



Nombre de la alumna:

Eligia Mabel Maldonado Domínguez

Nombre del profesor:

María Cecilia Zamorano Rodríguez

Materia:

Administración y evaluación de los servicios de enfermería

Nombre del trabajo:

Resumen y línea del tiempo

Grado y Grupo:

9º cuatrimestre "C"

1.1.- ANTECEDENTES DE LA ADMINISTRACIÓN

Antecedentes de la administración

La administración es un término muy usado en la actualidad, este generalmente es entendido en la forma más simple de cómo realizar y usar recursos adecuadamente, pero esto va más allá de lo que se puede apreciar ya que esta palabra ha tenido una gran evolución desde que se definió su término hasta nuestros días, pues ha ido transformándose en medida de como el hombre lo requiere.

Es necesario conocer cómo se inició, desarrolló, adaptó y estableció 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.

Para comprender mejor lo que es la administración, se presentan las siguientes definiciones de autores especializados en el tema:

1.- 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 propósitos comunes que individualmente no se pueden lograr en los organismos sociales, (Jimenez, 1990).

2.- Es la coordinación de hombres y recursos materiales para la consecución de objetivos organizacionales, lo que se logra por medio de cuatro elementos; Dirección hacia

Administración de la Organización

objetivos, a través de gente mediante técnicas y dentro de una organización, (Kast, 1990).

3.- Es el proceso de planear, organizar, dirigir y controlar el uso de los recursos para lograr los objetivos organizacionales, (Chiavenato, 2006).

Civilizaciones antiguas

La administración nace desde que los seres humanos debieron de incorporarse en grupos para lograr cubrir sus necesidades de supervivencia, por lo que se organizaron para dividir y complementar sus habilidades/definir reglas y cuidar sus recursos.

A medida que los grupos lograban mejorar sus sistemas de colaboración crecieron hasta formar civilizaciones, en donde la administración debía de adecuarse a las nuevas circunstancias a las que se enfrentaban.

La administración de la organización es el proceso de planear, organizar, dirigir y controlar el uso de los recursos para lograr los objetivos organizacionales.

La administración de la organización es el proceso de planear, organizar, dirigir y controlar el uso de los recursos para lograr los objetivos organizacionales.

1.2.- CONCEPTOS DE ADMINISTRACIÓN

Conceptos de administración

¿Qué es la administración?

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:

La importancia de la administración, está en que imparte efectividad a los esfuerzos humanos. Ayuda a obtener mejor personal, equipo, material, dinero y relaciones humanas. Se mantiene al frente de las condiciones cambiantes y proporciona previsión y creatividad. El mejoramiento es su consigna constante.

Características:

* Universalidad; El fenómeno administrativo se da dondequiera que existe un organismo social, es el proceso global de toma de decisiones orientado a conseguir los objetivos organizativos de forma eficaz y eficiente, mediante la planificación, organización, integración de personal, dirección (liderazgo) y control.

* Especificidad; Aunque la administración va siempre acompañada de otros fenómenos de índole distinta, el fenómeno administrativo es específico y distinto a los que acompaña.

* Unidad temporal; Aunque se distinguen etapas, fases y elementos del fenómeno administrativo, éste

es único y, por lo mismo, en todo momento de la vida del fenómeno de una empresa se están dando en mayor o menor grado, todos, o la mayor parte de los elementos administrativos.

* **Unidad jerárquica;** Todos cuando tienen carácter de jefes en un organismo social, participan en distintas grados y modalidades.

* **Valor instrumental;** La administración es un medio para alcanzar un fin, es decir, se utiliza en los organismos sociales para lograr en forma eficiente los objetivos establecidos.

* **Amplitud de ejercicio;** Se aplica en todos los niveles de un organismo formal, por ejemplo presidentes, gerentes, supervisores, ama de casa, etc.

* **Interdisciplinabilidad;** La administración hace uso de los principios, procesos, procedimientos y métodos de otras ciencias que están relacionadas con la eficiencia en el trabajo.

* **Flexibilidad;** Los principios y técnicas administrativas se pueden adaptar a las diferentes necesidades de la empresa o grupo social.

Funciones de la administración

- Planificar
- Dirigir
- Controlar

1.3.- PROCESO ADMINISTRATIVO

Proceso administrativo

1. ¿Qué es el proceso administrativo?

El proceso administrativo es un conjunto de funciones administrativas que buscan aprovechar al máximo cada recurso que posee una empresa de forma correcta, rápida y eficaz.

El proceso administrativo se compone de 4 funciones elementales: planeación, organización, ejecución y control.

Planeación

Esta función es la primera que debe ejecutar el cuerpo administrativo de una empresa. Aquí es donde serán previstos los objetivos y metas que deberá cumplir la empresa y los métodos a llevar a cabo.

Organización

Luego de la planeación de los objetivos y actividades futuras a realizar para lograr las metas propuestas, el siguiente paso es distribuir cada actividad a los diferentes grupos de trabajo que componen a una empresa.

Ejecución

Aquí es necesario la figura de un gerente capaz de dirigir, tomar decisiones instruir y ayudar a los diferentes sectores laborales.

Control

Esta última función tiene el papel de garantizar que la empresa está encaminada por el rumbo del éxito. Si bien cada función anteriormente nombrada puede ser realizada al pie de la letra, eso no garantizara que la entidad se incline hacia un cambio económico positivo.

1.3.1.- DIVERSOS MODELOS

Diversos modelos

Adam Smith; Economista escocés, padre del liberalismo económico, su trabajo fue tomado de su gran obra "Riqueza de las naciones" publicado en 1776, en el que hace énfasis en la división del trabajo que el mismo número de personas es capaz de hacer basándose en tres características;

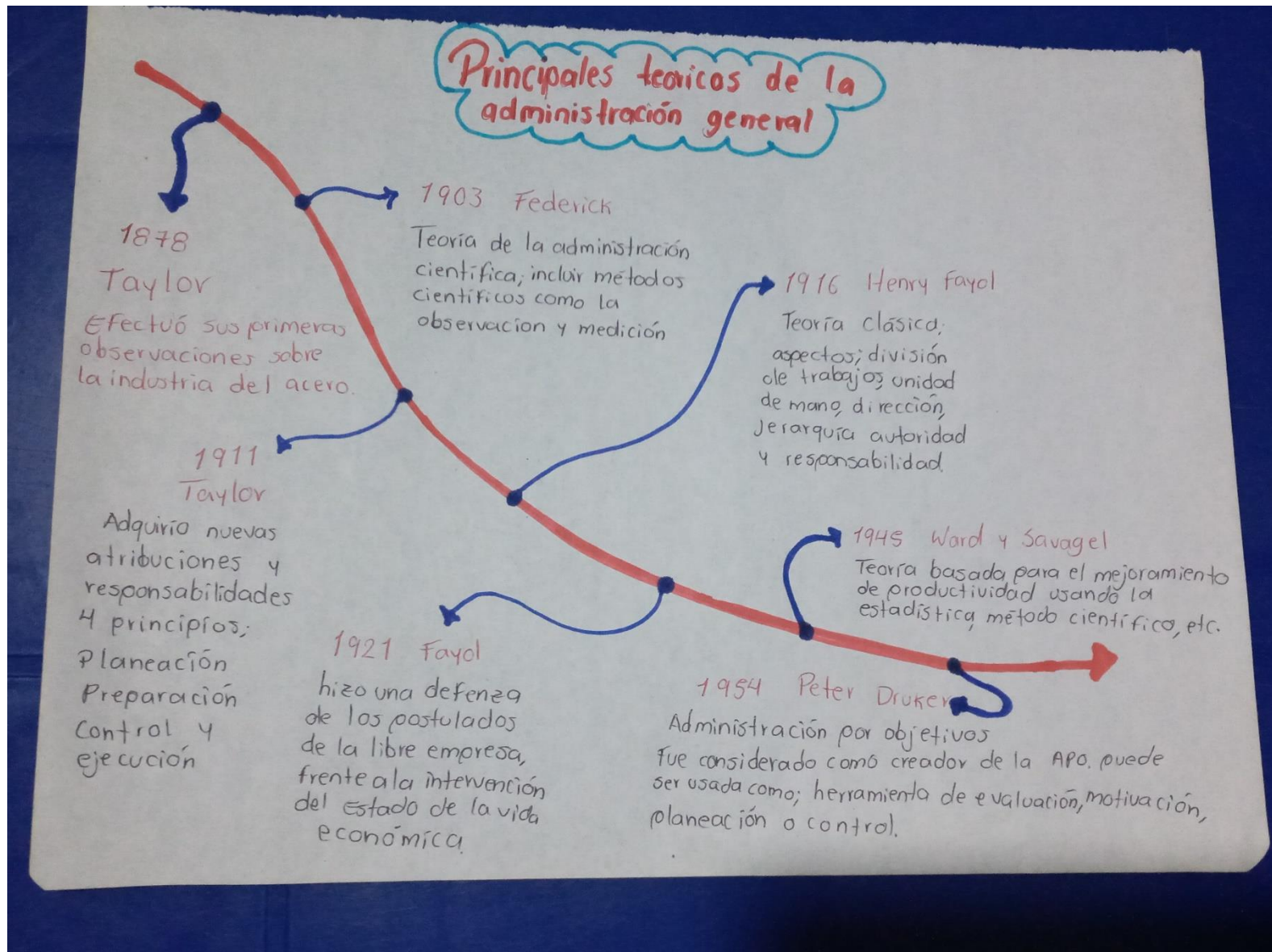
- 1.- El aumento en destreza de cada obrero en particular.
- 2.- El ahorro del tiempo que comúnmente se pierde al pasar de una área a otra de trabajo.
- 3.- La numeración de numerosas máquinas que facilitan y abrevian el trabajo, además de capacitar, a un hombre para hacer el trabajo de varios.

Roberto Owen; Empresario galés que a principios del siglo XIX, se convirtió en el precursor de las relaciones humanas en el ámbito laboral, ya que debido al liberalismo las horas de jornada era de más de 16 horas.

Richard Arkwright se le atribuye a este personaje el Know How, que preparó la llegada de la gran empresa en la industria, esta técnica administrativa proporciona una exitosa coordinación de hombres, dinero y materiales y máquinas en la producción a gran escala, también fue impulsor y practicante de conceptos de la administración personal.

Charles Babbage Matemático inglés que desarrolló el cálculo analítico y diferencial, creador del primer aparato mecánico de cálculo que permitió generar la primera computadora, propuso la producción en procesos, por lo que estableció la técnica de costo por proceso.

PRINCIPALES TEÓRICOS DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL



Referencias

UDS. (2021). Anrología de Administración y evaluación de los servicios de enfermería . En M. C. Rodríguez.