Administração

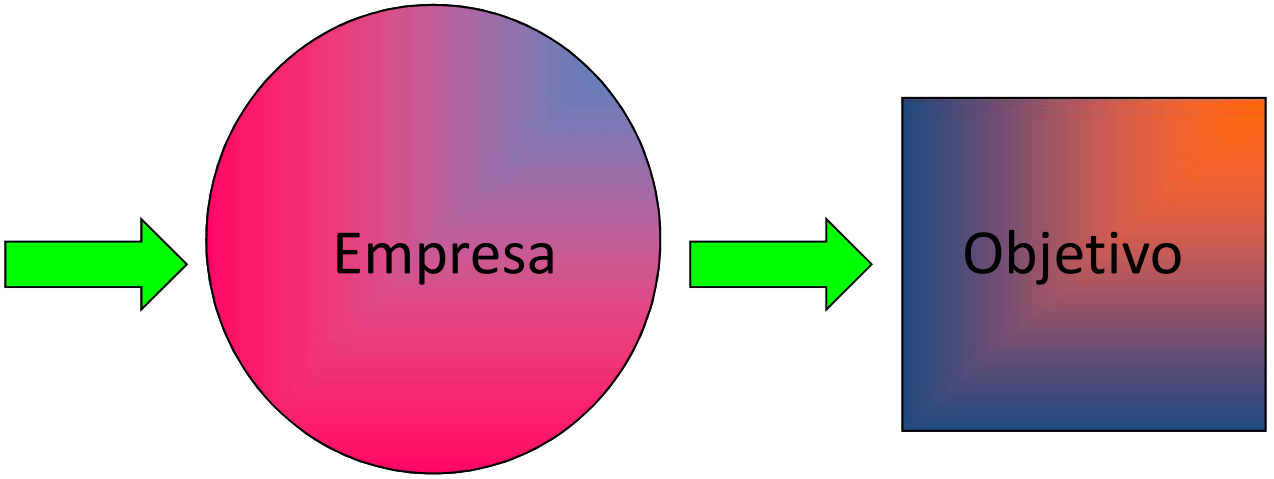
USINA SÃO JOÃO

Administração o que é?

1. Interpretar os objetivos propostos pela organização e traduzi-los em ação empresarial por meio de **planejamento, organização, direção e controle** de **todos os esforços** realizados em **todas as áreas** e em **todos os níveis** da empresa a fim de **atingir os objetivos** da melhor maneira possível, de maneira **eficiente** e **eficaz** por meio de uma arranjo coeso e convergente de pessoas, recursos e competências.
2. Fazer com que as tarefas sejam executadas por outras pessoas em conjunto, o gestor não é o que faz é o que faz fazer;
3. Faz as coisas acontecerem através de pessoas ou equipes para levar as organizações ao sucesso;
4. Ocorre simultaneamente dentro das organizações;
5. Fazer as coisas através das pessoas;
6. Lidar simultaneamente com situações múltiplas, complexas, as vezes súbitas e inesperadas;
7. O gestor deve continuamente buscar, localizar e aproveitar novas oportunidades de negócios;
8. O gestor deve saber reunir simultaneamente conceitos e ação.

Administração

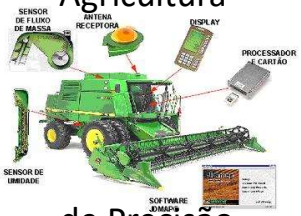
- Pessoas
- Informação
- Conhecimento
- Espaço
- Tempo
- Dinheiro
- Instalações



Recursos Humanos

Recursos Tecnológicos

Agricultura



de Precisão

Informação e Conhecimento

P & D

Requisitos

Entradas

PROCESSO

Saídas

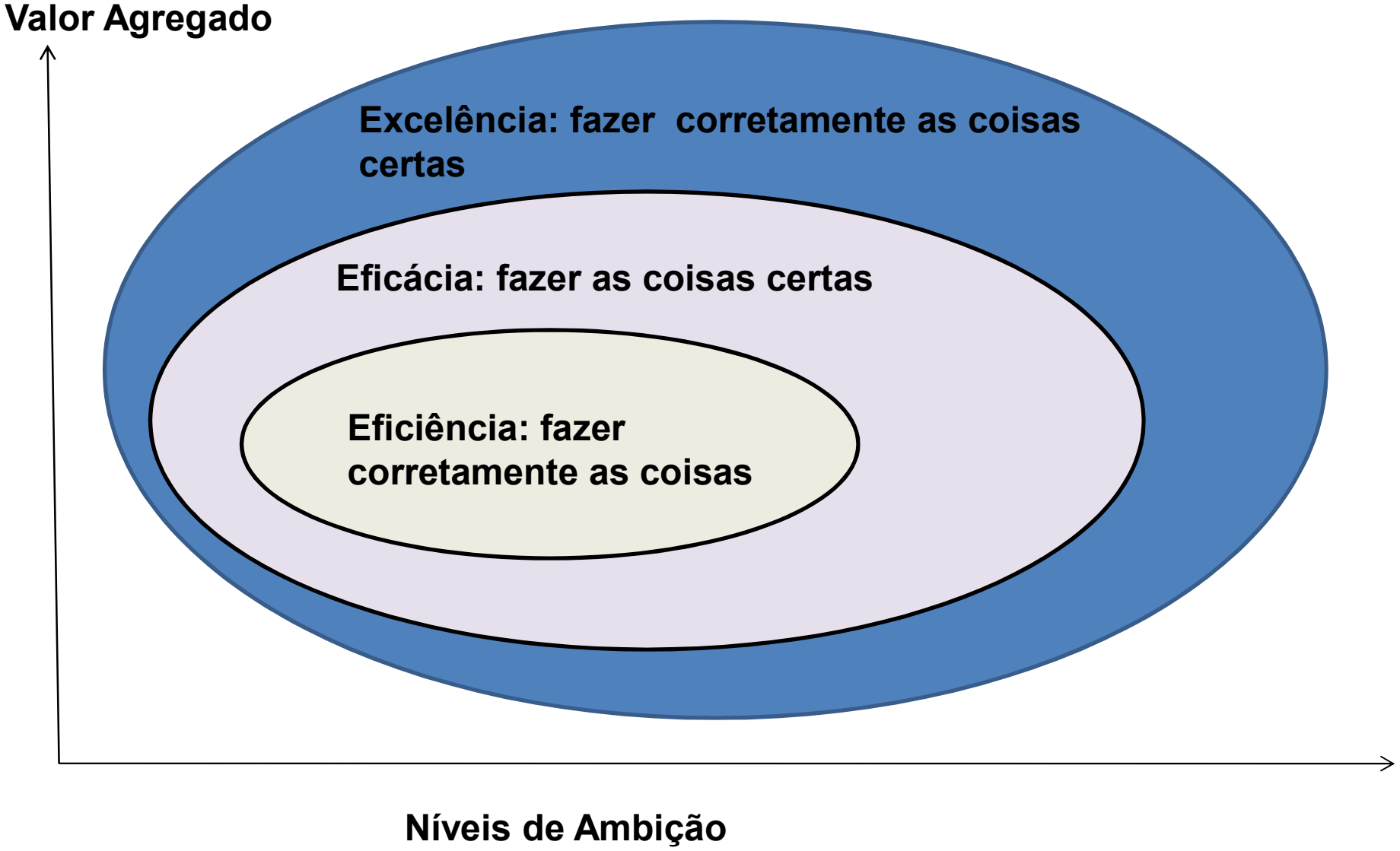
Requisitos

Equipamentos

Métodos

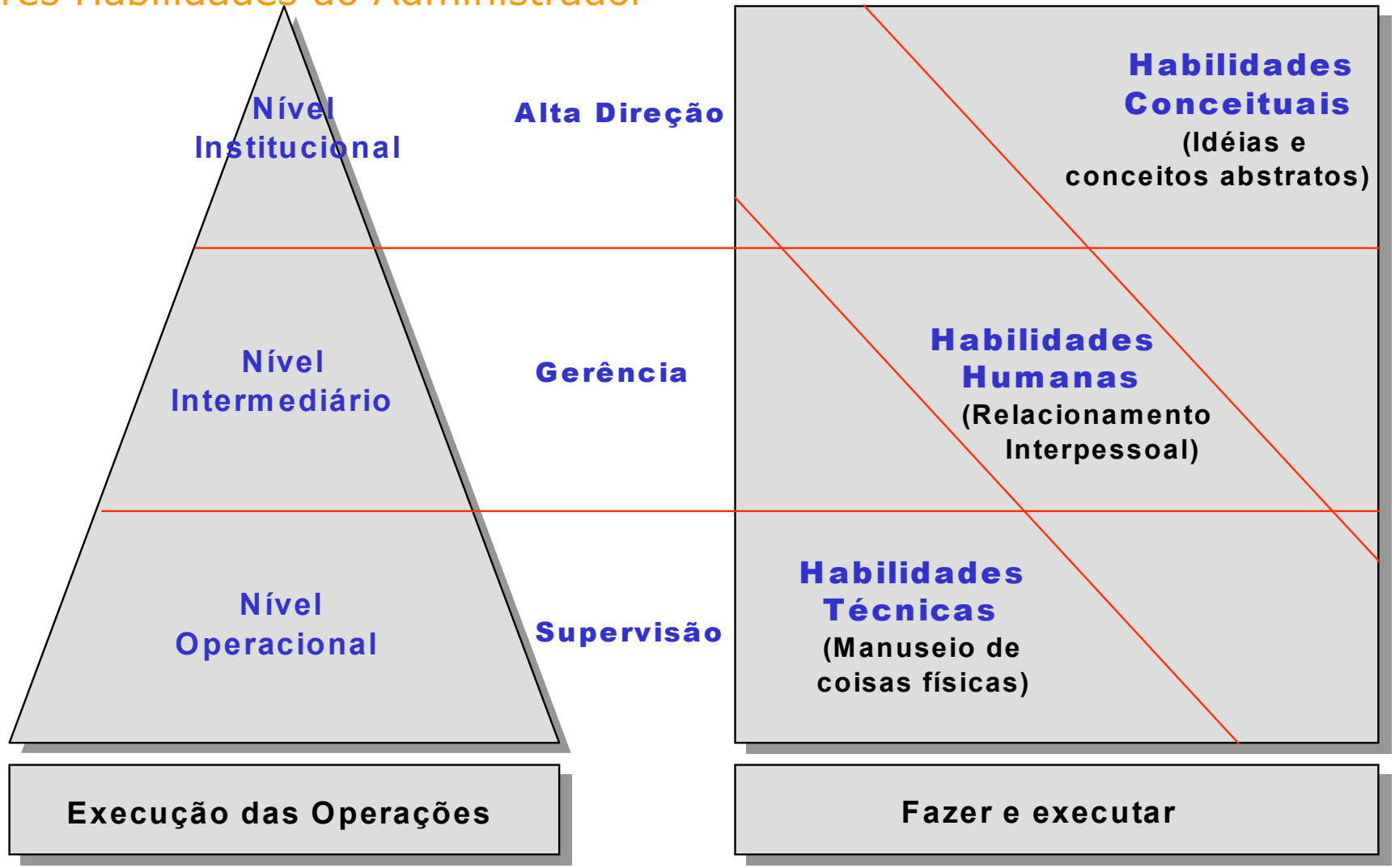
Recursos Materiais

Eficiência	Eficácia
Ênfase nos meios	Ênfase nos resultados
Fazer corretamente as coisas	Fazer as coisas certas
Resolver problemas	Atingir objetivos
Salvaguardar os recursos	Otimizar a utilização dos recursos
Cumprir tarefas e obrigações	Obter resultados
Treinar os subordinados	Dar eficácia aos subordinados
Manter as máquinas	Máquinas em bom funcionamento
Presença nos templos	Prática dos valores religiosos
Rezar	Ganhar o céu
Jogar futebol com arte	Ganhar a partida


Valor Agregado
Excelência: fazer corretamente as coisas certas
Eficácia: fazer as coisas certas
Eficiência: fazer corretamente as coisas
Níveis de Ambição

Utilização de recursos
Pobre
Boa
Alcance de objetivos
Alto
Baixo
Eficaz, mas não eficiente: atinge objetivos, mas alguns recursos são desperdiçados.
Eficaz e eficiente: objetivos atingidos e recursos bem utilizados. Alta produtividade e elevado desempenho. Excelência.
Nem eficaz e nem eficiente: objetivos não atingidos e recursos desperdiçados no processo. Desempenho precário.
Eficiente mas não eficaz: recursos são bem aplicados, mas os objetivos não são alcançados.

As três Habilidades do Administrador



ADMINISTRADOR
Responsabilidade pelo trabalho dos outros
Responsabilidade pelos resultados
• Motivar
• Assegurar a colaboração
• Comandar
• Estabelecer Objetivos
• Prever
• Organizar
• Controlar ou avaliar
Isto requer, principalmente, habilitações Humanas
Isto requer, principal - mente, habilitações conceituais (e secundaria - mente habilitações técnicas)

Habilidades do Administrador

Competências pessoais do Administrador

Habilidades Conceituais

Habilidades Humanas

Habilidades Técnicas

+

Conhecimento

(Saber)

Perspectiva

(Saber Fazer)

Atividade

(Saber Fazer Acontecer)

Julgamento

(Saber Analisar/decidir)

=

Sucesso Profissional

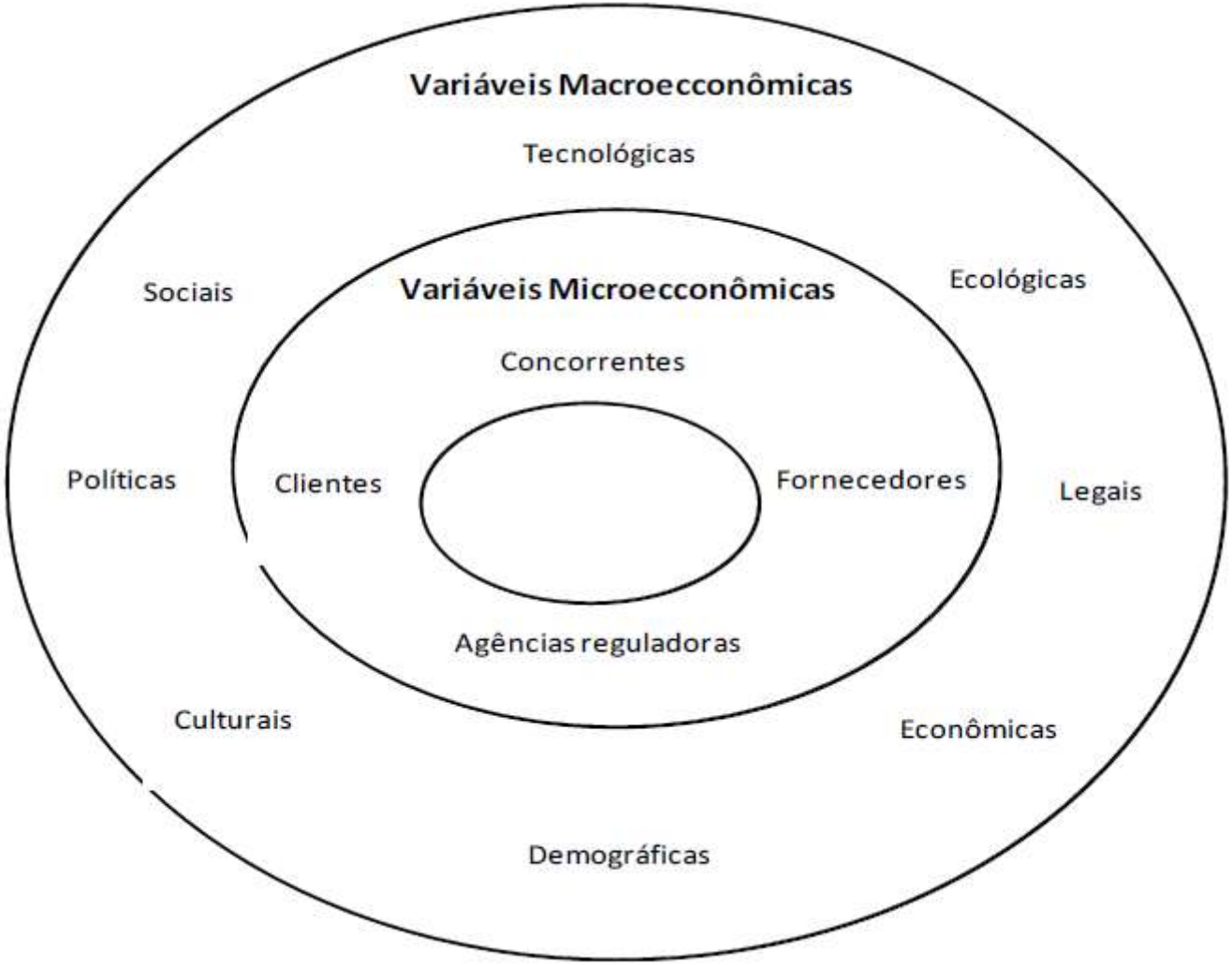
Os papéis do Administrador

Categoria	Papel do Administrador	Atividade
Interpessoal	Representação	Assume deveres cerimoniais e simbólicos, representa a organização, acompanha visitantes, assina documentos legais
	Liderança	Dirige e motiva pessoas, treina, aconselha, orienta e se comunica com os subordinados
	Ligação	Mantém redes de comunicação dentro e fora da organização, usa malotes, telefonemas e reuniões
Informacional	Monitoração	Manda e recebe informação, lê revistas e relatórios, mantém contatos pessoais
	Disseminação	Envia informação para os membros de outras organizações, envia memorandos e relatórios, telefonemas e contatos
	Porta-voz	Transmite informações para pessoas de fóra, através de conversas, relatórios e memorandos
Decisorial	Empreende	Inicia projetos, identifica novas idéias, assume riscos, delega responsabilidades de idéias para outros
	Resolve conflitos	Toma ação corretiva em disputas ou crises, resolve conflitos entre subordinados, adapta o grupo a crises e a mudanças
	Alocação de recursos	Decide a quem atribuir recursos. Programa, orça e estabelece prioridades
	Negociação	Representa os interesses da organização em negociações com sindicatos, em vendas, compras ou financiamentos

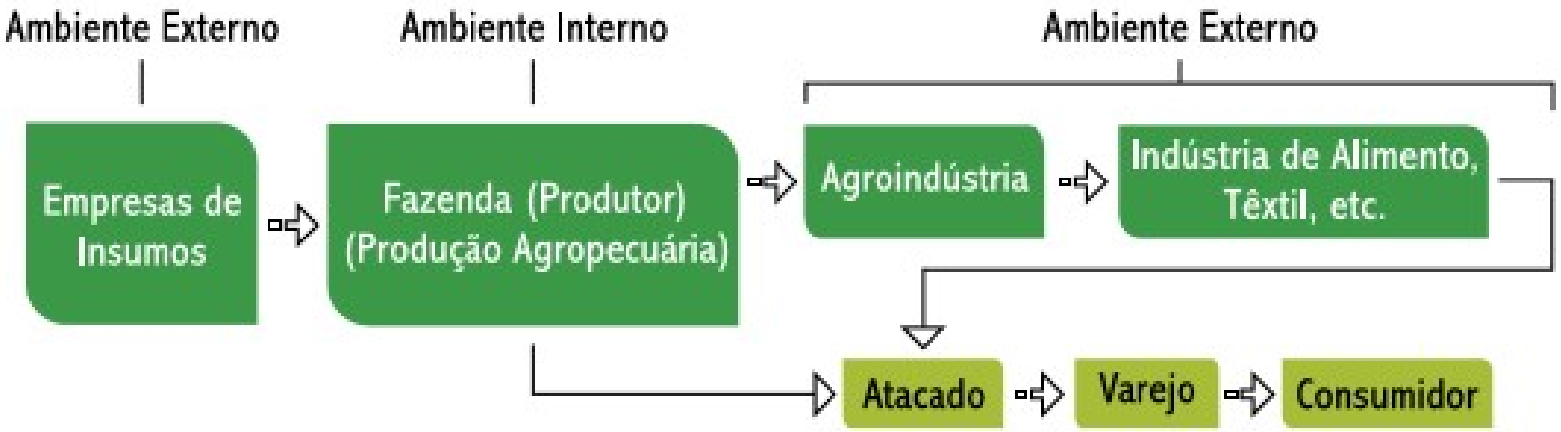
Os Dez Papéis do Administrador:

Papéis Interpessoais	Papéis Informacionais	Papéis Decisórios
Como o administrador interage:	Como o administrador intercambia e processa a informação:	Como o administrador utiliza a informação nas suas decisões:
* Representação * Liderança * Ligação	* Monitoração * Disseminação * Porta voz	* Empreendedor * Solução de conflitos * Alocação de recursos * Negociação

As Organizações e o Ambiente



- As decisões tomadas pelo produtor/administrador da empresa rural são afetadas direta e indiretamente pelo ambiente. É no ambiente externo que são obtidos os recursos financeiros, humanos, mercadológicos e as informações necessários para o funcionamento da empresa.



- A empresa rural tem o seu ambiente interno constituído pelos fatores de produção que formam a estrutura da empresa e permitem o seu funcionamento. Nesse ambiente, o produtor/ administrador tem controle sobre as decisões referentes ao que produzir, a que combinação de linhas de exploração dotar, a eficiência da mão de obra e a produtividade das culturas e das criações, etc

Antes da porteira	Dentro da porteira	Depois da porteira	
Indústria de insumos, máquinas e equipamentos	Produtores de	Compradores e processadores	Distribuição
Fertilizantes Sementes Calcário Produtos veterinários Inseminação artificial Ordenha mecânica Rações Tanque de resfriamento Utensílios Tratores, máquinas e implementos Serviços técnicos	Leite Carne Ovos Frutas Hortaliças Café Cana Outros Serviços técnicos	Feirantes Pequenos varejos Cooperativas Mini usinas Agroindústrias nacionais e multinacionais Exportadores Serviços técnicos	Padarias Mercearias Supermercado Feiras livres Varejões Sacolões Outros: bares, restaurantes, atacadistas Serviços técnicos

Mercado de fatores

De quem é possível comprar?

Por quanto é possível comprar?

Quanto é possível comprar?

Mercado de produtos

Para quem é possível vender?

Por quanto é possível vender?

Quanto é possível vender?

Fonte: SENAR

Aspectos Institucionais

Legislação
Responsabilidade Ambiental
Responsabilidade Social
Sustentabilidade
Rastreamento
Certificação
Educação
Feedback
Benchmark
Investimentos
Network
Mercado Internacional
Cliente

Aspectos Sociais

Indústria p/ Agricultura

Agropecuária

Agroindústria processamento

Comercialização

Consumidor Final

Aspectos Ambientais

Ferramentas administrativas
Logística
Marketing
Gestão de Estoques
Gestão de Custos
Gestão Financeira
Mercados Futuros
Contratos
Planejamentos

Aspectos Financeiros

Como são as Operações nas Empresas Rurais?

Quanto às operações que estão presentes em toda e qualquer empresa, podemos considerar cinco áreas de atuação dos gestores numa empresa rural:

- De produção;
- Contábil;
- Financeira;
- De pessoal e
- Comercialização.

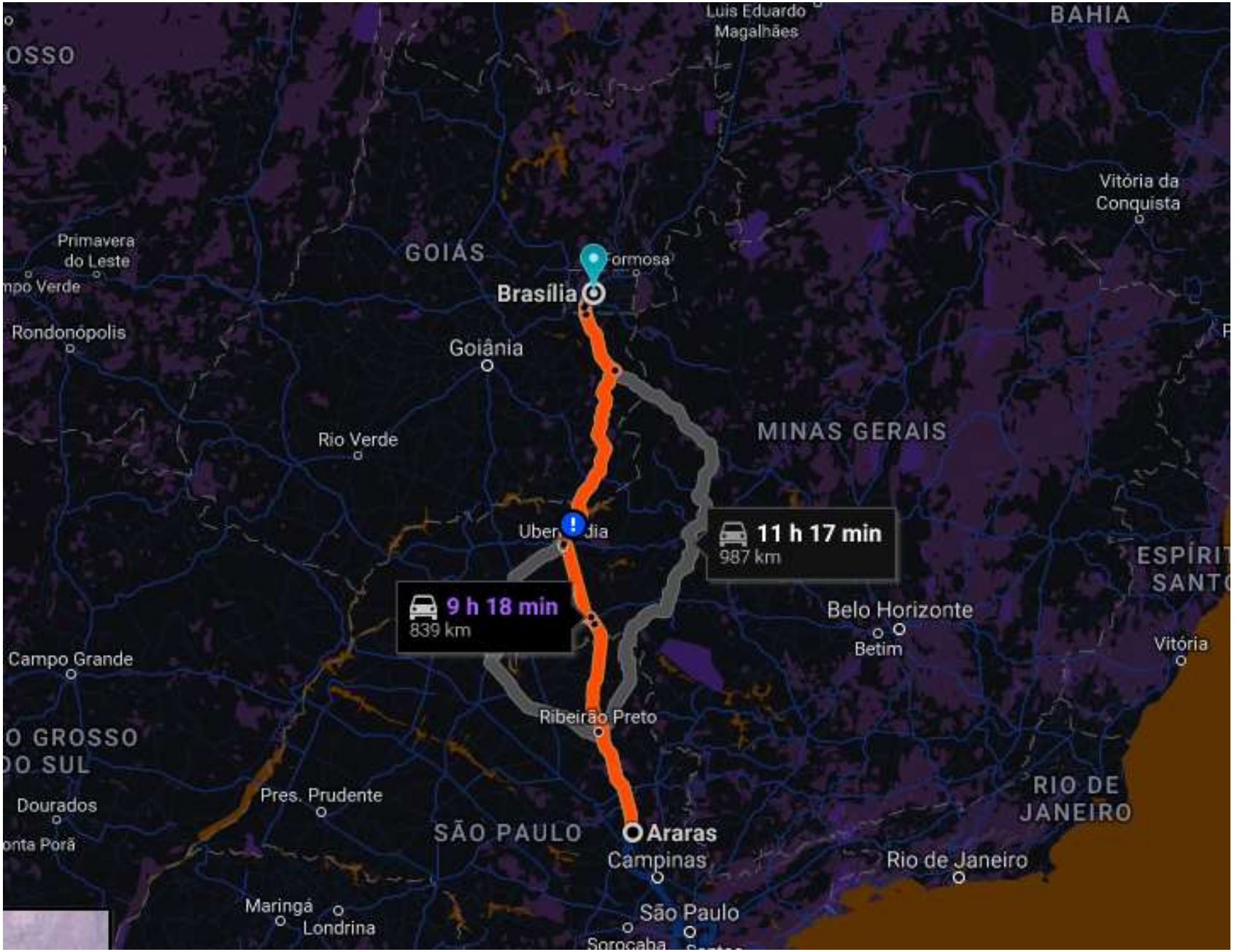
Administração	Política de Negócios	Liderança nos Negócios
Pessoal	Recursos Humanos	Administração de Pessoas
Vendas	Vendas e Marketing	Vendas e Marketing
Produção	Operação	Valor Adicionado
Contabilidade	Contabilidade	Medida de Resultado/Governança
Finanças	Finanças	Finanças
De 1922 a 1945	De 1945 a 1998	A partir de 1999 até hoje

O Processo Administrativo

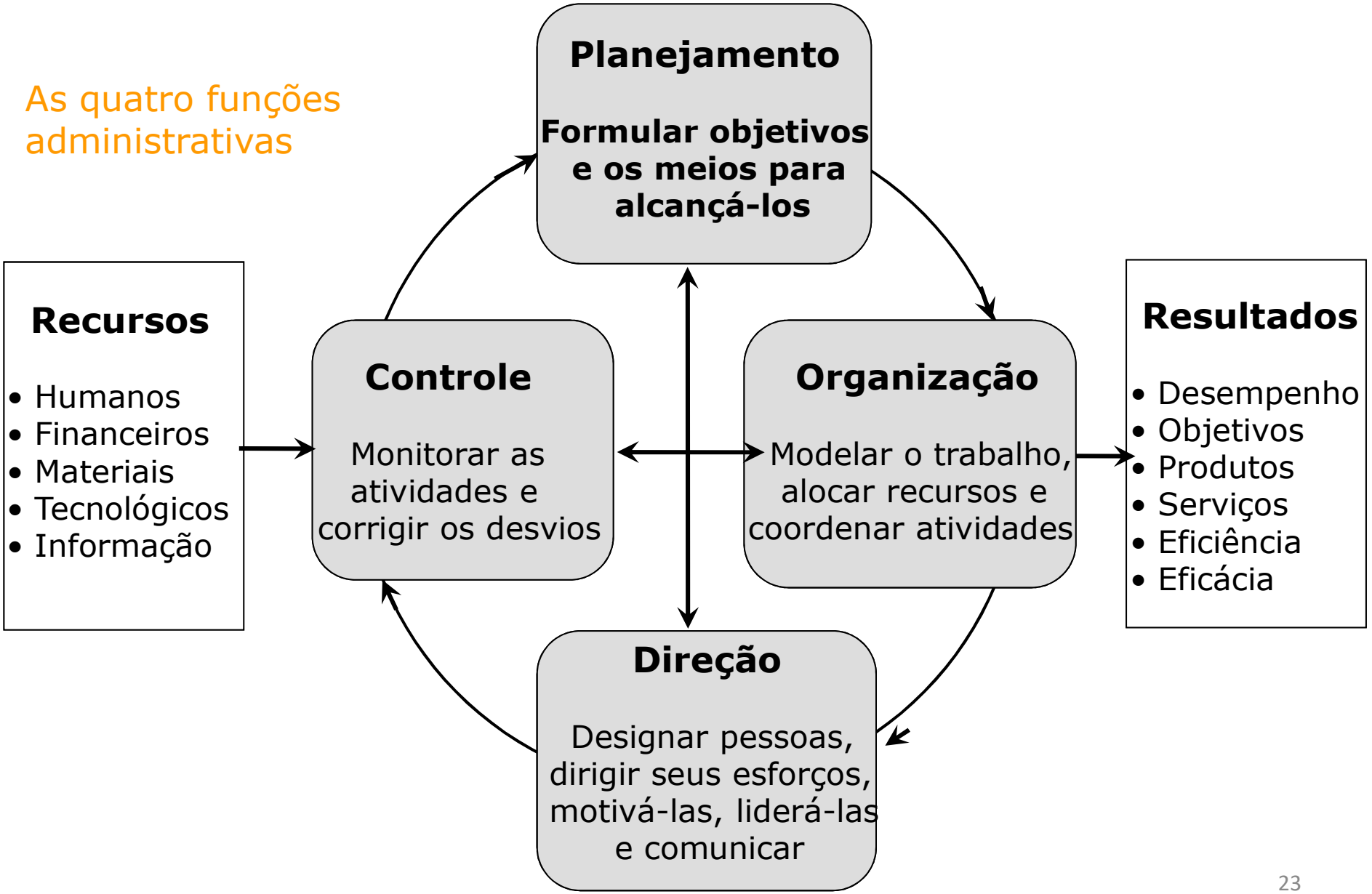
Início | **Preparação** | **Meio** | **Fim**

Planejamento	Organização	Direção	Controle
Definir missão	Dividir o trabalho	Designar as pessoas	Definir padrões
Formular objetivos	Designar as atividades	Coordenar esforços	Monitorar desempenho
Definir os planos para alcançá-los	Agrupar as atividades em órgãos e cargos	Comunicar	Avaliar desempenho
Programar atividades	Alocar recursos	Motivar	Ação corretiva
	Definir autoridade e responsabilidade	Liderar	
		Orientar	

Administrar uma férias



As quatro funções administrativas



Nível de atuação	Planejamento	Organização	Direção	Controle
Institucional	Planejamento estratégico. Determinação dos objetivos organizacionais	Desenho da estrutura organizacional	Direção geral. Políticas e diretrizes de pessoal	Controles globais e avaliação do desempenho organizacional
Intermediário	Planejamento e alocação de recursos	Desenho departamental. Estrutura dos órgãos e equipes. Regras e procedimentos	Gerência e recursos. Liderança e motivação	Controles táticos e avaliação do desempenho departamental
Operacional	Planos operacionais de ação quotidiana	Desenho de cargos e tarefas. Métodos e processos de operação	Supervisão de primeira linha	Controles operacionais e avaliação do desempenho individual

Processo Administrativo:

- Planejamento.
- Organização.
- Direção.
- Controle.

Características do Processo Administrativo:

- Cíclico e repetitivo.
- Interativo.
- Sistêmico.

Níveis Organizacionais:

- Institucional – Estratégico
- Intermediário – Tático
- Operacional – Operacional

Níveis:	Planejamento	Organização	Direção	Controle
Institucional	Estratégico	Estrutura organizacional	Direção	Estratégico
Tático	Tático	Desenho departamental	Gerência	Tático
Operacional	Operacional	Desenho de cargos e tarefas	Supervisão	Operacional

Administração:
• Como ciência
• Como tecnologia
• Como arte
• Eficiência
• Eficácia
Organizações:
• Empresas em geral
• Indústrias
• Bancos e financeiras
• Hospitais
• Comércio
• etc.
Níveis organizacionais:
• Institucional – estratégico
• Intermediário – tático
• Operacional – operacional
Processo administrativo
• Planejamento
• Organização
• Direção
• Controle
Habilidades do administrador:
• Técnicas – lidar com coisas
• Humanas – lidar com pessoas
• Conceituais – lidar com ideias
Competências duráveis:
• Conhecimento – saber
• Habilidade – saber como fazer
• Julgamento – saber analisar
• Atitude – fazer acontecer
Papéis do administrador:
• Papéis interpessoais
• Papéis informacionais
• Papéis decisórios
• Representação
• Liderança
• Ligação
• Monitoração
• Disseminação
• Porta-voz
• Empreendimento
• Resolução de conflitos
• Alocação de recursos
• Negociação

Referências

BRUGNARO, C.; SBRAGIA, R., (Coord.). Gerência agrícola em destilarias de álcool. 2 ed. Piracicaba: IAA/Planalsucar, Superintendência Geral, 1986. 210 p. il. (Coleção Planalsucar, 2)

BRUGNARO, C.; SBRAGIA, R., (Coord.). Gerência industrial em destilarias de álcool. 2 ed. Piracicaba: IAA/Planalsucar, Superintendência Geral, 1984. 311 p. il. (Coleção Planalsucar, 3)

NORONHA, J.F. Projetos agropecuários: administração financeira, orçamento e viabilidade econômica. São Paulo: Atlas, 1987. 269 p. II)

HOFFMANN, R. et al. Administração da empresa agrícola. 3 ed. São Paulo: Pioneira, 1981. 325 p.

CHIAVENATO, I. Fundamentos de administração: planejamento, organização, direção e controle para incrementar competitividade e sustentabilidade. 1 ed. Rio de Janeiro. Elsevier, 2016.
410 p.

MAXIMIANO, A. C. A. Fundamentos da Administração: introdução à teoria geral e aos processos da administração. 3 ed. Rio de Janeiro. LTC, 2015. 312 p.

GURGEL, C. Administração: elementos essenciais para a gestão das organizações. 2. ed. São Paulo. Atlas. 2014. 270 p.

Chiavenato. I. Introdução à teroria geral da administração: uma visão abrangente da moderna administração das organizações - 7. ed. rev. e atual. - Rio de Janeiro: Elsevier, 2003 – 6 reimpressão.

Chiavenato. I. Introdução à teroria geral da administração: uma visão abrangente da moderna administração das organizações - 9. ed. rev. e atual. - Rio de Janeiro: Manole, 2009– 9ª edição..

www.chiavenato.com

www.elsevier.com.br