

Administración y evaluación de los servicios de enfermería

Docente: María Cecilia Zamorano Rodríguez



Actividad: Resumen y mapa conceptual

Leonardo Pérez García

Enfermería 9 "B-D"

1.3 Diferentes modelos

Adam Smith

Padre del liberalismo

Económico, obra virjeza de los nacinos en fofio:

- aumento en destreza del obrero
- Reduclón de tiempo (horas)
- Maquinos y Capacitación

Estableció principios

económicos administrativos

Impulsó de conceptos en la administración

del personal

Roberto Owen

A principios del siglo XIX fue

precursor de teorías humanistas en el ámbito laboral.

Enfocó en mejorar la administración del personal

Richard Arkwright

Preparó la llegada de la gran empresa en la industria.

Charles Babbage

Desarrolló Cálculo Coarctico y diferencial (Computacional)

Estableció técnicas Coarctas por proceso

Las teorías administrativas surgen como respuesta a problemas

Contribuciones en

- producción Coarctada
- planificación de producción
- Coordinación de maquinarias, hombre y Capital.

Evolución de la teoría administrativa

1900 ya debe haberse de teorías del pensamiento administrativo

Surge conforme las necesidades del hombre para ajustarse a condiciones

Se necesita entenderlo Coarctado y estandarizarlo

Para obtener margen de alternativas adecuadas para soluciones.

Enfoque clásico de la administración

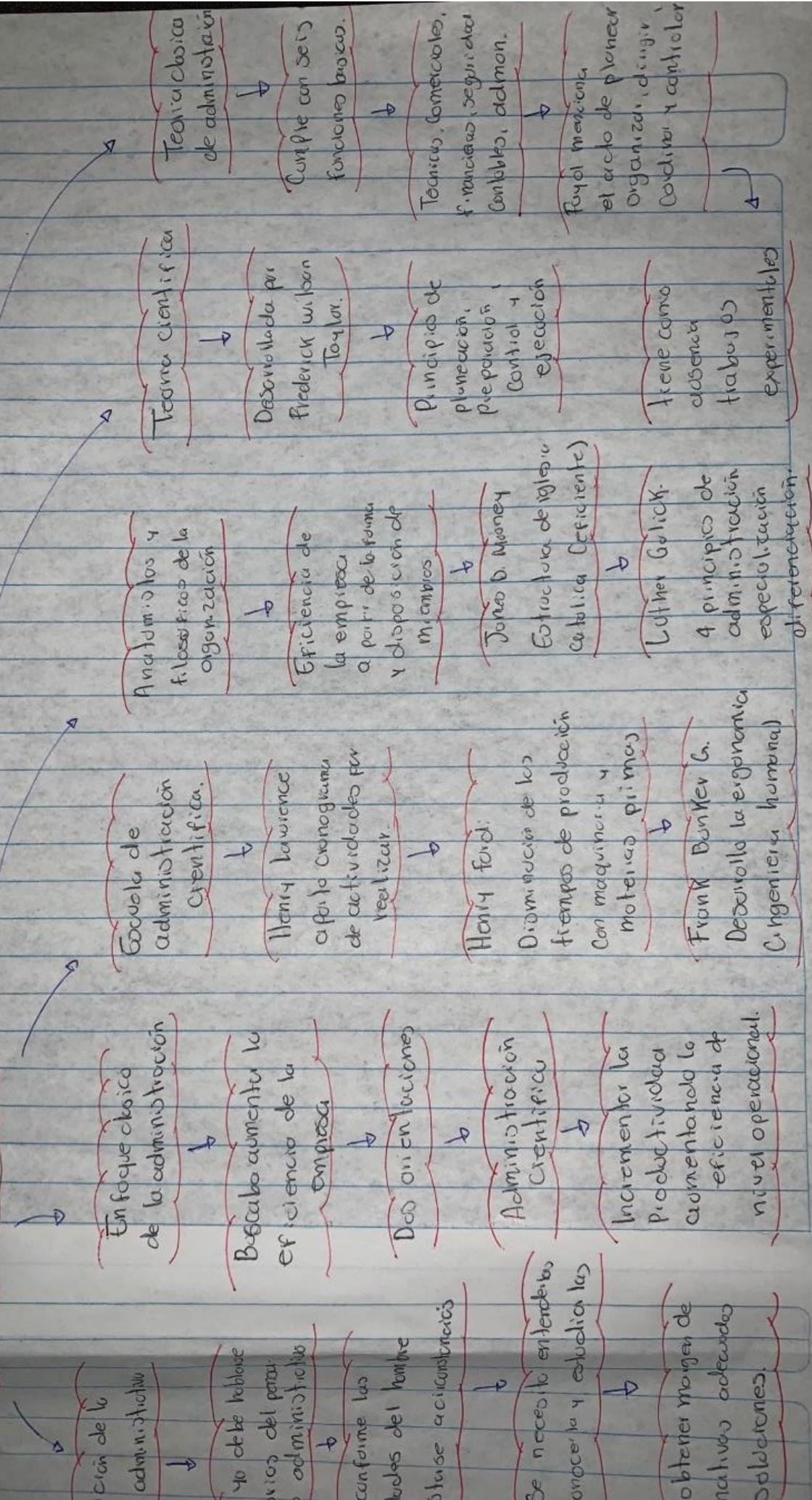
Búsqueda de aumentar la eficiencia de la Empresa

Dos orientaciones

Administración Científica

Incrementar la Productividad aumentando la eficiencia de nivel operacional.

1.3 Diversos modelos



1.3.1 Diversos modelos:

Adam Smith economista escocés, padre del liberalismo económico, su obra "riqueza de las naciones" hace énfasis en la división de trabajo que el mismo número de personas es capaz de hacer por 3 características:

1. Aumento de destreza de cada obrero en particular
2. Ahorro de tiempo que se pierde al pasar de un área a otra
3. Invención de máquinas que facilitan y abrevian el trabajo y capacitan a un hombre para hacer el trabajo de

varios otros de diversos tipos de trabajos económicos y administrativos. Roberto Owen se convirtió en el precursor de las relaciones humanas en el ámbito natural, enfocándose en la mejora administrativa del personal.

Richard Arkwright se le atribuye el know how, que preparó la llegada de la gran empresa a la industria, proporcionó una exitosa coordinación de hombres, dinero, materiales y máquinas de producción a gran escala, tiene contribuciones en la producción continua, la coordinación de las máquinas, materiales, hombre y capital y se le conoce como pionero de uso eficiente de principios de administración.

Charles Babbage Creador del primer aparato mecánico de cálculo que permitió generar la primera computadora estableció la técnica de costo por proceso.

Evolución de la teoría administrativa, a partir de los años 1900 ya debe hablarse de teorías del pensamiento administrativo.

La administración puede estudiarse con diferentes teorías, enfoques o escuelas, surge por las necesidades del hombre para ajustarse a las circunstancias a las que han conllevado las aportaciones de su evolución.

Enfoque clásico de administración, los postulados dominaron las cuatro primeras décadas del siglo XX el Frederick Wilson T. inició la escuela de administración científica que busca aumentar la eficiencia por medio de métodos de administración de trabajador y la producción y Henri Fayol desarrolló la teoría clásica que se enfoca en la estructura que debe tener una organización para ser más eficiente y eficaz.

La escuela de administración científica conformada por Taylor, Henry Lawrence que aportó un cronograma de actividades por realizar y el tiempo adecuado por hacerla, Henry Ford desarrolló prácticas administrativas como disminución de tiempos de producción.

Frank Bunker G. desarrolló la ergonomía, conocido como la ingeniería humana que es el estudio de métodos eficaces que combinan la anatomía humana con las máquinas, materiales y además métodos de producción, además del espacio físico del trabajo.

La corriente de los anatomistas y fisiólogos de la organización desarrollado en Francia, en la que aumentan la eficiencia de la empresa a través de la forma y la disposición de miembros de la organización.

Tuvo como exponentes a James D. Mooney quien hizo una investigación sobre la estructura de la iglesia católica ya que tiene una organización simple y eficiente y sirve de modelo para muchas organizaciones.

Luther Gulick: Estableció 4 principios de administración: especialización, autoridad, amplitud administrativa y diferenciación.

La teoría científica fue desarrollada principalmente por Frederick Wilson Taylor, el principal pensamiento de esa teoría es el, en pocas palabras en los trabajos, Ma que existe una mejor forma de realizar cualquier trabajo.

Principios de la administración científica

- Principio de planeación: Sustituir la improvisación del operador por los métodos científicos comprobados.
- Principio de preparación: Seleccionar por medio de métodos científicos al mejor personal para entrenarlo y que produzcan más y mejor
- Principio de control: El trabajo se realiza de acuerdo a los normas establecidos y debe ser vigilado para que se cumpla.
- Principio de ejecución: El trabajo se realiza de acuerdo con disciplina a las responsabilidades que tienen.

Teoría clásica de la administración: Henry Fayol destaca que toda empresa debe cumplir con 6 funciones básicas:

- Técnicas: relacionadas a la producción
- Comerciales: Referentes a la venta, compra, intercambio
- Financieras: Búsqueda y manejo de capital, hacer su mejor uso de los recursos disponibles.
- Seguridad: Protección de los bienes y personas
- Contables: Referencia a los inventarios, registros, balances, costos y estadísticas
- Administrativas: integración de otras 5 funciones en la dirección

Fayol menciona el acto de planear, organizar, dirigir y controlar.

- Planeación: Programar actividades de la empresa a futuro
- Organización: definir tareas y recursos para el cumplimiento de objetivos.
- Dirección: Guiar al personal para lograr las metas
- Coordinación: Unión de todas las áreas de la empresa
- Control: Comprobar que se cumple lo establecido.

También identificó 14 principios básicos, dentro de los cuales; dentro de los que pueden ser adaptables, medibles y universales.

La teoría clásica tiene como crítica la ausencia de trabajos experimentales, ya que lo señala como empírico.

1.2.2 Elemento etapo del proceso administrativo.

Es un conjunto de funciones administrativas
↓
Boscar aprovechar al maximo cada recurso
↓
Que posee una empresa
↓
De forma correcta, rapida y eficaz.
↓
Prever objetivos y metos a cumplir de la empresa.

Cumple 4 funciones
↓
1- Planeacion
2- Organizacion
3- Ejecucion
4- Control
↓
1. Planeacion
Funcion principal ejercida por el equipo administrativo
↓
Personal trabajador y administrativo de complementos

Actividades:
Deteccion de falta de trabajadores
Subdividir tareas
Proponer recursos
↓
Relacionar con aptitudes físicas e intelectuales del trabajador
↓
2. Organizacion.
Distribucion de actividades a los grupos
↓
actividades, prioridades, objetivos, prioridades, establecer metos

3. Ejecucion
de acuerdo a figura de un gerente
↓
Que dirige, toma decisiones, inspira y dirige
↓
Se busca la realizacion de actividades de manera paradosa y eficaz.
↓
Motivar al personal
Recompensar (sueldo)
Necesidades del trabajador
Comunicacion.

4 Control
Su papel es garantizar que la empresa tenga exito.
↓
Tarea administrativa ejecutada profesionalmente y de forma transparente
↓
Actividades
↓
Comparar resultados con los planes
Evaluacion y analizar resultados
acciones de correccion.

1.3.2 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 objetivos y metas que deberá cumplir la empresa y los métodos a llevar a cabo.

El personal trabajador y administrativo deben tener un carácter común para que puedan complementarse el uno con el otro para el buen funcionamiento de la empresa y el logro de sus objetivos. Actividades importantes de la planeación:

- 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
- Acciones frente a problemas futuros.

Organización: El siguiente paso es distribuir cada actividad a los diferentes grupos de trabajo que componen a 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 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 importantes 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
- Proporcionar de materiales y recursos útiles a cada sector.

Ejecución: Es necesaria la figura de un gerente capaz de dirigir, tomar decisiones, instruir, ayudar a los diferentes sectores laborales.

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.

Los grupos de trabajadores están regidos por normas y medidas que mejoran su funcionamiento.

Actividades importantes de la ejecución:

- Ofrecer un carácter motivador al personal
- Recompensar a cada empleado con el sueldo correspondiente

- Estar atentos a las necesidades de cada trabajador
- Mantener una comunicación estable entre todos los sectores

5. Control: Última función y tiene el papel de garantizar que la empresa está 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 bajos de la misma.

Después de obtener resultados, se hacen factibles las diferentes modificaciones que se llevaron a cabo para corregir aquellos puntos bajos.

Actividades importantes del control:

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