

Mapas conceptuales y resúmenes

Nombre:

Yesenia Lizbeth Villagrán Pérez

Profesor:

María Cecilia Zamorano

Materia:

Administración y evaluación de los servicios de enfermería

Cuatrimestre y grupo:

9 – D

Fecha:

21 de mayo de 2020

Diversos modelos

Adam Smith

Economista escocés, padre del liberalismo económico, su trabajo fue tomado de su obra Riqueza de las naciones publicada en 1776, en el que hace énfasis en la división del trabajo que el mismo número de personas es capaz de hacer, basándose en las características

- 1- El número de destreza de cada obrero en particular
- 2- El ahorro del tiempo que comúnmente se pierde al pasar de un área a otra de trabajos
- 3- La invención de numerosas máquinas para hacer el trabajo de varios.

Además estableció los principios económicos-administrativos, como son:

- Las libertades económicas benefician a la sociedad total, bajo la premisa de que cada individuo maximizara 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" encarnaba admirablemente en el pensamiento tecnológico e industrial y dio impulso al desarrollo industrial.

Roberto Owen

Empresario gales que a principio 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, comprendidos de 10 años de edad, sin condiciones de seguridad e higiene, enfocándose en mejorar la administración del personal.

Richard Arkwright

Se le atribuye el Know How, preparó la llegada de la gran empresa en la industria, que la técnica administrativa proporciona una exitosa coordinación de hombre, dinero, material y máquinas en la producción a gran escala.

Además contribuyó como la producción continua, la planificación para la ubicación de la planta, la coordinación de las máquinas, materiales, hombre y capital.

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.

Evolución de la teoría administrativa

1990 se habla sobre la teoría del pensamiento administrativo.

Surgimiento de escuelas, teorías, enfoques conforme a las necesidades del hombre.

Teoría administrativa surgió como respuestas.

Enfoque clásico de la administración

Se enfocó durante las cuatro primeras décadas del siglo XX por los ingenieros = Frederick Winslow Taylor que inicia la escuela de administración científica en Estados Unidos y Henri Fayol, desarrollo la teoría clásica.

Donde a partir de esto surgieron dos orientaciones

1.- La administración científica. Esta se centraba en los movimientos necesarios para realizar cada tarea. Esta escuela de administración científica se desarrollaba en Estados Unidos además de Taylor, por =

- Henry Lawrence Gantt = aportó los gráficos de Gantt y el tiempo parábacelas y sobre la importancia a la psicología en la empresa
- Henry Ford = desarrollo prácticas administrativas
- Frank Bunker Gilbreth = llevó a cabo la comprensión del factor humano y el conocimiento de los materiales herramientas, máquinas e instalaciones

2.- 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. Esta escuela tuvo como exponentes a =

- James D. Mooney = hizo una investigación sobre la estructura de la iglesia católica
- Luther Gulick = estableció cuatro principios de administración.

Teoría Científica

Desarrollada por Frederick Winslow Taylor. Su nombre se debe al intento de aplicar los métodos de la ciencia a la administración para alcanzar la máxima eficiencia empresarial, como la experimentación, observación y medición.

- Principios de la administración científica
Los principios lo establece Taylor, cuales son:
- 1- Principios de planeación
 - 2- Principios de preparación
 - 3- Principios de control
 - 4- Principios de ejecución

Teoría clásica de la administración
La teoría clásica se distingue de la ciencia en la estructura que debe tener una organización. Henri Fayol destaca que toda empresa debe cumplir con 6 funciones:

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

Fayol menciona que la primeras cinco, no pueden ser por sí solas, formular un plan, ya que se relacionan con planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar.

Así mismo identifico principios básicos, los que son:

- 1- Dividir el trabajo
- 2- Autoridad y responsabilidad
- 3- Disciplina
- 4- Unidad de mando
- 5- Unidad de dirección
- 6- Subordinación
- 7- Remuneración
- 8- Centralización
- 9- Cadena escalonada
- 10- Orden
- 11- Equidad
- 12- Estabilidad del personal
- 13- Iniciativa
- 14- Espíritu de grupo

Diversos Modelos

Autores relacionados

Adam Smith

Padre del liberalismo económico

De baso
Diferencias
tiempos

Multiplicación de
destinos de
cada obra
Ahorro de
tiempo
Inversión de
números
medidas

Robert Owen

Recursos de
los individuos
en el ambiente
laboral

Establecimiento
Principios
económicos

Libertades econo-
micas
Nada invisible del
mercado
Trabajo es gene-
rado por el que-
zo
La ley de la oferta
y la demanda interfe-
rencia gubernamen-
tal

Richard Arkwright

Preparó la
llegada de
los gran-
des em-
presas
industriales
y contribuyó
a la produc-
ción
continua

Charles Babbage

Desarrolló
el cálculo
analítico
y diferenc-
cial y
creador
del primer
aparato
mecánico
de cálculo

Enfoque pla-
nico de la
administración

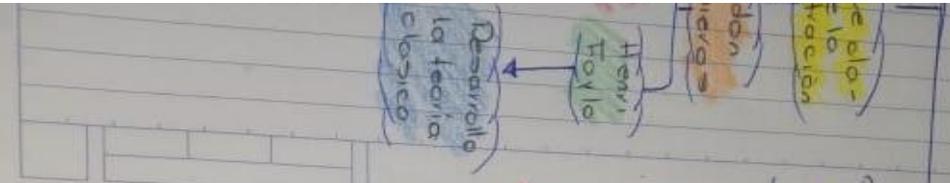
Por don
ingenieros

Frederick
Winslow
Taylor

Inicio la
escuela
de adminis-
tración
cientí-
fica en
EUA

Henri
Leyla

Desarrolló
la teoría
clásica



Principios de la administración científica

Por Fayol

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

Teoría clásica de la administración

Por Fayol

Funciones

donde

- Técnicas
- Comerciales
- Financieras
- Seguridad
- Contables
- Administrativas

Las funciones se relacionan con

- Planeación
- Organización
- Dirigir
- Coordinar
- Control

Principios

de

- ▷ Dividir el trabajo
- ▷ Autoridad
- ▷ Disciplina
- ▷ Unidad de mando
- ▷ Unidad de dirección
- ▷ Subordinación
- ▷ Remuneración
- ▷ Centralización
- ▷ Cadena escalar
- ▷ Orden
- ▷ Equidad
- ▷ Estabilidad del personal
- ▷ Iniciativa
- ▷ Espíritu de grupo

Elementos etapas del proceso administrativo

Objetivo

- Entender sobre los elementos del proceso administrativo

¿Qué es el proceso administrativo?

Es un conjunto de funciones administrativas que buscan aprovechar al máximo cada uno de los recursos de una empresa de forma correcta, rapidez y eficaz

El proceso administrativo se compone de cuatro funciones elementales; planeación, organización, ejecución y control

1 Planificación

Es la herramienta para administrar las relaciones con el futuro

2 Organización

Dividir el trabajo y atribuir responsabilidades y autoridad a las personas

4 Control

Es el proceso de producir información para tomar decisiones sobre la relación de objetivos

3 Dirección

Consiste en realizar actividades mediante la aplicación de energía física, intelectual e interpersonal para ofrecer productos, servicios e ideas

Planificación

La planeación es la primera etapa que debe ejercer el cuerpo administrativo de una empresa. Aquí es donde serán previstos los objetivos y metas que deberá cumplir la empresa.

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.

Algunas de las actividades más importantes son:

- Predefinir los objetivos y metas que quieramos lograr 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 los 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 de cada empleado.

Algunas actividades más importantes son:

Subdividir cada tarea en unidades operativa

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

Ejecución

Aquí es necesario 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 mejor su funcionamiento.

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 los sectores.

Control

Esta última función tiene el papel de garantizar que la empresa esté encaminada por el rumbo del éxito. Si bien cada función ante-

riamente nombrada puede ser realizado al pie de la letra, eso no garantiza que la entidad se incline hacia un campo 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 son:

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

Interrelación entre las funciones

Las 4 funciones fundamentales están entrelazadas e interrelacionadas, el desempeño de una función no cesa por completo ante que inicie la siguiente. Y por lo general no se ejecuta en una secuencia en particular, sino como parezca exigirlo la situación. Al establecer una nueva empresa el orden de las funciones será a quizás como se indica en el proceso pero en una empresa en marcha, el gerente puede encargarse del control en un momento dado.



Elementos etapas del proceso administrativo

