

A concepção do Processo Administrativo nas empresas

Uma das cooperações exteriorizadas por Jules Henri Fayol, um renomado engenheiro de minas francês e um dos teóricos clássicos da Ciência da Administração, foi o desenvolvimento do reconhecido processo administrativo ou gestão administrativa, pelo qual evidenciou tais teorias da administração favorecendo a difusão do conhecimento e colaborando com as iniciativas para formalização da profissão.

Na contemporaneidade para a Ciência da Administração os processos administrativos são atividades coordenadas que envolvem pessoas, procedimentos e ferramentas tecnológicas. Não obstante, tais técnicas de proceder devem ser devidamente elaboradas de acordo com as necessidades de cada empresa, devem ser modelados de maneira a aproveitar sua forma exata de aplicação, e a plena atualizados de tempos em tempos.

O processo administrativo quando observado de forma simplista apresenta as funções do administrador apenas como um processo sequencial, ou seja, constituem as funções administrativas que são: planejamento, a organização a direção e o controle. Que ao serem aplicadas e visualizadas formam o conjunto para o alcance dos objetivos da empresa e são denominados processos administrativos que derivando do do conceito de administração, podemos então definir os quatro processos administrativos básicos:

- **Planejamento:** “planejar é o processo de definir objetivos, atividades e recursos”. (MAXIMIANO, 1995, p. 61).
- **Organização:** “organizar é o processo de definir o trabalho a ser realizado e as responsabilidades pela realização; é também o processo de distribuir os recursos disponíveis seguindo algum critério”. (MAXIMIANO, 1995, p. 61)
- **Direção:** “dirigir é o processo de mobilizar e acionar os recursos, especialmente as pessoas, para realizar as atividades que conduzirão aos objetivos”. (MAXIMIANO, 1995, p. 61).
- **Controle:** “controlar é o processo de assegurar a realização dos objetivos e de identificar a necessidade de modificá-los”. (MAXIMIANO, 1995, p. 61).

Conclusão:

Compreender que os fundamentos da Administração são indispensáveis para atuação dos futuros administradores e gestores, torna-se imprescindível para demonstrar a necessidade do conhecimento para aplicação no mercado de trabalho, sendo um aspecto primordial para os profissionais.

Os administradores devem ter uma visão do conjunto administrativo para observar e avaliar as implicações globais do processo administrativo, sobrepor técnicas que possibilitem o desenvolvimento dos processos administrativos, com a ampliação e enriquecimento de funções, para alcançar os objetivos propostos pela empresa.

Enfim, os fundamentos da administração nos remetem à liderança de equipes nas organizações que trabalham para alcançarem os resultados esperados, melhores desempenhos, melhor comunicação, convergindo-se para que todos se comprometam com os objetivos da empresa sem perder de vista sua missão.

O processo administrativo e sua importância para as empresas

O processo administrativo, em sua concepção clássica, é o conjunto de atividades interrelacionadas e interdependentes que transformam os insumos provenientes do ambiente em produtos e serviços dotados de valor que atenda às necessidades dos clientes.

É sabido que administrar é uma tomada racional de decisões, com vistas à eficiência na alocação dos recursos, à eficácia e à efetividade organizacional. A questão que fica é como isso se torna possível. Eis que surge o processo administrativo.

O processo administrativo, em sua concepção clássica, é o conjunto de atividades interrelacionadas e interdependentes que transformam os insumos provenientes do ambiente em produtos e serviços dotados de valor que atenda às necessidades dos clientes. Esse processo engloba os seguintes subprocessos (funções): planejamento, organização, direção e controle. Cabe frisar que alguns estudiosos e especialistas em Administração conferem denominações e/ou segmentações diversas da que é tratada aqui. No entanto, são nuances que não divergem substancialmente do entendimento do processo administrativo aqui exposto.

O planejamento diz respeito às atividades que antecipam cenários que impactam no desenvolvimento organizacional, a fim de formular estratégias que mitiguem os efeitos das ameaças e potencialize o aproveitamento das oportunidades ambientais. Basicamente, ele se desdobra em três níveis no âmbito das instituições: o estratégico (voltado para a efetividade), o tático (voltado para a eficácia) e o operacional (voltado para a eficiência).

No que tange à organização, trata-se do conjunto de atividades que, em função do planejamento formulado, estabelece a melhor disposição dos recursos das empresas. O principal instrumento desse subprocesso é a modelagem de estruturas, que associada à estratégia e aos processos de negócios compõem a arquitetura organizacional.

Por sua vez, a direção consiste na condução da empresa no alcance dos objetivos traçados. Nesse contexto, o papel do líder é fundamental, na medida em que ele contribui com o alinhamento institucional e para a motivação dos colaboradores sob a sua responsabilidade.

Em relação ao controle, é a função que visa à obtenção de informações sobre o desempenho organizacional para comparar o que foi realizado com o resultado planejado, verificar se este está sendo alcançado, identificar desvios negativos e corrigi-los tempestivamente. Para tanto, o produto do planejamento se torna insumo da função controle, pois só se pode controlar o que foi planejado. Em vista disso, o controle é composto de quatro grupos de atividades essenciais:

1. Definição de indicadores de desempenho condizentes com os objetivos propostos no planejamento;
2. Medição do desempenho;
3. Cotejamento entre o realizado e o previsto; e
4. Adoção de ações corretivas dos desvios negativos identificados, assim como de ações preventivas das causas desses desvios.

Ainda em relação ao controle, ele gera insumos que subsidiarão uma nova rodada de planejamento, tornando o processo administrativo um ciclo que se repete sucessivamente. Uma variante desse processo cíclico que é amplamente utilizada na Gestão da Qualidade é o Ciclo PDCA.

Em resumo, o alcance dos três “Es” (eficiência, eficácia, e efetividade) se torna viável quando dispomos de um método de trabalho racional e sistemático. Tal é o caso do processo administrativo com seus conceitos e técnicas subjacentes.