



Nombre del alumno: SILVIA CELIA CANO MAZARIEGO

Nombre del profesor: NAYELI MORALES GÓMEZ

Nombre del trabajo: MAPA CONCEPTUAL

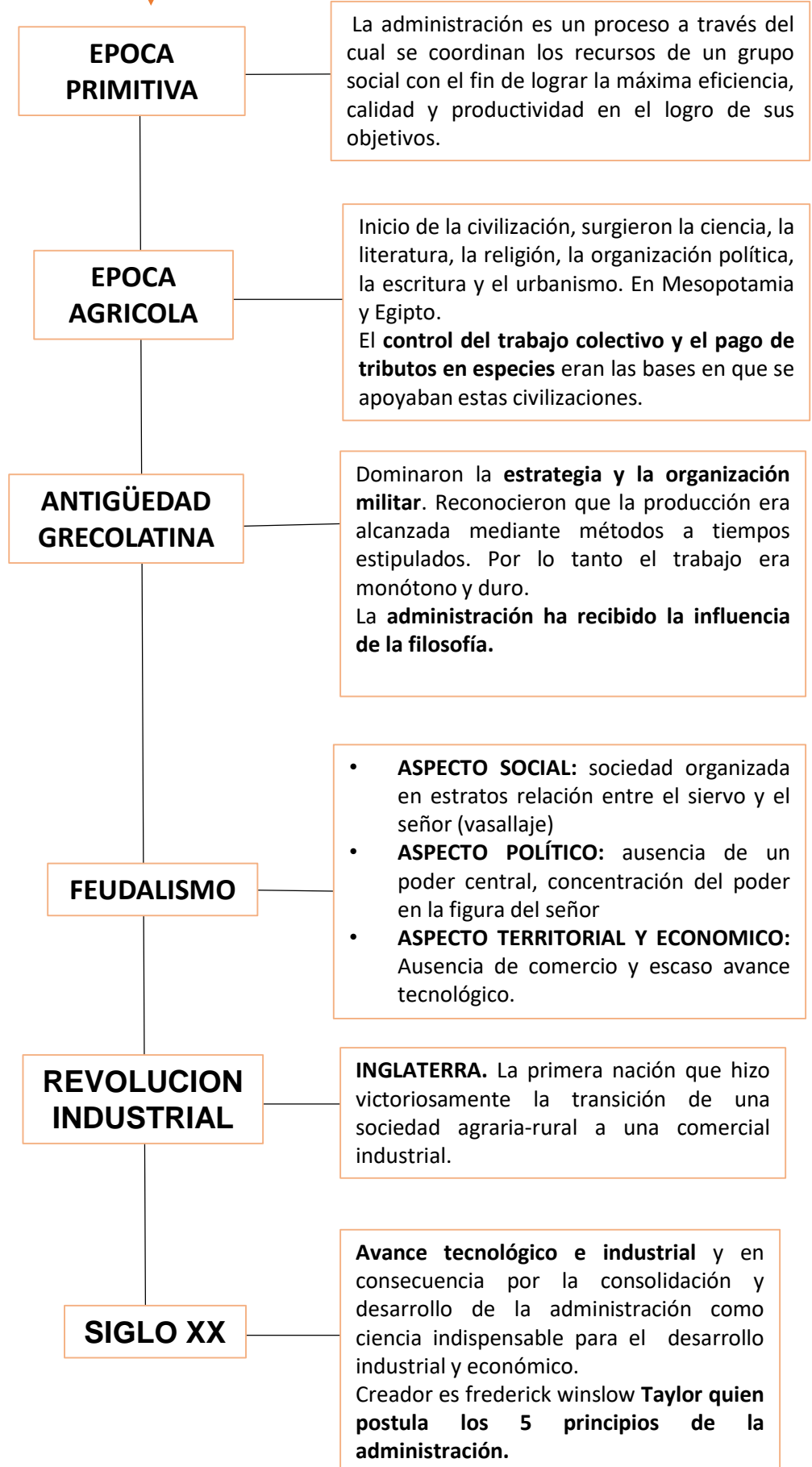
Materia: Direccion y Administracion de Centros de Salud

Grado: 4to Cuatrimestre MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN EN SISTEMAS DE SALUD

Grupo: MAS02SSC1021-A

PASIÓN POR EDUCAR

ANTECEDENTES DE LA ADMINISTRACIÓN Y LA ADMINISTRACIÓN ACTUAL



ADMINISTRACION CIENTIFICA

Básicamente abordó aspectos como los estudios de tiempos y movimientos, selección de personal, métodos de trabajo, incentivos, especialización e instrucción

1. Escuela Clásica
2. Escuela Ambiental
3. Escuela del Comportamiento Humano
4. Escuela del sistema social
5. Escuela de administración de sistemas
6. Neohumano relacionismo
7. Administración empírica
8. Escuela ecléctica o del proceso administrativo

CORRIENTES ACTUALES

DESARROLLO ORGANIZACIONAL

Estrategia que implica la reestructuración de los sistemas tradicionales de la organización y que implica la idea de participación y desarrollo de los recursos humanos en la empresa.

- Ser un programa planeado que involucre a todo el sistema.
- Estar relacionado con el propósito de la organización.
- Los resultados se contemplan a largo plazo.
- Las actividades se orientan hacia la acción.
- La dirección está centrada y comprometida con el programa.
- Se enfoca hacia actividades o comportamientos cambiantes.
- Se fundamenta en alguna forma de actividades de aprendizaje basadas en experiencias.
- Se trabaja principalmente en grupos.

REINGENIERÍA

- Las fuentes para el mejoramiento de la organización, están mejor enfocadas con un punto de vista contingente que relacione los problemas reconocidos con objetivos relevantes y las estrategias apropiadas de cambio.
- Revisión fundamental y el rediseño radical de procesos para alcanzar mejoras espectaculares en medidas críticas y contemporáneas de rendimiento, tales como costos, calidad, servicio y rapidez.
- 2 aspectos básicos: la innovación y el logro de incrementos radicales en los indicadores de desempeño del negocio.

OUTSOURCING

1. Establece que la externalización tiene que ser una decisión estratégica que forme parte de la estrategia de la empresa y que debe estar dirigida a la consecución y mantenimiento de la ventaja competitiva.
2. considera que la empresa debe ser capaz de identificar qué actividades o procesos pueden ser externalizados y llevados a cabo por proveedores.
3. aquella que incluye el concepto de procesos de negocio, ya que los recursos por sí mismos no pueden suponer una fuente de ventaja competitiva.

EMPOWERMENT

Delegación de poder y autoridad que efectúa el directivo hacia las personas y los equipos que dirige dentro de un modelo descentralizado y autónomo de organización

JSTO A TIEMPO

Es una filosofía industrial que se concentra en eliminar los costos que se originan de todas las actividades internas y externas y que no añaden valor al producto o servicio en una organización. Sistema de manufactura donde todas las actividades se desarrollan de forma tal que los componentes y materiales requeridos en los procesos de producción están en el lugar correspondiente.

BENCHMARKING

Investigación industrial o recopilación de información que permite al administrador comparar el desempeño de su función con el de las mismas funciones en otras compañías, identifica aquellas prácticas administrativas que deben utilizar la función para lograr la excelencia.

COMPETENCIAS LABORALES

Son los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que desarrolla una persona para comprender, transformar y participar en el mundo en el que vive.

CAPITAL INTELECTUAL

Es el valor del conocimiento de los empleados de una empresa u organización, habilidades, capacitación empresarial o cualquier información de propiedad que pueda proporcionar a la empresa una ventaja competitiva.

- Capital Humano
- Capital Estructural
- Organizacional
- Relacional .

FUNCIONES DE LAS ÁREAS BÁSICAS DE LA ORGANIZACIÓN

Una organización es una asociación de personas que se relacionan entre sí y utilizan recursos de diversa índole con el fin de lograr determinados objetivos o metas.

COMPONENTES

- Grupo de personas que interactúan entre sí.
- Un conjunto de tareas o actividades que se realizan de forma coordinada
- Objetivos y metas.
- Recursos o materiales.
- Normas o convenciones que definen la relación de las personas y su rol en la organización

FUNCION OPERATIVA

La finalidad natural, es la obtención de utilidades justas y adecuadas: esto es lo que mueve de suyo a todo empresario a crear y mantener la empresa.

VENTAS Y MERCADOTECNIA

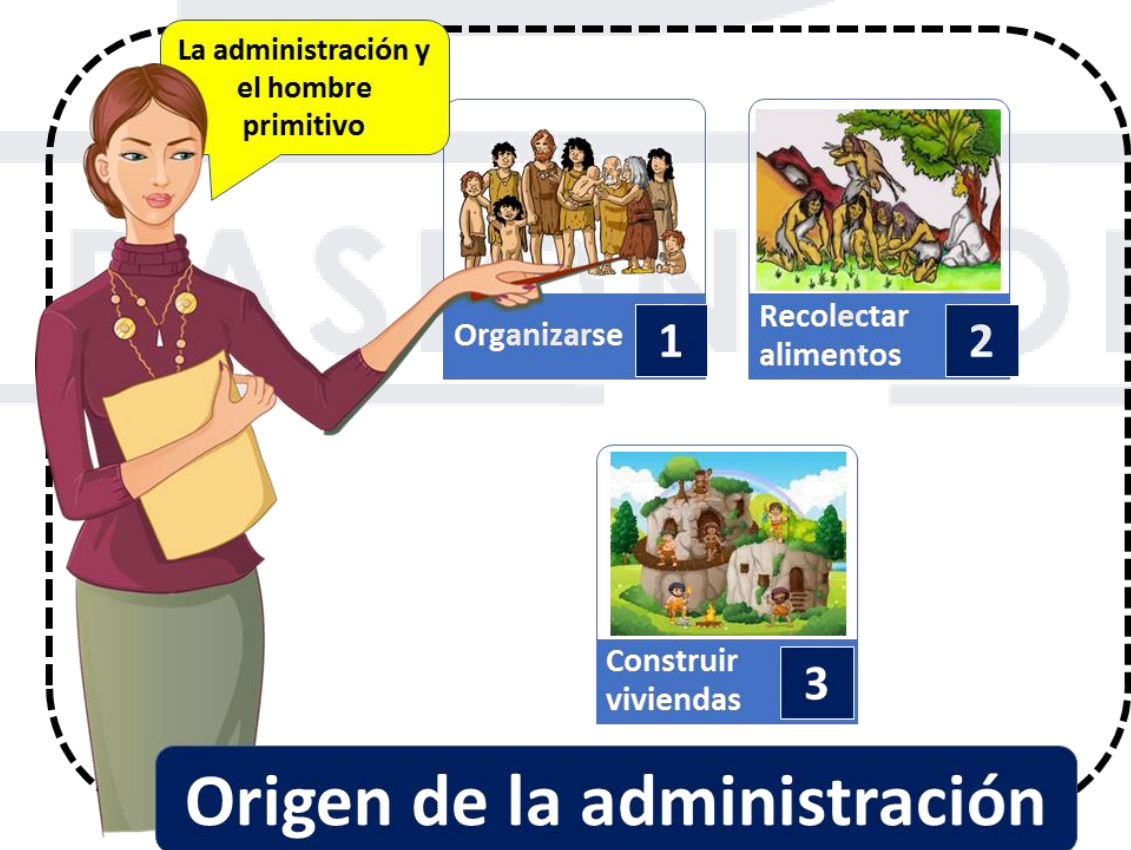
Es una función trascendental ya que a través de ella se cumplen algunos de los propósitos institucionales de la empresa. Su finalidad es la de reunir los factores y hechos que influyen en el mercado, para crear lo que el consumidor quiere, desea y necesita, distribuyéndolo en forma tal, que este a su disposición en el momento oportuno, en el lugar preciso y al precio más adecuado.

TIPOS

- Según su estructura
- Según su localización: Pueden ser locales, nacionales e internacionales.
- Según su tamaño: Pueden ser pequeñas, medianas o grandes.
- Según su propiedad: Pueden ser de propiedad pública (del Estado)
- gobierno) o privada (de personas comunes o jurídicas).
- Según su fin: Pueden ser con o sin fines de lucro.

PRIDUCCION

Tradicionalmente considerado como uno de los departamentos más importantes, ya que formula y desarrolla los métodos más adecuados para la elaboración de productos, al suministrar y coordinar: mano de obra, equipo, instalaciones, materiales y herramientas requeridas.



Bibliografía

- Torres Hernández Zacarías, Teoría General de la administración, Patria, México, 2014.
- Campos Jasso Erick Alejandro, Corrientes de la Administración. Tercer milenio, México, 2012.
- Ramírez Cardona Carlos, Ramírez marea del Pilar, Fundamentos de Administración, ECOE.

