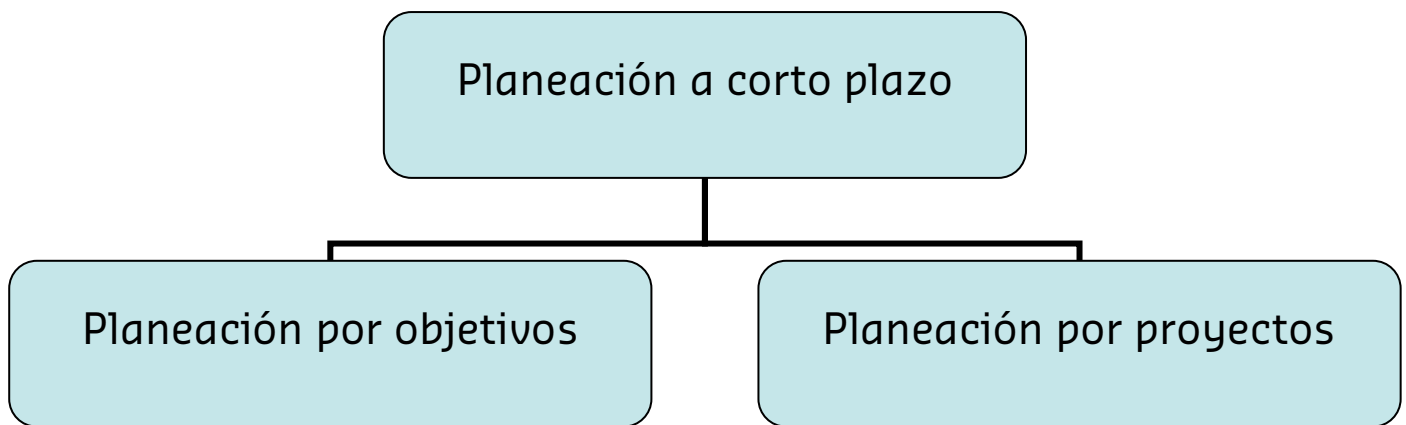


Planeación a corto plazo (operacional)

La planeación operativa debe ser sencilla, fácil de entender para todos los participantes y ha de permitir el conocimiento de las actividades que se deben realizar y el tiempo del cual disponen para completarlas. Presenta la siguiente división, en la cual ahondaremos a continuación:



REFERENCIA :

Chiavenato, I.(2002) Administración en los nuevos tiempos. Mc. Graw Hill

Planeación a corto plazo (operacional)

Planeación por Objetivos (resultados)

Es un sistema administrativo integral en el que se combinan en forma sistemática muchas actividades administrativas básicas y el cual persigue deliberadamente el cumplimiento eficaz y eficiente de los objetivos organizacionales e individuales.

La administración por objetivos APO es muy usada para la evaluación del desempeño y la motivación de los empleados, aunque en realidad se trata de un sistema de administrar. El proceso de la APO consiste en el establecimiento de objetivos en el nivel más alto de la organización, la precisión de las funciones específicas de los responsables del cumplimiento de ellos y el establecimiento y modificación de los objetivos de los subordinados.

Se pueden fijar metas tanto para administradores de línea, como para el personal ejecutivo. Son declaraciones generales donde se describen los resultados que la empresa u organización espera obtener o alcanzar en un tiempo determinado, a través de una serie de pasos planeados y medidos. No se trata de un sistema nuevo de administrar, sino una nueva forma de pensar que requiere el cambio radical, en muchos de quienes ejercen el mando, de sus estilos, prácticas y valores de supervisión, y permitan a cada subordinado participar en la fijación de los objetivos del trabajo que realiza, se autosupervise y autocontrole.

Beneficios de la APO:

Mejoras en la administración gracias a la planeación orientada a resultados.

Precisión de las funciones y estructuras organizacionales y de la delegación de autoridad en consonancia con los resultados esperados de las personas que ejercen las funciones respectivas.

Planeación a corto plazo (operacional)

Estímulo del compromiso personal tanto con los objetivos propios como con los objetivos organizacionales.

Alienta el compromiso personal con los de la organización.

Mejora la administración de la empresa.

Permite el desarrollo de controles efectivos.

Limitaciones de la administración por objetivos.

No se explica claramente a los subordinados qué es la administración por objetivos, cómo funciona, por qué se aplica, qué papel tendrá en la evaluación de desempeño y sobre todo los beneficios a quienes participan en ella.

La omisión de pautas a quienes establecen los objetivos organizacionales.

Establecer metas verificables dentro de ciertos límites.

Falta de flexibilidad para hacer ajustes a objetivos .

Abuso de metas cuantitativas y la pretensión de querer emplear números en áreas en las que no es posible.

La APO es una filosofía de dirección que impulsa a tener siempre presentes los objetivos.

REFERENCIA

Koontz, H. y Weihrich, H. (2001) Administración: Una perspectiva global, 11ª. Ed.
Mc. Graw Hill. Interamericana

Planeación a corto plazo (operacional)

Planeación por proyectos

Los proyectos en general se caracterizan por ser parte integral de la planeación y se refiere a anticiparse a las decisiones futuras, nos permiten visualizar contextos futuros, pueden evaluarse e inclusive su flexibilidad permite re-planear en caso de ser necesario. Ya que pueden verse influidos por factores externos como la tecnología, cambios en los estilos de vida y gustos de los consumidores, economía, mercados cambiantes, etc. Antes de formularlo, se proyecta en el mercado actual y se investiga el mercado futuro; las fases para su estructuración son las siguientes:

1. **Identificación del empresario y el proyecto.** Conocer capacidad empresarial como solvencia económica, capacidad de endeudamiento, de financiamientos, etc.
2. **Identificación del producto o servicio.** Información en torno al bien que se va a diseñar y a ofrecer.
3. **Estudios previos o antecedentes generales existentes sobre el bien o servicio.** Reunir la mayor cantidad de información sobre él, para estructurar el proyecto.
4. **Estudio de mercado, comercialización y ventas.** Efectuar un estudio de mercado que permita diseñar estrategias de mercadotecnia.
5. **Propuesta técnica: estudio técnico, estrategia de marketing, estudio económico y financiero.** Abarca el resultado y propuesta del proyecto en su conjunto, incluyendo aspectos de producción, compra de tecnología, capacitación y adiestramiento de personal, infraestructura, estrategias de comercialización, etc.
6. **Evaluación financiera o privada, y evaluación social o económica.** Se refiere expresamente a la viabilidad del proyecto, a lo redituable y rentable del mismo.
7. **Plan de acción y cronograma de ejecución.** Define todas las actividades que deben realizarse para implementarlo y el tiempo que durará.

REFERENCIA:

Hernández, A. (2014) Planeación por proyectos. Facultad de Mercadotecnia Universidad Autónoma de Coahuila