



Alumna: Zamorano Calvo Alva Saraí.

Maestra: Zamorano Rodríguez María Cecilia.

Nombre del trabajo: 1.3.1. Diversos modelos y 1.3.2. Elementos, etapas del proceso administrativo.

Materia: Administración y evaluación de los servicios de enfermería.

Grado: 9

Grupo: "B".

Comitán de Domínguez Chiapas 22 de mayo de 2020

PASIÓN POR EDUCAR

1.3.1 Diferentes Modelos.

Adam Smith.

Es un Economista escocés, Padre del liberalismo económico.

Es capaz de hacer basándose en tres características.

son

El aumento en destreza

El ahorro del tiempo

La invención de numerosas máquinas.

Además estableció Principios Económicos administrativos.

Roberto Owen.

Empresario galés que a principios del siglo XIX

se

convirtió en el precursor de las relaciones humanas en el ámbito laboral.

Richard Arkwright.

le atribuye a este personaje el know how.

que

Preparó la llegada de la gran empresa en la industria.

Charles Babbage.

El

Matemático inglés que desarrolló el cálculo analítico y diferencial.

Es

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

Evolución de la teoría administrativa

el

Estudio del pensamiento administrativo

Desde

Sus inicios hasta la actualidad ha ido consolidando la teoría administrativa.

1.3.1 Diferentes modelos.

Enfoque clásico de la administración.

Los postulados de este enfoque dominaron la administración durante el siglo XX.

Dois orientaciones.

La administración científica en la que el tema principal era incrementar la productividad.

La corriente de los antropólogos y fisiólogos de la organización desarrollada en Francia.

En esta escuela tuvo como exponentes:

James D. Mooney

Luther Gulick.

Teoría científica.

Desarrollada principalmente por Frederick Winslow Taylor.

Teoría clásica de la administración.

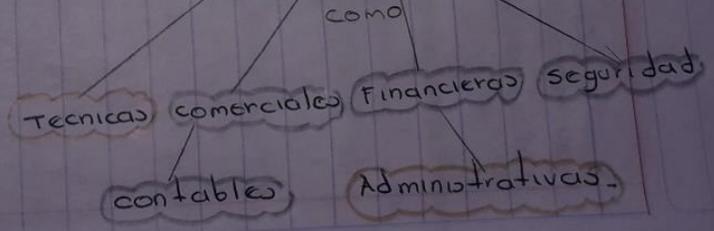
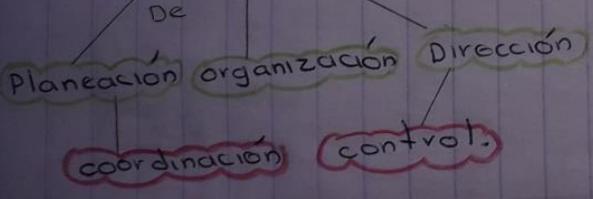
La teoría clásica se distingue de la científica en la estructura que debe tener una organización.

Debe cumplir con seis funciones básicas.

Principios de la administración científica.

- Principio de Planeación
- Principio de preparación
- Principio de control
- Principio de Ejecución.

Fayol menciona que las primeras cinco funciones no pueden ser por sí solas, la cual define como el acto.



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".

Es capaz de hacer basándose en tres características:

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

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 más de 16 horas.

Richard Arkwright.

Se le atribuye a este personaje el know how, que propició la llegada de la gran empresa en la industria.

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 por proceso.

Evolución de la teoría administrativa

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.

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

A partir de estas corrientes se obtuvieron dos orientaciones.

1. La administración científica en la que el tema principal era incrementar la productividad aumentando la eficiencia del nivel operacional, así que se tenía un enfoque de abajo hacia arriba (del obrero hacia el gerente), de las partes hacia el todo.

2. La corriente de los anatomistas y fisiológicos de la organización desarrollada en Francia, en la que su base era aumentar la eficiencia de la empresa a partir de la forma y disposición de miembros de la organización a diferencia de la administración científica.

Teoría Científica

Fue desarrollada principalmente por Frederick Winslow Taylor, el principal pensamiento de esta teoría es el énfasis puesto en las tareas, ya que existe una mejor forma de realizar cualquier trabajo.

Principios de la administración científica.

Un principio determinaban los ingenieros de la administración científica 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:

1. Principio de planeación: Sustituir la improvisación del operario por los métodos científicos comprobados.
2. Principio de preparación: seleccionar por medio de métodos científicos al mejor personal para entrenarlos y que produzcan más y mejor.
3. Principio de control: El trabajo solo se realiza de acuerdo a las normas establecidas y este debe de ser vigilado para que se cumpla.
4. Principio de ejecución: El trabajo se realiza con disciplina de acuerdo a las responsabilidades que se tienen.

Teoría clásica de la administración

La teoría clásica se distinguía 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 que toda empresa debe de cumplir con seis funciones.

1. **Técnicas** = Relacionadas a la producción.
2. **Comerciales** = referentes a la compra, venta o intercambio.
3. **Financieros** = Búsqueda y manejo de capital.
4. **Seguridad** = Protección de los bienes y las personas ante, cualquier circunstancia.
5. **Contables** = Relativos a los inventarios, registros, balance, costos y estadísticas.
6. **Administrativas** = correspondientes con la integración de las otras cinco funciones en la dirección.

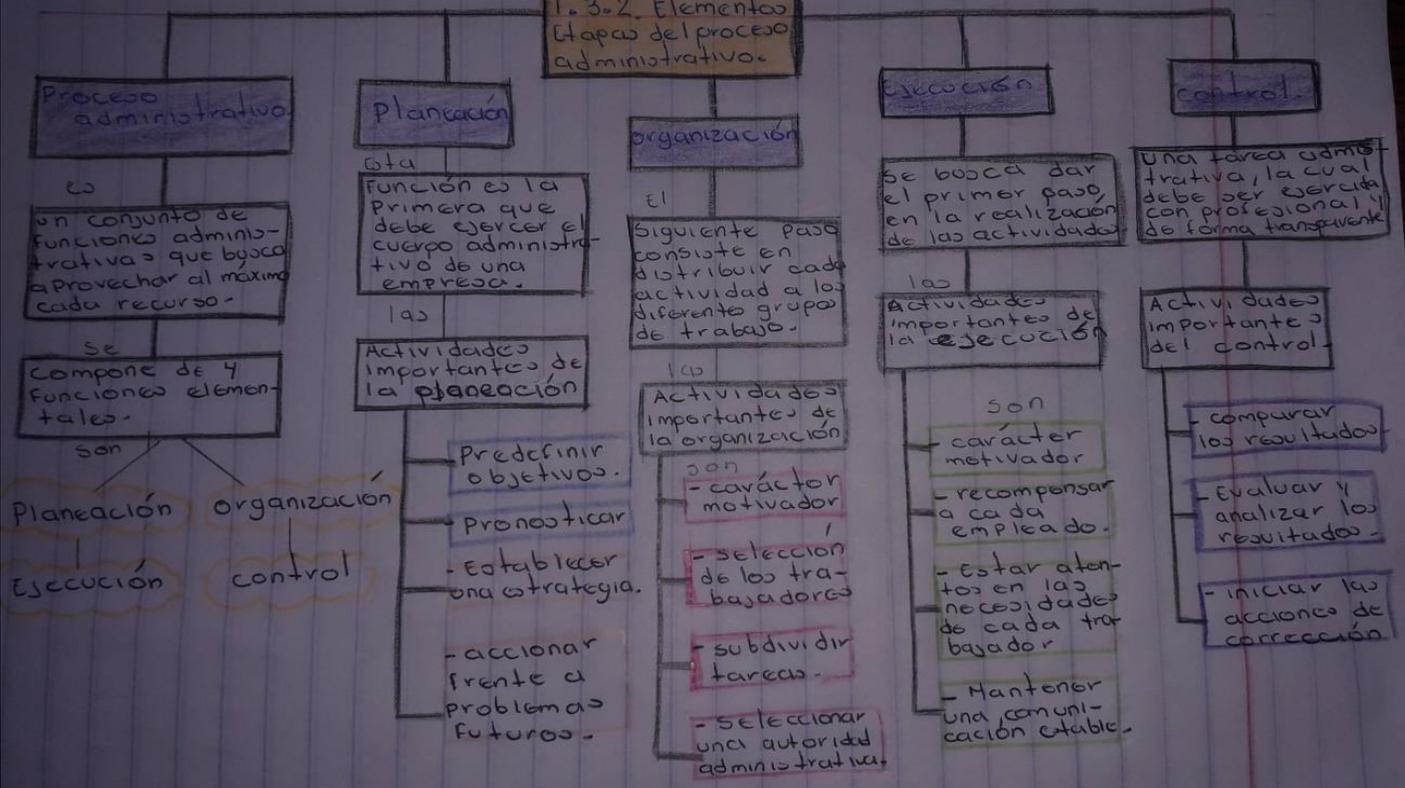
Fayol menciona que las primeras cinco funciones no pueden ser por sí solas formular un plan para la empresa, ya que este ámbito es exclusivo de la administración, la cual define como el acto de planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar =

1. **Planeación** = Programar las actividades de la empresa de acuerdo al futuro.
2. **Organización** = Definir las asignaciones de las tareas y recursos, para el cumplimiento de objetivos.
3. **Dirección** = Responsabilidad para guiar al personal para lograr las metas propuestas.
4. **Coordinación** = Unión con todas las áreas de la empresa para definir las actividades a realizar.
5. **Control** = Comprobar que se cumpla con lo establecido en el plan.

Bibliografía:

<http://www.gestiopolis.com/antecedentes-historicos-y-la-teoria->

1.3.2. Elementos
Etapas del proceso
administrativo.



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

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.

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

Algunas características más importantes de la planeación son:

- Predefinir los objetivos y metas que quieren 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.

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. Esto está 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.

Algunas 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 operativa.
- Seleccionar una autoridad administrativa para cada sector.
- Proporcionar 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 designadas 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.

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.

Esta última función tiene el papel de garantizar que la empresa está encaminada por el rumbo del éxito. Si bien cada función anteriormente nombrada puede ser realizada al pie de la letra, eso no garantizará 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.

Algunas de las 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 correspondiente.

Bibliografía.

<https://concepto.de/proceso-administrativo/#ixzz5jJWHvxCH>.