientras las metas se fijen con mayor precisión, habrá una mayor probabilidad de lograrlas con éxito. Según este principio, los planes nunca deberían realizarse con afirmaciones vagas. Ejemplo Una administración tiene el encargo de elaborar un informe sobre la viabilidad de desarrollar los Juegos Olímpicos de una ciudad. En este caso, precisar la fecha de entrega del informe se hace crucial para los intereses federativos y estatales. Puede servirte: Población de la región Caribe de Colombia5- Principio de la unidad Este principio se refiere a que todos los individuos que tienen el mismo objetivo deben ser dirigidos hacia el logro de una meta común. En una organización debe haber solo un plan para cada función. Estos planes deben estar conectados e integrados, por lo que al final debe haber solo un plan principal. Gracias a este principio se puede lograr eficientemente un objetivo organizacional, habrá una mejor coordinación y los esfuerzos estarán dirigidos a lograr la meta de la mejor manera posible. Ejemplo Los departamentos de marketing tienen una idea sobre cómo gestionar los recursos muy diferente a los del departamento de finanzas. Si no llegan a un acuerdo, las opciones de éxito se verán muy reducidas.
6- Principio de factibilidad La planeación debe estar basada en hechos y en la experiencia. Por lo tanto, debe ser realista por naturaleza. Debe representar un programa que sea posible ejecutar con más o menos los recursos existentes. La planeación siempre debe de estar basada en lo que se puede lograr de manera realista. No se pueden realizar planes que no se puedan lograr a partir de los medios que se tienen disponibles. Ejemplo Una empresa con recursos para desarrollar tres proyectos distintos a la vez no debería involucrarse en realizar ninguno más, ya que las posibilidades de realizar todos es alta.
7- Principio de compromiso Cada plan incluye el compromiso de recursos, y el cumplimiento de estos compromisos involucra tiempo. Si se quiere que un plan sea exitoso, los recursos deben ser comprometidos durante el periodo de tiempo que sea necesario para su logro. Ejemplo Si se planea extender el edificio de una fábrica y toma seis meses construirlo, la compañía debe estar preparada para no obtener un beneficio en sus ingresos de esta rama por un periodo de al menos seis meses.
8- Principio de factor limitante La planeación es escoger el mejor curso entre un número de cursos alternativos de acción. La clave de tomar dichas decisiones se encuentra en definir el factor limitante (ya sea escaso o limitado) que puede impedir lograr las metas. El factor limitante es algún factor, fuerza o efecto en la situación que limita la habilidad de la organización para lograr un objetivo en particular. Por lo tanto, al momento de decidir sobre un plan, el encargado debe concentrarse principalmente en el factor limitante. Otorgar mucha importancia a los factores que no son importantes es un error común en la planeación. Ejemplo El análisis DAFO es una herramienta utilizada por las empresas para determinar no solo las posibilidades y oportunidades, sino también para valorar las amenazas y debilidades. Están interconectados, siendo la clave para que la toma de decisiones no fracase.
9- Principio de inherencia El proceso de planificar metas es algo implícito en las organizaciones. Por lo tanto, los encargados deben encontrar la mejor manera de lograr los objetivos que se quieren lograr. Esto debe realizarse poco a poco, al ir colocando objetivos inmediatos. La planificación lleva a un resultado eficiente; esta permite encontrar soluciones reales a los problemas enfrentados. Ejemplo Si se encargase un proyecto sobre cómo administrar los recursos de una empresa con inestabilidad financiera, se debería fijar unas metas siempre con la prevención de tener un plan B por si el A fracasase. Referencias Principios de las fases del proceso administrativo. Recuperado de codejobs.biz Administrative plan. Recuperado de thefreedictionary.com Administration and its principles (2014). Recuperado de slideshare.com Rational planning model (2015). Recuperado de planningtank.com Planning: importance, elements and principles/ function of management. Recuperado de yourarticledirectory.com What are the important principles of planning in an organization? Recuperado de preservearticles.com Principle: unity of direction. Recuperado de mdtdiary.blogspot.com Te explicamos qué es la planeación en una organización, sus principios y otras características. Además, diferencias con la planificación. La planeación es una de las etapas iniciales del proceso administrativo. En el ámbito organizacional y empresarial, la planeación, planificación o planeamiento es una de las etapas iniciales del proceso administrativo, en la cual se determinan los rasgos fundamentales de la organización (la misión y los objetivos, generalmente). Es decir, es la etapa en que se establecen los planes básicos a emprender con la organización. La planeación es una etapa de toma de decisiones fundamentales para poder trazar el camino deseado hacia los objetivos de la organización. Para ello se toman en cuenta factores internos y externos capaces de influir en el logro de las metas trazadas, los elementos de la situación actual y los valores que regirán la organización a lo largo de la actividad productiva. Existen distintas formas de planeación, dependiendo del ámbito específico al que se dedicarán las actividades. Ver también: Planeación en administración La planeación se da conforme a los siguientes pasos fundamentales: Exploración de las oportunidades. Implica una evaluación del contexto y de los recursos poseídos, como punto de partida para poder iniciar la planificación de cualquier tipo de proceso. Establecimiento de los objetivos. No se puede planificar nada sin saber primero cuáles son las metas que debemos alcanzar. lo cual es quizá el punto más importante de toda la planificación, pues de ello dependerá lo siguiente. Establecimiento de las premisas. Esto significa la evaluación de los recursos disponibles, los caminos posibles y los eventuales mecanismos a emplear para obtener los objetivos ya trazados. En esta etapa es fundamental tomar nota de los posibles contratiempos y eventualidades. Evaluación de alternativas. Una vez considerados los caminos a tomar y los recursos a emplear, es importante evaluar las posibles alternativas, incluso aquellas que a primera vista no se vengan a la mente, para tener un panorama lo más completo y amplio posible. Selección del camino a seguir. Luego de una evaluación total de las posibilidades, llega el momento de la toma de decisiones, es decir, de adoptar el plan establecido en los pasos previos y comenzar a ponerlo en marcha, tomando nota de los imprevistos y retroalimentando la toma de decisiones para poder contar con mecanismos de control. Formulación de planes derivados. El plan elaborado inevitablemente requerirá de otros planes menores o paralelos, que se desprenderán de la actividad misma y que deberán ser evaluados de manera individual, repitiendo el esquema hasta aquí detallado y cuya resolución nos acercará a los objetivos de nuestro plan principal. Una planeación minuciosa no es garantía de éxito, pero sí un sólido punto de partida. La planeación es una etapa clave en el desarrollo de todo proyecto, ya que permite analizar las bases y diseña las estrategias necesarias. Se trata de la fundación misma del proyecto: la determinación de sus elementos fundamentales, como procedimientos, valores, objetivos, etc., los cuales constituyen el esqueleto mismo de la actividad de la organización. Una planeación minuciosa no es necesariamente garantía de éxito, pero sí un sólido punto de partida desde el cual prever inconvenientes y evitar la excesiva improvisación, con todos los riesgos que esto último implica. La planeación se caracteriza por cuatro rasgos fundamentales: Unidad. Esto es, ser orgánica, abordar todos los planes de la organización al mismo tiempo y orquestarlos dentro de un plan general que refleje el espíritu y los objetivos de la misma. La coherencia y la cohesión entre los planes específicos es indispensable para el éxito. Continuidad. La planeación no es algo que se lleve a cabo una sola vez, si bien muchas cosas quedarán definidas tras una primera etapa de planificación organizacional. Pero continuamente se estará planificando, ya que continuamente se estarán desarrollando actividades nuevas, resolviendo problemas, expandiendo áreas, etc. Toda actividad debe siempre responder a un plan. Precisión. Los planes deben siempre ser precisos, o sea, ser lo menos vagos y difusos posible, para que a la hora de ponerlos en práctica no existan lagunas y agujeros que otorguen margen a la improvisación y al error. Penetrabilidad. Los planes no deben considerarse una camisa de fuerza para la organización, sino que deben tener margen para incorporar información obtenida en el camino y deben ser lo suficientemente flexibles como para afrontar situaciones inesperadas sin perder del todo su espíritu y su rumbo. Esto incluye la consideración del personal no jerárquico en la toma de decisiones. Hay muchas formas de clasificar los planes de una organización. Por ejemplo, si atendemos a su desarrollo en el tiempo, distinguiremos planes a corto, mediano y largo plazo, dependiendo de qué tanto tiempo requieran para llevarse a cabo; poco, más o mucho. De modo semejante podemos atender a la frecuencia de uso de los planes, distinguiendo así entre planes específicos, de aplicación puntual: técnicos, vinculados con la resolución de problemas o la mejoría de aspectos básicos; o permanentes, que son aquellos que constituyen la médula de la organización y están constantemente llevándose a cabo. Por otro lado, atendiendo a su naturaleza, podemos distinguir entre: Misiones. Los planes para completar las tareas básicas de cualquier empresa u organización. Objetivos. Metas y fines que se busca concretar para poder cumplir con las misiones. Estrategias. Programas de acción que detallan el modo de gestión de los recursos y esfuerzos de la organización para conseguir sus fines particulares. Políticas. Premisas organizacionales que definen la manera de entenderse a sí misma de la empresa, lo cual guía a su vez la toma de decisiones y la administración de los recursos. Presupuestos. Se trata de planes financieros que detallan el modo específico en que se utilizarán los recursos de la organización, siempre con cierto margen proyectivo o ideal. Procedimientos. Planes que determinan el modo idóneo de encarar una situación o resolver un problema, mediante sucesiones cronológicas de acciones requeridas. Programas. Se trata de un conjunto de reglas, políticas, procedimientos y pasos a seguir que garantizan el cumplimiento de ciertas acciones, generalmente cuando ya han sido llevadas a cabo anteriormente. Algunos autores de la materia distinguen entre: Planeación. Apunta al futuro y es mucho más general. Planificación. Es mucho más específica. Sin embargo, en la materia existe mucha discrepancia y la lengua española no distingue semejantes matices en el uso de ambas palabras, por lo que son prácticamente sinónimos. Sigue con: La planeación cuenta con una serie de principios: Principio de previsibilidad: las previsiones administrativas deben realizarse tomando en cuenta que nunca alcanzarán certeza completa, ya que existe siempre riesgo. Principio de Objetividad: la práctica administrativa debe apoyarse en hechos, y no en opiniones subjetivas. Principio de la medición. Los objetivos serán más seguros cuanto más podamos apreciarlos cuantitativamente, es decir, que sean susceptibles de medición. Principios de Precisión. Los planes deben elaborarse con la mayor precisión posible, y no con afirmaciones vagas y genéricas, ya que van a regir acciones concretas. Principio de flexibilidad: Es cierto que debe existir precisión en la elaboración de los planes, pero en su implementación debe haber margen para los cambios que surjan de forma imprevista. Principio de unidad: Dentro de la organización se elaboran planes en cada una de las áreas de trabajo, pero estos planes deben ser de tal naturaleza que pueda decirse que existe un solo plan general. Principio de rentabilidad: Todo plan debe redituar una relación favorable de los beneficios que espera respeto a los costos que exige.

- http://reputesystems.com/app/webroot/uploads/files/3885468063.pdf
- high school resume sample
- http://5lovestartw.com/CKEdit/upload/files/11119253373.pdf
- forewigia
- http://watthaistuttgart.de/userfiles/file/3eb20843-7052-494b-aebb-115d1f960019.pdf
- political ads examples
- kafecidujl
- https://luckylife68.com/images/upload/file/20250517163242_b470cc915e3db73ae0d855f2503400d.pdf
- educational psychology masters programs
- http://ingenierie-mont-blanc.fr/kcfinder/upload/files/58912824689.pdf
- vezuko
- example income statement template
- http://crislibd.com/public/admin/assets/ckeditor/kcfinder/upload/files/0e685964-ac5b-4ea4-a236-614e3d24628f.pdf
- nanuzasegu
- instructional scaffolding examples
- bjjoyoke
- palaco
- yararopohi
- http://alphasigmaoverseas.com/userfiles/file/vutigozajawop_jejjudgomux.pdf
- http://lavalerina.com/userfiles/file/xebivoresabaf0_setigure.pdf