MAESTRIA EN ADMINISTRACION DE SISTEMAS DE LA SALUD

DOCENTE:

MTRA. SANDRA DANIELA GUILLÉN PULIDO

ALUMNA:

L.E. ALEJANDRA GABRIELA LOPEZ PEREZ

MATERIA:

DIRECCION Y ADMINISTRACION DE CENTROS DE SALUD

TRABAJO:

CUADRO SINÓPTICO DE LA UNIDAD IV PROCESO ADMINISTRATIVO

FECHA: 23/09/2020.

PROCESO ADMINISTRATIVO

>Concepto de Proceso Administrativo

*Es una herramienta que se aplica en las organizaciones para el logro de sus objetivos y satisfacer sus necesidades lucrativas y sociales.

>Diversos criterios de los principales autores del proceso Administrativo.

- JOSÉ ANTONIO FERNÁNDEZ ARENAS: 1. planeación. 2. implementación. 3. control.
- NEWMAN WILLIAN: 1. planeación. 2. organización. 3. obtención de recursos.
- DAVIS R. C.: 1. planeación. 2. organización. 3. Control.
- LUTHER GULICK: 1. planeamiento 2. Organización 3. Asesoría 4. Dirección. 5. Coordinación. 6. información. 7 .presupuestación.

>Fases y elementos del proceso administrativo

- Fase mecánica o estructural
  - Planeación: *Propósitos *Políticas *Programas *Objetivos *Estrategias *Presupuestos *Procedimiento.
  - Organización: *división de trabajo * Jerarquía
- Fase dinámica u operativa
  - Dirección: *toma de decisiones *Comunicación *Integración *Motivación *Supervisión
  - Control: *Establecimiento de estándares. *Medición.

>Planeación

Primera fase del proceso administrativo y consiste básicamente en actividades que se realizarán en el futuro.

- Concepto y Principios de la Planeación.
  - *Según Terry y Franklin: La planeación es seleccionar información y hacer suposiciones respecto al futuro para formular las actividades
  - *Ackofff, la planeación es un proceso de toma de decisiones anticipadas.
  - *Agustín Reyes Ponce: La planeación consiste en fijar el curso concreto de acción que ha de seguirse, estableciendo principios, secuencias de operaciones y las determinaciones.
- Etapas y técnicas de Planeación
  - *Conciencia de las oportunidades
  - *Establecimiento de objetivos
  - *Desarrollo de premisas
  - *Determinación de cursos de acción alternativos
  - *Evaluación de cursos de acción alternativos.
  - *Selección de cursos de acción.
  - *Expresión numérica de los planes

>Organización

- Concepto y Principios de la Organización
  - *Una organización siempre incluye apersonas.
  - *Estas personas están involucradas unas con otras de alguna forma, es decir, están interactuando.
  - *Estas interacciones siempre pueden ser ordenadas o descritas por medio de alguna clase de estructura.
  - *Toda persona en la organización tiene objetivos personales, algunos de los cuales son las razones de sus acciones.
- Etapas y Técnicas de Organización.
  - *Organización Formal: tiene estructura bien definida que puede describir sus relaciones de autoridad, razón y responsabilidad.
  - *Organización Informal. Puede ganarse consciente o inconscientemente.

>Integración de personal

Incluye cubrir y mantener cubiertos lo puestos en la estructura de la organización.

- Concepto y Principios de la Integración
  - *El hombre adecuado para el puesto adecuado
  - *De la provisión de elementos administrativos
  - *De la importancia de la introducción adecuada.
- Etapas y técnicas de Integración
  - *Reclutamiento
  - *Selección
  - *Introducción
  - *Desarrollo

>Dirección

- Concepto y Principios de la Dirección
  - Proviene del verbo dirigiré éste se forma a su vez del prefijo di, intensivo, y regiré, de regir, gobernar.
  - Etapas y técnicas de Dirección
    - *Definir el problema. Es necesario definir perfectamente cuál es el problema que hay que resolver y no confundirlo con los colaterales.
    - *Analizar el problema. Una vez determinado el problema es necesario desglosar sus componentes, así como los componentes del sistema en que se desarrolla a fin de poder determinar posibles alternativas de solución.
    - *Evaluar las alternativas. Consiste en determinar el mayor número, posible de alternativas de solución, estudiar sus ventajas y desventajas así como su factibilidad.

>Control

- Concepto y Principios del Control
  - *Establecimiento de estándares. Modelo o patrón sobre el cual se efectúa el control.
  - *Medición de resultados. Medir los resultados contra lo ejecutado,
  - *Corrección. Detectamos fallas, debemos verificar donde está el mal,
  - *Retroalimentación. Información que se obtiene en el control se ajusta al sistema administrativo
- Etapas y técnicas de Control
  - *Establecimiento de estándares.
  - *Medición de resultados.
  - *Corrección.
  - *Retroalimentación