



**Nombre del alumno: Saraín Gumeta
Moreno**

**Nombre del profesor: Myreille Eréndira
Rodríguez Alfonso**

**Nombre del trabajo: Ensayo
EVOLUCIÓN DEL PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO**

Materia: Sistemas Administrativos

Grado: 1 Cuatrimestre

Grupo: A

Evolución del pensamiento administrativo.

La administración es parte de nuestra vida cotidiana, todas las actividades que realizamos o la mayoría de ellas son planeadas, presupuestadas y en ocasiones evaluamos los riesgos antes de ponerlas en marcha, todo esto lo hemos aprendido desde nuestros antepasados, como seres humanos somos una sociedad que está en constante cambios pero siempre estamos tomando acuerdos en conjunto para un beneficio mutuo, desde la era primitiva donde se agrupaban para la caza de animales y así tener más oportunidades de tener éxito, para la siembra o cosecha de los cultivos, hasta la fecha seguimos organizándonos para lograr nuestros objetivos, nos agrupamos por intereses de diversos tipos económicos, políticos, religiosos, etc., trabajando de forma colaborativa.

Con la aparición de la agricultura y la ganadería se dio pie a la especialización de las actividades, en donde cada uno producir un producto que el otro necesitaba como lo que mencionaba Henry Ford del trabajo en cadena para lograr una mayor producción, también se da lo que llamaban en esos tiempos la aristocracia gentilicia y que actualmente existe, donde los mismos poderosos son los que se van pasando los cargos públicos de generación en generación logrando generar riqueza a costilla de la sociedad.

La importancia de las participaciones de grandes filósofos, economistas, historiadores, ingenieros, entre otros han permitido rescatar las estrategias que se han realizado para lograr mejores organizaciones, manteniendo una sociedad más estable y participativa, de los que estudiamos anteriormente Henry Ford, Henry Fayol, Max Weber, Frederick Taylor por mencionar algunos de los más representativos en el desarrollo de la administración y que hoy en día muchas empresas siguen sus modelos o estrategias de organización para alcanzar el éxito empresarial.

Las estructuras orgánicas dentro de una empresa son las que determinaran el éxito de la misma, esto quiere decir, que si una sola persona quiere hacer todo por sí solo no lograra las metas propuestas ya que se saturara de actividades al grado de dejar a un lado todo por desesperación o falta de tiempo para realizarlas, los organigramas estructurales y la delimitación de funciones son fundamentales ya que se puede optimizar tiempos y por otro lado lograr la especialización de los colaboradores según su área de trabajo, Kaoru Ishikawa menciona también la importancia de tomar en cuenta las aportaciones de cada colaborador para encontrar y documentar las causas de problemas que se pudiera tardar mucho en resolverlo solo con directivos, el personal muchas veces al conocer el origen del problema tienen soluciones prácticas, por ejemplo una persona no apta para un puesto, en el que el

mismo personal puede delimitar las capacidades que debe tener cada uno que labore en esa área de acuerdo a sus experiencias de ellos mismo.

Existen muchos cambios que actualmente están dando origen a la evolución del pensamiento administrativo, por ejemplo la sociedad se enfoca a las cosas materiales, a las ideologías, a lo que está de moda, de esta manera satisfacer los deseos humanos psicológicos y medibles. Los conceptos ideológicos de lo que creemos que es mejor y que entre más cosas materiales tengamos seremos más productivos, entonces la administración no se enfoca solo en nuestros tiempos actuales a satisfacer las necesidades importantes e indispensables de la sociedad, sino más también evalúa a las personas en cuanto a sus aspiraciones de sobresalir en la sociedad y de esta manera cubrir las necesidades no primordiales pero que generan ingresos a las empresas.

Por otro lado las empresas han comprendido que la capacitación del personal es básico para alcanzar sus objetivos con la mayor eficiencia. Peter Drucker menciona que “No existe países desarrollados y sub desarrollados, sino simplemente países que saben administrarse en base a sus recursos y países no saben hacerlos”., entonces retomando esto debemos enfocarnos en potencializar cada habilidad, destreza, etc., de nuestros colaboradores para obtener resultados mucho más favorables, pero para que todo esto sea posible se tiene que tener un buen liderazgo interno, de lo contrario no se lograra formar estructuras o estrategias sólidas para ponerlas en marcha en conjunto, definiendo funciones de cada uno para que todo marcha en tiempo y forma, de esta manera lograr tanto los objetivos personales como organizacionales.

El Dr. Mangisch nos dice que el administrador debe tener la capacidad de *planear*, es decir, definir metas y objetivos, procedimientos, conocer los recursos necesarios, que cada uno realice lo que le corresponde, capaz de medir el rendimiento y reorientar las acciones cuando así se requiera, con la finalidad de verificar la factibilidad de lo que se está realizando para definir plazos de corto y largo plazo de cada una de las acciones a ejecutar. Poner en marcha un *diseño organizacional* de acuerdo a las actividades a realizar, definiendo tiempo, objetivos por cada una de ellas, quienes la realizaran y los recursos que se ocuparan para la ejecución de estas tareas. El *liderazgo* es fundamental en una empresa, pero no un liderazgo confundido, es decir, no una persona que se dedique a mandar y castigar a los trabajadores, si no aquí se busca un líder motivador, que sea incluyente, que conozca las actividades que se están realizando para poder orientar si es necesario de forma adecuada y en el momento requerido a los subordinados, de esta manera los trabajadores se sentirán apoyados por un líder que los comprende y orienta adecuadamente, en este caso me atrevo a decir que esta competencia

de liderazgo es en la que actualmente estamos fallando ya que se ponen personas por compadrazgo en puestos que son vitales para las empresas que desconocen por completo las actividades a realizar y que no tienen la sensibilidad o habilidad de compartir conocimientos con los demás, en la política es muy común tener personas sin conocimientos en puestos claves, por ellos es que no crecemos como deberíamos y así continuaremos en estos rezagos económicos hasta que no entendamos que un líder debe tener estas competencias. El *control* es otro eslabón de suma importancia dentro de una empresa, ya que el administrador se debe cerciorar de que las acciones de los miembros de la organización la eleven a la obtención de sus metas; teniendo normas de desempeño, medir el desempeño de cada trabajador, evaluar su desempeño de forma individual y grupal para implementar acciones correctivas en el momento que se requiera para reorientar las actividades que se están desempeñando con la finalidad de alcanzar las metas en el tiempo establecido. Por ello es importante conocer la función de cada uno de los niveles administrativos; nivel superior, como responsables de la dirección general de la organización, establecen metas y objetivos generales, interrelacionan a la empresa con su entorno, y buscan y evalúan oportunidades de inversión, nivel intermedio labor dirigida a concatenar metas de la organización con los resultados del área y por ultimo nivel primario como responsable directo con el trabajo de los operarios.

Drucker (1963), el trabajo del administrador consiste en dirigir los recursos y esfuerzos de la organización hacia las oportunidades que le permitirán obtener resultados económicamente significativos, desde mi punto de vista me parece interesante como lo define este autor, porque debemos enfocarnos en identificar las oportunidades que se presentan de acuerdo a los tiempos y condiciones sociales, los requerimientos de las personas, para poder dirigir recursos que nos permitan tener utilidades favorables y de esta manera tener un crecimiento constante. Por otros lado como gerente debe tener la capacidad de atender los problemas que se presenten para tomar decisiones precisar, cual es la mejor alternativa para resolver mi problemática, entonces debo empezar nuevamente a planear mis acciones, establecer nuevos objetivos, incorporar personal capacitado para cada una de las áreas para lograr un mejor desempeño, que sea capaz de asumir sus responsabilidades y corregir sus errores para obtener resultados acorde a los planes que se requieran en un lapso de tiempo determinado. Henry Fayol (1916), de igual manera hace énfasis en 5 funciones administrativas básicas la de planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar que no dista de lo que ya venimos analizando, solo que a mi percepción es más controlador, es decir, considera que el individuo se le debe estar indicando constantemente lo que debe realizar, manejándolo como una concepción mecanista, viéndolos como no pensantes, sumisos y autómatas, situación que

desde mi punto de vista no me parece ideal ya que no permite a los trabajadores dar su opinión, que en este caso haría la combinación con lo que nos indica Kaoru Ishikawa el cual desarrollo un diagrama de causa-efecto para encontrar y documentar las causas en la calidad de la producción para atacar de raíz el problema, tomando en cuenta las sugerencias de los operadores, en muchas empresas no permiten que los colaboradores participen en la toma de decisiones, siempre el gerente o dueño toman las decisiones como creen ellos es la mejor, pero cuando existe problemas si involucran a todos.

Mintzberg (1975), menciona que la actividad del administrador se encuentra siempre entre la reflexión (piensa, evalúa, analiza) y la acción (participa, asigna, decide), manejando 3 roles; Roles interpersonales, como el gerente convive con los colaboradores para tener una mejor socialización y mantener una mejor confianza que motive a los trabajadores a dar lo mejor de ellos, ya que el rendimiento de los trabajadores será responsabilidad del administrador como líder de ellos, por lo que debe buscar siempre mantener una constante capacitación para tener los resultados previstos, motivándolos y manteniendo una comunicación dentro y fuera de la cadena vertical de mando.

Roles informativos, mantenerse informado de todo lo que sucede dentro de la empresa para poder analizar cada información y tomar decisiones antes de que originen situaciones negativas, poder facilitar la comunicación entre los diferentes niveles de la organización y estar atento de lo que requieren para ser un portavoz de necesidades.

Roles decisorios, tener la capacidad de realizar cambios que faciliten o dinamicen los resultados de la empresa, mantenerse como emprendedor intrínseco, saber actuar ante situaciones adversas para motivar a sus trabajadores y tomar acciones de mejoras, poder incentivar a aquellos colaboradores que se lo han ganado o promoverlos según sus capacidades y responsabilidades asumidas en la empresa, buscando de esta manera siempre las mejores oportunidades para la empresa y sus trabajadores, como administrador debe ser un gestor y negociador constante.

Otro de los aspectos que determinan un buen administrador es la capacidad de resolver problemas, reconocer las causas y diseñado estrategias que den solución a estas, con la finalidad de mantener una buena producción y productividad dentro de la empresa, ya sea problemas de razonamiento, problemas de dificultades por aceptación de algo dentro de la empresa, o los problemas de conflicto por oposición de voluntad de los demás, entonces como administrador se debe prestar atención al origen del problema, buscar alternativas que beneficien a todos pero que no desvirtúe los objetivos de la empresa, para ello se debe analizar antes de comunicarlo a los subordinados estas alternativas ya que hacer un cambio

nuevamente implicaría un descontento mayor dentro de la empresa, una vez realizado el análisis correcto entonces darlo a conocer y nuevamente evaluar los resultados para determinar si el cambio está cumpliendo con los objetivos propuestos, ya que de no ser así, se debe aplicar una vez más todo el proceso de solución de problemas, hasta cumplir el objetivo.

Tomando en cuenta lo analizado, un administrador debe ser una persona que cumpla con un perfil de competencias bien cimentados, ya que no solo debe tener conocimientos, sino que debe tener habilidades y destrezas para la resolución de problemas, tener valores para fomentar el respeto interno y externo de sus áreas de trabajo, tener actitud y aptitud que le permita tener un mejor acercamiento a sus colaboradores y mantener una comunicación más asertiva para generar entre todos cambios oportunos y no causar descontentos entre los trabajadores. Conocer las áreas de trabajo es la calve del éxito, ya que conociendo lo que cada trabajador debe de hacer permitirá evaluar mejor el rendimiento, de lo contrario no podrá determinar si existe un avance o no, si se van a alcanzar los objetivos planteados en tiempo y forma. La capacidad para planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar las acciones dentro de la empresa son las funciones primordiales de cada administrador. De igual forma debe conocer las principales teorías organizativas para poder hacer un análisis de cada una y determinar que puede rescatar de cada una para definir su propia forma de administrar una empresa, con bases, retomando experiencias de otros administradores y sobre todo estar abierto a sugerencias de mejorar constantemente de acuerdo a los cambios que sufrimos diariamente en todos los procesos y estilos de vida.

Referencias

Alfonzo, M. E. (2 de Noviembre de 2020). *Sistemas Administrativos. Antología 1 Sistemas Administrativos*. Comitán de Domínguez, Chiapas, Mexico .