



Nombre de alumno: Mario Paolo Solano

Nombre del profesor: Mireya del Carmen García

Nombre del trabajo: Introducción al estudio de la administración

Materia: Fundamentos de administración

Grado: 1er cuatrimestre

INTRODUCCIÓN AL ESTUDIO DE LA ADMINISTRACIÓN

Antecedentes históricos

La agrupación de las diversas corrientes de pensamiento histórico, es básica como cultura administrativa.

Las transformaciones sobre el desarrollo de la naturaleza y su transformación, terminaron cuando el hombre empezó a producir instrumentos de trabajo, recolectar alimentos, cazar animales y el descubrimiento del fuego.

Algunas agrupaciones corrientes de los pensamientos históricos, son las siguientes:

- Sociedad primitiva
- Administración egipcia
- Régimen esclavista
- Influencia de la organización militar
- Revolución industrial

Niveles jerárquicos

- Nivel superior o estratégico
- Nivel intermedio o táctico
- Nivel inferior u operativo

Concepto de administración

Administración es el acto de administrar, planificar, controlar y dirigir los diversos recursos con los que cuenta una persona, empresa, negocio u organización, con el fin de alcanzar una serie de objetivos.

Se puede precisar a grandes rasgos que la administración tiene como objeto 3 aspectos:

1. Alcanzar en forma eficiente y eficaz de los objetivos de un organismo social.
2. Permitirle a la empresa tener una perspectiva más amplia del medio en el cual se desarrolla.
3. Asegurar que la empresa produzca o preste sus servicios.

Características e importancia de la administración

- Universalidad
- Valor Instrumental
- Unidad temporal
- Amplitud de ejercicio
- Especificidad
- Interdisciplinariedad
- Flexibilidad

Principios generales de la administración

1. División del trabajo
2. Autoridad.
3. Disciplina
4. Unidad de mando
5. Unidad de dirección.
6. Supeditación de los intereses individuales a los grupales.
7. Remuneración.
8. Centralización.
9. Jerarquía.
10. Ordenamiento.
11. Equidad.
12. Estabilidad
13. Iniciativa
14. Conciencia de equipo

INTRODUCCIÓN
AL ESTUDIO DE LA
ADMINISTRACIÓN

Habilidades para el
desempeño de la
administración

1. La habilidad técnica. Es la posesión de conocimientos y destrezas en actividades.
2. La habilidad humana. Es la capacidad para trabajar con individuos, esfuerzo cooperativo, trabajo en equipo.
3. La habilidad de conceptualización. Es la capacidad para percibir el panorama general, distinguir los elementos más significativos y comprender las relaciones entre ellos.

El proceso
administrativo

El proceso administrativo, consta de 4 etapas:

Estas cuatro etapas conforman a su vez, las dos fases del proceso administrativo:

- MECÁNICA

o Planeación: Planear es determinar por anticipado lo que se va a hacer y cómo se va a hacer

o Organización: Organizar es el acto de disponer y coordinar todos los recursos con que cuenta la empresa

- DINAMICA

o Dirección: Es la función de aplicar principalmente la información obtenida del proceso permanente de control en la toma de decisiones para alcanzar los objetivos de la organización.

o Control: Es la función que evalúa las actividades periódicamente para comparar el desempeño de las distintas áreas de la empresa en relación con las metas y normas planificadas previamente