



Nombre de alumno: Elías Hernández de los Santos

Nombre del profesor: MIREYA DEL CARMEN GARCÍA

Nombre del trabajo: Ensayo Unidad 1

Materia: Fundamentos de Administración

Grado: 1er Cuatrimestre

Grupo: A

Comitán de Domínguez Chiapas a 29 de Enero de 2020.

INTRODUCCIÓN AL ESTUDIO DE LA ADMINISTRACIÓN

La administración es un concepto muy conocido hoy en día, no hace falta conocer mucho sobre ello para utilizarlo, ya que desde el inicio de la era del hombre utilizábamos la administración de manera inconsciente, pero si nos dedicamos a realizar esta técnica de manera frecuente porque lo requerimos en nuestra vida cotidiana es necesario aprender más sobre ello.

Desde la época primitiva el ser humano empezó a utilizar la administración sin siquiera saber que lo estaban utilizando, la razón fue porque el hombre tuvo la necesidad de organizar a su grupo para realizar diversas tareas, además de esto también tenían que saber repartir el alimento sin desperdiciarlo, probablemente si no administraban bien sus recursos no podrían sobrevivir, el líder debía de repartir las tareas de acuerdo a la capacidad de la persona ya sea si fueran niños, mujeres, ancianos, etc.

“Es el proceso de planear, organizar, dirigir y controlar el uso de los recursos para lograr los objetivos organizacionales” (Idalberto Chiavenato).

El concepto de administración se puede definir de muchas formas, para algunos es una herramienta para otros es un proceso, para mí es la administración es una técnica que consiste en la planeación y organización entre un grupo de personas que tienen un objetivo en común. Tiene diversas características, una de ellas es que se puede aplicar en cualquier situación o cualquier grupo social, es decir que no necesariamente se tiene que usar en una empresa, por ejemplo cuando nos organizamos con nuestros amigos para una reunión, un evento familiar y quizás no nos demos cuenta pero diariamente estamos administrando, ya sea para nuestros gastos, nuestro tiempo, la división de las tareas del hogar como a quien le toca barrer, lavar la ropa, limpiar los muebles, hacer los mandados, etc. Incluso se adapta a cualquier otra ciencia o disciplina, se puede utilizar en un hospital, en la cocina dentro de un restaurante, simplemente la administración es algo que nunca dejaremos de hacer, nuestra vida sería un desastre si no tuviéramos organización. También lo podemos ver como un valor instrumental, ya que al fin y al cabo lo usamos como un medio para lograr nuestros objetivos de manera eficiente.

Si hablamos dentro de una empresa o una organización tenemos que tener en cuenta sus principios generales, la división del trabajo es uno de ellos, no se debe de asignar ciertos trabajos a cualquier tipo de persona, sino que el trabajo asignado debe de ser de acuerdo a

las capacidades de la persona, no se puede asignarle la tarea de pedir préstamos al conserje del edificio porque lo más probable es que esa tarea este fuera de sus capacidades, el líder del grupo debe de tener en cuenta esta clase de situaciones, tampoco debe de haber preferencias en el grupo, sin importar el género, los gustos ni las apariencias físicas, todos deben de ser tratados igual.

Cuando estemos trabajando en conjunto debemos de ser conscientes que buscamos beneficios para todos no solo para nosotros, es decir no darnos prioridad a nosotros mismos sino al grupo entero, además se debe de mostrar un buen comportamiento, seriedad y compromiso, si se quiere evitar contradicciones sólo debe de haber un líder o de lo contrario las confusiones pueden causar problemas.

Son muchas cosas que se necesitan saber cuándo se trabaja en una empresa o cualquier otra organización, incluso el líder tiene que saber cómo organizar a su gente, si a un líder le faltara iniciativa entonces no estaría dando un buen ejemplo, incluso los empleados deben de mostrar seguridad en sus capacidades y porque sean empleados no significa que no puedan opinar o tomar la iniciativa en algunas ocasiones, de hecho sería bueno que lo hicieran para formular bien las ideas y que no haya malentendidos.

Ronert L. Kartz identificó 3 tipos de habilidades para aquellos que son administradores. La primera es la habilidad técnica, es decir la capacidad que los administradores tienen para realizar sus tareas, deben de tener conocimiento de las herramientas con las que van a trabajar, este tipo de habilidad va depender de la persona, por eso es importante estudiar y aprender todo sobre el trabajo, no sólo aprender lo que se estudia si no también nosotros podemos desarrollar técnicas propias para mejorar lo que nos toca hacer, otro tipo de habilidad es la humana: se podría decir que es tener la capacidad de socializar pero más allá de eso, debemos de saber tratar con todo tipo de personas, no sólo con las de nuestra preferencia, es importante saber mantener un buen ambiente y también saber colaborar, cooperar y compartir opiniones con los demás.

En muchas situaciones de nuestra vida cuando trabajamos en equipo, por ejemplo en nuestra escuela, nos ha tocado trabajar con personas con las que no interactuamos mucho y al no saber de qué manera reaccionar o comportarnos con ellos terminamos en una situación incómoda, incluso el trabajo que se reparte no se hace de manera adecuada, tal vez a quien es bueno dibujando le toco escribir y quien es bueno escribiendo le toco exponer y el resultado no siempre termina bien, de lo contrario si existe una buena comunicación entre todos

entonces el resultado sería mejor. La última habilidad es la habilidad de conceptualización, que se trata de comprender cualquier situación en la que nos encontremos, es decir entender el contexto.

Según Robert L. Katz existe una cuarta habilidad para los administradores la cual es la capacidad de dar soluciones. Esta capacidad realmente es importante para afrontar todo tipo de situaciones inesperadas, no cualquiera es capaz de proponer una solución eficaz o efectiva frente a algún problema. Todos alguna vez nos hemos encontrado en alguna situación en la que no sabemos que hacer y quisiéramos que un milagro nos rescatara, tener a alguien con esa habilidad sería realmente de gran ayuda.

Acerca del proceso administrativo se podría decir que es una herramienta fundamental en las empresas y organizaciones, esta herramienta sirve para que el trabajo que se esté realizando se haga de manera eficiente, consiste de cuatro etapas. La primera es la planeación, la cual se trata del inicio de todas las actividades que se realizarán, es decir la manera en que se trabajará, las fechas, y tener anticipado todo. La segunda etapa es la organización, en donde en pocas palabras se trata de coordinar todos los recursos que se utilizarán, eso también incluye la distribución del trabajo para todos los trabajadores, la tercera es la dirección, que consiste en guiar el trabajo que se está haciendo hacia el objetivo principal, esto se hace a través del liderazgo y con una buena comunicación. Por último está el control, que consiste en vigilar que todo el proceso que se esté haciendo se esté llevando a cabo de buena manera sin problema alguno, y si surge algún problema en el proceso buscar una solución.

Es necesario que en todo esto exista una buena comunicación entre todos sin excepción alguna, además de la confianza que uno debe de tener de sí mismo para que el resultado de todo el esfuerzo sea el esperado.

“La administración es un proceso social. Es proceso porque comprende una serie de actos que llevan a conquistar objetivos. Es proceso social porque esos actos se refieren primordialmente a las relaciones entre personas” (William Newman).

Como conclusión la administración siempre será una herramienta que los seres humanos nunca podremos dejar de lado, siempre lo seguiremos utilizando sin importar que. Es muy útil para el trabajo pero también en nuestra vida diaria, sin ella nuestra vida sería un desastre.

<https://www.lifder.com/>

<https://www.gestiopolis.com/>

<https://es.slideshare.net/explore>

<https://es.workmeter.com/blog>

<https://www.monografias.com/plus>