

**Nombre del alumno: Nohemí Rebeca Pérez
Sánchez**

Nombre del profesor: Cecilia Zamorano

Nombre del trabajo: Resumen y línea del tiempo

**Materia: Administración y evaluación de los
servicios de enfermería**

Grado: 9no cuatrimestre de enfermería

Grupo: °B

Unidad I

Corrientes del
Pensamiento Administrativo

21 05 21

1.1 Antecedentes de la administración.

La administración ha tenido una gran evolución hasta nuestros días, pues ha ido transformándose en medida de como el hombre lo requiere. Es necesario conocer como se inicio, desarrollo, adapto y establecio la administración debido a que puede mostrar la forma correcta de realizar las diferentes actividades, en una empresa, en una escuela, en hospitales o incluso en el propio gobierno.

Definiciones de autores:

- Ciencia compuesta de principios, técnicas y prácticas, cuya aplicación a conjuntos humanos permite establecer sistemas racionales de esfuerzo cooperativo, a través de los cuales se pueden alcanzar propositos comunes. (Jimenez, 1990)
- Es la coordinación de hombres y recursos materiales para la consecución de objetivos organizacionales. (Kast, 1990).
- Es el proceso de planear, organizar, dirigir y controlar el uso de los recursos para lograr objetivos organizacionales. (Chicavenato, 2006).

Civilizaciones antiguas:

- Sumeria: Establecen acuerdos comerciales, de constitución y tratados de paz. Lograron la invención de la escritura y control tributario.
- Egipto: Aportación de pirámides.
- Babilonia: Elaboraron leyes mercantiles, préstamos, contratos y pagares.
- China: Estudiaron técnicas de constitución.
- Grecia: Capacidad para administrar compañías.
- Revolución industrial: Etapa de desarrollo de maquinas.

1.2 Conceptos de la administración

¿Qué es? Es un proceso que consiste en las actividades de planeación, organización, dirección y control para alcanzar los objetivos establecidos utilizando para ellos recursos económicos, humanos, materiales y técnicos a través de herramientas y técnicas sistematizadas.

Importancia: Imparte con efectividad los esfuerzos humanos.

Proporciona
Previsión y creatividad

Ayuda a obtener mejor personal,
equipo, materiales, dinero y relaciones
humanas.

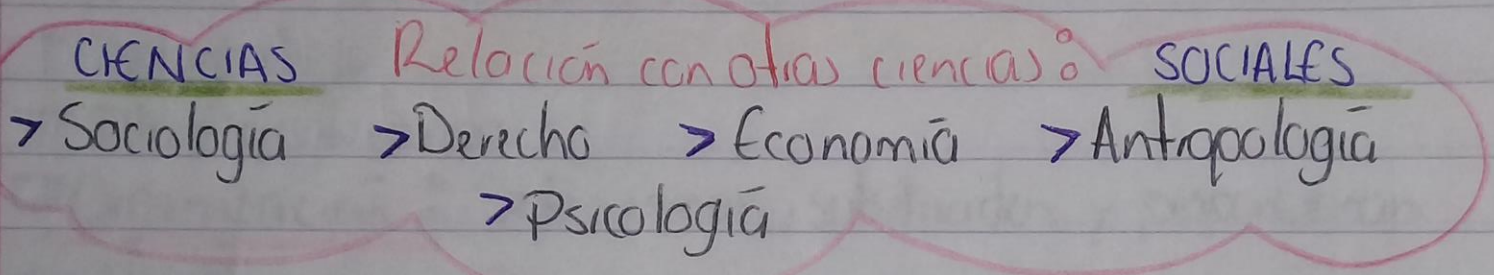
Características.

1. Universalidad = Se da dondequiera que existe un organismo social.
2. Especificidad = Va acompañada de otros fenómenos de índole distinta, el fenómeno administrativo es específico y distinto a los que acompaña.
3. Unidad temporal = es único en todo momento de la vida de una empresa, todo parte de los elementos administrativos.
4. Unidad jerárquica = Cuantos tienen carácter de jefes en un organismo social, participan en distintos grados y modalidades de la misma administración.
5. Valor instrumental = es un medio para alcanzar un fin.
6. Amplitud de ejercicio = Se aplica en todos los niveles de un organismo formal.
7. Interdisciplinariedad = hace uso de principios, procesos, procedimientos y métodos de otras ciencias relacionadas en el trabajo.
8. Flexibilidad = Los principios y técnicas se adaptan a las diferentes necesidades de la empresa o grupo social.

Funciones: * Planificar: Fijar objetivos, estrategias y políticas organizacionales.

* Dirigir: Persuasión que se ejerce por medio del liderazgo sobre los individuos para los objetivos fijados.

* Controlar: Medición del desempeño de lo ejecutado, se detectan los desvíos y se toman medidas para corregirlos.



CIENCIAS EXACTAS Matemáticas ←
DISCIPLINAS TÉCNICAS Ing. Industrial, contabilidad, roles interpersonales, roles de información, Roles decisionales.

1.3 Proceso Administrativo

¿Qué es? Es un conjunto de decisiones administrativas que busca aprovechar cada recurso que posee una empresa de forma correcta rápida y eficaz.

Etapas de proceso:

- ▣ **Planeación** : aquí serán previstos los objetivos y metas que requiere cumplir la empresa con actividades como:
 - predefinir objetivos
 - Diagnosticar
 - Planear técnicas
- ▣ **Organización** : Seleccionan, subdividen y proporcionan material.
- ▣ **Ejecución** : Motiva al personal, se puede recompensar, se debe estar atento a las necesidades del personal y tener una buena comunicación
- ▣ **Control** : Garantizar el rumbo del éxito.

1.3.1 Diversos Modelos

* **Adam Smith**. Hace énfasis en la división del trabajo que el mismo número de personas basándose en tres características:

1. El aumento de la destreza de cada obrero en particular.
2. El ahorro del tiempo de un área a otra.
3. La inversión de numerosas máquinas.

Además estableció principios administrativos-económicos.

* Roberto Owen. Precursor de las relaciones humanas en el ámbito laboral enfocándose en la administración del personal.

* Richard Arkwright. Preparó la llegada de la gran empresa a la industria.

* Charles Babbage. Desarrollo el cálculo analítico diferencial.

La teoría científica. Fue desarrollada principalmente por Frederick Taylor, el principal pensamiento de énfasis en las tareas, ya que existe una mejor forma de realizar cualquier trabajo.

Principios de la administración científica.

- Principio de planeación: métodos científicos comprobados.
- Principio de preparación: Selección por medio de M.C.
- Principio de control: El trabajo se realiza de acuerdo a las normas establecidas.
- Principio de ejecución: Disciplina y responsabilidad.

Teoría clásica de la administración.

Se distingue de la científica por tener una organización cumpliendo 6 funciones básicas: Técnicas, comerciales, financieras, seguridad, contables, administrativas.

Además Fayol identificó 14 principios básicos universales para cualquier situación.

