



PASIÓN POR EDUCAR

MAPA CONCEPTAL

UNIDAD II

ANTECEDENTES DE LA ADMINISTRACIÓN Y LA ADMINISTRACIÓN ACTUAL.

2.1. Desarrollo histórico de la administración

2.1.1. Época primitiva

2.1.2. Periodo agrícola

2.1.3. Antigüedad grecolatina

2.1.4. Época feudal

2.1.5. Revolución industrial

2.1.6. Siglo XX

2.2. Escuelas del pensamiento administrativo

2.2.1. Corrientes actuales de la administración

2.2.1.1. Reingeniería

2.2.1.2. Outsourcing

2.2.1.3. Empowerment

2.2.1.4. Justo a tiempo

2.2.1.5. Benchmarking

2.2.1.6. Competencias laborales

2.2.1.7. Capital intelectual

UNIDAD III

FUNCIONES DE LAS ÁREAS BÁSICAS DE LA ORGANIZACIÓN

3.1. Concepto y tipos de organizaciones

3.2. Funciones operativas

3.2.1. Recursos humanos

3.2.2. Contabilidad y finanzas

3.2.3. Ventas y mercadotecnia

3.2.4. Producción

3.3. Valores Institucionales de la organización

Maestra: Nayeli Morales

Maestría en Administración en Sistemas de la Salud

4to. Cuatrimestre

Alumno: Héctor Hugo Zenteno Rodriguez

Universidad del sureste

Septiembre del 2021

ANTECEDENTES DE LA ADMINISTRACIÓN Y LA ADMINISTRACIÓN ACTUAL.

Desarrollo
histórica de la
administración

Los cambios acelerados, y la capacidad del ser humano a la adaptación han dado lugar a la administración desde épocas primitivas. Se mostraron fenómenos administrativos en la forma de organizar, recolectar alimentos, la caza, construcción de pirámides. El crecimiento demográfico obligó a la humanidad a coordinar mejor sus esfuerzos en los grupos sociales y, en consecuencia, a mejorar la aplicación de la administración.

Época
primitiva

La administración comenzó con la caza, la pesca y la recolección de frutos. El hombre comenzó a trabajar en grupo, surgió de manera incipiente la administración, para lograr un fin determinado que requería de la participación de varias personas. Con la agricultura el hombre se hizo sedentario, y necesito coordinar mejor sus esfuerzos para la siembra y el almacenamiento de cosechas y, aplico formas de administración en la agricultura.

Periodo
agrícola

La caza, pesca y recolección pasaron a tener un lugar de importancia en la economía agrícola de subsistencia. El crecimiento demográfico obligó a los hombres a coordinar mejor sus esfuerzos en el grupo social y, consecuencia, a mejorar la aplicación de la administración. En Mesopotamia y Egipto, estados representativos de esta época, se manifestó el surgimiento de clases sociales. El control del trabajo colectivo y el pago de tributos en especies eran las bases en que se apoyaban estas civilizaciones, lo que obviamente exigía una mayor complejidad en la administración. El código de Hamurabi ilustra el alto grado de desarrollo del comercio de Babilonia y, consecuentemente, de algunos aspectos de la administración, tales como las operaciones crediticias, la contabilidad de los templos y el archivo de una gran casa de comercio.

Antigüedad
grecolatina

Influencia de la organización de la iglesia católica. A través de los siglos, las normas administrativas y los principios de la organización pública se fueron transfiriendo de las instituciones estatales, a las instituciones de la Iglesia católica y de la organización militar

Influencia de la organización militar. La organización militar también influyó en el desarrollo de las teorías de la Administración. La organización lineal tiene sus orígenes en la organización militar de los ejércitos de la antigüedad y de la época medieval.

Época feudal

El feudalismo fue un sistema que se desarrolló durante la edad media alcanzando sus formas más características entre los siglos X-XV y en el cual interviene 3 aspectos:

- ASPECTO SOCIAL: sociedad organizada en estratos relación entre el siervo y el señor (vasallaje)
- ASPECTO POLÍTICO: ausencia de un poder central, concentración del poder en la figura del señor
- ASPECTO TERRITORIAL Y ECONOMICO: Ausencia de comercio y escaso avance tecnológico.

Revolución industrial

Al principio del siglo XVIII se dieron ciertos acontecimientos que tuvieron un impacto real sobre las prácticas administrativas, entre los más importantes de estos eventos estuvieron el crecimiento de las ciudades, la aplicación del principio de especialización, el uso extendido de la imprenta y los principios de la Revolución industrial. La primera nación que hizo victoriosamente la transición de una sociedad agraria-rural a una comercial industrial.

Además, eran pocos los que tenían acceso a dichas máquinas por su valor monetario, y en ese entonces los trabajadores tenían que llegar al lugar donde existían dichas máquinas, es decir, a las factorías. En sentido estricto administrativo, la razón de este sistema no fue la introducción de herramientas y máquinas al proceso productivo, sino el deseo de controlar hombres, máquinas y materiales bajo un mismo techo.

Siglo xx

A principios de este siglo surge la administración científica cuyo creador es Frederick Winston Taylor quien postula los 5 principios de la administración, de ahí en adelante diversos autores se dedicaron al estudio de esta disciplina y surgieron múltiples enfoques y teorías conocidas como Escuelas de la administración. Taylor realizó grandes aportaciones a la administración científica y a la ingeniería industrial y mejoró así la administración de la producción de bienes y servicios de hecho es considerado como el padre de la administración y de la ingeniería industrial.

SIGLO XXI. Inicia con grandes avances tecnológicos y científicos; se caracteriza por la globalización de la economía la existencia y la proliferación de todo tipo de empresas, y múltiples estilos de gestión y avances administrativos, debido a las plantas robotizadas, lo anterior provoca que la administración resulte imprescindible para lograr la competitividad.

Escuelas del pensamiento administrativo

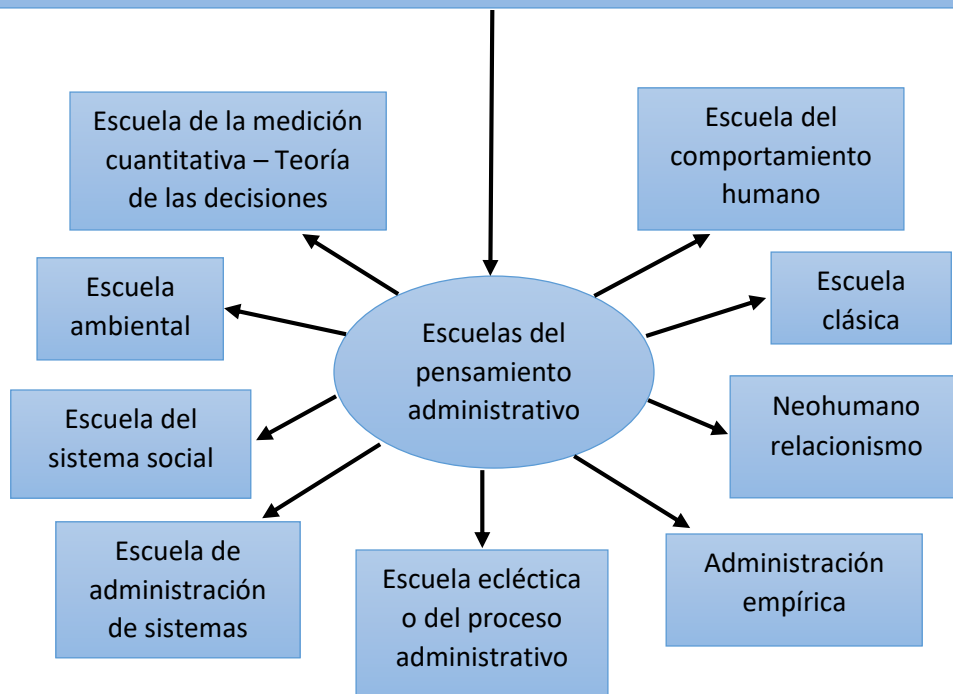
Administración científica

La administración científica por la racionalización que hace de los métodos de ingeniería aplicados a la administración y debido a que desarrolló investigaciones experimentales orientadas hacia el rendimiento del personal.

Henry L. Gantt, Desarrolló una gráfica que lleva su nombre, Gantt, y bonos de productividad. Además, facilitó la selección científica de los trabajadores, la armónica cooperación entre éstos y los administradores, y destacó la necesidad de la capacitación.

ELEMENTOS CENTRALES DE UNA ORGANIZACIÓN RACIONAL DE TRABAJO

1. Establecer el estudio de movimientos.
2. Disminuir la fatiga por el uso del cuerpo humano, distribución física del sitio de trabajo y desempeño de las herramientas y del equipo.
3. Dividir el trabajo y especializar al obrero, ejecutar una sola tarea.
4. Diseñar cargas y tareas para las actividades a efectuar.
5. Incentivo salarial y premio por producción, pago por destajo.
6. Homo economicus, las personas están motivadas por recompensas económicas, salarios y materiales.
7. Condiciones de trabajo, proporcionar un ambiente físico adecuado al trabajador y que contribuya a la disminución de la fatiga.
8. Racionalidad en el trabajo, establecimiento de un sistema de salarios (plan de tarea- bonificación), salario mínimo diario por una producción inferior a la normal y un premio de producción por sobrepasarla, gráfica de Gantt, política de instrucción y entrenamiento (especialización) y responsabilidad industrial.
9. Estandarizar métodos y procesos de trabajo, maquinaria y equipo, herramientas e instrumentos de trabajo, materias primas y componentes.
10. Supervisión funcional con relación a la división del trabajo (Chiavenato, 2001).



Corrientes actuales de la administración

Calidad Total

El proceso de mejoramiento de la calidad es una aportación que surgió en las organizaciones japonesas al finalizar la Segunda Guerra Mundial y que ha redituado impresionantes resultados en cuanto a incrementos de calidad y productividad en Japón y en muchas organizaciones de Occidente.

Desarrollo organizacional

El desarrollo organizacional se define como una estrategia que implica la reestructuración de los sistemas tradicionales de la organización y que implica la idea de participación y desarrollo de los recursos humanos 48 en la empresa

Administración japonesa (Teoría Z)

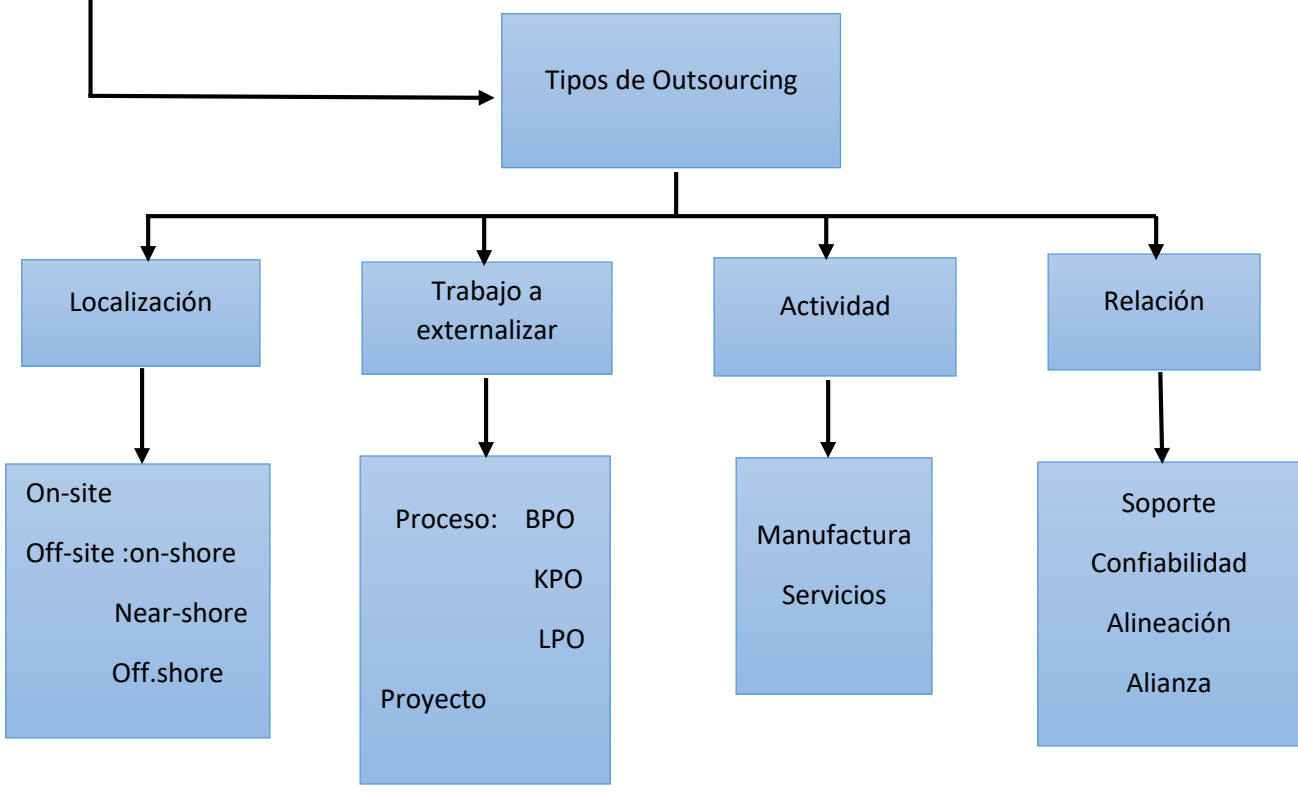
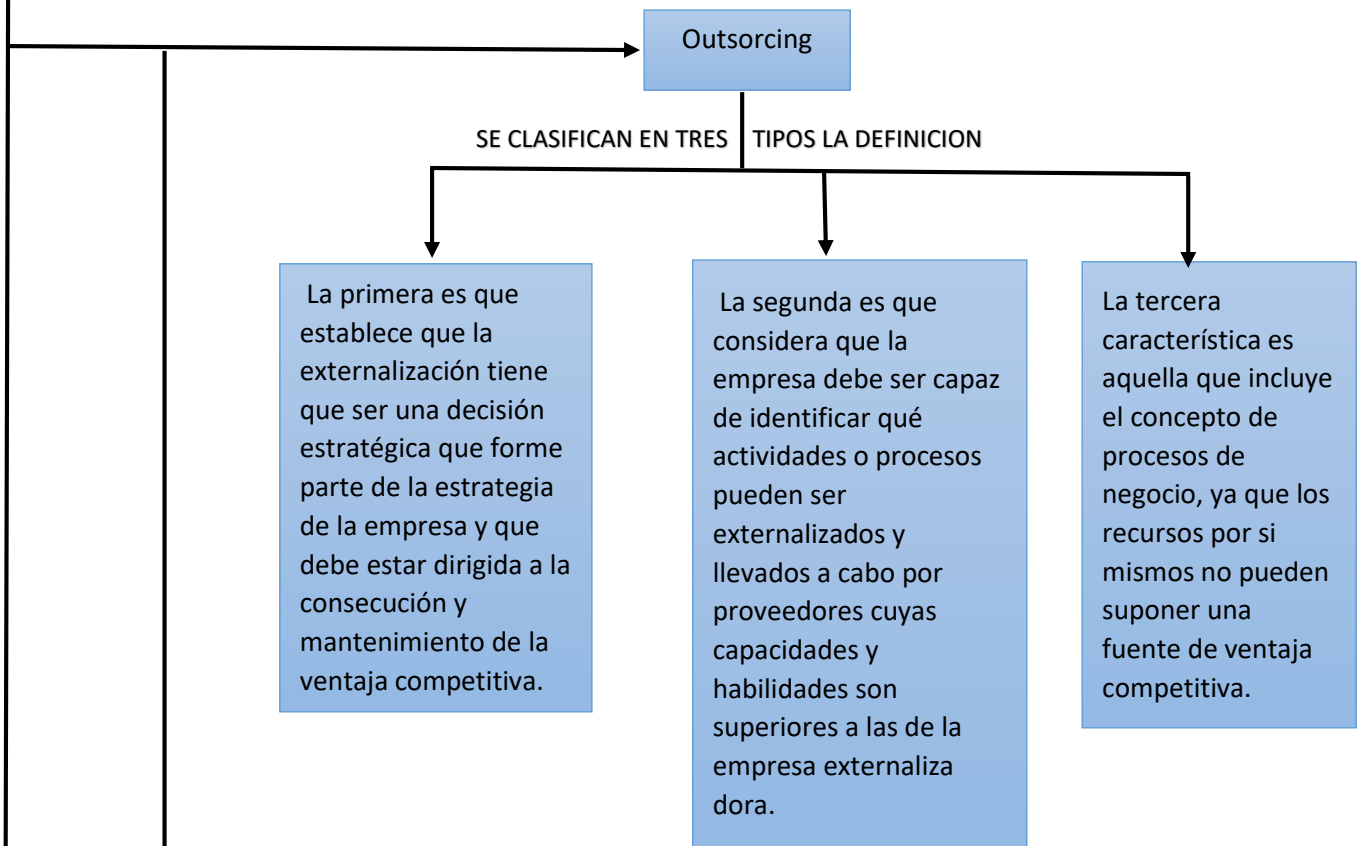
La teoría Z implica un conjunto de valores humanizados, entre los cuales pueden citarse los empleos a largo plazo, la confianza, la participación total en las decisiones y las relaciones personales estrechas.

Reingeniería

La reingeniería se considera en cierta forma un instrumento de cambio organizacional. El cambio se considera como la modificación de un estado, condición o situación.

La reingeniería de ninguna manera se considera como una ciencia, un manual o un dogma, y más que una invención es la recapitulación de una serie de herramientas y fórmulas que, de manera aislada, ya existían desde hace tiempo. Los principios y fundamentos que sustentan la filosofía de la reingeniería, encuentran aplicaciones concretas en el ámbito empresarial a través del rediseño de los procesos.

Propósitos del proceso de reingeniería, mencionemos algunos puntos clave: 52 -Dentro de la organización, los procesos están fragmentados de manera vertical y carecen de un responsable que los supervise en forma integral. Es por ello que el propósito de introducir innovaciones en un proceso dado, a través de la reingeniería, es producir un cambio radical -La reingeniería propone cambios en muchas variables: no solo se cambian los procesos, sino también las estructuras organizacionales donde se realizan los procesos, la tecnología, la manera en que se mide el desempeño del personal y la cultura organizacional. -La reingeniería parte del principio de ver a la empresa como un sistema integrado. Sus objetivos son optimizarlo y hacerlo más eficiente, hacerlo crecer más, capturar mayor mercado y darle mayor valor al consumidor.



Empowerment

El empowerment es una palabra inglesa que se puede traducir literalmente por «dar poder». Como herramienta de dirección se refiere a una delegación de poder y autoridad que efectúa el directivo hacia las personas y los equipos que dirige dentro de un modelo descentralizado y autónomo de organización.

El empowerment aumenta la responsabilidad, pero también el compromiso, la autonomía y la autoridad de los trabajadores. Además, facilita la adquisición de nuevas habilidades y conocimientos más allá de los estrictamente requeridos en la descripción del puesto de trabajo.

El empowerment se ve favorecido notablemente por las nuevas tecnologías de la información y la comunicación. El principio del empowerment es nivelar el poder que se otorga y la responsabilidad que se exige.

Justo a tiempo

Otro concepto del Justo a Tiempo se define actualmente como un sistema de manufactura donde todas las actividades se desarrollan de forma tal que los componentes y materiales requeridos en los procesos de producción están en el lugar correspondiente, en el momento exacto en que se necesitan.

Este concepto Justo a Tiempo y sus reglas se relacionan corrientemente con procesos de manufactura, pero pueden ser aplicados a toda actividad en que se requiera mejoras, reducciones de tiempo, incremento de productividad o simplemente simplificación de los procesos.

4 OBJETIVOS ESENCIALES

- Atacar los problemas fundamentales que se originan por el mal control, manejo y distribución de mercancías; así como las barreras para la flexibilidad y cambio de un ambiente de calidad.

- Eliminar los costos que se originan por el manejo, mantenimiento y todo que no agregue valor al producto o servicio que se originan dentro de las operaciones de la empresa.

- Buscar la simplicidad de los procesos y productos

- Diseñar sistemas para identificar problemas, así como las técnicas y procedimientos que nos lleven a implantar sistemas que están encaminadas al control total de la calidad.

Benchmarking

David T. Kerns, lo definió como un proceso continuo de medir y comparar los productos, servicios y prácticas con aquellas empresas líderes. Por tanto, se puede considerar como la investigación industrial o recopilación de información que permite al administrador comparar el desempeño de su función con el de las mismas funciones en otras compañías, identifica aquellas prácticas administrativas que deben utilizar la función para lograr la excelencia.

Metas competitivas que se concentra en cuatro objetivos

-Encontrar y comprender las prácticas que les ayudarán a alcanzar nuevos estándares de desempeño.

- Otorgar poder a los empleados para que avancen hacia el cambio en las prácticas de trabajo

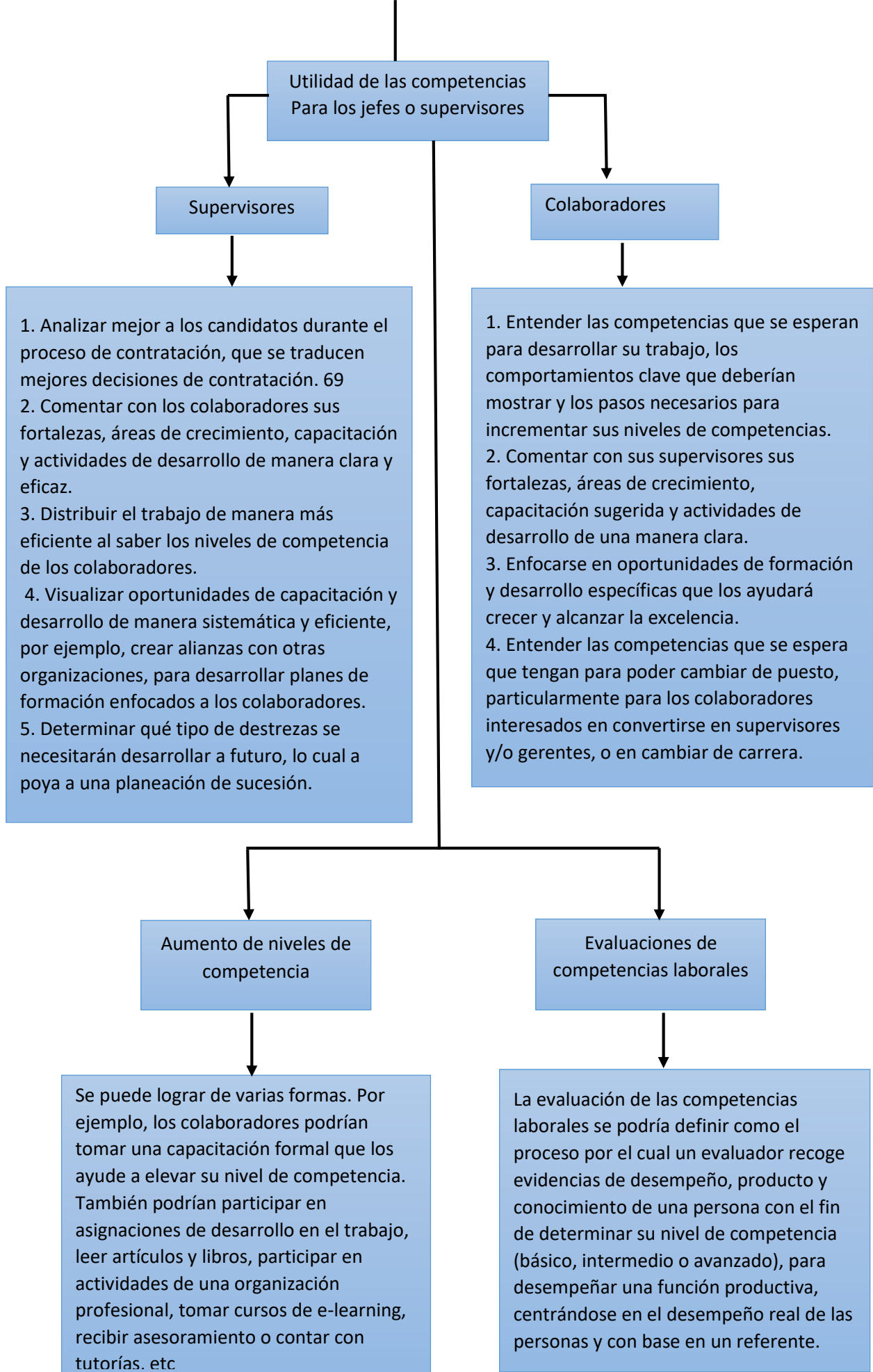
-Basar sus metas en una orientación externa.

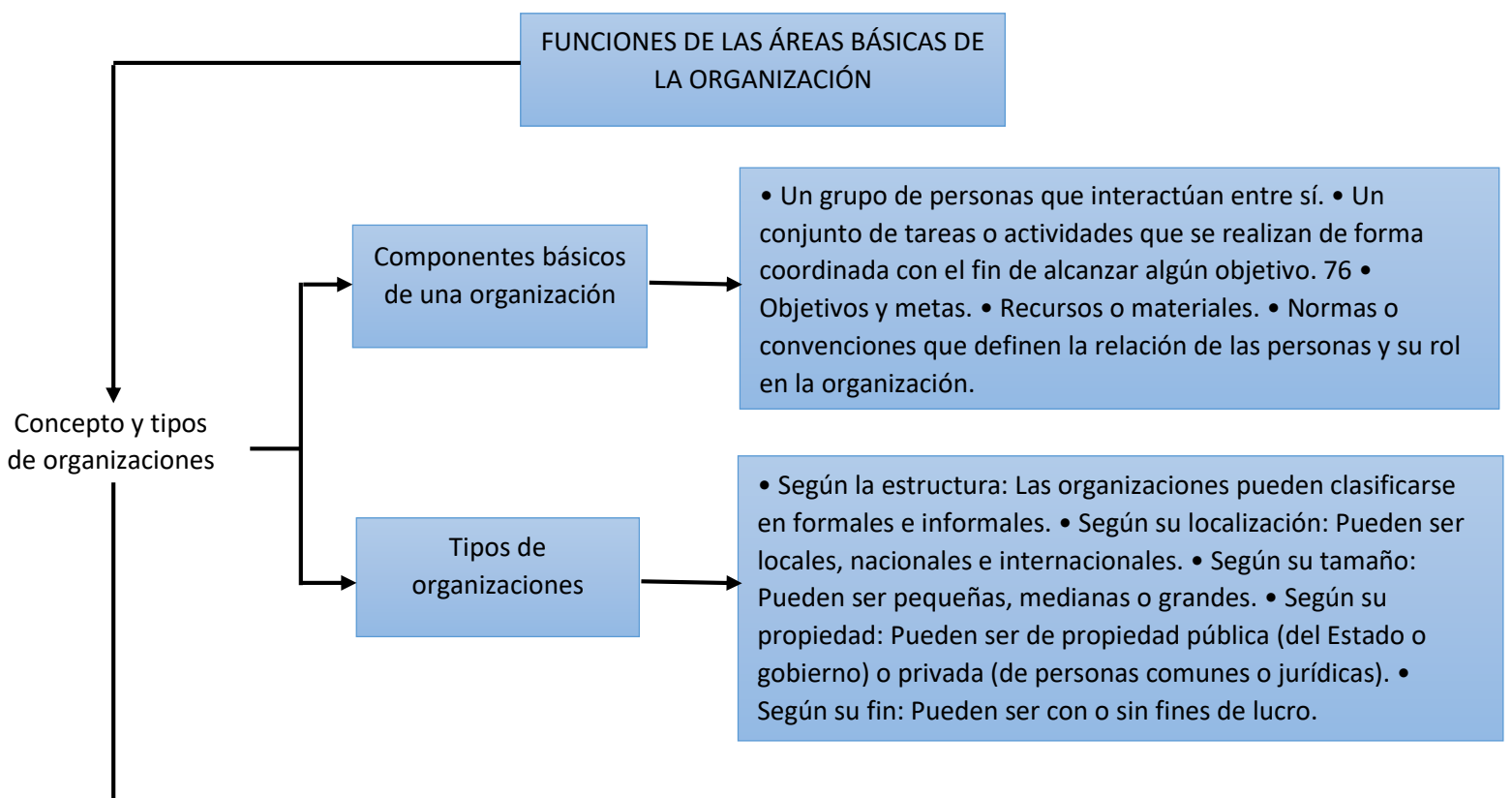
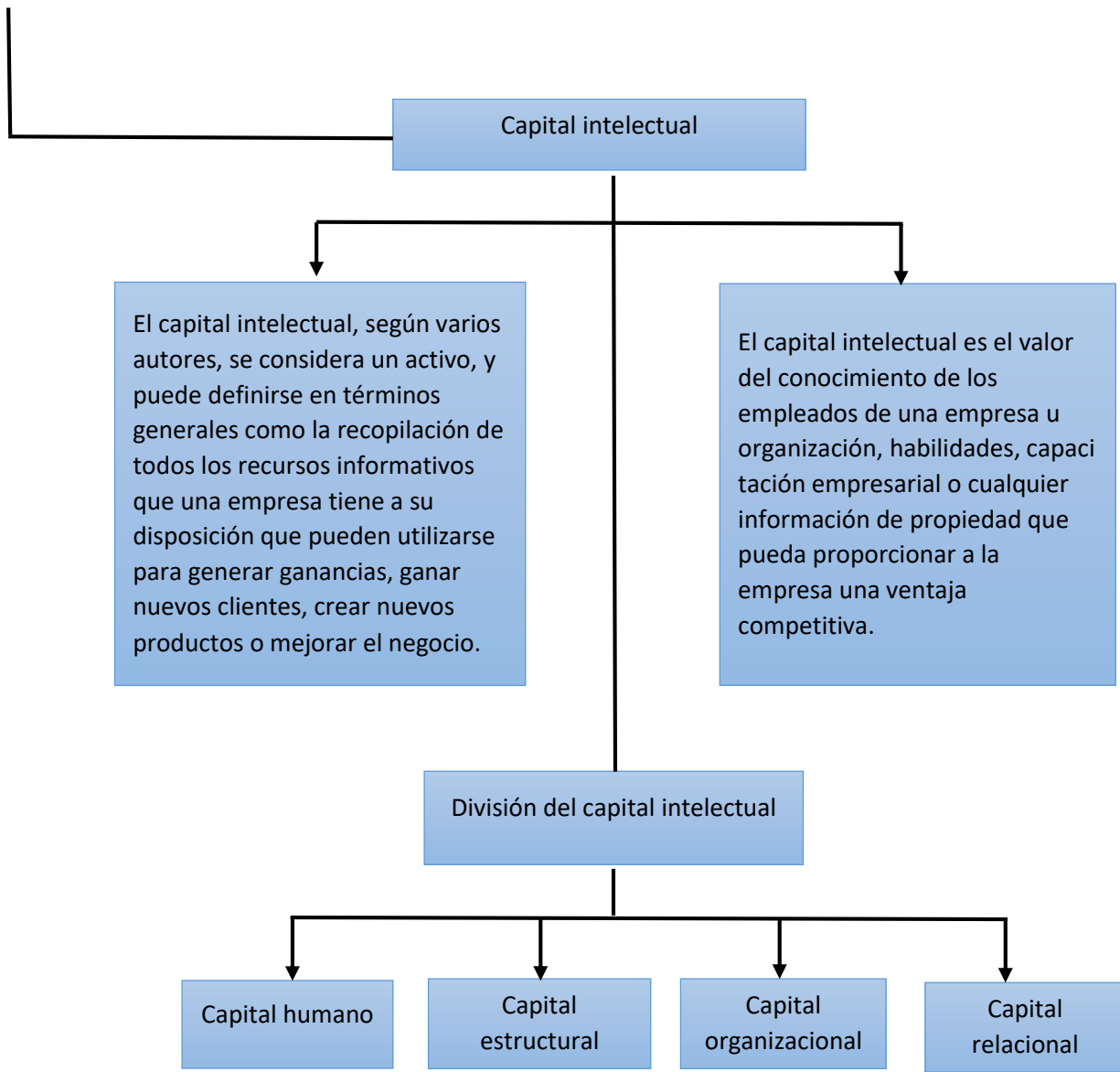
-Concentrar a toda la organización en las metas de negocios cruciales.

Competencias laborales

En términos generales, las competencias son los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que desarrolla una persona para comprender, transformar y participar en el mundo en el que vive. Cabe señalar que la competencia no es algo estático, sino algo dinámico en desarrollo constante.

Las competencias laborales se definen como el conjunto de conocimientos, destrezas, habilidades y comportamientos que contribuyen al desempeño individual y organizacional.





Funciones operativas

Áreas funcionales

Las áreas de actividad, conocidas también como áreas de responsabilidad, departamentos o divisiones, están en relación directa con las funciones básicas que realiza la empresa a fin de lograr sus objetivos.

Recursos humanos

Los recursos humanos poseen características tales como: posibilidad de desarrollo, creatividad, ideas, imaginación, sentimientos, experiencia, habilidades, etc., mismas que los diferencian de los demás recursos. Según la función que desempeñen y el nivel jerárquico en que se encuentren dentro de la organización,

• Recursos Materiales Son aquellos bienes tangibles, propiedad de la empresa: a) Edificios, terrenos, instalaciones, maquinaria, equipos, instrumentos, herramientas, etc. b) Materias primas, materias auxiliares que forman parte del producto, productos en proceso, productos terminados, etc.

• Recursos técnicos Aquellos que sirven como herramientas e instrumentos auxiliares en la coordinación de los otros recursos: 80 a) Sistemas de producción, sistemas de venta, sistemas de finanzas, sistemas administrativos, etc. b) Formulas, patentes, etc.

• Recursos financieros Son los elementos monetarios propios y ajenos con que cuenta una empresa, indispensables para la ejecución de sus decisiones. Entre los recursos financieros propios se pueden citar: 81 1) Diseño en efectivo 2) Aportaciones de los socios (acciones) 3) Utilidades Los recursos financieros ajenos están representados por: 1) Prestamos de acreedores y proveedores 2) Créditos bancarios o privados 3) Emisión de valores (bonos, cédulas, etc.)

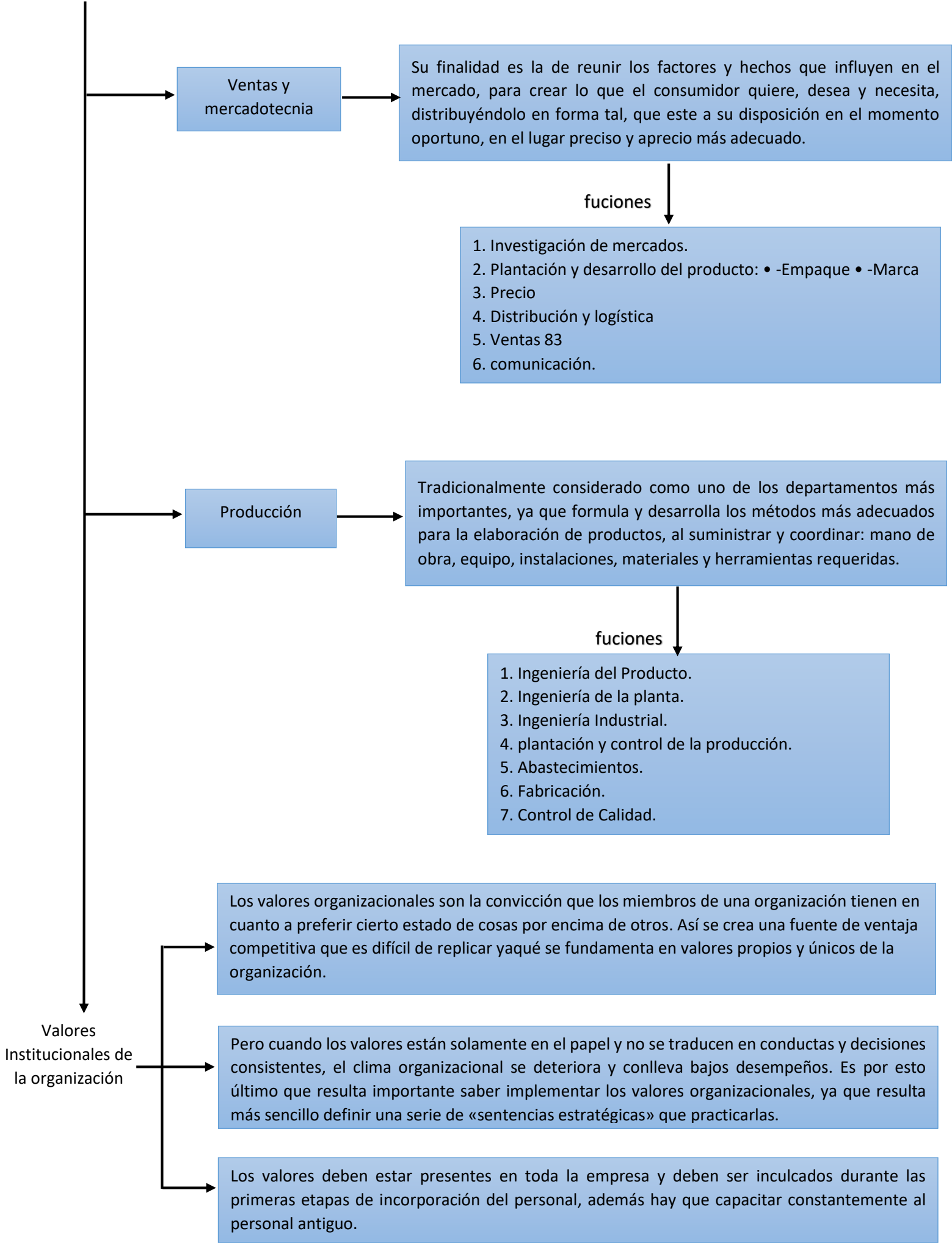
Contabilidad y finanzas

De vital importancia es esta función, ya que toda empresa trabaja con base en constantes movimientos de dinero, esta área se encarga de la obtención de fondos y del suministro del capital que se utiliza en el funcionamiento de la empresa, procurando disponer con los medios económicos necesarios para cada uno de los departamentos, con el objeto de que puedan funcionar debidamente.

Dos objetivos en las finanzas

1. Financiamiento: • Plantación Financiera • Relaciones Financieras • Tesorería • Obtención de recursos • Inversiones

2. Contraloría: • Contabilidad General • Contabilidad de costos • Presupuestos • Auditoría interna • Estadística • Crédito y cobranzas • Impuestos



Ventas y mercadotecnia

Su finalidad es la de reunir los factores y hechos que influyen en el mercado, para crear lo que el consumidor quiere, desea y necesita, distribuyéndolo en forma tal, que este a su disposición en el momento oportuno, en el lugar preciso y a precio más adecuado.

funciones

- 1. Investigación de mercados.
- 2. Plantación y desarrollo del producto: • -Empaque • -Marca
- 3. Precio
- 4. Distribución y logística
- 5. Ventas 83
- 6. comunicación.

Producción

Tradicionalmente considerado como uno de los departamentos más importantes, ya que formula y desarrolla los métodos más adecuados para la elaboración de productos, al suministrar y coordinar: mano de obra, equipo, instalaciones, materiales y herramientas requeridas.

funciones

- 1. Ingeniería del Producto.
- 2. Ingeniería de la planta.
- 3. Ingeniería Industrial.
- 4. plantación y control de la producción.
- 5. Abastecimientos.
- 6. Fabricación.
- 7. Control de Calidad.

Valores Institucionales de la organización

Los valores organizacionales son la convicción que los miembros de una organización tienen en cuanto a preferir cierto estado de cosas por encima de otros. Así se crea una fuente de ventaja competitiva que es difícil de replicar ya que se fundamenta en valores propios y únicos de la organización.

Pero cuando los valores están solamente en el papel y no se traducen en conductas y decisiones consistentes, el clima organizacional se deteriora y conlleva bajos desempeños. Es por esto último que resulta importante saber implementar los valores organizacionales, ya que resulta más sencillo definir una serie de «sentencias estratégicas» que practicarlas.

Los valores deben estar presentes en toda la empresa y deben ser inculcados durante las primeras etapas de incorporación del personal, además hay que capacitar constantemente al personal antiguo.