

Administración y Evaluación de los Servicios de Enfermería

**Materia: Corrientes del pensamiento
Administrativo**

Presenta el alumno:

Elmer Diaz Ventura

Licenciatura: Enfermería

Cuatrimestre: Séptimo. Grupo "D"

Frontera Comalapa, Chiapas; a 17 de mayo de 2018.

INTRODUCCION

La evolución de las corrientes del pensamiento administrativo, anteceden desde la prehistoria hasta nuestros días, originadas gracias a diversas contribuciones de autores e ideas a lo largo de los años. Cabe mencionar que la administración requiere que los individuos cumplan eficientemente con dichos objetivos o metas para lograr un éxito de ellas y para ello requieren enfocarse en dichas teorías. Los enfoques del pensamiento administrativo han tenido una gran influencia en el desarrollo de la administración y de las organizaciones; es decir, no existen dos organizaciones iguales, cada una tiene sus propios objetivos, su producción, entre otras características. En la administración existen dichas teorías o corrientes para conocer la forma de administrar una organización. Cada una de estas teorías han tomado el estudio administrativo en la formulación de estrategias para mantener un control sobre sus empleados. Las técnicas se desarrollan normalmente de las teorías y son un medio eficaz de las actividades que ejercen los administradores.

corrientes del pensamiento administrativo es un elemento fundamental en la vida de las personas para encontrar respuestas a diferentes situaciones que se presentan diariamente, en las cuales están integradas en el proceso de planear, organizar, dirigir y controlar el uso de los recursos para lograr los objetivos, esto es fundamental desde el punto de vista de la corriente del pensamiento.

La importancia de este ensayo recae en la preponderancia que existe conocer la manera en como la corriente del pensamiento administrativo influye en la cognición y los alcances y niveles de desarrollo que parte de tal. Por lo tanto. En el transcurso de este ensayo se estará tratando desde diferentes autores y puntos de vista.

DESARROLLO

1.1 Antecedentes de la administración.

La administración es la capacidad del manejo de planificar, organizar, dirigir y controlar el uso de los recursos y las actividades de trabajo con el propósito de lograr los objetivos o metas de una organización de manera eficiente y eficaz. Para conocer mejor lo que es la administración se presentan las siguientes definiciones de autores especializados en el tema:

1. Ciencia compuesta de principios, técnicas y prácticas, cuya aplicación a conjuntos humanos permite establecer sistemas racionales de esfuerzo cooperativo, a través de los cuales se pueden alcanzar propósitos comunes que individualmente no se pueden lograr en los organismos sociales, (Jimenez, 1990).
2. Es la coordinación de hombres y recursos materiales para la consecución de objetos organizacionales, lo que se logra por medio de cuatro elementos: Dirección hacia objetivos, a través de gente, mediante técnicas y dentro de una organización, (Kast,1990).
3. Es el proceso de planear, organizar, dirigir y controlar el uso de los recursos para lograr los objetivos organizacionales, (Chiavenato,2006).

organizaron para complementar sus habilidades, definir reglas y cuidar sus recursos La administración nace desde que los seres humanos debieron de incorporarse en grupos para lograr cubrir sus necesidades de supervivencia, por lo que se.

1.2 conceptos de administración.

Se puede conceptualizar a la administración como el esfuerzo humano coordinado para obtener la optimización de todos los recursos a través del proceso administrativo, a fin de lograr los objetivos constitucionales. La importancia de la administración, está en que imparte efectividad a los esfuerzos humanos. Ayuda a obtener mejor personal, equipo, materiales, dinero y relaciones humanas. Se mantiene al frente de las condiciones cambiantes y proporciona previsión y creatividad. El mejoramiento es su consigna constante.

Universalidad. El fenómeno administrativo se da donde quiera que exista un organismo social, es el proceso global de toma de decisiones orientado a conseguir los objetivos de forma eficaz y eficiente, mediante la planificación, organización, integración de personal, dirección (liderazgo) y control.

Funciones de la administración.

Planificar: Es el proceso que comienza con la visión del Nro.1 de la organización; la misión de la organización; fijar objetivos, las estrategias y políticas organizacionales. La planificación abarca el largo plazo (de 5 años a 10 o más años).

Especificidad: La administración tiene características específicas que no nos permite confundirla con otro ciencia o técnica. Que administración se auxilie de otras ciencias y técnicas, tiene características propias que le proporcionan su carácter específico, es decir, no pueden confundirse con otras disciplinas.

Unidad temporal: Aunque se distingan etapas, fases y elementos del fenómeno administrativo, este es único y, por lo mismo, en todo momento de la vida de una empresa se están dando, en mayor o menor grado, todos o la mayor parte de los elementos administrativos.

Unidad jerárquica: Todos cuantos tienen carácter de jefes en un organismo social, participan en distintos grados y modalidades, de la misma administración. Así, en una empresa forman un solo cuerpo administrativo, desde el gerente general, hasta el último mayordomo.

Valor instrumental: La administración es un medio para alcanzar un fin, es decir, se utiliza en los órganos sociales para lograr en forma eficiente los objetivos establecidos.

Amplitud de ejercicio: Se aplica en todos los niveles de un organismo formal, por ejemplo, presidentes, gerentes, supervisores, ama de casas, etc.

Interdisciplinariedad: La administración hace uso de los principios, procesos, procedimientos y métodos de otras ciencias que están relacionadas con la eficiencia en el trabajo. Está relacionada con matemáticas, estadísticas, derecho, economía, contabilidad, sociología, psicología, filosofía, antropología, ciencia y política.

Flexibilidad: Los principios y técnicas administrativas se pueden adaptar a las diferentes necesidades de la empresa o grupo social.

1.3 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 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 de las 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.
- Accionar frente a problemas futuros.

Organización: Luego 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 trabajo que componen a una empresa.

Algunas de las actividades más importantes de la organización son:

- 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 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. 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.

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 una comunicación estable entre los sectores.

1.3.1 Diversos modelos.

Adam Smith: Economista escocés, padre del liberalismo económico, su trabajo fue tomado de su gran obra "Riqueza de las naciones" publicado en 1776, en el que hace énfasis en la división del trabajo que el mismo número de personas es capaz de hacer basándose en tres características:

1. El aumento en 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 maquinas que facilitan y abrevian el trabajo, además de capacitar a un hombre para hacer el trabajo de varios.

Roberto Owen: Empresario galés que a principios del siglo XIX, 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 condiciones de seguridad e higiene, enfocándose en mejorar la administración del personal.

Richard Arkwright: Se le atribuye a este personaje el Know How, que preparo la llegada de la gran empresa en la industria, esta técnica administrativa proporciono una exitosa coordinación de hombres, dinero, materiales y maquinas en la producción a gran escala, también fue impulsor y practicante de conceptos en la administración del personal.

Charles Babbage: Matemático ingles que desarrollo el cálculo analítico y diferencial, creador del primer aparato mecánico de calculo que permitió generar la primera computadora, propuso la producción en proceso, por lo que estableció la técnica de costo por proceso.

A partir del año de 1900 se considera que ya debe hablarse de teorías del pensamiento administrativo. 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.

1.3.2 Elementos etapas del proceso administrativo.

La planeación es necesaria para lograr metas u objetivos concretos obtenidos. Es necesario planificar para ejercer el control sobre los pasos y recursos que han de utilizarse en el desarrollo de las operaciones propias de la empresa. Se planifica para ponderar los resultados en corto, mediano y largo plazo, también para minimizar los riesgos, reducir los costos y lograr un carácter de permanencia de la empresa, es decir carácter de durabilidad en el tiempo

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 sirve para analizar los puntos altos y 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.

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.

CONCLUSION

Las actuales concepciones administrativas son el resultado de un proceso iniciado en los inicios de la humanidad y que ha venido evolucionando y adquiriendo sus propios perfiles a través de diferentes épocas y etapas. Dicho proceso administrativo se inició como una necesidad, hecho obligado cuando las personas tuvieron que coordinar sus esfuerzos para hacer algo que ninguno de ellos pudo hacer por sí solo y evolucionó hasta convertirse en un acto previo y cuidadosamente planificado y racional que permite alcanzar los objetivos con los menores esfuerzos posibles y con las mayores satisfacciones para los individuos. El estudio histórico de esa evolución administrativa nos muestra los enfoques que tuvo esta ciencia en Egipto, China, Grecia y Roma, y la influencia que tuvieron ciertos procedimientos utilizados en esos lugares sobre algunas prácticas actuales en el campo, entre ellas de la organización funcional de los poderes del Estado.

BIBLIOGRAFIA

<https://www.gestiopolis.com/antecedentes-historicos-de-la-administracion-y-la-teoriaadministrativa/>

<http://marinabello177.blogspot.com/2012/11/desarrollo.html>

<https://concepto.de/proceso-administrativo/#ixzz5jJWHvxCH>

<https://www.gestiopolis.com/antecedentes-historicos-de-la-administracion-y-la-teoriaadministrativa/>

<https://concepto.de/proceso-administrativo/#ixzz5jJWHvxCH>

