



Mi Universidad

ENSAYO

NOMBRE DEL ALUMNO: Paola Berenice Ortiz García

TEMA: 1.2 concepto de administración y 1.3 proceso administrativo

PARCIAL: primero

MATERIA: Administración y evaluación de los servicios de enfermería

NOMBRE DEL PROFESOR: Lic. Alfonso Roblero

LICENCIATURA: Enfermería

CUATRIMESTRE: Noveno

Frontera Comalapa Chiapas a 20 de mayo del 2022

INTRODUCCION

La administracion es una ciencia social, encargada de estudiar los recursos que existen dentro de una empresa y ayudar a manejar los recursos de manera correcta para así obtener las ganancias necesarias. Para tener una buena administracion se debe de seguir una serie de pasos que a continuacion de daran a conocer y en donde se explica que beneficios trae para la empresa.

1.2 CONCEPTOS DE ADMINISTRACIÓN.

Es una disciplina científica, que busca por medio de una organización, planificación y control de los recursos obtenidos para que así una institución pueda tener las ganancias suficientes para que así pueda crecer poco a poco y dar buenos resultados. En este proceso no solo utilizamos el recurso económico sino también los materias y sobretodo el humano.

La importancia que tiene la administración en si es que une al mejor personal para que puedan trabajar en equipo compartiendo sus ideas y así puedan tener mucha más ganancia y de ello poder equiparse con mejor material e ir mejorando poco a poco.

1.2.1 Características:

1. **Universalidad:** Esto se refiere a que la administración se encuentra en todo el mundo, en cualquier negocio o empresa, es el encargado de tomar las decisiones para alcanzar los objetivos deseados. Para que una empresa funcione de manera correcta debe de tener una buena planificación y organización.
2. **Especificidad:** La administración en si es una sola, aunque se ayuda de otras ciencias o técnicas para dar un mejor rendimiento y es imposible confundirla con otras disciplinas.
3. **Unidad temporal:** La administración es la que se utiliza desde el comienzo de una empresa y es que esta en todo momento velando por los beneficios de la empresa.
4. **Unidad jerárquica:** En el proceso administrativo de una empresa solo participan los que tienen el perfil apto para ese cargo.
5. **Valor instrumental:** La administración se utiliza con el fin de llegar a los objetivos que se plantearon desde el principio.
6. **Amplitud de ejercicio**
7. **Interdisciplinarietàad:** Con la ayuda de los principios, procedimientos y métodos de otras ciencias la administración puede ejercer un mejor trabajo.

- 8. Flexibilidad:** La administración puede adaptarse de manera correcta a cualquier necesidad de la empresa

1.2.2 Funciones de la administración.

- **Planificar:** es aquí en donde se empiezan a realizar las estrategias, fijar un solo objetivo, se realiza una planeación de manera detallada para conocer qué es lo que buscamos en el proyecto que vamos a realizar, hasta donde pensamos llegar y como nos beneficiaría.
- **Organizar:** es aquí donde se responden algunas preguntas de cajón, como, por ejemplo: ¿Quién? ¿Cómo? ¿Cuándo? ¿Dónde? Y ¿Por qué?
- **Dirigir:** es tomar decisiones y plantearnos hasta donde queremos llegar.
- **Controlar:** el desempeño que se va generando con el pasar del tiempo se debe de ir comprobando con los objetivos y metas fijados al principio.

1.2.3 Relación con otras ciencias.

a) Ciencias sociales:

- **Sociología:** Es la ciencia encargada de la estructura y funcionamiento de las sociedades humanas.
- **Psicología:** es una parte de la filosofía que estudia la mente y la conducta de las personas.
- **Derecho:** Es un conjunto de principios y normas que se encargan de regular las relaciones humanas.
- **Economía:** es una ciencia que se encarga de la producción y administración del dinero.
- **Antropología:** estudia al ser humano

b) Ciencias exactas:

- ♥ **Matemáticas:** es una ciencia formal y exacta que estudia los sistemas abstractos

c) Disciplinas técnicas:

- **Contabilidad:** es la que se encarga de estudiar y analizar la situación económica de alguna empresa o persona.
- **Cibernética:** es la ciencia que estudia la estructura de las maquinas.

Proceso administrativo.

El proceso administrativo se divide en diferentes etapas, en donde es crucial seguirlas en orden para así tener una buena administración dentro de la empresa.

- ✓ **Planeación:** es el primer paso del proceso que se mencionó, es donde se realiza el análisis del proyecto que se llevara a cabo, este paso es muy importante y tiene que estar bien estructurado ya que aquí es donde se formulan los objetivos y las estrategias que se utilizara para llegar a la meta deseada.
- ✓ **Organización:** en este segundo paso se crea un sistema muy bien organizado, que cualquier empresa debe de plantear ya que este es el seguimiento para poder alcanzar el objetivo y la meta que se planteó en la planeación.
- ✓ **Ejecución:** aquí es donde se trabaja en conjunto con la planeación, organización, dirección y control. Es aquí donde se realizan todas las tareas necesarias.
- ✓ **Control:** esta función se encarga de verificar que la empresa valla funcionando de manera correcta.

Diversos modelos.

- ✚ **Adam Smith:** impartió esta idea; que la división del trabajo aumenta la productividad al incrementar la habilidad y destreza de cada trabajador. Esto nos da a entender que si se divide la carga de trabajo la productiva de las personas aumentara.
- ✚ **Roberto Owen:** este autor se encargó de luchar por los derechos humanos ya que impidió que las personas estuvieran desempleadas y también para que tuvieran un sueldo digno.
- ✚ **Richard Arkwright:** fue el encargado de que el hombre se relacionara muy bien con los materiales y con las máquinas para tener una buena organización y trabajar en conjunto para tener una buena producción.

Principios de la administración científica:

- * Principios establecidos por Taylor:
 - ℵ Principio de planeación
 - ℵ Principio de preparación
 - ℵ Principio de control
 - ℵ Principio de ejecución

- * Funciones básicas de Henri Fayol:
 - Técnicas, comerciales

- Financieras, seguridad
- Contables, administrativas

* 14 principios básicos de Fayol:

- División de trabajo, autoridad y responsabilidad
- Disciplina, unidad de mando, unidad de dirección
- Subordinación, remuneración, centralización, cadena escalar
- Orden, equidad, estabilidad personal, iniciativa, espíritu de grupo