

## **Licenciatura de enfermería.**

**Corrientes del pensamiento administrativo.**  
**MTRO. EDGAR JAVIER MORALES.**

**PRESENTA EL ALUMNO:**

**Ledis lili velazquez domongo.**

**GRUPO, SEMESTRE y MODALIDAD:**

**9. Semestre “c” semi escolarizado**

**Frontera Comalapa Chiapas**

**17 de mayo de 2020.**

## Corrientes del pensamiento administrativo.

La administración nos dice que es un tema muy usado, es entendido como llevar el control adecuadamente de una empresa o de algún trabajo, por el cual la administración es considerada en muchos tipos de ramas el cual incluye métodos, técnicas y teorías el cual es utilizado en grupos de personas organizadas para alcanzar eficazmente y eficientemente con un fin en común para así poder lograr sus metas o llevar el control organizadamente de algo. Según la historia nos dice que los seres humanos desde la antigüedad se incorporaron en pequeño grupos para lograr cubrir sus necesidades y así poder sobrevivir. Uno de los principales ejemplos de administración en la antigüedad fueron los Egipto porque ellos fueron los que crearon las pirámides ya que ellos tenían habilidades administrativas y de organización, ya que ellos tenían que ordenar una gran cantidad de bloques, un porcentaje de hombres necesarios, sobresaliendo de esa forma sus habilidades de planeación y administración. es un proceso que consiste en las actividades de planeación, organización, dirección y control para alcanzar los objetivos establecidos utilizando para ellos recursos económicos, humanos.

La administración tiene un proceso los cuales son un conjunto de procesos administrativos que buscan aprovechar al máximo cada recurso que posee una empresa de forma correcta, rápida y eficaz por eso la administración consta de cuatro funciones muy importantes como es la planeación, organización, ejecución y control. La planeación es una de las principales funciones para que la administración funcione correctamente, la relación del personal de trabajo y el administrativo deben de ser muy buena para así allí una ayuda mutua de uno al otro para el funcionamiento correcto de la empresa y el cumplimiento de sus objetivos, una de las actividades más importantes de la planeación son predefinir los objetivos y metas que quieren lograrse, pronosticar, establecer una estrategia con sus correspondientes métodos, que luego de la planeación de los objetivos y actividades fueron hechas para lograr las metas propuestas, cada uno. Organización y una vez 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 a una empresa el cual 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 cumplir con la satisfacción del empleado. Una de las principales actividades más importantes de la organización son las siguientes:

- Hacer una selección detallada de los trabajadores indicados para el puesto indicado para así no cometer errores y así tener personal competente
- Subdividir cada tarea en unidades operativa para así poder tener todo más organizado
- Seleccionar una autoridad administrativa para cada sector para así llevar más control de cada área y así se mantenga más ordenado
- Proporcionar de materiales y recursos útiles a cada sector es importante proporcionar materiales para el personal e así puedan hacer más bien sus trabajos

La Ejecución es muy 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 trabajador está regido por normas y medidas que mejoran su funcionamiento de la administración. Algunas de las actividades más importantes de la ejecución son:

- Ofrecer un carácter motivador al personal para así el personal tenga entusiasmo de aportar ideas que puedan mejorar el trabajo o la empresa
- Recompensar a cada empleado con el sueldo correspondiente siempre y cuando se lo merezcan o también recompensarlos por su esfuerzo o por lo que trabaje y así motivarlo a ser mejor cada día
- Estar atento a las necesidades de cada trabajador y así poder saber cuáles son las necesidades que tenga o las inconformidades y así mejorarlo para que se sienta cómodo en su lugar de trabajo y así tenga mejor rendimiento
- Mantener una comunicación estable entre todos los sectores siempre la comunicación debe de ser lo principal para así poder lo que piensa el otro.

Según la administración científica se inició la creencia de que toda persona está motivada por dinero, así que se implementaron los incrementos de la productividad por medio de normas, premios y castigos, lo cual daba lugar a que trataran al elemento humano como un instrumento que solo recibía órdenes, ejecutaba el trabajo y carecían de iniciativa así que buscaba el rendimiento máximo y no el rendimiento óptimo, ya que la eficiencia solo se medía por medio de la rapidez con la que se realizaban las tareas. En la teoría clásica

se lograba distinguía el método científica en la estructura que debe tener una organización, por eso las tareas se debían de ejecutar de arriba hacia abajo y del todo hacia las partes, según Fayol mencionaba que las primeras cinco funciones no pueden ser por si solas formular un plan para la empresa, ya que este ámbito es exclusivo de la administración, la cual la define como el acto de planear, organizar, dirigir, coordinar y control. Se harán factibles las diferentes modificaciones que tendrán que llevarse a cabo para corregir aquellos puntos bajos. Algunas de las actividades más importantes del control son:

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

En este tema se habla de todo lo relacionado con la administración todos los aspectos que esta contiene y algunos casos o puntos que entran en este tema el cual son muy importantes para así tener una administración adecuadamente de algo o de alguna empresa el cual nos habla en general que la administración es muy importante en todos los ámbitos porque para poder administrar algo tienes que tener el control y ser ordenado para sí lograr lo que tu deseas a la hora de administrar y así poder lograr algo o poder progresar en la empresa y así ser el mejor en lo que agás este tema es muy importante porque es algo que podemos hacer en nuestro día a día en nuestro trabajo.