



Mi Universidad

mapa conceptual

Nombre del Alumno: Cirenía Guadalupe Mijares Cristiani

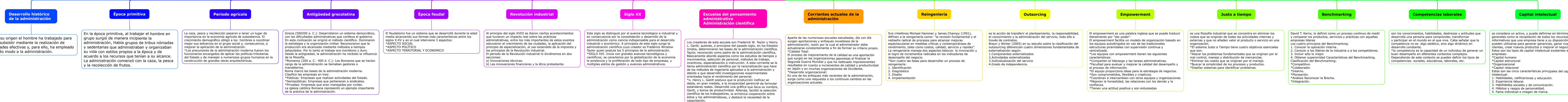
Nombre del tema: Antecedentes De La Administración Y La Administración Actual/Funciones De Las Áreas Básicas De La

Nombre de la Materia: Dirección y Administración de Centros de Salud

Nombre de la Licenciatura: Maestría En Administración En Sistemas De La Salud

Cuatrimestre: cuarto Cuatrimestre

ANTECEDENTES DE LA ADMINISTRACIÓN Y LA ADMINISTRACIÓN ACTUAL



Desde su origen el hombre ha trabajado para poder subsistir mediante la realización de actividades efectivas y, para ello, ha empleado de cierto modo a la administración.

En la época primitiva, al trabajar el hombre en grupo surgió de manera incipiente la administración. Había grupos de tribus nómadas y sedentarias que administraban y organizaban su vida con estilos propios a la época y de acuerdo a los recursos que tenían a su alcance. La administración comenzó con la caza, la pesca y la recolección de frutos.

La caza, pesca y recolección pasaron a tener un lugar de importancia en la economía agrícola de subsistencia. El crecimiento demográfico obligó a los hombres a coordinar mejor sus esfuerzos en el grupo social y, consecuencia, a mejorar la aplicación de la administración. *Los precursores de la administración moderna fueron los funcionarios encargados de aplicar las políticas tributarias del Estado y de manejar a numerosos grupos humanos en la construcción de grandes obras arquitectónicas.

Grecia (500/200 a. C.): Desarrollaron un sistema democrático, con las dificultades administrativas que conlleva el gobierno. En esta civilización se originó el método científico. Dominaron la estrategia y la organización militar. Reconocieron que la producción era alcanzada mediante métodos a tiempos estipulados. Por lo tanto el trabajo era monótono y duro. Desde la antigüedad, la administración ha recibido la influencia de la filosofía. *Romanos (200 a. C.- 400 d. C.): Los Romanos que se hacían cargo de la administración se llamaban gestores o mandatarios. Roma marcó las bases de la administración moderna. Clasificó las empresas en tres: *Públicas: Empresas que realizan actividades del Estado. *Semipúblicas: Empresas que pertenecen a sindicatos. *Privadas: Empresas que eran manejadas por civiles. La iglesia católica Romana representó un ejemplo importante de la práctica de la administración.

El feudalismo fue un sistema que se desarrolló durante la edad media alcanzando sus formas más características entre los siglos X-XV y en el cual interviene 3 aspectos: *ASPECTO SOCIAL *ASPECTO POLÍTICO *ASPECTO TERRITORIAL Y ECONOMICO

Al principio del siglo XVIII se dieron ciertos acontecimientos que tuvieron un impacto real sobre las prácticas administrativas, entre los más importantes de estos eventos estuvieron el crecimiento de las ciudades, la aplicación del principio de especialización, el uso extendido de la imprenta y los principios de la Revolución industrial. El periodo de la Revolución industrial lo dividiremos en dos secciones: a) Innovaciones técnicas. b) Las innovaciones financieras y la ética protestante.

Este siglo se distinguió por el avance tecnológico e industrial y en consecuencia por la consolidación y desarrollo de la administración como ciencia indispensable para el desarrollo industrial y económico. A principios de este siglo surge la administración científica cuyo creador es Frederick Winslow Taylor quien postula los 5 principios de la administración. *SIGLO XXI. Inicia con grandes avances tecnológicos y científicos; se caracteriza por la globalización de la economía la existencia y la proliferación de todo tipo de empresas, y múltiples estilos de gestión y avances administrativos.

Los creadores de esta escuela son Frederick W. Taylor y Henry L. Gantt, quienes, a principios del pasado siglo, en los Estados Unidos, determinaron las bases de la administración científica. Taylor, reconocido como padre de la administración científica, básicamente abordó aspectos como los estudios de tiempos y movimientos, selección de personal, métodos de trabajo, incentivos, especialización e instrucción. A esta corriente se le llama administración científica por la racionalización que hace de los métodos de ingeniería aplicados a la administración y debido a que desarrolló investigaciones experimentales orientadas hacia el rendimiento del personal. *o. Henry L. Gantt sostuvo que la producción ineficaz se debía, en gran medida, a la incapacidad gerencial de formular estándares reales. Desarrolló una gráfica que lleva su nombre, Gantt, y bonos de productividad. Además, facilitó la selección científica de los trabajadores, la armónica cooperación entre éstos y los administradores, y destacó la necesidad de la capacitación.

Aparte de las numerosas escuelas estudiadas, día con día surgen aportaciones y enfoques novedosos de la administración, razón por la cual el administrador debe actualizarse constantemente a fin de formar su criterio propio. *Calidad Total. El proceso de mejoramiento de la calidad es una aportación que surgió en las organizaciones japonesas al finalizar la Segunda Guerra Mundial y que ha redituado impresionantes resultados en cuanto a incrementos de calidad y productividad en Japón y en muchas organizaciones de Occidente. *Desarrollo organizacional: Es uno de los enfoques más recientes de la administración, surge como una respuesta a los continuos cambios en las organizaciones actuales.

Sus creadores Michael Hammer y James Champy (1991), definen a la reingeniería como: "la 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". La reingeniería maneja dos aspectos básicos: la innovación y el logro de incrementos radicales en los indicadores de desempeño del negocio. *Son cuatro las fases para desarrollar un proceso de reingeniería: 1. Identificación 2. Diagnóstico 3. Diseño 4. Implementación

es la acción de transferir el planteamiento, la responsabilidad, el conocimiento y la administración del servicio, todo ello a través de contratos. Braun y Winter (2005) en su estudio sobre la clasificación del outsourcing diferencian cuatro dimensiones fundamentales de externalización según: 1. Componentes externalizados 2. Actividades externalizadas 3. Individualización del servicio 4. Grado de independencia.

El empowerment es una palabra inglesa que se puede traducir literalmente por "dar poder". El empowerment facilita un modelo de organización basado en los equipos autoguidados en vez de las tradicionales estructuras piramidales con supervisión continua y centralizada. *Los equipos con empowerment tienen las siguientes características: *Comparten el liderazgo y las tareas administrativas. *Facultad para evaluar y mejorar la calidad del desempeño y el proceso de información. *El equipo proporciona ideas para la estrategia de negocios. *Son comprometidos, flexibles y creativos. *Coordinan e intercambian con otros equipos y organizaciones *Mejoran la honestidad, las relaciones con los demás y la confianza. *Tienen una actitud positiva y son entusiastas

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. *El sistema Justo a Tiempo tiene cuatro objetivos esenciales que son: *Atacar los problemas fundamentales que se originan por el mal control, manejo y distribución de mercancías. *Eliminar los costos que se originan por el manejo. *Buscar la simplicidad de los procesos y productos. *Diseñar sistemas para identificar problemas.

David T. Kerns, lo definió como un proceso continuo de medir y comparar los productos, servicios y prácticas con aquellas empresas líderes. Los cuatro principios del Benchmarking: 1. Conocer la operación interna. 2. Conocer a los líderes de la industria o a los competidores. 3. Incluir sólo lo mejor. 4. Obtener superioridad Características del Benchmarking. Clasificación del Benchmarking: *Colaborador. *Interno. *Planeación. *Análisis Reconocer la Brecha. *Integración.

son los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que desarrolla una persona para comprender, transformar y participar en el mundo en el que vive. Cabe señalar que la competencia no es algo estático, sino algo dinámico en desarrollo constante. *la competencia es la capacidad de un individuo de generar un buen desempeño en diferentes contextos complejos. Dependiendo de este contexto se pueden definir los tipos de competencias: sociales, educativas, laborales, etc.

se considera un activo, y puede definirse en términos generales como la recopilación de todos los recursos informativos que una empresa tiene a su disposición que pueden utilizarse para generar ganancias, ganar nuevos clientes, crear nuevos productos o mejorar el negocio. Estos son los tipos de capital intelectual existentes en las empresas: *Capital humano *Capital estructural *Organizacional *Capital relacional Estas son las cinco características principales del capital intelectual: 1. Habilidades, calificaciones y educación. 2. Experiencia laboral. 3. Habilidades sociales y de comunicación. 4. Hábitos y rasgos de personalidad. 5. Fama individual e imagen de marca.

FUNCIONES DE LAS ÁREAS BÁSICAS DE LA ORGANIZACIÓN

Concepto y tipos de organizaciones

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.

Tipos de organizaciones
Las organizaciones se pueden clasificar de diversas formas:
*Según la estructura.
*Según su localización
*Según su tamaño
*Según su propiedad
*Según su fin

Funciones operativas

es la obtención de utilidades justas y adecuadas: esto es lo que mueve de suyo a todo empresario a crear y mantener la empresa. Pueden existir, y de hecho existen, finalidades colaterales, tales como la obtención de un prestigio social, la satisfacción de una tendencia creadora, el cumplimiento de una responsabilidad social, el abrir fuentes de trabajo, etc.

Las áreas de actividad, conocidas también como áreas de responsabilidad, departamentos o divisiones, están en relación directa con las funciones básicas que realiza la empresa a fin de lograr sus objetivos.

Recursos humanos

Para que una empresa pueda lograr sus objetivos, es necesario que cuente con una serie de elementos o recursos que, conjugados armónicamente, contribuyan a su funcionamiento adecuado, cómo lo son:
*Recursos Materiales
*Recursos técnicos
*Recursos humanos
*Recursos financieros

Contabilidad y finanzas

Finanzas: esta área se encarga de la obtención de fondos y del suministro del capital que se utiliza en el funcionamiento de la empresa, procurando disponer con los medios económicos necesarios para cada uno de los departamentos, con el objeto de que puedan funcionar debidamente.

El área de finanzas tiene implícito el objeto del máximo aprovechamiento y administración de los recursos financieros. Comprende las siguientes funciones:
1. Financiamiento
2. Contraloría

Ventas y mercadotecnia

Mercadotecnia: 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.

Tiene como funciones:
1. Investigación de mercados.
2. Plantación y desarrollo del producto
3. Precio
4. Distribución y logística
5. Ventas
6. comunicación:

Producción

Producción: 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.

Tiene como funciones:
1. Ingeniería del Producto
2. Ingeniería de la planta
3. Ingeniería Industria
4. plantación y control de la producción.
5. Abastecimientos
6. Fabricación.
7. Control de Calidad

Valores Institucionales de la organización

Los valores organizacionales son la convicción que los miembros de una organización tienen en cuanto a preferir cierto estado de cosas por encima de otros (la honestidad, la eficiencia, la calidad, la confianza, etc.)

*Los valores deben estar presentes en toda la empresa y deben ser inculcados durante las primeras etapas de incorporación del personal, además hay que capacitar constantemente al personal antiguo.
*Valores y Éxito. Los valores organizacionales determinan si la organización tendrá éxito, cuando los miembros de la organización comparten una serie de valores unidos en un sentido común de propósito o misión, pueden tener resultados extraordinarios para la misma.

Bibliografía

<https://plataformaeducativauds.com.mx/assets/biblioteca/d6997dd15ed2829b23e0c75542ebdfa4.pdf>