



Nombre del alumno: Alejandra Mercedes Bastard Mazariego

Nombre del profesor: Myreille Erendira Rodriguez Alfonso

Nombre del trabajo: Cuadro Sinóptico UNIDAD 1

Materia: Administración General

Grado: 1er Cuatrimestre

Grupo: MAD01SSC1020-A

Comitán de Domínguez, Chiapas a 09 de septiembre del 2020.



Introducción a la Administración y sus orígenes

La palabra **administración** viene del latín *ad* (dirección para, tendencia para) y *minister* (subordinación u obediencia). Significa a aquel que realiza una función bajo el mando de otro, aquel que presta un servicio a otro. Comprende la coordinación de hombres y recursos materiales para el logro de ciertos objetivos.



Antecedentes históricos

- Época Antigua { La producción de bienes era igualitaria y solo para satisfacer sus necesidades { El hombre comienza a unir esfuerzos para la lograr objetivos comunes → Inicio del esfuerzo cooperativo
- Egipcios { Primeras formas de administración y organización de la burocracia
- Régimen esclavista { -Aumento en el intercambio de productos → Surge la esclavitud por el remanente de trabajo y productos
-Surgen las clases sociales → División de la sociedad
- Influencia militar { Ejemplo de Organización y Estrategia
- Revolución industrial { -Avance tecnológico = Acumulación de riquezas
-Cambio social y evolución del pensamiento administrativo

Objetivo de la administración

Combinar los grupos sociales, para poder imprimir la mayor eficiencia en el logro de sus objetivos. Coordina la estructuración y el funcionamiento de los organismos sociales.

Tiene como finalidad 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

- Universalidad
- Valor instrumental (medio para lograr un fin).
- Unidad temporal (todas sus partes existen simultáneamente).
- Amplitud de ejercicio
- Especificidad
- Interdisciplinariedad
- Flexibilidad

Proceso administrativo

Es el conjunto de fases o etapas sucesivas a través de las cuales se efectúa la administración, mismas que se interrelacionan y efectúan un proceso integral.

Existen dos fases

- Estructural o Mecánica
- Operativa o Dinámica

{ Se determina la mejor forma de obtener los fines u objetivos.

{ Se ejecutan todas las actividades necesarias para lograr lo establecido durante el período de estructuración.

Funciones de la administración

La administración se divide en 4 funciones de los cuales se agrupan todos los principios, conceptos, teorías, métodos y técnicas administrativas.

- Planeación
- Organización
- Dirección
- Control

{ Proceso de definir metas y objetivos con sus respectivas estrategias de acción para alcanzarlos.

{ Implica el diseño de la estructura más adecuada para llevar a cabo los planes. Determina las actividades a realizar.

{ Incluye la motivación, el liderazgo, la selección de los canales de comunicación más efectivos, la negociación y manejo de conflictos. Los administradores tienen que dirigir y coordinar.

{ Es el seguimiento de las actividades para asegurarse de que se están realizando de acuerdo con lo planeado y, en su caso, corregir las fallas.

Niveles jerárquicos

Las empresas presentan diversos **niveles** en los cuales se ubican los miembros de la organización desarrollando trabajos con alcances específicos.

Se pueden identificar 3 niveles organizacionales

- Nivel superior alta gerencia (estratégico)
- Nivel intermedio, gerencia intermedia (táctico o funcional)
- Nivel de primera línea, supervisión (operativo)

{ Los administradores de este nivel dirigen la organización tomando decisiones estratégicas.

{ Los administradores de este nivel coordinan el trabajo de otros administradores y son los encargados de traducir las metas estratégicas, establecidas por la dirección de la empresa.

{ Los administradores de este nivel vigilan y coordinan las actividades de los empleados operativos.

{ Todos los administradores deben cumplir con ciertas habilidades

- Habilidad técnica
- Habilidad humana
- Habilidad de conceptualización
- Capacidad para diseñar soluciones

Contexto actual

- A nivel internacional
- Dinámica administrativa
- Perspectivas futuras

- La administración no es la misma en todos los países
- Se ajusta y adapta al país para obtener beneficios → Permite la competitividad internacional
- Los administradores internacionales deben ser flexibles y hábiles debido a los cambios constantes

{ En la época actual se da una acelerada dinámica de cambio tecnológico. Ello exige que el hombre tenga que capacitarse y aprender cada vez más rápido para adaptarse a las nuevas condiciones de producción.

{ El administrador se enfrentará en el futuro con problemas multifacéticos cada vez más complejos, por lo que debe prestar atención a lo que ocurre dentro y fuera de la empresa.

Algunos desafíos en las próximas décadas serán

- Crecimiento de las organizaciones
- Competencia más aguda con otras organizaciones
- Satisfacción de la tecnología
- Tasas elevadas de inflación
- Globalización de la economía e internacionalización de los negocios
- Protagonismo mayor de las organizaciones

Importancia en la sociedad moderna

- Es un Fenómeno universal
- Cada empresa necesita un equipo de administradores en sus diferentes niveles.
- Un administrador es un agente de cambio y de transformación de las empresas.

REFERENCIAS

Antología Unidad 1 Introducción a la Administración y sus Orígenes. (2020). En M. Rodríguez (Comp.), *Maestría en Administración, Materia Administración General* (pp. 09–33). Universidad del Sureste.