



**Nombre de alumna: Erika Alejandra López
González**

**Nombre del profesor: Zamorano Rodríguez
María Cecilia**

**Materia: Administración y evaluación de los
servicios de enfermería**

Comitán de Domínguez Chiapas a 22 de mayo de 2020.

Diversos modelos

Adam Smith

Economista escocés, padre del liberalismo económico, su trabajo fue tomado de su gran obra "Riqueza de las naciones" publicado en 1776

principios económicos-administrativos

Las libertades económicas benefician a la sociedad total, bajo la premisa de que cada individuo maximizará su interés propio.

☒ La mano invisible del mercado y la competencia restringen los intereses individuales propios, asegurando así la maximización del interés social.

☒ El trabajo es el generador de la riqueza.

☒ La ley de la oferta y la demanda determina los precios de las mercancías

☒ Cualquier interferencia gubernamental tendería a romper el balance natural. Smith ponderó el concepto de libre empresa; esta tendencia basada en el principio liberal de "dejar hacer" encajaba admirablemente en el pensamiento tecnológico e industrial y dio impulso al desarrollo industrial

Roberto Owen

Empresario galés que a principios del siglo XIX, se convirtió en el precursor de las relaciones humanas en el ámbito laboral, ya que debido al liberalismo las horas de jornada era de más de 16 horas, con aprendices de 10 años de edad sin condiciones de seguridad e higiene, enfocándose en mejorar la administración del personal.

Richard Arkwright

Se le atribuye a este personaje el Know How, que preparo la llegada de la gran empresa en la industria, esta técnica administrativa proporciono una exitosa coordinación de hombres, dinero, materiales y maquinas en la producción a gran escala, también fue impulsor y practicante de conceptos en la administración del personal

Charles Babbage

Matemático ingles que desarrollo el cálculo analítico y diferencial, creador del primer aparato mecánico de cálculo que permitió generar la primera computadora, propuso la producción en procesos, por lo que estableció la técnica de costo por proceso

Evolución de la teoría administrativa El estudio del pensamiento administrativo

A partir del año de 1900 se considera que ya debe hablarse de teorías del pensamiento administrativo.

Se entiende así que estas son agrupamientos sistemáticos de conceptos y principios, aplicables a las actuales situaciones, por lo que se necesita conocerlas, entenderlas y estudiarlas para obtener un amplio margen de alternativas adecuadas para soluciones particulares dentro de las organizaciones.

Diversos modelos

Esta escuela de administración científica estaba siendo desarrollada en estados unidos conformada además de Taylor

Henry Lawrence Gantt

Su aportación fue los "gráficos de Gantt" o cronogramas que indican las actividades por realizar y el tiempo adecuado para hacerla

también le dio importancia a la psicología en la empresa, para poder saber las motivaciones, puntos fuertes y debilidades de los colaboradores, considerando también al adiestramiento como una buena marcha de la empresa.

Henry Ford:

Desarrollo prácticas administrativas, como la disminución de los tiempos de producción mediante el uso eficiente de maquinaria y materias primas, reducción de inventarios en proceso, aumento de la productividad por medio de la especialización del operario.

Frank Bunker Gilbreth

Llevo a cabo una labor que incluía la comprensión del factor humano y el conocimiento de los materiales, herramientas, máquinas e instalaciones

desarrollo la ergonomía, conocida también como ingeniería humana

estudio de métodos eficaces que combinaron lo mejor posible la anatomía humana con las máquinas, los materiales y demás medios de producción, además del espacio físico de trabajo

James D. Mooney

Hizo una investigación sobre la estructuración de la iglesia católica, mostrando su organización en el tiempo, su jerarquía de autoridad y su coordinación, la iglesia tuvo una organización jerárquica tan simple y eficiente que pudo operar satisfactoriamente, bajo el mando de una sola cabeza ejecutiva. Así que esta sirvió de modelo para muchas organizaciones.

1 Diversos Modelos

- Adam Smith economista escocés, padre del liberalismo económico, su trabajo fue tomado de su gran obra "Riqueza de las naciones" Publicado en 1776, en el que hace énfasis en la división del trabajo que el mismo número de personas es capaz de hacer basándose en tres características.

1º El aumento de destreza de cada obrero en particular

2º El ahorro del tiempo que comúnmente se pierde al pasar de un área a otra de trabajo

3º La invención de numerosas máquinas que facilitan y abrevian el trabajo, además de capacitar a un hombre para hacer el trabajo de varios.

Además estableció los principios económicos-Administrativos.

- Las libertades económicas beneficiarán a la sociedad total, bajo la primera de que cada individuo maximizará su interés propio.

- La mano invisible del mercado y la competencia restringe los intereses individuales propios, asegurando así la máxima del interés social.

- El trabajo es el generador de la riqueza.

= ROBERTO OWEN =

Empresario gales que a principios del siglo XIX, se convirtió en el precursor de las relaciones humanas en el ámbito laboral, ya que debido al liberalismo las horas de jornada era de más de 16 horas, con aprendices de 10 años de edad sin condiciones de seguridad e higiene.

= RICHARD ARKWRIGHT =

Se le atribuye a este personaje el Know How, que preparó la llegada de la gran empresa en la indus-

tria, esta técnica administrativa proporciona una exitosa coordinación de hombres, dinero, materiales y máquinas en la producción a gran escala también impulsor y Practicante de conceptos en la administración del personal.

También tiene contribuciones como la producción continua, la planificación para la Ubicación de la planta la Coordinación de las plantas, la Coordinación de la máquina, materiales, hombre y Capital. la disciplina fabril y la división del trabajo, es por esto que se conoce como pionero en uso de eficiente principios de administración.

CHARLES BABBAGE

Matemático inglés que desarrolló el cálculo analítico y diferencial, creador del primer aparato mecánico de cálculo que permitió generar la primera computadora, propuso la producción en proceso, por lo que estableció la técnica de costo del proceso.

El estudio del pensamiento administrativo, desde sus inicios hasta la actualidad ha ido consolidando la teoría administrativa con la que se trabaja y se piensa.

A partir del año de 1900 se considera que ya debe hablarse de teorías del pensamiento administrativo.

La administración puede administrarse con diferentes teorías, enfoques o escuelas, estas han ido surgiendo conforme a las necesidades del hombre para ajustarse a las circunstancias a las que los han conllevado las aportaciones de su evolución.

Principios de la administración científica:

Un principio determinaban los ingenieros de la administración científica que era una forma de pronosticar mediante la cual se podía estandarizar y establecer normas de conducta para cualquier situación, los establecidos por Taylor son los siguientes:

- Principio de Planificación: Sustituir la improvisación del operario por los métodos científicos comprobados.
- Principio de Preparación: Seleccionar por medio de métodos científicos al mejor personal para entrenarlos y que produzcan más y mejor.
- Principio de control: El trabajo solo se realiza de acuerdo a las normas establecidas y este debe de ser vigilado para que se cumpla.

- Principio de ejecución: El trabajo se realiza con disciplina de acuerdo a las responsabilidades que se tiene.

En esta administración científica se inicio la creencia de que toda persona esta motivada por dinero así que se implementaron los incrementos de la producción por medio de normas premios y castigos lo cual daba lugar a que trataran al elemento humano como un instrumento que solo recibia ordenes, ejecutaba el trabajo y carencia de iniciativa. Busca el rendimiento maximo y no el rendimiento optimo, ya que la eficiencia solo se media por medio de la rapidez con la que realizaba las tareas. Por otra parte estudiaba a las empresas como una entidad independiente a su entorno.

- Teoría clásica de la administración.

La teoría clásica se distingue de la científica en la estructura que debe tener una organización.

las tareas se debían de ejecutar de arriba hacia abajo y del todo hacia las partes. Henri Fayol Creador de la teoría clásica destacada que toda empresa debe de cumplir con seis funciones básicas

- **Técnicas:** Relacionadas a la Producción
- **Comerciales:** Referentes a la compra, venta o intercambio
- **Financieras:** Búsqueda y manejo de capital, hacer un manejo de capital, hacer un manejo mejor a su uso de los recursos disponibles.
- **Seguridad:** Protección de los bienes y las personas ante cualquier circunstancia.
- **Contables:** Relativos a los inventarios, registros, balance Costos y estadísticas
- **Administrativas:** Correspondiente con la integración de las otras cinco funciones en la dirección, las funciones administrativas coordinan y sincronizan las demás funciones de la empresa y están siempre por encima de ellas.

Fayol menciona que las primeras cinco funciones no pueden ser por sí solas, formular un plan para la empresa, ya que este ámbito es exclusivo de la administración, la cual la define como función de la empresa, el acto de planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar.

Planificación = programar las actividades de la empresa de acuerdo al futuro

Organizar = Definir las asignaciones de las tareas

Dirección = Responsabilidad para guiar al personal.

Coordinación = Unión con todas las áreas de la empresa

Control = Comprobar que se cumpla con lo establecido

Elementos etapas del proceso administrativo

¿Qué es Proceso administrativo?

conjunto de funciones administrativas que buscan aprovechar al máximo cada recurso que posee una empresa de forma correcta, rápida y eficaz.

4 funciones elementales: planeación, organización, ejecución y control.

Planeación

Esta función es la primera que debe ejercer el cuerpo administrativo de una empresa. Aquí es donde serán previstos los objetivos y metas que deberá cumplir la empresa y los métodos a llevar a cabo. La relación entre el personal trabajador y el personal administrativo debe tener un carácter en común de modo tal que puedan complementarse el uno con el otro para el funcionamiento correcto de la empresa y el cumplimiento de sus objetivos.

Algunas de las actividades más importantes de la planeación son

- Predefinir los objetivos y metas que quieran lograrse durante un tiempo determinado.
- ☑ Pronosticar.
- ☑ Establecer una estrategia con sus correspondientes métodos y técnicas a llevar a cabo.
- ☑ Accionar frente a problemas futuros

Organización

objetivo asignado a cada actividad de la empresa para que pueda ser cumplido con el mínimo de los gastos y a su vez con un grado de satisfacción máximo en cada empleado.

actividades más importantes de la organización son:

- Hacer una selección detallada de los trabajadores indicados para el opuesto indicado ☑
- Subdividir cada tarea en unidades operativa ☑
- Seleccionar una autoridad administrativa para cada sector ☑
- Proporcionar de materiales y recursos útiles a cada sector

Ejecución

la ejecución se busca dar el primer paso en la realización de las actividades designadas a cada grupo de trabajo y que los mismos continúen realizando dichas actividades de manera periódica y eficaz

Algunas de las actividades más importantes de la ejecución son:

- Ofrecer un carácter motivador al personal
 - ☑ Recompensar a cada empleado con el sueldo correspondiente
- Estar atento a las necesidades de cada trabajador
 - ☑ Mantener una comunicación estable entre todos los sectores

Control

El control de las actividades que se desarrollan en una empresa sirve para analizar los puntos altos y los puntos bajos de las mismas. Luego de obtener los resultados correspondientes, se harán factibles las diferentes modificaciones que tendrán que llevarse a cabo para corregir aquellos puntos bajos

- Comparar los resultados obtenidos con los planes previamente hechos
 - ☑ Evaluar y analizar los resultados obtenidos ☑
- Iniciar las acciones de corrección correspondientes

1.3.2 Elementos Etapas del Proceso administrativo

El proceso administrativo es un conjunto de funciones administrativas que buscan aprovechar al máximo cada recurso que posee una empresa de forma correcta, rápida y eficaz.

El proceso administrativo se compone de 4 funciones elementales:

- Planeación
- Organización
- Ejecución
- Control

Planeación:

Primera acción que debe ejecutarse en el cuerpo administrativo de una empresa. Aquí es donde se fijan previamente los objetivos y metas que deberá cumplir la empresa y los métodos a llevar a cabo.

La relación entre el personal trabajador y el personal administrativo debe tener un carácter en común de modo tal que puedan completarse el uno con el otro para el funcionamiento correcto de la empresa y el cumplimiento de sus objetivos.

Alguna de las actividades más importantes de la Planeación son:

- predefinir los objetivos y metas que quieren lograr durante un tiempo determinado
- pronosticar
- Establecer una estrategia con sus correspondientes métodos y técnicas a llevar a cabo.
- Acción Frente a Problemas futuros.

Organización:

Luego de la planeación de los objetivos y actividades futuras a realizar para lograr las metas propuestas, el siguiente paso es distribuir cada actividad a los diferentes grupos de trabajos que componen a una empresa.

Esta fuertemente relacionado con las aptitudes físicas e intelectuales de cada trabajador y con los recursos físicos que posee la empresa. La finalidad de la organización es aquel objetivo asignado a cada actividad de la empresa para que pueda ser cumplido con el mínimo de los gastos y a su vez con un grado de satisfacción máxima en cada empleado.

Alguna de las actividades más importantes de la Organización son:

- Hacer una selección detallada de los trabajadores indicados para el puesto indicado.
- Subdividir cada tarea en unidades operativas
- Seleccionar una autoridad administrativa para cada sector.
- Proporcionar de materiales y recursos útiles a cada sector.

Ejecución

Aquí es necesaria la figura de un gerente capaz de dirigir, tomar decisiones, instruir y ayudar a los diferentes sectores laborales.

En la ejecución se busca dar el primer paso en la realización de las actividades de manera periódica y eficaz.

Cada grupo trabajado está regido por normas y medidas que mejoren su funcionamiento. Algunas de las actividades más importantes de la ejecución son:

- Ofrecer un carácter motivador al personal
- Recompensar a cada empleado correspondiente
- Estar atento a las necesidades de cada trabajador
- Mantener una comunicación estable entre todos los sectores.

Control

Esta última función tiene el papel de garantizar que la empresa está examinada por el rumbo del éxito.

Si bien cada función anteriormente nombrada puede ser realizada al pie de la letra, eso no garantiza que la entidad se incline hacia un camino económico positivo.

El control es una tarea administrativa, la cual debe ser ejercida con profesionalidad y de forma transparente.

El control de las actividades que se desarrollan en una empresa sirve para analizar los puntos altos y los puntos bajos de las mismas luego de obtener los resultados correspondientes se harán factibles las diferentes modificaciones que tendrán que llevarse a cabo para corregir aquellos puntos bajos, alguna de las actividades más importantes del control son:

- Comparar los resultados obtenidos con los planes previamente hechos.