

Nombre del alumno:

Mabel Domínguez Aguilar.

Nombre del profesor:

Mtra. Myreille Eréndira Rodríguez Alfonzo.

Nombre del trabajo:

Introducción a la Administración y sus orígenes.

Materia:

Administración General.

Grado:

1er Cuatrimestre

Grupo:

Único

ADMINISTRACIÓN

Coordinación eficaz y eficiente de los Recursos Humanos y Materiales, para el logro de los objetivos de una organización y/o grupo social.

OBJETIVO

- Alcanzar objetivos con eficiencia y eficacia, mediante la coordinación de los recursos humanos.
- Dar perspectiva del medio en que se encuentra la organización.
- Máxima productividad de la organización.

ANTECEDENTES HISTÓRICOS

- **Época Antigua.** Dedicados a la caza, pesca y recolección usando herramientas hechas por ellos mismos, repartiendo los productos equitativamente.
- **Sociedad Primitiva.** Se caracterizó por la división de trabajo según las capacidades de la edad y sexo. Agrupados como asociación de esfuerzos para lograr un fin determinado.
- **Administración Egipcia.** Surgimiento de control colectivo por jerarquías, notorio en la construcción de las obras arquitectónicas (pirámides).
- **Régimen Esclavista.** Surge la división de trabajo y con ello las fuerzas productivas que dan paso a la esclavitud. Producción de artículos para su intercambio.
 - Prisioneros o Deudores
 - Esclavistas
 - Esclavos
 - Hombres libres
 - I. Terratenientes
 - II. Pequeños productores
 - II. Sacerdotes
- **Influencia de la Organización Militar.** La organización lineal tiene su procedencia de esta. El comando en guerras condujo a una mayor planeación y dirección.
- **Revolución Industrial.** Desarrollo industrial lo que provocó una evolución del pensamiento administrativo y un cambio
 - El concepto de valor. Punto de vista personal que se le da a un objeto que satisface un deseo humano.
 - El concepto de ideología. Forma de pensar de un grupo social.
 - La situación material. Factores físicos que pueden afectar el funcionamiento de un sistema.
 - Influencia en la administración. Las ideologías rigen el comportamiento de los individuos, lo que da idea a la actividad comercial.

CARACTERÍSTICAS

- **Universalidad:** Aplicable en todos los ámbitos.
- **Valor Instrumental:** Es un medio para obtener determinados resultados.
- **Unidad Temporal:** Proceso dinámico, que desarrolla sus pasos simultáneamente.
- **Amplitud de Ejercicio:** Se aplica en TODA la organización.
- **Especificidad:** De características propias que la hacen inconfundible con otras disciplinas.
- **Interdisciplinarietàad:** Es afín a toda disciplina que tenga como propósito eficiencia en el trabajo
- **Flexibilidad:** Adaptable a las circunstancias y necesidades.

FUNCIONES

- **Planeación:** Determinar objetivos y metas, así como los pasos necesarios para alcanzarlos.
- **Organización:** Ordenar y asignar responsabilidades, funciones y jerarquía de los recursos humanos.
- **Dirección:** Guiar el esfuerzo de los recursos humanos para la ejecución correcta de los planes, influyendo mediante la motivación y comunicación.
- **Control:** Verificar que los resultados vayan de acuerdo a los planes establecidos, mediante los resultados, para detectar variaciones o errores y así poder establecer medidas correctivas.

PROCESO

- MECANICA
 - Planeación { ¿Qué se va a hacer?
 - Organización { ¿Cómo se va a hacer?
- DINAMICA
 - Dirección { Ver que se haga
 - Control { ¿Cómo se ha realizado?

NIVELES JERÁRQUICOS

- **ALTA GERENCIA.** Dirige la organización. Planificando los objetivos, con la toma de decisiones.
- **GERENCIA INTERMEDIA.** Coordina actividades a supervisores (primera línea), transmitiéndoles las metas a cumplir. Influyen por su liderazgo.
- **PRIMERA LINEA.** Vigila actividades de empleados operativos y/o ejecutan dichas actividades.

HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DE LA ADMINISTRACIÓN

- **Técnica.** Tener conocimiento práctico de los procesos y/o procedimientos.
- **Humana.** Capacidad de trabajo en equipo.
- **De Conceptualización.** Capacidad de comprender que existen diferentes elementos en la organización y poder complementarlos entre sí.
- **Diseño de soluciones.** Capacidad resolutoria.

CONTEXTO INTERNACIONAL Y LA ADMINISTRACIÓN

Considerando que la administración no es aplicable de la misma manera en todos los países, debido a que en cada lugar existen ideologías, costumbres, culturas y recursos diferentes, los administradores deben adaptarse a las circunstancias en cada país.

DINÁMICA ADMINISTRATIVA

Las constantes actualizaciones tecnológicas, orillan a los administrativos a estar en capacitación y aprendizaje constante para adaptarse a las nuevas condiciones.

LA ADMINISTRACIÓN EN LA SOCIEDAD MODERNA

Fenómeno universal en el mundo moderno. Toda organización necesita de administradores, por lo que indistintamente cual sea la profesión todo puesto en una empresa requiere que el personal tenga conocimientos de la teoría administrativa y viceversa todo administrador necesita conocer diversas disciplinas.

PERSPECTIVAS FUTURAS DE LA ADMINISTRACIÓN

- **Crecimiento de las organizaciones.** Lo que exigirá mayor coordinación y administradores multifuncionales.
- **Competencia más aguda.** Los productos o servicios con superioridad serán los que tendrán mayor demanda.
- **Satisfacción de la tecnología.** Aporta mayor precisión pero afecta en la estructura y comportamiento organizacional.
- **Tasas elevadas de inflación.** La inflación exigirá mayor eficiencia en la administración de las organizaciones, con mejores resultados y costos menores de operación.
- **Globalización de la economía e internacionalización de los negocios.** Competencia mundial.
- **Protagonismo mayor de las organizaciones.** Llamando mayor atención del público, teniendo este un impacto positivo o negativo según la imagen que proyecten.