

Nombre del alumno: Yuvixa Lizeth Verdugo Vázquez

Nombre del profesor: Maria Cecilia Zambrano

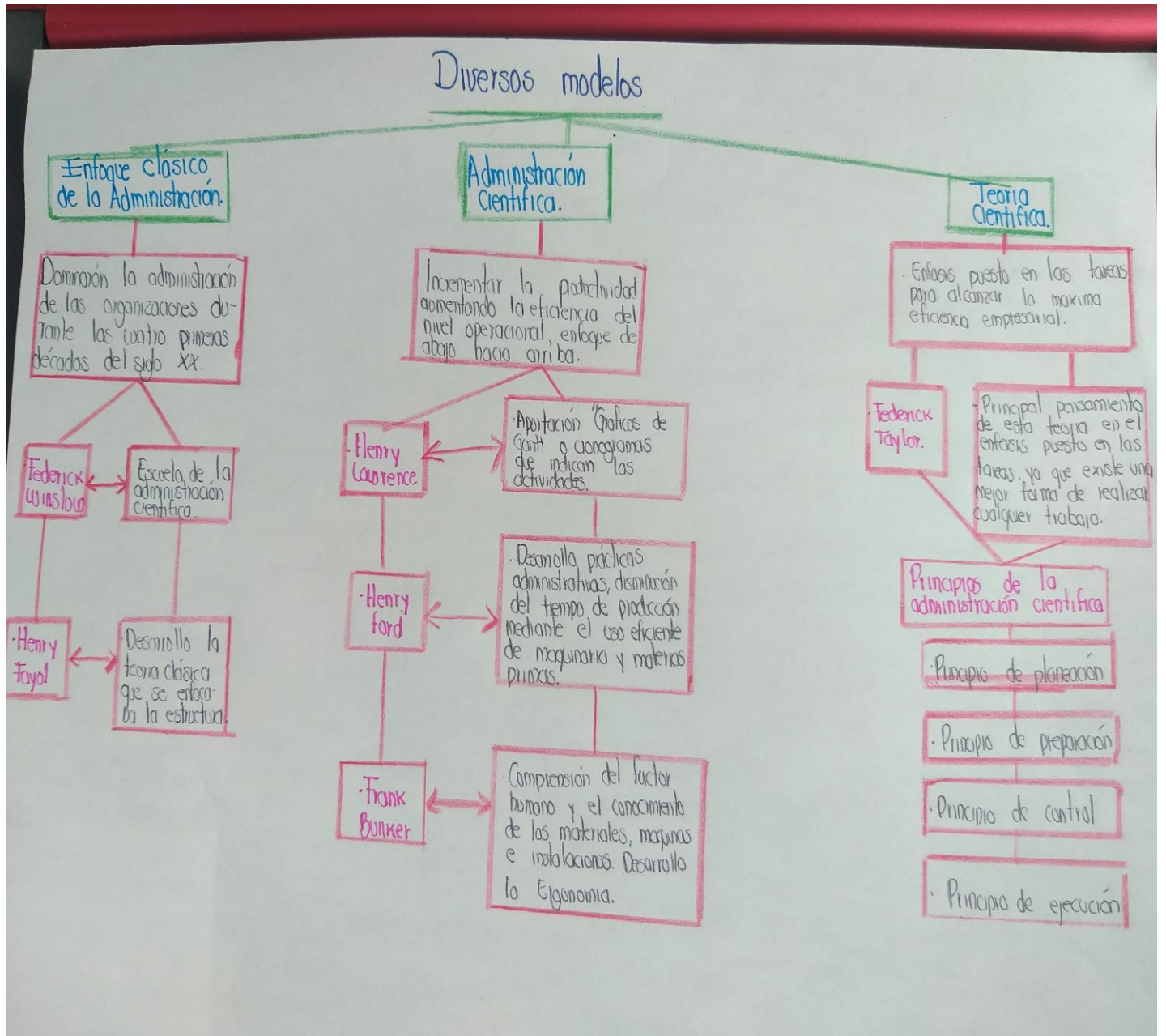
Nombre del trabajo: Punto 1.3.1 y 1.3.2

Materia: Administración y evaluación en los servicios de enfermería

Grado: 9 Cuatrimestre

Grupo: C

1.3.1.- Diversos modelos.



>> Diversos modelos <<

Adam Smith: Padre del liberalismo económico, su trabajo fue tomado de su gran obra "Riqueza de las naciones" publicado en 1776, capaz de hacer la división del trabajo.

- 1- El aumento de 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: 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, con aprendices de 10 años de edad sin condición de seguridad e higiene enfocándose en mejorar la administración del personal.

Richard Arkwright: 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 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 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.

Cada teoría administrativa 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.

Cada teoría administrativa surgió como respuesta a los problemas más importantes que se enfrentaban las organizaciones de su tiempo y su momento, las teorías que prevalecieron tuvieron éxito al presentar soluciones específicas para tales problemas.

Se entiende así que estas son agrupamientos sistemáticos de conceptos y principios aplicables a las actuales situaciones, por lo que se necesita conocerlas, entenderlas y estudiarlas para obtener un amplio margen de alternativas adecuadas para soluciones particulares dentro de las organizaciones.

Enfoque clásico de la administración:

Domina la administración de las organizaciones durante las cuatro primeras décadas del siglo XX, esto se debe a que los ingenieros, el estadounidense Frederick Winslow Taylor —

Inició la llamada escuela de administración científica que buscaba aumentar la eficiencia de la empresa, por medio de métodos de administración científica que busca aumentar la eficiencia de la empresa, por medio de métodos de administración entre las tareas del trabajador y la producción, mientras que el europeo, Henri Fayol, desarrolló la teoría clásica que se enfocaba más en la estructura que debía tener una organización para ser eficiente y eficaz.

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. Esto se centraba en los movimientos necesarios para realizar cada tarea, operaciones y cargos que constituían la llamada **Organización Racional del Trabajo**.

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 esta hacía énfasis en que las tareas se debían ejecutar de arriba hacia abajo y del todo hacia las partes, hacia la atención se fijaba en la estructura organizacional en los elementos de la administración y en la departamentalización.

Teoría 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.

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 ser vigilado para que se cumpla.
4. Principio de ejecución: El trabajo se realiza con disciplina de acuerdo a las responsabilidades que se tienen.

Fayol menciona que las primeras 5 funciones no pueden ser por si solas formar un plan para la empresa, ya que este ámbito es exclusivo de la administración:

Planeación: Programar las actividades de la empresa de acuerdo al futuro.

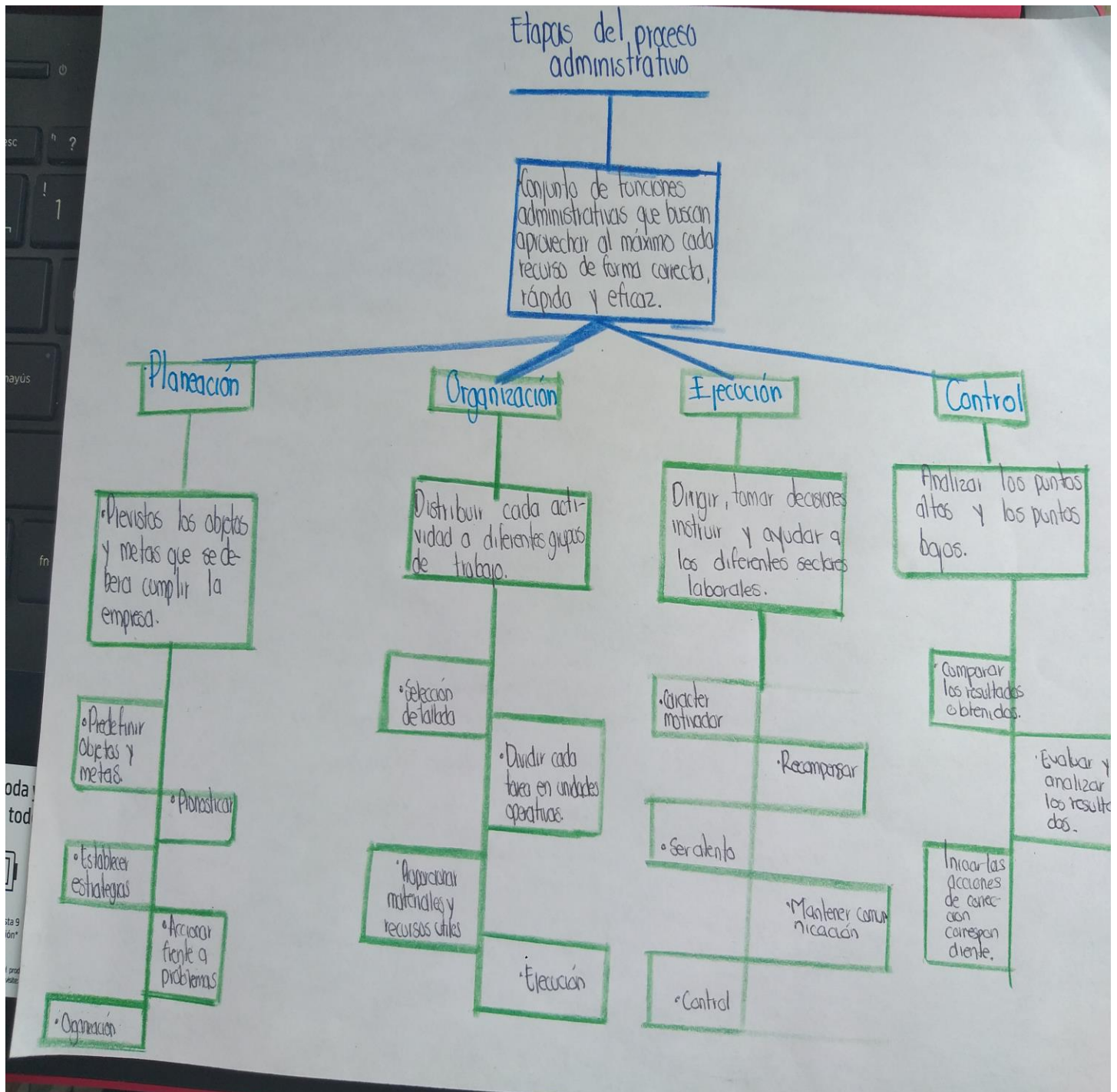
Organización: Definir las asignaciones de tareas y recursos, para el cumplimiento de objetivos.

Dirección: Responsabilidad para guiar al personal para lograr metas propuestas.

Coordinación: Unión con todas las áreas de la empresa para definir las actividades a realizar.

Control: Comprobar que se cumpla con lo que estableció en el plan.

1.3.2.- Elementos etapas del proceso administrativo



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 y control.**

Planeación: Esta 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.

Actividades más 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.
- Organización •

Después 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 una empresa.

> 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.

Actividades más importantes de la organización:

- 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 metas, 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 de trabajador está regido por normas y medidas que mejoran su funcionamiento.

Actividades más importantes de la ejecución

- Ofrecer un carácter motivador al personal
- Premiar 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 sirven para analizar 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.

Actividades más importantes del control:

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