



Nombre del alumno:

**Yaneli Guadalupe De León Méndez**

Nombre del profesor:

**Myreille Eréndira Rodríguez**

Nombre del trabajo:

**Cuadro sinóptico**

Materia:

**Fundamentos de administración**

Grado:

**2° Cuatrimestre**

Grupo:

**A**

### Antecedentes históricos

**La Administración en la Época Antigua:** La aparición del hombre es una de las más grandes transformaciones en el desarrollo de la naturaleza, comenzaron a producir instrumentos de trabajo y surgió la sociedad humana en la que el hombre primitivo vivió principalmente de la recolección de alimentos y de la caza, Fueron representativas: La edad de piedra, la edad de bronce y la edad de hierro.

**Sociedad primitiva:** Uno de los avances de la sociedad primitiva, fue la coordinación de esfuerzos y la división natural del trabajo con arreglo al sexo y edad entre hombres y mujeres; adultos, niños y ancianos.

**Administración egipcia:** En estudios realizados por James H. Breadsted, Max Weber y Michael Rostovtzeff, interpretaron los sistemas administrativos de Egipto alrededor del año 1300 antes de Jesucristo dejando establecido que existía: una Economía Planeada, y como complemento muy importante un Sistema Administrativo bastante amplio, calificado como "burocrático".

**Régimen esclavista:** Con la aparición de la agricultura y la ganadería, se dio la primera división del trabajo en agricultores y ganaderos, que intercambiaban los productos que unos y otros producían y necesitaban para sobrevivir, al surgir los oficios especializados, como los de tejedor, herrero, alfarero, etc., se dio la segunda división del trabajo y con ello a través de las guerras entre las tribus, se dio paso al régimen de la esclavitud.

**Influencia de la organización militar:** La organización militar también ha influido en el desarrollo de las teorías de la administración. La organización lineal, por ejemplo, tiene sus orígenes en la organización militar de los ejércitos de la Antigüedad y de la época medieval. El principio de unidad de mando, según el cual cada subordinado sólo puede tener un superior -fundamental para la función de dirección-, es el núcleo central de todas las organizaciones militares de aquellas épocas.

**Revolución Industrial:** En este apartado analizaremos el fenómeno desde la perspectiva de los valores socioculturales y de la evolución del pensamiento administrativo, en la época previa a la Revolución Industrial, el desarrollo de la misma y las reacciones que produjo el abuso de la acumulación de la riqueza.

### Niveles jerárquicos

Los administradores de nivel superior o estratégico.

Los administradores de mandos medios o gerencia intermedia.

Los administradores nivel inferior u operativo.

### Concepto de administración

La palabra administración viene del latín ad (dirección para, tendencia para) y minister (subordinación u obediencia) y significa a aquel que realiza una función bajo el mando de otro, es decir, aquel que presta un servicio a otro. Esta definición etimológica ha sufrido una transformación enorme con el paso del tiempo.

### Características e importancia de la administración

**Universalidad:** Existe en cualquier grupo social y es susceptible a aplicarse en una

**Valor Instrumental:** La administración resulta ser un medio para lograr un fin y no un fin en sí misma: mediante esta se busca obtener determinados resultados

**Unidad temporal:** La administración es un proceso dinámico en el que todas sus partes existen simultáneamente.

**Amplitud de ejercicio:** Se aplica en todos los niveles o subsistemas de una organización formal.

**Especificidad:** tiene características propias que le proporcionan su carácter específico, es decir, no puede confundirse con otras disciplinas.

**Interdisciplinariedad:** La administración es a fin de todas aquellas ciencias y técnicas relacionadas con la eficiencia en el trabajo.

**Flexibilidad:** Los principios administrativos se adaptan a las necesidades propias de cada grupo social en donde se aplican.

### Principios generales de la administración

**División del trabajo:** La especialización del trabajo, separando tareas y responsabilidades para las diferentes personas que forman la organización de la empresa, es una forma de ganar tiempo y eficacia.

**Autoridad:** Nos guste o no, el jefe es fundamental en una organización: Fayol nos enseñó que de la cadena de mando surge la responsabilidad y el compromiso en las organizaciones.

**Disciplina:** El respeto a la cadena de mando es imprescindible en una administración que funcione correctamente.

**Unidad de mando:** Este principio general de la administración hace referencia a que cada sujeto de la organización debe recibir órdenes de un único superior, para evitar contradicciones en las instrucciones y órdenes.

**Unidad de dirección:** Un concepto que está íntimamente ligado al principio anterior.

**Supeditación de los intereses individuales a los grupales:** Lo que importa por encima de los individuos es el bien común. Todos los integrantes de la organización deben anteponer el beneficio del conjunto al interés personal.

**Remuneración:** La remuneración justa al trabajador por el esfuerzo realizado es un derecho y una necesidad en toda organización empresarial que busque beneficios

**Centralización:** Fayol definió el grado óptimo de centralización de una organización como aquel que permita operar de forma eficaz sin caer en procesos burocráticos innecesarios o "cuellos de botella" en la toma de decisiones.

**Jerarquía:** Toda administración ha de tener una cadena de mando jerarquizada y con responsabilidades bien definidas. Esta jerarquía debe definirse a través de los organigramas empresariales que muestran la estructura de las organizaciones.

**Ordenamiento:** Este principio alude a que los recursos indispensables para la administración deben estar en el momento y lugar en el que sean necesarios.

**Equidad:** Los líderes han de actuar de forma equitativa y justa, sin conductas despóticas e injustificadas. La equidad se necesita para garantizar el compromiso de los empleados.

**Estabilidad:** La estabilidad es un principio importante para alcanzar los objetivos en una organización pues, si hay muchos cambios en el personal, se perderá un tiempo precioso en enseñar a los nuevos empleados a hacer su trabajo, obstaculizando el crecimiento de toda la estructura.

**Iniciativa:** La innovación en una empresa es una clave de éxito. Lo era en la época de Henry Fayol y lo sigue siendo hoy en día, más que nunca. Toda organización que aspire a tener éxito debe incentivar las nuevas ideas, las iniciativas de sus empleados e, incluso, la improvisación.

**Conciencia de equipo:** El último principio no olvida la importancia de la unidad y de la conciencia de grupo para crecer en la consecución de las metas propuestas. La conciencia de equipo fomenta la colaboración y el buen ambiente de trabajo.

**Habilidades para el desempeño de la administración**

**La habilidad técnica:** Es la posesión de conocimientos y destrezas en actividades que suponen la aplicación de métodos, procesos y procedimientos. Implica por lo tanto el diestro uso de instrumentos y técnicas específicas. Por ejemplo, los mecánicos trabajan con herramientas y sus supervisores deben poseer la capacidad de enseñarlos a usarlas.

**La habilidad humana:** Es la capacidad para trabajar con individuos, esfuerzo cooperativo, trabajo en equipo, la creación de condiciones donde las personas se sientan protegidas y libres de expresar sus opiniones.

**La habilidad de conceptualización:** Es la capacidad para percibir el panorama general, distinguir los elementos más significativos de una situación y comprender las relaciones entre ellos.

**El proceso administrativo**

El proceso administrativo es la herramienta que se aplica en las organizaciones para el logro de sus objetivos y satisfacer sus necesidades lucrativas y sociales. Si los administradores o gerentes de una organización realizan debidamente su trabajo a través de una eficiente y eficaz gestión, es mucho más probable que la organización alcance sus metas; por lo tanto, se puede decir que el desempeño de los gerentes o administradores se puede medir de acuerdo con el grado en que éstos cumplan con el proceso administrativo.