



**Nombre de alumna: Graciela Yazmín  
Rodríguez Silva**

**Nombre del profesor: Ma. Cecilia  
Zamorano Rodríguez**

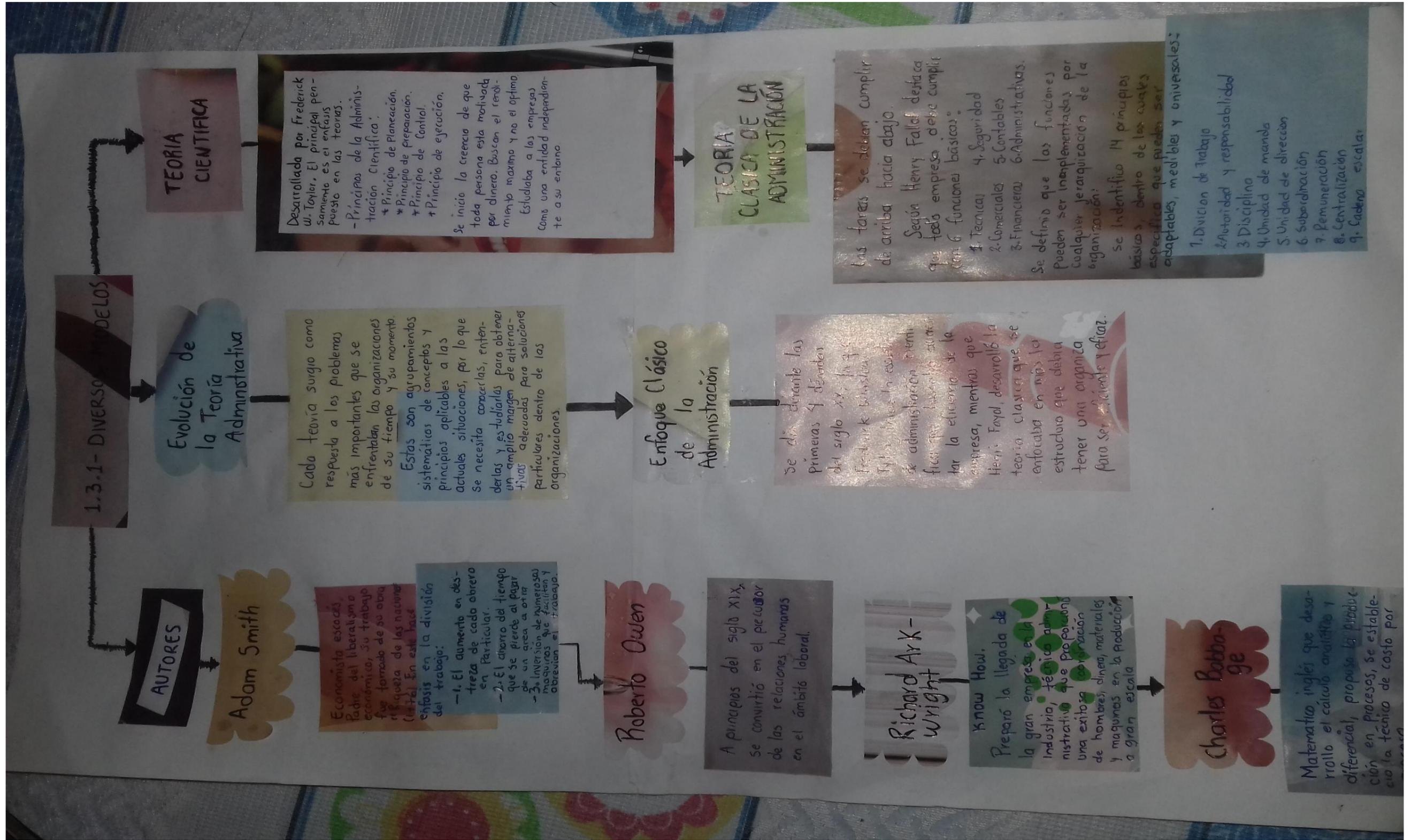
**Nombre del trabajo: Temas 1.3.1 y 1.3.2**

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

**Grado: 9º**

**Grupo: "A"**

Comitán de Domínguez Chiapas a 22 de mayo del 2020, viernes.



Profe en esta hoja le mando el primer mapa conceptual completo, aunque no se puede ver bien así que en las siguientes dos páginas los separo para que pueda leer.

# 1.3.1- DIVERSOS MODELOS

## AUTORES

Adam Smith

Economista escocés. Padre del liberalismo económico, su trabajo fue tomado de su obra "Riqueza de las naciones" (1776). En este hace énfasis en la división del trabajo:

- 1. El aumento en destreza de cada obrero en particular.
- 2. El ahorro del tiempo que se pierde al pasar de un área a otra.
- 3. Inversión de numerosas máquinas que facilitan y abrevian el trabajo.

Roberto Owen

A principios del siglo XIX, se convirtió en el precursor de las relaciones...

## Evolución de la Teoría Administrativa

Cada teoría surgió como respuesta a los problemas más importantes que se enfrentaban las organizaciones de su tiempo y su momento.

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.

## Enfoque Clásico de la Administración

## TEORIA CIENTIFICA

Desarrollada por Frederick W. Taylor. El principal pensamiento es el énfasis puesto en las teorías.

- Principios de la Administración Científica:
- \* Principio de Planeación.
  - \* Principio de preparación.
  - \* Principio de Control.
  - \* Principio de ejecución.

Se inició la creencia de que toda persona está motivada por dinero. Buscan el rendimiento máximo y no el óptimo. Estudiaba a las empresas como una entidad independiente a su entorno.

## TEORIA CLÁSICA DE LA ADMINISTRACIÓN

Roberto Owen

A principios del siglo XIX se convirtió en el precursor de las relaciones humanas en el ámbito laboral.

Richard Arkwright

Know How.  
Preparó la llegada de la gran empresa en la industria, técnico administrativo que proporcionó una exitosa coordinación de hombres, dinero, materiales y máquinas en la producción a gran escala.

Charles Babbage

Matemático inglés que desarrolló el cálculo analítico y diferencial, propuso la producción en procesos, se estableció la técnica de costo por

Enfoque Clásico de la Administración

Se dio durante las primeras 4 décadas del siglo XX; ya que Frederick Winslow Taylor, inicio la escuela de administración científica que buscaba aumentar la eficiencia de la empresa, mientras que Henri Fayol, desarrolló la teoría clásica que se enfocaba en más la estructura que debía tener una organización para ser eficiente y eficaz.

TEORIA CLÁSICA DE LA ADMINISTRACIÓN

Las tareas se debían cumplir de arriba hacia abajo.

Según Henry Fayol destaca que toda empresa debe cumplir con 6 funciones básicas:

- |                |                     |
|----------------|---------------------|
| 1. Técnicas    | 4. Seguridad        |
| 2. Comerciales | 5. Contables        |
| 3. Financieras | 6. Administrativas. |

Se definió que las funciones pueden ser implementadas por cualquier jerarquización de la organización:

Se identificó 14 principios básicos, dentro de los cuales específicos que pueden ser adaptables, medibles y universales:

1. División de Trabajo
2. Autoridad y responsabilidad
3. Disciplina
4. Unidad de mando
5. Unidad de dirección
6. Subordinación
7. Remuneración
8. Centralización
9. Escala

## 1.3.1 - Diversos Modelos

### Adam Smith:

Economista escocés, Padre del liberalismo económico, su trabajo fue tomado de su obra "Riqueza de las naciones" (1776) En este hace énfasis en la división del trabajo.

Se basaba en 3 características:

1. El aumento en destreza de cada obrero en particular.
2. El ahorro del tiempo que comúnmente se pierde al pasar de un área a otra de trabajo.
3. La inversión de numerosas máquinas que facilitan y abrevian el trabajo, además de capacitar a un hombre para hacer el trabajo para hacer el trabajo de varios.

### Roberto Owen:

A principios del siglo XIX, se convirtió en el precursor de las relaciones humanas en el ámbito laboral.

### Richard Arkwright:

Know How. Preparó la llegada de la gran empresa en la industria, técnica administrativa que proporcionó una exitosa coordinación de hombres, dinero, materiales y máquinas en la producción a gran escala.

## Charles Babbage:

Matemático Inglés que desarrolló el cálculo analítico y diferencial, propuso la producción en procesos, se estableció la técnica de costo por proceso.

### - Evolución de la teoría administrativa -

Cada teoría surgió como respuesta a los problemas más importantes que se enfrentaban las organizaciones de su tiempo y su momento.

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.

### - Enfoque clásico de la administración

se dio durante las primeras 4 décadas del siglo XX; ya que Frederick Winslow Taylor, inició la escuela de Administración científica que buscaba aumentar la eficiencia de la empresa, mientras que Henri Fayol, desarrolló la teoría clásica que se enfocaba en más en la estructura que debía tener una organización para ser eficiente y eficaz.

## Teoría científica:

Desarrollada principalmente por Frederick W. Taylor su principal pensamiento es el énfasis puesto en las tareas, ya que existe una mejor forma de realizar cualquier trabajo.

- Principios de la Administración Científica.

\* Principio de Planeación: Sustituir la improvisación del operario de 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 ser vigilado para que se cumpla.

\* Principio de ejecución: El trabajo se realiza con disciplina de acuerdo a las responsabilidades que se tienen.

En esta administración científica se inició la creencia de que toda persona está motivada por dinero. Buscaban el rendimiento máximo y no el rendimiento óptimo, ya que la eficiencia solo se medía por medio de la rapidez con la que se realizaban las tareas.

y por otra parte; estudiaba a las empresas como una entidad independiente a su entorno.

## - Teoría clásica de la Administración

Se distingue de la anterior en la estructura que debe tener una organización, las tareas se debían cumplir de arriba hacia abajo.

Henri Fayol destaca que toda empresa debe cumplir con 6 funciones básicas:

1. Técnicas
2. Comerciales
3. Financieras
4. Seguridad
5. Contables
6. Administrativas.

La administración se define como el acto de planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar.

Definí también que las funciones pueden ser implementadas por cualquier jerarquización de la organización.

Identifiqué 14 principios básicos, dentro de los cuales especifica que pueden ser adoptables, medibles y universales a cualquier situación.

1. División del Trabajo.
2. Autoridad y responsabilidad.
3. Disciplina
4. Unidad de mando.
5. Unidad de dirección
6. Subordinación
7. Remuneración
8. Centralización
9. Cadena escalar
10. Orden
11. Equidad
12. Estabilidad Personal.
13. Iniciativa.
14. Espíritu de grupo.

Algunas actividades más importantes del control son:

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

# Elementos Etapas

## Planeación

Lo primero que debe ejercer el cuerpo administrativo de una empresa, se prevén los objetivos y metas que debe cumplir la empresa y los métodos a llevar a cabo.

Se desarrolla un plan que contenga actividades futuras que se van a realizar.

- \* Predefinir objetivos y metas
- \* Pronosticar
- \* Establecer una estrategia
- \* Accionar frente a problemas futuros

## Organización

Se distribuye cada actividad a los diferentes grupos de trabajos que componen una empresa. Se relaciona con las aptitudes físicas e intelectuales de cada trabajador y con los recursos físicos que posee la empresa.

La finalidad de la organización es lograr el objetivo asignado a cada actividad de la empresa pueda ser cumplido con el mínimo de gastos y a su vez con un grado de satisfacción máximo.

- \* Hacer una selección detallada de los trabajadores.
- \* Subdividir cada tarea en unidades operativas
- \* Seleccionar una autoridad administrativa por el sector.

## 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 eficaz.

Cada grupo está regido por normas y medidas que mejoran su funcionamiento.

- \* Ofrecer un carácter motivador personal.
- \* Recompensar a cada empleado con el sueldo correspondiente.
- \* Estar atento a las necesidades de cada trabajador
- \* Mantener la comunicación.

## Control

Esta función tiene el papel de garantizar que la empresa esté encaminada por el rumbo del éxito. Debe ser ejercida por un profesional. Sirve para analizar los puntos altos y bajos de las empresas.

Luego de obtener resultados se hacen modificaciones que tendrán que llevarse a cabo para corregir los 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.:

**Planeación:** Lo primero que debe ejercer el cuerpo administrativo de una empresa. Se prevén los objetivos y metas que debe cumplir la empresa y los métodos a llevar a cabo. Se desarrolla un plan que contenga actividades futuras que se van a realizar.

- Predefinir los objetivos y metas.
- Pronosticar
- Establecer una estrategia
- Accionar frente a problemas futuros.

**Organización:** Luego se distribuye cada actividad a los diferentes grupos de trabajos que componen una empresa. Se relaciona con las aptitudes físicas e intelectuales de cada trabajador y con los recursos físicos que posee la empresa.

La finalidad de la organización es el objetivo designado a cada actividad de la empresa pueda ser cumplido con el mínimo de gastos y a su vez con un grado de satisfacción máximo en cada empleado.

- Hacer una selección detallada de los trabajadores.
- Subdividir cada tarea en unidades operativas

- Elementos de la administración - 2.5
- Seleccionar una autoridad administrativa por cada sector
  - Proporcionar de materiales y recursos útiles a cada sector

**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. Cada grupo está regido por normas y medidas que mejoran su funcionamiento.

- 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.

**Control:** Esta función tiene el papel de garantizar que la empresa esté encaminada por el rumbo del éxito.

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 puntos bajos de las mismas.

Luego de obtener los resultados, se harán factibles las diferentes modificaciones que tendrán que llevarse a cabo para corregir aquellos puntos bajos.

Algunas actividades más importantes del control son:

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