



Nombre de alumnos: Elsy Elizabeth Juárez Hernández.

Nombre del profesor: María Cecilia Zamorano Rodríguez.

Nombre del trabajo: Mapa conceptual y resumen.

Materia: Administración y evaluación de los servicios de enfermería.

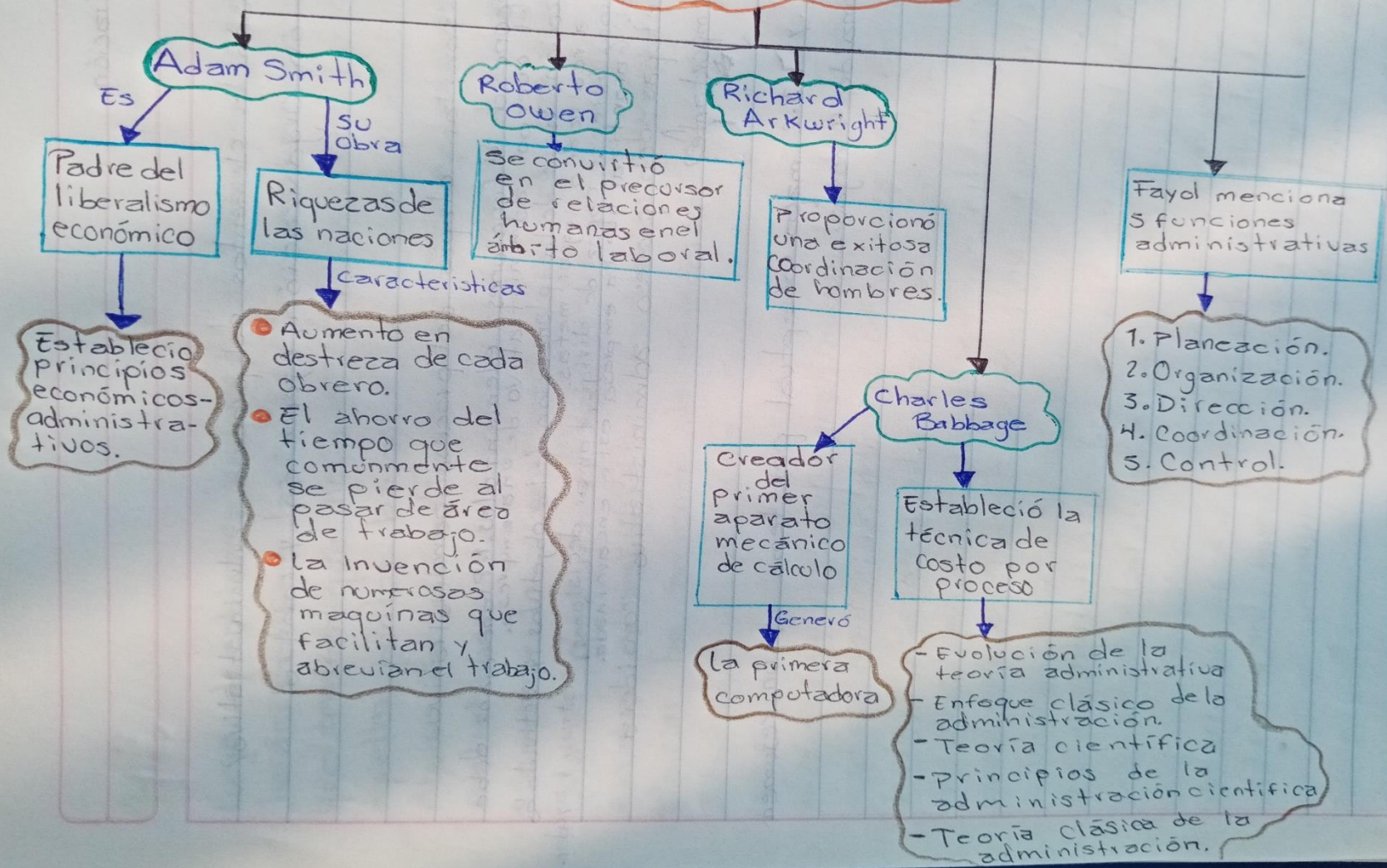
Grado: Noveno cuatrimestre

Grupo: "B".

PASIÓN POR EDUCAR

Comitán de Domínguez Chiapas, 19 de mayo de 2020.

1.3.1. Diversos Modelos



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 el que hace énfasis en la división del trabajo que el mismo número de personas es capaz de hacer basándose en tres 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 invención de numerosas máquinas que facilitan y abrevian el trabajo, además de capacitar a un hombre para hacer el trabajo de varios.

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 eran más de 16 horas.

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 proporcionó 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 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, desde sus inicios hasta la actualidad ha ido consolidando la teoría administrativa con la que se trabaja y se empiesa.

A partir del año de 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 a las necesidades del hombre por ajustarse a las circunstancias a las que los han conllevado las aportaciones de su evolución.

- Enfoque clásico de la administración de las organizaciones durante las cuatro primeras

decadas del siglo XX, esto se debe a que los ingenieros, el estadounidense Frederick Winslow Taylor, inicio la llamada escuela de administracion cientifica que buscaba aumentar la eficiencia de la empresa, por medio de metodos de administracion entre las tareas del trabajador y la produccion, mientras que el europeo Henri Fayol, desarrollo la teoria clasica que se enfocaba mas en la estructura que debia tener una organizacion para ser eficiente y eficaz.

Dar orientaciones.

La administracion cientifica es la que el tema principal era incrementar la productividad aumentando la eficiencia del nivel operacional, asi que se tenia un enfoque de abajo hacia arriba, de las partes hacia el todo.

Esta escuela de administracion cientifica estaba siendo desarrollada en Estados Unidos conformada ademas de Taylor por:

- Henry Lawrence Gantt.
- Henry Ford.
- Frank Bunker Gilbreth.

La corriente de los anatomistas de la organizacion 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 esta hacia las partes, así la atención se fijaba en la estructura organizacional en los elementos de la administración y en la departamentalización.

Tuvo como exponentes a:

- James D. Mooney.
- Luther Gulick.

- Teoría científica.

Fue desarrollada principalmente por Frederick Winslow Taylor, el primer 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.

1. Planeación.

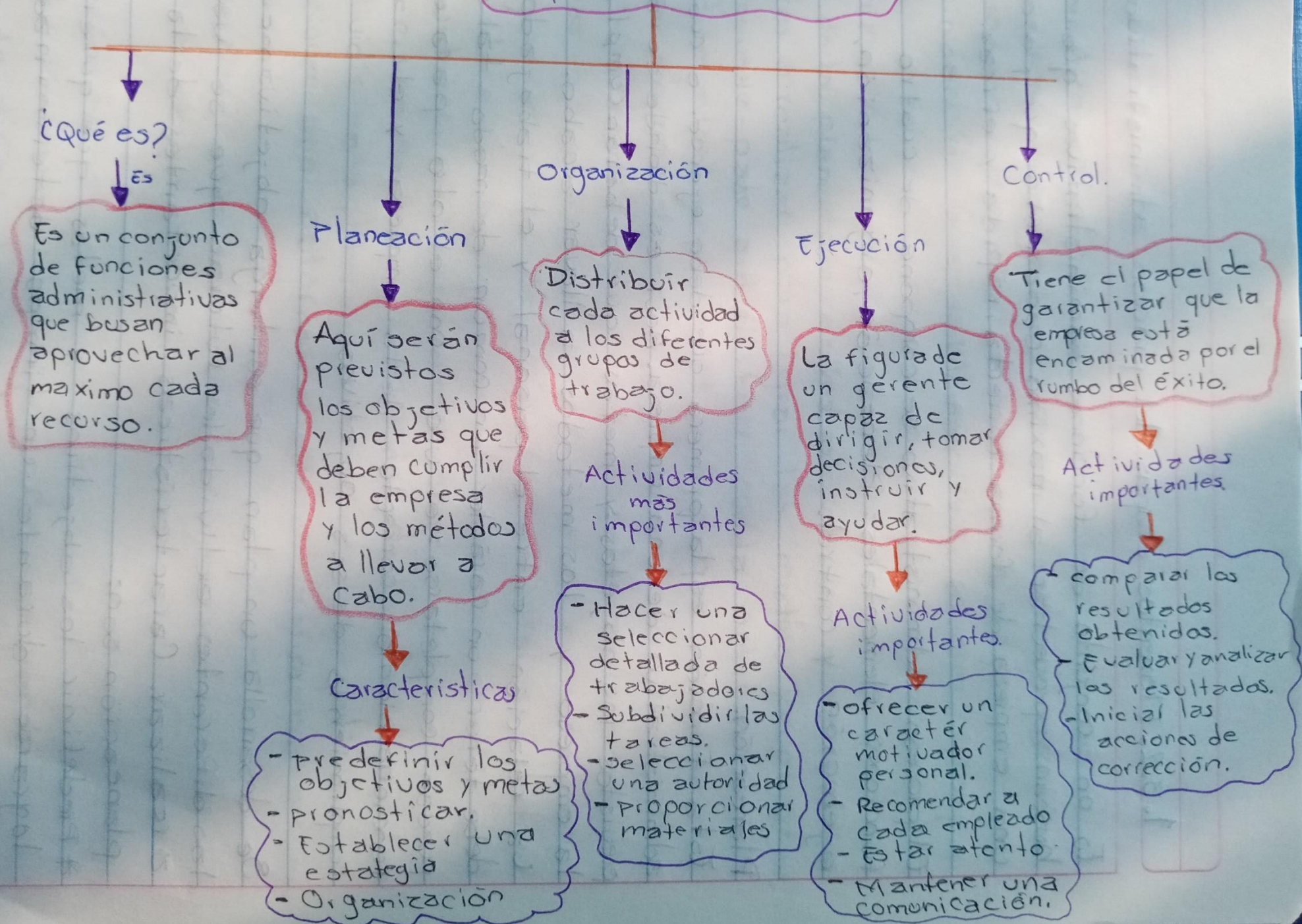
2. Preparación.

3. Control.

4. Ejecución.

Se inició la creencia de que toda persona está motivada por dinero, así se emplearon los incrementos de la productividad por medio de normas, premios y castigos.

1.3.2. Elementos etapas del proceso administrativo.



1.3.2. Elementos 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.

El proceso administrativo se compone de cuatro 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 objetos y metas que deberán cumplir la empresa y los métodos a llevar a cabo.

La relación entre el personal y el trabajador 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.

Se desarrolla un plan que contenga objetivamente las diferentes actividades futuras que se van a realizar. Características 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.
Luego de la planeación de los objetivos y actividades futuras a realizar para lograr las metas propuestas, el siguiente paso a distribuir cada actividad a los diferentes grupos de trabajos que componen a una empresa.

Está fuertemente relacionado con las aptitudes futuras a realizar para lograr metas propuestas, el siguiente paso de los recursos físicos que posee la empresa.

- Actividades más importantes son:
- Hacer una selección detallada de los trabajadores
 - Subdividir cada tarea en unidades operativa.
 - 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 actividades designadas a cada grupo de trabajo y que los mismos continúen realizando dichas actividades más importantes 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.

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.