

# **Ensayo (corrientes del pensamiento administrativo)**

**Administración y evaluación de los servicios de enfermería**

LIC. Edgar Javier Morales

**PRESENTA EL ALUMNO:**

**Clariseldi Karina Gonzalez Gonzalez**

**GRUPO, SEMESTRE y MODALIDAD:**

**9no. cuatrimestre “D” semiescolarizado  
domingos**

**Frontera Comalapa Chiapas**

**15 de Mayo del 2020**

## INTRODUCCION

Sabemos que la administración es un acto de coordinación humana, ya sea de manera individual o grupal, ya que con el paso del tiempo el ser humano ha ido requiriendo con esfuerzos todas aquellas habilidades para ir mejorando sus habilidades administrativas. Ya que la administración se encarga de que todos los recursos sean productivos, ya sea de un negocio o una empresa todo con la finalidad de poder conocer a fondo la manera para poder administrar una empresa, es decir, tener una buena administración.

La administración parte de nuestras ganas como seres humanos por ser exitosos en el ámbito laboral, pero muchas veces no nos damos cuenta que también lo aplicamos todos los días, desde pequeños al organizar sobre lo que aremos como por ejemplo ¿a qué hora levantarnos?, ¿qué vamos a desayunar?, ¿cómo debemos vestirnos?

La evolución de las corrientes del pensamiento administrativo antecede desde la prehistoria hasta nuestros días, originadas gracias a diversas contribuciones de autores e ideas a lo largo de los años.

## ANTECEDENTES HISTORICOS DE LA ADMINISTRACION.

Para comenzar yo podría opinar que la administración son aquellas acciones que se pueden aplicar mediante un proceso de planeación, organización, ejecución y control. Con el fin de alcanzar un objetivo de resultado eficiente mediante el esfuerzo de sus integrantes.

Diversos escritores remontan el desarrollo de la administración a las civilizaciones antiguas, ya que la administración nace desde que los seres humanos debían de incorporarse a grupos para así poder lograr cubrir sus necesidades de supervivencia, por lo que se organizaron para complementar sus habilidades, definir reglas y cuidar sus recursos.

**Sumeria:** se han encontrado antecedentes del pensamiento administrativo, donde los sacerdotes eran los encargados de recolectar los tributos.

**Egipto:** La aportación de los egipcios fueron las pirámides, puesto que ya manejaban habilidades administrativas y de organización, denotando de esta forma que su sistema de planeación y administración de recursos iba adecuándose más a lo que conocemos hoy en día.

**Babilonia:** Hammurabi rey de Babilonia elaboró leyes de carácter mercantil, tratando temas como ventas, préstamos, contratos, sociedades, acuerdos y pagarés, además sus transacciones eran registradas en tablillas como un medio de control.

**China:** los chinos eran quienes se encargaban de estudiar aquellos principios de comportamiento sobre la organización, planificación, dirección y control.

**Grecia:** ellos tenían la capacidad para poder administrar aquellas operaciones de compañías comerciales en el cual también desarrollaron un gobierno democrático en el cual se contenía un proceso administrativo. Fue en entonces cuando Platón llegó y aportó la primera teoría la cual se basaba en la especialización y la división del trabajo en el cual en una de sus tantas ideas él decía que un trabajador debía de enfocarse en realizar sus tareas por los cuales tenía la habilidad de hacerlo.

El pensamiento administrativo tiene como importancia la eficiencia, disciplina, convivencia que pueda reflejar un grupo de trabajadores basándose en las técnicas, modelos y principios para poder lograr que las empresas puedan lograr sus objetivos.

La administración también cuenta con diferentes funciones las cuales son: planificar, organizar, dirigir y controlar.

- **Planificar**, aquí se trata de fijar los objetivos, las estrategias y políticas organizacionales, siempre cuando teniendo en cuenta nuestras fortalezas, debilidades y las oportunidades/amenazas (FODA).
- **Organizar**, significa diseñar los objetivos que ya planeamos y en que secuencia debemos de hacerlo, en si es organizar y coordinar.
- **Dirigir**, mantener un liderazgo sobre los demás, saber ser un líder para poder alcanzar los objetivos y también la toma de decisiones.
- **Controlar**, El control se realiza a nivel estratégico, nivel táctico y a nivel operativo; la organización entera es evaluada, mediante un sistema de Control de gestión; por otro lado también se contratan auditorías externas, donde se analizan y controlan las diferentes áreas funcionales de la organización.

La administración a parte de contar con las funciones ya antes mencionadas, también está relacionada con otras ciencias como lo son:

- a) **Ciencias sociales:** sociología, psicología, derecho, economía y la antropología.
- b) **Ciencias exactas:** matemáticas.
- c) **Disciplinas técnicas:** ingeniería industrial, contabilidad, ergonomía, entre otras.

## PROCESO ADMINISTRATIVO

El proceso administrativo son el conjunto de fases o etapas a través de las cuales se efectúa la administración en el cual se interrelacionan y forman un proceso integral, en el cual se refiere a planear y a organizar las estructuras de órganos y cargos que componen ya sea una empresa o bien un negocio, y así dirigir y saber controlar sus actividades.

El proceso administrativo comprende las siguientes funciones interrelacionadas con: planeación, organización, ejecución y control de todas las actividades que implican relaciones humanas y tiempo para lograr el objetivo para el cual se ha creado la empresa.

- I. **Planeación:** esta es una de las primeras que se debe tomar en cuenta, ya que es la primera que debe ejercer el cuerpo administrativo de toda empresa. Aquí son previstos todos los objetivos y las metas que toda empresa deberá cumplir y llevar a cabo, también la relación que debe tener el personal trabajador y el personal

administrativo para que pueda haber buena comunicación entre ellos. Algunas de las actividades importantes dentro 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.
  - Accionar frente a problemas futuros.
- II. **Organización:** la organización va de la mano con la planeación ya que aquí es donde se asigna las actividades correspondientes a las diferentes áreas de trabajo.
- III. **Ejecución:** aquí 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.
- IV. **Control:** esta última función tiene el papel de garantizar que la empresa está encaminada por el rumbo del éxito y llevarla hacia un buen camino.

## **TEORIAS DE LA ADMINISTRACION**

Teoría científica (Frederick W. Taylor). Es quien se basa en la ampliación de la administración a través de un método científico que permita la sistematización racional de las actividades de la organización. 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. Los principios de la administración científica de Taylor son: Principio de planeación, principio de preparación, principio de control, principio de ejecución.

Teoría clásica de la administración de (Henri Fayol). Esta teoría se distingue de la científica en la estructura que debe tener una organización, las tareas se debían de ejecutar de arriba hacia abajo y del todo hacia las partes. Henri Fayol destaca que toda empresa debe de cumplir con seis funciones básicas las cuales son:

- Técnicas: Relacionadas a la producción.
- Comerciales: referentes a la compra, venta o intercambio.
- Financieras: Búsqueda y manejo de capital.

- Seguridad: Protección de los bienes y las personas.
- Contables: Relativos a los inventarios, registros, balances, costos y estadísticas.
- Administrativas.

Fayol establece que además de la organización se deben aplicar principios generales de la administración como son: división de trabajo, autoridad y responsabilidad, disciplina, unidad de dirección, unidad de mando, remuneración, centralización, jerarquía, equidad, entre otras.

Para terminar podría decir que la administración es de suma importancia ya que es la que nos ayuda a organizar y realizar todas nuestras actividades que implican relaciones humanas bajo determinadas funciones. Y es la que nos guiara hacia un buen camino.