



**Mi Universidad**

## **Ensayo**

**NOMBRE DEL ALUMNO: Omar Emanuel López reyes**

**TEMA: Conceptos de administración, Proceso administrativo**

**PARCIAL: 1° parcial**

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

**NOMBRE DEL PROFESOR: Alfonso Velásquez Pérez**

**LICENCIATURA: enfermería**

**CUATRIMESTRE: 9° cuatrimestre**

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

## CONCEPTOS DE ADMINISTRACION

El ser humano necesita de ciertos aspectos para poder vivir de la mejor forma posible y una de ellas es la administración ya que esta le permite al ser humano una coordinación ya sea de forma individual o grupal con el único propósito de poder lograr los objetivos planteados y así poder mejorar la calidad de vida de las personas. A la administración se le considera como un proceso que consiste en las actividades de planeación, organización, dirección y control para alcanzar los objetivos establecidos utilizando para ellos recursos económicos, humanos, materiales y técnicos a través de herramientas y técnicas sistematizadas, por ello es sumamente importante poner y llevar en práctica una buena administración ya seas en actividades correspondientes a la vida diaria y en actividades de una empresa o una organización. En este trabajo se abordara sobre en qué consiste y cuál es la importancia de poner en práctica la administración en la vida diaria.

La administración está presente en todos los ámbitos y aspectos de la vida y es por esta razón que es sumamente importante tener una buena organización para así poder ser eficientes en las actividades y así poder lograr los objetivos propuestos.

Según Idalberto Chiavenato, la administración es "el proceso de planear, organizar, dirigir y controlar el uso de los recursos para lograr los objetivos organizacionales".

El ámbito que abarca la administración es sumamente amplio ya que esta actúa tanto en las vidas individuales de tal manera que organiza todas sus actividades para que estas puedan salir de la mejor manera, así como en el ámbito laboral, en donde la administración tienen la responsabilidad de tener un área administrativa bien capacitada con el personal adecuado, que facilite la toma de decisiones y reduzca la posibilidad de riesgos. En el ámbito laboral la administración es sumamente importante ya que permite un mejoramiento en todos los aspectos de la empresa.

Según el autor Reinaldo Oliveira Da Silva "La administración es como un conjunto de actividades dirigido a provechar los recursos de manera eficiente y eficaz con el propósito de alcanzar uno o varios objetivos o metas de la organización".

Proceso administrativo

El proceso administrativo se define como una consecución de fases o etapas a través de las cuales se lleva a cabo la práctica administrativa en donde la finalidad es conseguir los objetivos de una empresa u organización de la forma más eficiente posible. Por esta razón George R. Terry menciona que este proceso es el núcleo esencial de la administración.

Para ser un buen administrador se debe de realizar ciertas funciones básicas para así poder cumplir con los resultados que la organización espera, además de conocer las actividades y necesidades de cada uno de los niveles de la organización, para así tomar las mejores decisiones. Las funciones son las siguientes:

Planeación: La planeación es el procedimiento que determina los objetivos y las metas para un desempeño futuro de la organización, así también como los recursos y las actividades que se deberán realizar para alcanzarlas, es decir, lo que se quiere lograr en un futuro y como se pretende lograr.

Organización: La organización es el proceso donde se asignan tareas y se agrupan las actividades, por lo tanto, la organización se encarga de construir tanto el organismo material como el social de la empresa.

Dirección: Son aquellas habilidades de influir para que otras personas realicen las tareas de modo que se puedan alcanzar los objetivos. Es el hecho de influir en los individuos para que contribuyan en el cumplimiento de las metas, para ello se debe de tener ciertas características como son: Toma de decisiones, motivación, comunicación, liderazgo

Control: Es la función encargada de comparar los desempeños reales con los objetivos previstos por anticipado en los planes, esta consiste en medir y corregir el desempeño individual y organizacional para garantizar que los hechos se relacionen a los planes.

El proceso administrativo busca armonizar estos elementos de tal manera que planea las acciones, organiza las cosas, integra los recursos, ejecuta las tareas, ordena y controla los resultados, además de que genera mecanismos de comunicación para dar a conocer sus ideas ante los demás. Es por ello que el proceso administrativo está formado por un conjunto de fases o pasos.

Sergio Hernández y Rodríguez menciona: "Al reconocer a la empresa como un sistema universal, se puede prever su funcionamiento; al preverlo, es posible planificarlo y organizarlo. Una vez planeada y organizada una empresa, es factible dirigir y controlar;

además cualquier empresa en el mundo, al aplicar el proceso administrativo, mejorará continuamente su eficiencia, eficacia y efectividad”.

Por lo tanto la administración es la que se encarga de la planificación, organización, dirección y control de los recursos ya sean humanos, financieros, materiales, tecnológicos, conocimiento, entre otros de la organización, con el único fin de obtener el máximo beneficio posible ya sea económico o social.

La administración está presente en todos lados, ya que sin una organización nada podría salir bien y ni mucho menos se cumplirían las expectativas o los objetivos planteados. En la vida de cada persona debe de haber una administración ya sea en el tema económico, en las actividades y hasta el tiempo ya que llevando una organización se podría garantizar una mejor vida para así poder estar saludable y sin agotamiento físico ni mental, por lo que, gracias a la administración y la organización podemos poner un orden en las diferentes circunstancias de nuestra vida.