



Mi Universidad

Ensayo

NOMBRE DEL ALUMNO: cielo Lizbeth Pérez Velázquez

MATERIA: administración y evaluación de los servicios de enfermería

NOMBRE DEL PROFESOR: Lic. Alfonso Velásquez Pérez

LICENCIATURA: enfermería

CUATRIMESTRE: noveno cuatrimestre grupo A

FRONTERA COMALAPA CHIAPAS

Introducción

En este ensayo se dará a conocer para que nos sirve la administración que es. El cómo podemos mejorar en objetivos que no son claros.

Se conocerá de los tipos de administración cuales son y cómo podemos utilizarlo.

Es de vital importancia la administración ya que es la que imparte efectividad a los esfuerzos humanos.

Ayuda a obtener mejor personal, equipo, materiales, dinero mejora todo con creatividad.

1.2 Conceptos de administración.

Es un proceso en el cual surgen varias actividades de planeación, organización, dirección y control para alcanzar objetivos establecidos con relación a administrar cosas utilizando recursos económicos.

Es de vital importancia ya que es la que imparte efectividad a los esfuerzos humanos. Ayuda a obtener mejor personal, equipo, materiales, dinero mejora todo con creatividad.

Características:

1. Universalidad. Donde existe una organización social y tener objetivos claros y reales para ello se utiliza el liderazgo forma eficaz y eficiente, mediante la planificación, organización, integración de personal, dirección.

Todo esto se basa con técnicas a si aún futuro eficiente para ello se debe tomar decisiones y esto es la principal fuente de una empresa para llevar a cabo unas buenas inversiones y excelentes resultados.

2. Especificidad. La administración tiene características específicas tiene características propias que le proporcionan su carácter específico, es decir, no puede confundirse con otras disciplinas.

3. Unidad temporal. Aunque se distingan etapas, fases y elementos del fenómeno administrativo, éste es único y, por lo mismo, en todo momento de la vida de una empresa se están dando, en mayor o menor grado, todos o la mayor parte de los elementos administrativos.

4. Unidad jerárquica. Todos cuantos tienen carácter de jefes en un organismo social, participan en distintos grados y modalidades, de la misma administración

5. 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.

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

7. Interdisciplinaria. Está relacionada con matemáticas, estadística, derecho, economía, contabilidad, sociología, Psicología, filosofía, antropología, ciencia política.

8. Flexibilidad. Los principios y técnicas administrativas se adaptan a las diferentes necesidades de la empresa o grupo social.

Funciones de la administración.

- ✚ Planificar: es la organización que se realiza principalmente es para fijar objetivos, las estrategias y políticas organizacionales, usando como herramienta el Mapa estratégico ya sea a mediano o a largo plazo.
- ✚ Organización es para definir las responsabilidades y obligaciones como se realizara o que evitar para que todo marche a perfección a la manera que sea el objetivo.
- ✚ Dirigir es dirigir a un con liderazgo al objetivo o a una meta tomando las decisiones correctas.

- ✚ Controlar esto es una evaluación en el cómo se va realizando fijándose en las metas fijadas y corregir lo que se está realizando mal.

Relación con otras ciencias.

Una de ellas es las ciencias sociales que abarca la: sociología, psicología, derecho, economía y antropología.

Otra de ellas son la ciencia exacta Matemáticas: ciencia que se encarga del estudio de los sistemas abstractos.

Disciplinas Técnicas como Ingeniería industrial, contaduría, ergonomía, cibernética.

Proceso administrativo.

- ❖ Es el conjunto de funciones administrativas con el objetivo de aprovechar cada recurso de manera correcta, rápida y eficaz, se compone con 4 funciones elementales: planeación, organización, ejecución y control.
- ❖ Planeación. Es la función principal ya que es donde serán previstos los objetivos y metas que deberá cumplir la empresa y los métodos a llevar a cabo. Hay actividades importantes como: Predefinir los objetivos y metas que quieran lograrse durante un tiempo determinado. Pronosticar. Establecer una estrategia con sus correspondientes métodos y técnicas a llevar a cabo. Accionar frente a problemas futuros.
- ❖ Organización después de la planeación realizar la distribución de actividades a los diferentes grupos de trabajos que componen a una empresa. Con objetivo de cada actividad sea realizada de la manera correcta.
- ❖ Ejecución Aquí es necesaria la figura de un gerente capaz de dirigir, tomar decisiones, instruir y ayudar a los diferentes sectores laborales. Algunas de las actividades más importantes de la ejecución son: Ofrecer un carácter motivador al personal y recompensar a cada empleado con el sueldo.

Diversos modelos.

Adam Smith Economista padre del liberalismo económico en el que hace énfasis en la división del trabajo que el mismo número de personas es capaz de hacer.

Roberto Owen Empresario galés el precursor de las relaciones humanas en el ámbito laboral, enfocándose en mejorar la administración del personal.

Richard Arkwright que preparo la llegada de la gran empresa en la industria, esta técnica administrativa proporciono una exitosa coordinación de hombres, dinero, materiales y maquinas en la producción a gran escala, también fue impulsor y practicante de conceptos en la administración del personal.

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

Escuela de administración científica

Fue desarrollada por Frederick Winslow Taylor, el principal pensamiento de esta teoría es el énfasis puesto en las tareas. El intento de aplicar los métodos de la ciencia a la administración para alcanzar la máxima eficiencia empresarial, como la experimentación, observación y medición.

Principios de la administración científica

Uno de ellos y primero es sustituir la improvisación del operario por los métodos científicos comprobados. Principio de preparación: Seleccionar por medio de métodos científicos al mejor personal para entrenarlos y que produzcan más y mejor. Principio de Control: El trabajo solo se realiza de acuerdo a las normas establecidas y este debe de ser vigilado para que se cumpla. Principio de ejecución: El trabajo se realiza con disciplina de acuerdo a las responsabilidades que se tienen.

Conclusión

Este ensayo fue de gran utilidad de gran información ya que en ello se conoció los principios de administración los tipos y cómo administrar alguna empresa el poder tener un liderazgo correcto y llevar a un éxito con metas de ganancias.

También se aprendió para que nos sirve la administración y que hacer y que no hacer como el que mejorar para tener éxito y tener objetivos claros.

Citas

Mompart García María Paz (2018) Administración y Gestión, Editorial DAE.