

**“Antecedentes históricos de la
administración”**

**Materia: administración y evaluación de
los servicios de enfermería**

Lic. Edgar Javier Morales.

**Presenta: Neyda Rubiela García
Figueroa**

Licenciatura: Enfermería

Cuatrimestre: Noveno

Grupo: “B”

**Frontera Comalapa, Chiapas a 15 de
mayo del año 2020**

Introducción

En este tema conoceremos y analizaremos antecedentes de la administración lo cual es muy importante conocer como se inicia su desarrollo para mostrar la forma correcta de realizar las diferentes actividades en una empresa, escuela, hospitales y la vida diaria.

Analizaremos la definición de administración, la cual se considera que es una ciencia que incluye métodos, técnicas para el uso correcto de recursos, materiales y humanos para poder alcanzar un fin común, a largo, mediano o corto plazo. Los antecedentes históricos de la administración están las civilizaciones antiguas; sumerios, Egipto, Babilonia, China, Grecia, India y Roma.

La revolución industrial.

La importancia de la administración está en que ayude a tener una buena organización de su personal de material, equipo, dinero e incluso tener una buena relación humana, obtener buenas condiciones cambiantes y proporcionar previsión y creatividad.

Antecedentes históricos de la administración

La administración es el proceso el cual consiste en las actividades de planeación, organización, dirección y control para alcanzar los objetivos establecidos utilizando recursos económicos, humanos, materiales y técnicos a través de herramientas y técnicas sistematizadas.

La administración tuvo una importancia en las antiguas civilizaciones continuación veremos algunas de ellas:

Sumerios: Se han encontrado antecedentes del pensamiento administrativo desde el siglo X a.C. además lograron la invención de la escritura y la conservación de registros para un control administrativo tributario.

Egipto: La aportación de los egipcios fueron las pirámides, pues ya manejaban habilidades administrativas y de organización.

Babilonia: Hammurabi rey de Babilonia elaboro leyes de carácter mercantil, tratando temas como ventas, préstamos, contratos, sociedades, acuerdos y pagarés. Además el código Hammurabi vigente en el periodo 2000 y 1700 a.C. fue un instrumento en el que se empezaba a definir los *salarios mínimos*.

Grecia: Tuvo la capacidad para administrar las operaciones de compañías comerciales, y desarrollo un gobierno democrático además se encuentra el origen del *método científico*.

Platón apporto la primera teoría sobre la especialización y división del trabajo y Sócrates dijo que un buen administrador lograría que sus subordinados obedecieran y cumplieran, sin importar el tipo de comercio que estuvieran administrando.

Roma: aportación es el de administrar una población por medio de estrategias de control y administración.

La revolución industrial

Esta etapa está marcada por el desarrollo de máquinas de vapor y energía hidráulica, que dieron una gran ayuda a los sistemas de producción. Las principales etapas de la revolución industrial:

1. Mecanización de la industria y la agricultura.

2. Aplicación de la fuerza motriz a la industria.

3. Desarrollo del sistema fabril:

Las características:

1. **Universalidad.**, La administración es universal porque esta se puede aplicar en todo tipo de organismo social eficaz y eficiente, mediante la planificación, organización, integración de personal, dirección (liderazgo) y control.

2. **Especificidad:** no nos permite confundirla con otra ciencia o técnica, ciencias y técnicas, no puede confundirse con otras disciplinas.

3. **Unidad temporal.** Se distinguen etapas, fases y elementos del fenómeno administrativo.

4. **Unidad jerárquica.** En una empresa forman un solo cuerpo administrativo, desde el gerente general, hasta el último mayordomo.

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

6. **Amplitud de ejercicio.** Se aplica en todos los niveles de un organismo formal.

7. **Interdisciplinariedad.** Está relacionada con matemáticas, estadística, derecho, economía, contabilidad, sociología, Psicología, filosofía, antropología, ciencia política.

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

Funciones de la administración.

• Planificar:

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), el mediano plazo (entre 1 años y 5 años) y el corto plazo donde se desarrolla el presupuesto anual más detalladamente.

• **Dirigir:** se ejerce por medio del Liderazgo sobre los individuos.

• **Control:** Es la medición del desempeño de lo ejecutado, comparándolo con los objetivos y metas fijados. El control se realiza a nivel estratégico, nivel táctico y a nivel operativo.

Relación con otras ciencias.

a) **Ciencias Sociales:** Sociología, Derecho, Economía y Antropología

b) **Ciencias Exactas:** Matemáticas

c) **Disciplinas Técnicas:** Ingeniería industrial, Ergonomía y Cibernética

Roles Interpersonales: Todos los administradores tienen un rol de líder. Este rol incluye la contratación, capacitación, motivación, y disciplina de los empleados.

Roles De Información: todos los administradores, hasta determinado grado, reciben y captan información de organizaciones fuera de la suya.

Roles Decisionales: los administradores inician y supervisan nuevos proyectos que mejoraran el desempeño de su organización

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.

Se compone de 4 funciones elementales:

1. Planeación

Algunas de las actividades más importantes de la planeación son:

- Predefinir los objetivos y metas.
- Pronosticar.
- Establecer métodos y técnicas a llevar a cabo.

2. Organización

Algunas de las actividades más importantes de la organización son:

- ✓ Hacer una selección detallada de los trabajadores.

- ✓ Subdividir cada tarea en unidades operativa
- ✓ Proporcionar de materiales y recursos útiles a cada sector

3. Ejecución

Algunas de las actividades más importantes de la ejecución son:

1. Ofrecer un carácter motivador al personal
2. Recompensar a cada empleado con el sueldo correspondiente
3. Estar atento a las necesidades de cada trabajador
4. Mantener una comunicación estable entre todos los sectores

4. Control

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

Existen diversos modelos entre ellos:

Adam Smith

Charles Babbage

Principios de la administración científica:

Un principio determinaban los ingenieros de la administración científica que era una forma de pronóstico.

- | | |
|-----------------------------|---------------------------|
| 1. Principio de planeación | 3. Principio de Control |
| 2. Principio de preparación | 4. Principio de ejecución |

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. Se compone de 4 funciones elementales: planeación, organización, ejecución y control.

Conclusión

Al finalizar este ensayo me permitió ver la importancia que tiene la administración no solo ahora sino también desde hace mucho tiempo atrás.

Además saber el origen que tuvo en tiempos pasados nos permite comprender mejor la importancia que debe tener ya que gracias a ella, las empresas pueden lograr estabilidad, orden y avance significativo en la economía.

Por ello comprender las características así como las funciones de la administración nos ayudara a ser eficaces en el trabajo o en cualquier otro ámbito de la vida.

También mantiene una gran relación con otras ciencias sin embargo no se mezclan ya que mantiene un enfoque único.

Bibliografía

- 1.- Mompart García María Paz (2018) Administración y Gestión, Editorial DAE.
- 2.- Arndt Clara (2016) Administración de Enfermería Teoría para la Práctica con un enfoque de Sistemas, Segunda Edición en Español.
- 3.- Marriner Tomey Ann (2015) Guía de Gestión y Dirección de Enfermería, Octava Edición, Editorial Elsevier España.
- 4.- Le dejo el enlace para adquirir el libro de gestión y Administración de los Servicios de Enfermería: <https://tienda.enfermeria21.com/e-books/libro-digital-s21-administracion-y-gestion-2018>. Y el de la biblioteca digital: <https://www.enferteca.com/>.