



NOMBRE DE ALUMNO(A): JENNIFER PEREZ PEREZ

NOMBRE DEL PROFESOR: NAYELI MORALES GÓMEZ.

NOMBRE DEL TRABAJO: ANTECEDENTES DE LA ADMINISTRACIÓN T LA ADMINISTRACIÓN ACTUAL. (MAPA CONCEPTUAL).

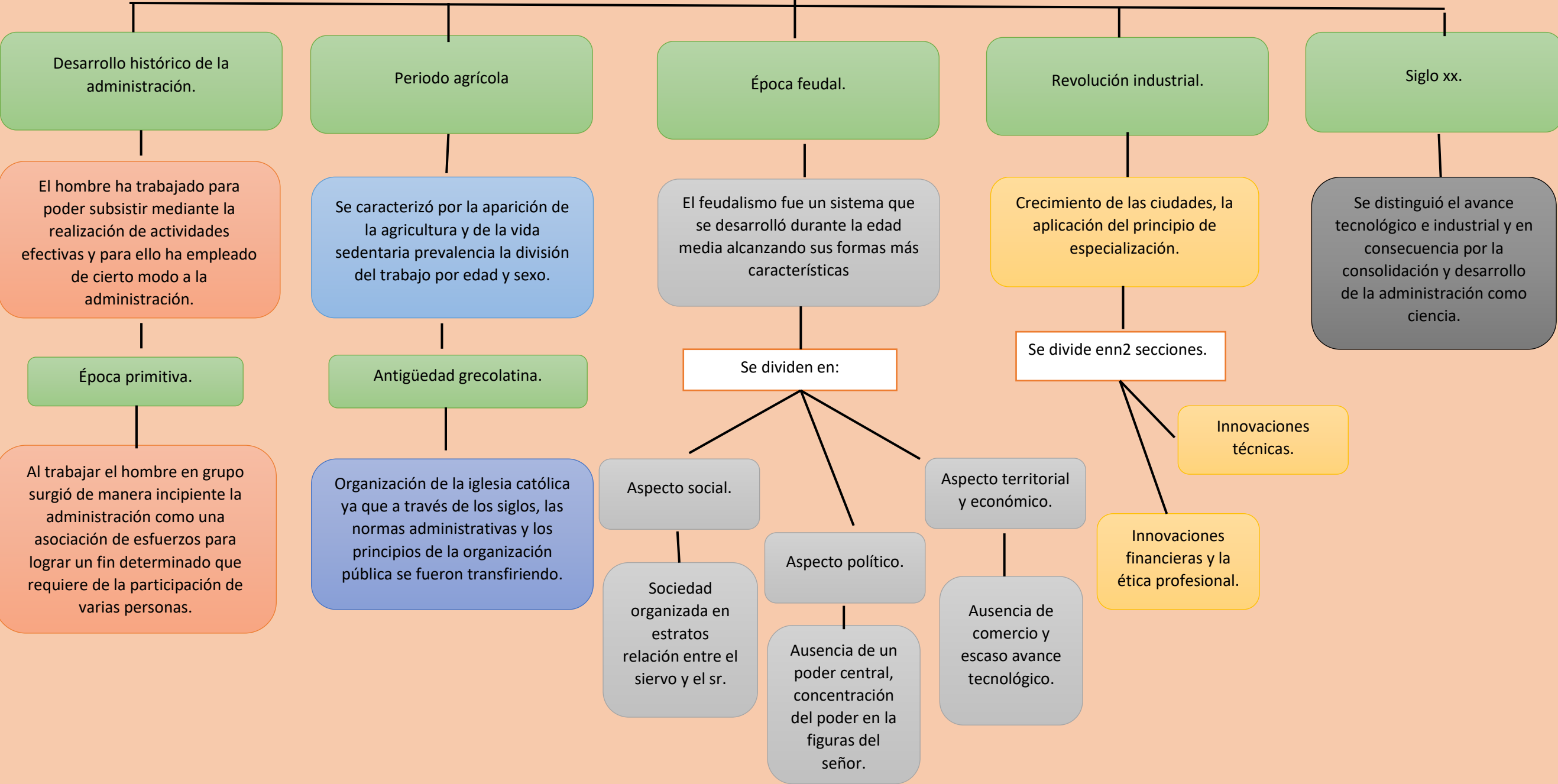
MATERIA: DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE CENTROS DE SALUD.

GRUPO: A

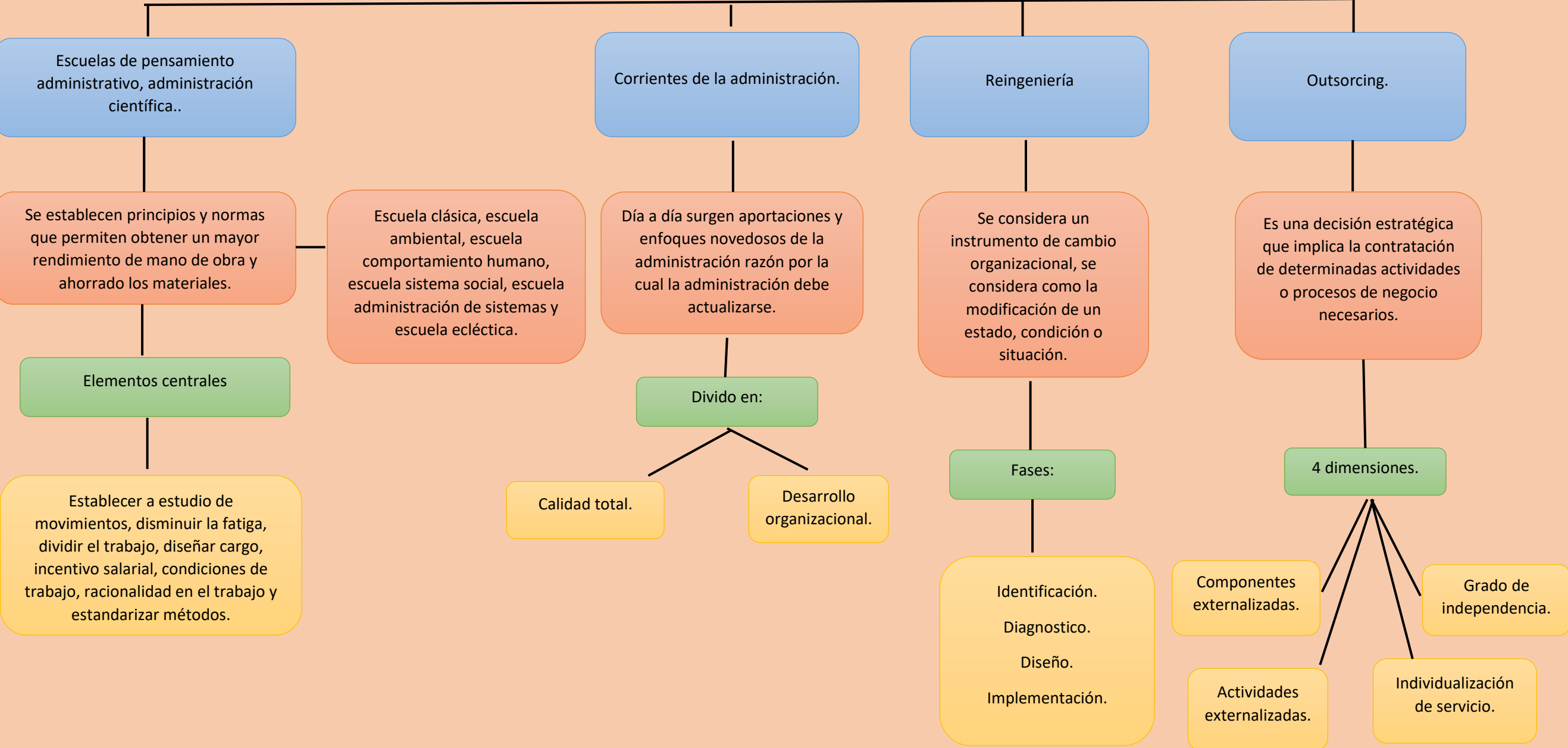
SEMESTRE: 4

16 DE SEPTIEMBRE. DEL 2022, COMITÁN DE DOMÍNGUEZ CHIS.

Antecedentes de la administración y la administración actual.



Antecedentes de la administración y la administración actual.



Escuelas de pensamiento administrativo, administración científica..

Se establecen principios y normas que permiten obtener un mayor rendimiento de mano de obra y ahorrado los materiales.

Elementos centrales

Establecer a estudio de movimientos, disminuir la fatiga, dividir el trabajo, diseñar cargo, incentivo salarial, condiciones de trabajo, racionalidad en el trabajo y estandarizar métodos.

Corrientes de la administración.

Escuela clásica, escuela ambiental, escuela comportamiento humano, escuela sistema social, escuela administración de sistemas y escuela ecléctica.

Día a día surgen aportaciones y enfoques novedosos de la administración razón por la cual la administración debe actualizarse.

Divido en:

Calidad total.

Desarrollo organizacional.

Reingeniería

Se considera un instrumento de cambio organizacional, se considera como la modificación de un estado, condición o situación.

Fases:

Identificación.
Diagnostico.
Diseño.
Implementación.

Outsourcing.

Es una decisión estratégica que implica la contratación de determinadas actividades o procesos de negocio necesarios.

4 dimensiones.

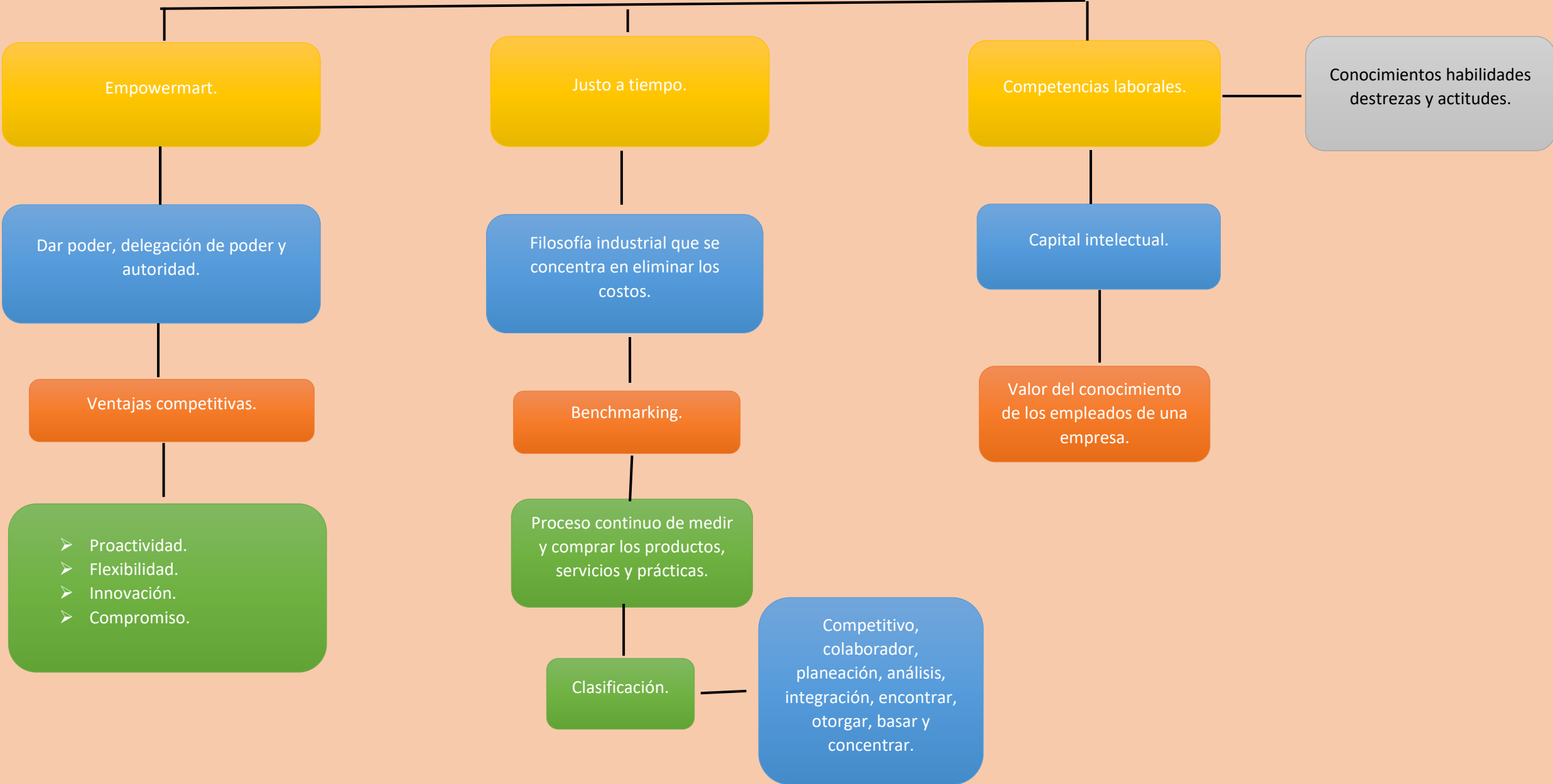
Componentes externalizadas.

Actividades externalizadas.

Grado de independenciam.

Individualización de servicio.

Antecedentes de la administración y la administración actual.



Empowerment.

Dar poder, delegación de poder y autoridad.

Ventajas competitivas.

- Proactividad.
- Flexibilidad.
- Innovación.
- Compromiso.

Justo a tiempo.

Filosofía industrial que se concentra en eliminar los costos.

Benchmarking.

Proceso continuo de medir y comprar los productos, servicios y prácticas.

Clasificación.

Competitivo, colaborador, planeación, análisis, integración, encontrar, otorgar, basar y concentrar.

Competencias laborales.

Capital intelectual.

Valor del conocimiento de los empleados de una empresa.

Conocimientos habilidades destrezas y actitudes.

Funciones de las áreas de la organización.

Organización.

Es una estructura ordenada en donde coexisten e interactúan personas con diversos roles.

Componentes.

- Grupo de personas.
- Conjunto de tareas.
- Objetivos.
- Recursos.
- Normas.

Tipos.

Según la estructura.

Planificada.

Espontánea.

Funciones operativas.

Obtención de utilidades justas y adecuadas.

Recursos humanos.

Empresa para lograr su objetivo.

Producción.

Considerado como uno de los departamentos más importantes.

Funciones:

- Producto
- Mantenimiento.
- Plantación.
- Abastecimientos.
- Fabricación.
- Control de calidad.

Ventas y mercadotecnia.

Funciones:

- Investigación de mercado.
- Plantación.
- Empaque.
- Marca.
- Precio.
- Distribución.
- Ventas.
- Comunicación.
- Promoción.
- Publicidad.
- Relaciones públicas.