

La palabra **administración** tiene su origen en el latín, está formada por **ad** (dirección,hacia) y **minister** (sirviente, subordinado), que significa "función que se desarrolla bajo el mando de otro". En consecuencia, es posible decir que la administración es un servicio desencadenado por la dirección de la empresa, es decir, por el EMPRESARIO en forma directa o por un GERENTE que la empresa designe y que tenga las capacidades necesarias.

La administración es, en otras palabras, lo que hacen los empresarios en forma directa o a través de gerentes. Consiste en coordinar las actividades de trabajo de modo que se realicen de manera eficaz y eficiente.

De acuerdo con la definición formal de algunos autores, la administración puede definirse como: Proceso de crear un ambiente, en el que, trabajando en equipo, se logren objetivos en forma **eficiente** (hacer bien las cosas, sin desperdiciar recursos, al menor costo posible) y **eficaz** (hacer las cosas correctas, solo lo que se debe hacer, en tiempos adecuados).

La administración de la empresa tiene como objetivo principal lograr el máximo beneficio posible para la empresa, considerando los objetivos o fines perseguidos por sus propietarios o socios; mediante la organización, planificación, dirección y control de los recursos a su disposición ([humanos](#), [económicos](#), [tecnológicos](#), [materiales](#), y [otros](#)).

Los **objetivos** metas son el punto de partida para la administración que requiere la empresa. A partir de estas metas, comienza el proceso de organización de los recursos disponibles o a disponer, para que la empresa consiga cumplir con sus propósitos.

Según varios estudiosos, los pilares de la administración de una empresa son:

- La **planificación**, la fijación de objetivos y la decisión sobre cómo tratar de alcanzarlos. *Es imprescindible que en la planificación se involucren los empresarios, propietarios y socios de la empresa, que son los que tienen claras las metas perseguidas al momento de decidir crear y llevar adelante la empresa o negocio;*La planeación debe determinar el camino concreto de acción que habrá que seguir, fijando los principios que lo dirijan y orienten, la secuencia de operaciones necesarias para alcanzarlo, y la fijación de tiempos, unidades, y demás aspectos que aseguren el logro de los objetivos.
- la **organización**, la disposición de los recursos humanos (Asignar recursos humanos a cada una de las funciones definidas en el proceso de organizar), económicos, tecnológicos, materiales, y otros; loSe refiere a la estructuración técnica de las relaciones, que deben darse entre las jerarquías, funciones y obligaciones individuales imprescindibles en un organismo social para mejorar la eficiencia.
- la **dirección**, la aplicación de los recursos para la gestión;impulsar, coordinar y dirigir las acciones de cada persona o grupo de la empresa, con el fin de que el conjunto de todas ellas realice del modo más eficaz los planes establecidos en la planificación.
- el **control**, para verificar que lo establecido se cumpla;Consiste en el establecimiento de sistemas o métodos que nos permitan medir los resultados actuales y pasados en relación con los esperados, con el fin de saber si se ha obtenido lo que se esperaba, corregir, mejorar y formular nuevos planes.
- y la **Retroalimentación**, medir las desviaciones de los planes establecidos, establecer correcciones y las modificaciones que correspondan al plan original.

Los pasos indicados, deben considerarse como un proceso continuo ya que las organizaciones son entes dinámicos y por lo tanto cambiantes, lo que permite además incorporar en la toma de decisiones los cambios del mercado, de la economía, de la tecnología, de las leyes y normas, y demás aspectos que afectan a la empresa.

Considere que estará bien encaminado en la administración de su empresa o negocio, cuando las siguientes preguntas tengan una clara respuesta:

Planeación: responde a la pregunta **¿Qué vamos a hacer?**

Organización: responde a la pregunta **¿Cómo lo vamos a hacer?¿Con qué lo vamos a ejecutar?**

Dirección: responde al problema de ver que se haga correctamente. **¿Estamos siendo eficientes? ¿Estamos siendo eficaces?**

Control: responde a la pregunta **¿Cómo se ha realizado?**

Retroalimentación: responde a la pregunta **¿Estamos analizando los resultados y tomando acciones correctivas?**