

**ENSAYO (CORRIENTES DEL PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO)
(ADMINISTRACION Y EVALUACION DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA)**

Lic.: EDGAR JAVIER MORALES RAMIREZ.

PRESENTA EL ALUMNO (a):

Deyanira Hortencia Perez Roblero

GRUPO, SEMESTRE y MODALIDAD:

Lic.: en enfermería 9°c

Frontera Comalapa chis

15 de mayo del 2020

CORRIENTES DEL PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO

1.1 Antecedentes de la administración:

La administración es utilizada como un término basado en la actualidad, generalmente se entiende como una forma más simple de realizar y usar recursos adecuadamente. Esto se puede apreciar ya que esta palabra ha tenido una gran evolución desde que se definió su término hasta nuestros días, pues ha ido transformándose en medida de como el hombre lo requiere.

Por lo tanto es necesario conocer cómo se inició, desarrollo, adapto y estableció la administración ya que nos explica o muestra formas correctas de realizar diferentes actividades ya sea en nuestro ámbito de trabajo como en un hospital.

A continuación se presentan autores especializados para comprender mejor lo que es la administración.

- (Jiménez, 1990): lo compara como una ciencia que se compone de principios, técnicas, prácticas, que permiten alcanzar propósitos comunes que individualmente no se pueden lograr en los organismos sociales.
- (Kast,1990): relaciono la coordinación del hombres y los recursos materiales para objetivos organizacionales, logrando mencionar cuatro elementos:
1: Dirección hacia objetivos, 2: a través de gente, 3: mediante técnicas, 4: dentro de una organización.
- (Chiavenato, 2006): Dio el proceso de planear, organizar, dirigir y controlar para poder lograr los objetivos organizacionales.

1.2. Conceptos de administración:

La administración es un proceso que consiste en actividades de planeación, organización, dirección y control para poder alcanzar objetivos establecidos utilizando recursos económicos, humanos, materiales y técnicos a través de herramientas y técnicas sistematizadas. Que se administra mostrando su importancia y sus características.

¿Importancia de la administración?: cumple con una gran importancia que es impartir una gran efectividad en los esfuerzos humanos o ayudar a obtener un mejor personal con equipo, y materiales, y lo más importante con relaciones humanas y obtener un mejoramiento en su consigna constante. La administración cumple con diferentes características muy importantes que son: Universalidad, Especificidad, Unidad temporal, Unidad jerárquica, Interdisciplinariedad, Flexibilidad.

Por lo cual en la administración contiene funciones muy importantes las cuales nos muestra que son 3 como son: la planificar, dirigir, control. Estas funciones hacen que la administración puedan tener un control a nivel estratégico y poder estar relacionado con otras ciencias como es (ciencias sociales): Sociología, Psicología, derecho, economía y antropología. (Ciencias Exactas): matemáticas.

1.3. Proceso administrativo.

El Proceso administrativo podemos decir que es como un flujo continuo que es interrelacionado con las actividades de planeación, organización, dirección y control, desarrolladas para poder lograr un objetivo común como también aprovechar los recursos humanos, técnicos, materiales y de cualquier otro tipo, con los que cuenta.

Este proceso también se define como un conjunto de funciones administrativas que buscan aprovechar al máximo cada tipo de recursos que posee una empresa de forma correcta, rápida y eficaz.

En palabras aún más sencillas podemos decir que este, proceso administrativo se compone o se forma de una serie de etapas que nos ayudarán a conseguir los objetivos propuestos que nosotros queremos realizar, ya que este proceso administrativo es continuo y no se trata de realizar cada una de las etapas y todo termina ahí y cuando este termina un ciclo, se pasa al siguiente. Normalmente se utiliza para el objetivo general de la empresa, objetivos particulares o incluso para proyectos menores.

1.3.1. Diversos Modelos.

(1) Adam Smith: este modelo hizo un énfasis lo cual fue en la división del trabajo que el mismo número de personas es decir basándose en tres características: 1.fue el aumento cada obrero en particular. 2. Es el ahorro de tiempo que se pierde al pasar de un área a otra de trabajo. 3. Es la invención de numerosas máquinas que facilitan y abrevian el trabajo.

(2) Roberto Owen: Fue un empresario que se convirtió en el precursor de las relaciones humanas en el ámbito laboral y se enfocaba en mejorar la administración del personal.

(3) Richard Arkwright: fue el personaje que preparo la llegada de la gran empresa en la industria, y esta fue una técnica que proporciono una exitosa coordinación de hombres como el dinero, materiales y maquinas en la producción. Además tiene contribuciones en la producción continua, la planificación para la ubicación de la planta y la coordinación de las maquinas.

(4) Charles Babbage: fue un Matemático ingles con grandes capacidades mentales ya que el desarrollo el cálculo analítico y diferencial, como también fue el creador del primer aparato mecánico de cálculo que permitió generar la primera computadora, proponiendo la producción en procesos, por lo que estableció la técnica de costo por proceso.

1.3.2. Elementos o etapas.

Este proceso administrativo se conforma de 4 etapas fundamentales que son:

- Planeación: es la primera función que debe ejercer el cuerpo administrativo de una empresa porque, es donde serán previstos los objetivos, o metas que deberá cumplir y los métodos de llevar a cabo.
- Organización: es distribuir cada actividad a los diferentes grupos de trabajos que componen a una empresa.
- Ejecución: es dar el primer paso en la realización de actividades designadas a cada grupo de trabajo y que los mismos continúen realizando dichas actividades de manera periódica y eficaz.
- Control: Es la última función que tiene el papel importante, que es de garantizar que la empresa está encaminada por el rumbo del éxito.