



# MAPA CONCEPTUAL

**NOMBRE DE LA ALUMNA: PEREZ ROBLERO YURISELA**

**TEMA: CORRIENTES DEL PENSAMIENTO  
ADMINISTRATIVO**

**PARCIAL: PRIMER PARCIAL**

**MATERIA: ADMINISTRACION Y EVALUACION DE LOS  
SERVICIOS DE ENFERMERIA**

**NOMBRE DEL PROFESOR: ROMELIA DE LEON  
MENDEZ**

**LICENCIATURA: ENFERMERIA, DOMINGO**

**CUATRIMESTRE: 9NO. CUATRIMESTRE GRUPO "B"**

*LUGAR Y FECHA DE ELABORACIÓN*

*FRA. COMALAPA, 11 DE JUNIO DE 2022*

# CORRIENTES DEL PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO

## CARACTERÍSTICAS

**UNIVERSALIDAD:** El fenómeno administrativo se da donde quiera que existe un organismo social.

Orientado a:

Conseguir los objetivos organizativos de forma eficaz y eficiente, mediante la planificación, organización, integración de personal.

**UNIDAD TEMPORAL:** Éste es único y, por lo mismo, en todo momento de la vida de una empresa se están dando, en mayor o menor grado.

**UNIDAD JERÁRQUICA:** en una empresa forman un solo cuerpo administrativo, desde el gerente general, hasta el último mayordomo.

**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.

**INTERDISCIPLINARIEDAD:** La administración hace uso de los principios, procesos, procedimientos y métodos de otras ciencias.

Se relaciona con:

- Matemáticas
- Estadística
- Derecho
- Economía
- Contabilidad
- Sociología
- Psicología
- Filosofía

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

**Psicología:** ciencia que trata del alma, de los fenómenos de la conciencia.

**Antropología:** ciencia que trata del estudio del hombre.

## FUNCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN

### PLANIFICAR

Es el proceso que comienza con la visión, la misión de la organización; fijar objetivos y las estrategias.

Todo esto teniendo en cuenta las fortalezas, debilidades de la organización y las oportunidades.

### ORGANIZAR

Responde a las preguntas de: ¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Cuándo?

### DIRIGIR

Persuasión que se ejerce por medio del Liderazgo sobre los individuos para la consecución de los objetivos fijados.

### CONTROLAR

Medición del desempeño de lo ejecutado, comparándolo con los objetivos y metas fijados.

## RELACION CON OTRAS CIENCIAS

### CIENCIAS SOCIALES

**Sociología:** ciencia que trata de la constitución y de las sociedades humanas.

**Derecho:** estudio del conjunto de leyes

### CIENCIAS EXACTAS

**Matemáticas:** ciencia que se encarga del estudio de los sistemas abstractos.

**Economía:** ciencia que se encarga del estudio de mecanismos que regulan la producción.

## DISCIPLINAS TÉCNICAS

**Ingeniería industrial:** aplicación de los conocimientos científicos a la investigación.

**Contabilidad:** ciencia de llevar las cuentas.

**Ergonomía:** diseño de los instrumentos, equipo e instalaciones de trabajo.

**Cibernética:** ciencia que estudia los mecanismos automáticos de las máquinas.

# CORRIENTES DEL PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO

## PROCESO ADMINISTRATIVO

¿Qué es Proceso administrativo?

Conjunto de funciones administrativas que buscan aprovechar al máximo cada recurso que posee una empresa.

El proceso administrativo se compone de 4 funciones:

### PLANEACION

Aquí es donde serán previstos los objetivos y metas que deberá cumplir la empresa.

Se desarrolla un plan que contenga objetivamente las diferentes actividades futuras que se van a realizar.

Algunas actividades son:

- ✚ Predefinir los objetivos.
- ✚ Establecer una estrategia.
- ✚ Accionar frente a problemas.

### EJECUCION

Se busca dar el primer paso en la realización de las actividades de cada grupo de trabajo.

Actividades de la ejecución:

- ♥ Carácter motivador.
- ♥ Recompensa a empleados.
- ♥ Atento a necesidades.
- ♥ Comunicación estable.

### ORGANIZACION

Distribuir cada actividad a los diferentes grupos de trabajos.

Actividades de la organización:

- Hacer una selección detallada.
- Dividir cada tarea.
- Seleccionar una autoridad.

### CONTEXTO

Tiene el papel de garantizar que la empresa está encaminada por el rumbo del éxito.

Actividades del control:

- ✦ Comparar los resultados.
- ✦ Evaluar resultados.
- ✦ Iniciar acciones.

## DIVERSOS MODELOS

Adam Smith

Padre del liberalismo económico, hace énfasis en la división del trabajo.

Estableció los siguientes principios económicos-administrativos:

- ✚ Libertades económicas.
- ✚ Interés individual.
- ✚ Ley de oferta.

Características:

Aumento en destreza, ahorro del tiempo, invención de máquinas.

Richard Arkwright

Preparó la llegada de la gran empresa en la industria, fue impulsor y practicante de conceptos en la administración del personal.

Además:

Tiene contribuciones como la producción continua, planificación para la ubicación de la planta, coordinación de las máquinas

Roberto Owen

Se convirtió en el precursor de las relaciones humanas en el ámbito laboral.

Horas de jornada más de 16 horas, con aprendices de 10 años de edad sin condiciones de seguridad e higiene.

Charles Babbage

Matemático inglés que desarrolló el cálculo analítico y diferencial, creó el aparato mecánico de cálculo.

Evolución de la teoría administrativa

Puede estudiarse con diferentes teorías, enfoques o escuelas, estas han ido surgiendo conforme a las necesidades del hombre