

## Actividad de plataforma

- 
- **Materia:** Administración y evaluación de los servicios de enfermería
  - **Carrera:** Enfermería
  - 9no cuatrimestre grupo "C"
  - **Docente:** María Cecilia Zamorano
    - **Alumno:** Hernández Vázquez Cesar Andrés

## 1.3 Proceso administrativo

• ¿Que es 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.

Se compone de 4 funciones elementales:

• Planeación:

Esta función es la primera que debe ejercer el cuerpo administrativo de una empresa y los métodos a llevar a cabo

• Organización:

Este paso es distribuir cada actividad a los diferentes grupos de trabajos que componen una empresa

• Ejecución:

Aquí es necesario la figura de un gerente capaz de dirigir,

tomar decisiones, instruir y ayudar a los diferentes sectores laborales.

• **Control:**

Esta última función tiene el papel de garantizar que la empresa está encaminada por el rumbo del éxito.

### 1.3.1 Diversos Modelos

**Adam Smith:** Hace énfasis en la división del trabajo que el mismo número de personas es capaz de hacer basándose en 3 características

- aumento en destreza de cada uno en particular
- Ahorro de tiempo que comúnmente se pierde al pasar de un área a otra

3- Intervención de numerosas máquinas que fueron abreviando el trabajo.

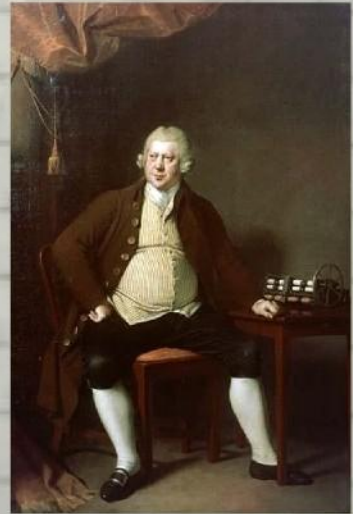
Roberto Owen



monas en el ambiente laboral ya que debido al liberalismo las horas de jornada era de más de 14 horas, con aprend

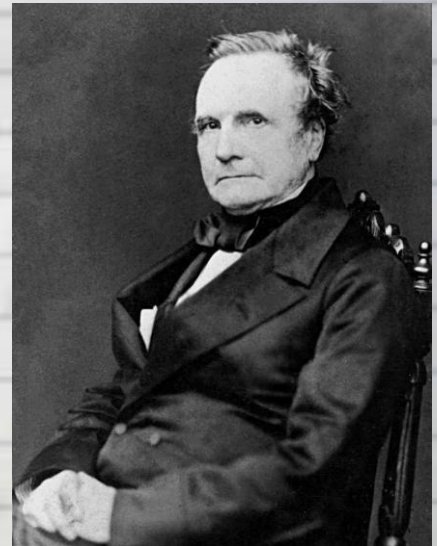
Richard Arkwright

Se le atribuye a este personaje el Know How, que preparó la llegada de la gran empresa en la industria, esta técnica administrativa proporcionó 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

Desarrolló el cálculo analítico y diferencial, creador del primer aparato de Cálculo y propuso la producción de procesos, por lo que estableció la técnica de costo por proceso.



## Administración 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.

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 con un enfoque de abajo hacia arriba (del obrero hacia el gerente), de las partes hacia el todo, otros exponentes son:

- Henry y Lawrence Gantt
- Henry Ford
- Frank Bunker Gilbreth
- James D. Mooney

# Administración

se divide

Científica

clásica

tiene

+ tiene

Exponentes

Principios

Funciones

Principios

Exponentes

F.W. Taylor

Henry L. Gantt

Henry Ford

Frank B. Gilbreth

James D. Mooney

Luther Gulick

Planeación

Preparación

Control

Ejecución

Planeación

Organización

Dirección

Coordinación

Control

División del trabajo

Autoridad y Respons.

Disciplina

Unidad de mando

Unidad de dirección

Subordinación

Remuneración

Centralización

Cadena de mando

Orden

Equidad

Estabilidad

Henri Fayol

## 1.3.2 Elementos del proceso administrativo

¿Que es el 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 el 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.

Algunas actividades más importantes de 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:**

El siguiente paso es distribuir cada actividad a los diferentes grupos de trabajo que componen una empresa.

Esta fuertemente relacionado con las aptitudes físicas e intelectuales de cada trabajador y con los recursos físicos que posee la empresa

Algunas de las actividades más importantes de la empresa son:

- Hacer 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:

Aquí es necesaria la figura de un gerente capaz de dirigir, tomar decisiones, instruir y 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

Cada grupo de trabajo 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 comunicación estable entre todos los sectores.

## • Control

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 garantiza que la entidad se incline hacia un camino económico positivo.

El control de las actividades que se desarrollan en una empresa sirve para analizar los puntos altos y los puntos bajos de las mismas.

Algunas de las actividades más importantes son

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

# Proceso Administrativo

coenta con

## Etapas

### Planecacion

la ejecuta

Personal administrativo

Se realiza

actividades de planeacion  
es decir planear objetivos  
y el proceso a seguir  
para alcanzarlos

### Organizacion

la ejecuta

grupos de trabajo

se realiza

reparticion de  
trabajo al  
personal indicado

### ejecucion

la ejecuta

grupos de trabajo

se realiza

las acciones  
anteriormente  
planeadas

### control

la ejecuta

Personal administrativo

se realiza

una evaluacion  
del proceso