



**Mi Universidad**

**ENSAYO**

**NOMBRE DEL ALUMNO:** Elizabeth Guadalupe Espinosa López

**TEMA:** Administración

**PARCIAL:** I

**MATERIA:** Administración y evaluación de los servicios de enfermería

**NOMBRE DEL PROFESOR:** Lic. Alfonso Velázquez Pérez

**LICENCIATURA:** Enfermería Escolarizado

*Frontera Comalapa, Chiapas, a 20 de mayo de 2022*

# ADMINISTRACION

La administración es aquel proceso en donde se llevan a cabo distintos pasos que tienen la finalidad de mantener un control u organización del ámbito en el que se aplique la administración. La importancia de llevar una buena administración es que se mantiene una mejor organización entre el personal teniendo como consecuencia el mejoramiento de sus labores y la relación de estos dentro de su área laboral. Los pasos que se llevan a cabo en la administración son; planeación, organización, dirección y control.

Una buena administración se va a ver caracterizada por que es universal, es decir, que se puede aplicar en cualquier ámbito en el que se necesite llevar un control, es específico ya que si eres bueno en cualquier actividad pero no eres bueno administrando no funcionara el negocio que quieras crear, es jerárquica es decir que quienes participan en la administración son divididos en distintos grados según su puesto, es instrumental ya que nos indica que es una herramienta que se utiliza en organizaciones sociales, es flexible lo que indica que las técnicas administrativas puedes adaptarse a las necesidades que requiera la empresa aunque esta refleje cambios.

Como se mencionaba anteriormente, las funciones dentro de la administración son: planificar esta es una parte del proceso en donde se fijan objetivos, estrategias y el plan que se debe llevar a cabo durante el proceso de administración, el segundo paso del proceso es la organización es especificar el numero de personas que participara, que tareas van a realizar y el momento en el que se va a hacer. Una vez organizado se comienza con la dirección, esto indica la influencia que se aplica por el medio del liderazgo de la persona que se encuentra a cargo y por ultimo el control esto lo lleva el mismo líder y encargado para comparar el avance de objetivos y las metas que se han fijado en un principio.

La administración tiene relación con otras ciencias que la ayudan durante el proceso, estas se van a dividir según su área empezando con las ciencias sociales entre las que se encuentran: la sociología que es encargada de estudiar la sociedad, por otro lado tenemos la psicología que estudia a el alma, la conciencia y la mente, también se encuentra el derecho que estudia el conjunto de leyes a las que se somete la sociedad, la economía se encarga de la producción y consumo y por último la antropología quien estudia al hombre en todas sus facetas. Por otro lado, tenemos las ciencias exactas como las matemáticas se encarga del estudio de los números, figuras y por ultimo las

disciplinas técnicas entre las que se encuentran la ingeniería industrial, contabilidad, agronomía, cibernética.

Con anterioridad se había comentado acerca de las funciones de la administración, pero ahora vamos a profundizar más sobre los pasos que se llevan dentro del proceso administrativo, primeramente, dicho proceso es el conjunto de las funciones que tienen la finalidad de aprovechar todos los recursos que posee la empresa. Empezamos con la planeación esta es la primera función y se refiere plantean los objetivos a los que se quiere llegar con la administración creando una relación entre el trabajador y el administrador para que se lleve con correcto funcionamiento de la empresa, algunas de las actividades que se llevan a cabo dentro de la planeación es; definir objetivos, establecer estrategias y soluciones a problemas futuros.

Luego tenemos la organización esta es donde se definen los grupos de trabajo y las actividades antes planeadas, algunas de las actividades son; dividir las tareas entre el personal, seleccionar una autoridad y proporcionar recursos. Luego de organizar tenemos la ejecución que es cuando se llevan a cabo todo lo que se realizó en los dos pasos anteriores, en este paso se motiva al personal para que hagan sus actividades, se recompensa el trabajo y se mantiene una buena comunicación entre el personal. Por último, tenemos el control que es la parte final del proceso administrativo y es donde se comparan los resultados, se realiza evaluación y en caso de existir errores se lleva a cabo acciones de corrección de dichos errores.

Así como en cualquier ciencia, en el caso de la administración existen personas que crearon sus propios modelos para administrar, a continuación se muestran algunos de ellos: Adam Smith él indicaba que un buen administrador tenía ahorro de tiempo, invención en distintas máquinas que ayudaban al personal a realizar mejor y más rápido sus actividades, por otra parte tenemos a Roberto Owen quien ponía a sus aprendices de no más de 10 años a realizar actividades durante más de 16 horas en condiciones deplorables con la finalidad de mejorar la administración del personal. Richard Arkwright su modelo ayudó a coordinar a los hombres para mejorar el dinero, los materiales y las máquinas durante la producción.

Dentro de la administración se determinan ciertos principios que fueron propuestos con científicos para establecer normas de conducta, entre los que se encuentran: principio de planeación se decía que se debía sustituir la improvisación del operario, luego

tenemos el principio de preparación en donde se seleccionaban los métodos que servirían para mejorar el personal, luego el principio de control en donde se realiza un acuerdo de las normas que se han establecido y por ultimo el principio de ejecución en donde se realiza el trabajo de acuerdo a las responsabilidades que se plantearon al principio de la administración.

La administración dentro de una empresa o trabajo es muy importante, pero también lo es para la vida cotidiana, llevar una organización en las actividades que realizas normalmente te ayuda a mejorar la calidad de los resultados y la rapidez con la que las realizas, es por ello que debes aprender a administrarte en todos los aspectos y así facilitar cualquier actividad que realices.