



Nombre de alumno: Karen Concepción Velázquez Santiago

Nombre del profesor: ZAMORANO RODRÍGUEZ MARÍA CECILIA.

Nombre del trabajo: resúmenes y cuadro sinóptico de los temas 1.3.1 y 1.3.2 de la antología

Materia: Administración y evaluación de los servicios de enfermería

Grado: Noveno cuatrimestre.

Grupo: "B".

Licenciatura en enfermería

Comitán de Domínguez Chiapas, 18 de mayo del 2020.

1.3.1 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 la 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 en destreza de cada obrero en particular.

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

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

- El trabajo es el generador de la riqueza

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

► 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 con el liberalismo las horas de jornada era de más de 16 horas con aprendices de 10 años de edad sin condiciones

Seguridad e higiene, enfocándose en mejorar la administración del personal.

► Richard Arkwright

Se le atribuye a este personaje el know How, que preparó la llegada de la gran empresa en la industria. Esta técnica administrativa proporciona una exitosa coordinación de hombres, dinero, materiales y máquinas en la producción a gran escala, también fue impulsor y practicante de conceptos en la administración del personal.

► Charles Babbage

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

- Evolución de la teoría administrativa

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

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

- Enfoques clásicos de la administración

Los postulados de este enfoque dominaron la administración de las organizaciones durante las

1 / 1

Las cuatro primeras décadas del siglo XX, esto se debe a dos ingenieros, el estado unidense Frederick W. Taylor.

- Teoría Científica

Principio que era una forma de pronóstico, mediante la cual se podía estandarizar y establecer normas de conducta para cualquier situación los establecidos por Taylor son los siguientes:

- Principio de planeación
- Principio de preparación
- Principio de control
- Principio de ejecución

- Teoría clásica de la administración

Henri Fayol creador de la teoría clásica destaca que toda empresa debe de cumplir con seis funciones básicas:

1° Técnicas: Relacionadas a la producción

2° Comerciales: referentes a la compra, venta o intercambio

3° Financieras: Búsquedas y manejo de Capital

4° Seguridad: Protección de los bienes y las personas

5° Contables: Relativo a los inventarios, registros, balances

6° 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 define como el acto de planear, organizar,

dirigir, coordinar y controlar.

Identifico 14 principios básicos, dentro de los cuales especifica que pueden ser adaptables, 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 del interés individual al interés general
- 7: Remuneración
- 8: Centralización
- 9: Cadena escalar
- 10: Orden
- 11: Equidad
- 12: Estabilidad del personal
- 13: Iniciativa
- 14: Espíritu de grupo

La teoría clásica tiene como crítica la ausencia de trabajos experimentales, ya que el método es señalado como empírico, sin poner elementos a prueba, ya que sus afirmaciones son revocadas cuando se ponen a experimentación y al igual que la teoría científica tiene un enfoque cerrado, que solo estudia las variables dentro de la organización.

Técnicos clásicos de la administración

1.3.7 Diversos modelos de la adm.

Principios de la administración científica

- Principios de planeación
- Organización
- Control
- Ejecución

- Técnicos
- Comerciales
- Financieros
- Seguros
- Contables
- Administrativos

Adam Smith

Es

Economista escocés, padre del liberalismo económico.

En su trabajo "Riqueza de las naciones", hace énfasis en la división del trabajo que el mismo número de personas es capaz de hacer.

son

Características:

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

Richard Arkwright

Prepara la llegada de la empresa a la industria textil, propiamente una empresa coordinada de hombres, dinero, materiales y máquinas en la producción.

También

- Tiene contribuciones:
 - La producción continua
 - La planeación para la ubicación de la planta
 - La coordinación de las máquinas
 - Materiales
 - Hombres
 - Capital
 - La disciplina fabril
 - La división de trabajo

Charles Babbage

Fue quien

Desarrolló el cálculo analítico y diferencial.

Además

Creador del primer aparato mecánico del cálculo que permitió generar la primera computadora.

También

Técnica del proceso (Técnica de costo por proceso)

Henry Lawrence

Se especializó en los "gráficos de Gantt" o cronogramas que indican las actividades por realizar y el tiempo adecuado para realizarlas.

A demás

Le dio importancia a la psicología en la empresa.

para

Saber los motivaciones, puntos fuertes y debilidades de los colaboradores.

Henry Ford

El desarrollo práctico administrativo, como la disminución de los tiempos de producción mediante

El uso eficiente de máquinas y materias primas.

A demás

- Reducción de insumos en procesos
- Aumento de la productividad.

1.3.2 Elementos etapas del proceso administrativo

► ¿Qué es 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 comprende de 4 funciones elementales: planeación, organización, ejecución y control.

► Planeación:

Esta función es la primera que debe ejercerse del cuerpo administrativo de una empresa. Aquí es donde se van 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.

Se desarrolla un plan que tenga objetivamente las diferentes actividades futuras que se van a realizar dicho plan deberá implementarse con una visualización, previa tomando en cuenta cada característica.

• Actividades de la planeación:

- predefinir los objetivos y actividades futuras

- pronosticar

- Establecer una estrategia con sus correspondientes métodos y técnicas a llevar a cabo

/ /

- Accionar frente a problemas futuros.

► Organización:

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 máximo en cada empleado.

• Actividades de la organización:

- 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
- Proporción 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 asignadas a cada grupo de

trabajo y que los mismos continúen realizando dichas actividades de manera periódica y eficaz.

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

• Actividades de la ejecución:

- Ofrecer un carácter motivador al personal
- Recompensar a cada empleado con sueldo 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 encaminada por el rumbo del éxito.

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

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 hacen factibles las diferentes modificaciones que tendran que llevarse a cabo para corregir aquellos puntos bajos.

• Actividades del Control:

- Comparar los resultados obtenidos con los planes previamente hechos

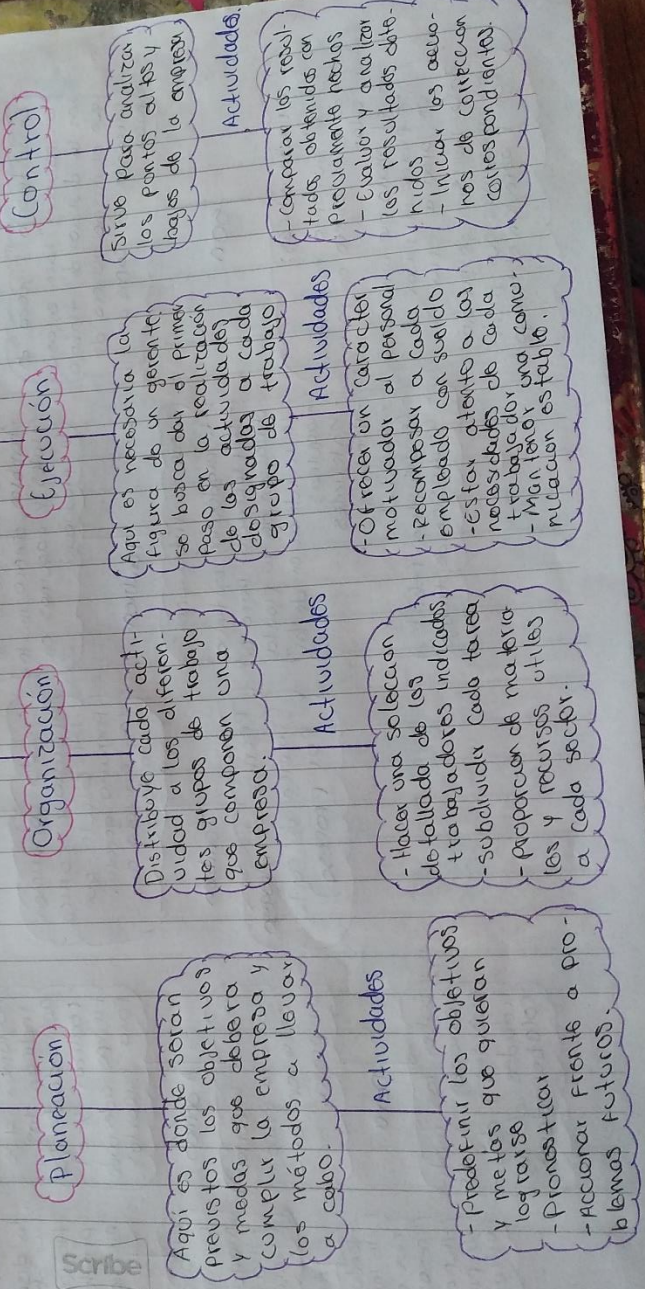
- Evaluar y analizar los resultados obtenidos

- Iniciar las acciones de corrección correspondientes.

1.3.2 Elementos e etapas del 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.

Comprende



Planeación

Aquí es donde se definen los objetivos y metas que deberá cumplir la empresa y los métodos a llevar a cabo.

Actividades

- Predefinir los objetivos y metas que quieren lograrse
- Pronosticar
- Accionar frente a problemas futuros.

Organización

Distribuye cada actividad a los diferentes grupos de trabajo que componen una empresa.

Actividades

- Hacer una selección detallada de los trabajadores indicados, subdividir cada tarea
- Preparar de materia les y recursos útiles a cada sector.

Ejecución

Aquí es necesaria la figura de un gerente, se busca dar el primer paso en la realización de las actividades designadas a cada grupo de trabajo.

Actividades

- Ofrecer un carácter motivador al personal
- Recomendar a cada empleado con sueldo
- Estar atento a las necesidades de cada trabajador, una comunicación estable.

Control

Sirve para analizar los puntos altos y bajos de la empresa.

Actividades

- Comparar los resultados obtenidos con los resultados previstos
- Evaluar y analizar los resultados obtenidos
- Iniciar los acuerdos de corrección correspondientes.