



Mi Universidad

Mapa conceptual

Nombre del Alumno: Lic. En Enf. Nallely Escobar Cruz

Nombre del tema: Principios básicos de la administración

Parcial: 01

Nombre de la Materia: Teoría de la administración

Nombre del profesor: Mtra. Mabel Domínguez Aguilar

Nombre posgrado: Maestría en administración en sistemas de salud

Cuatrimestre: Primer Cuatrimestre

PRINCIPIOS BASICOS DE LA ADMINISTRACIÓN

1.1 ANTECEDENTES DE LA ADMINISTRACIÓN.

EPOCA PRIMITIVA: división primitiva del trabajo por capacidad de los sexos

EPOCA AGRICOLA: división del trabajo por edad y sexo

EPOCA GRECOLATINA: orienta la administración como supervisión del trabajo y castigo como forma de disciplina.

EPOCA DE FEUDA: Admón. Como régimen de servidumbre, feudo=control del siervo

REVOLUCION INDUSTRIAL: cambios en la organización social, bases científicas

SIGLO XX: consolidación, admón. Científica, indispensable para manejo de empresa para eficiencia, optimización y simplificación del trabajo.

SIGLO XXI: crece más en la admón. De organizaciones donde se trabaja juntos por una meta en común o como método de trabajo

1.2 CONCEPTO

Es el modo de aprovechar al máximo los recursos de la empresa, para lograr sus objetivos de la mejor manera, planeando, organizando, dirigiendo y controlando todas las actividades del organismo.

Las definiciones son válidas para toda clase de administración.

Se realizan funciones de

Planeación, organización, integración de personal, dirección y control.

1.3 ELEMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN

1. Objetivo. La administración esta enfocada en lograr fines o resultados.
2. Eficacia. Consiste en lograr los objetivos satisfaciendo los requerimientos del producto o servicio en cantidad y tiempo.
3. Eficiencia. Aprovechar los recursos al máximo para reducir costos.
4. Grupo social. Siempre debe existir un grupo de personas para que la administración sea posible.
5. Coordinación de recursos. Es necesario combinar y analizar los diferentes recursos que intervienen en el logro de resultados.
6. Productividad. Es la relación entre la calidad de los productos y los insumos utilizados. Es la obtención de máximos resultados con el mínimo de recursos empleados.

1.4 IMPORTANCIA DE LA ADMINISTRACIÓN

- + Se da dondequiera que existe un organismo social, aunque evidentemente será más
- + El éxito de cualquier empresa depende, directa y rápidamente de su buena administración. Para las grandes empresas la administración técnica o científica es indiscutible y elementalmente esencial, debido a que por su magnitud y complejidad simplemente.
- +Elevar la productividad, preocupación de mayor importancia actualmente en el campo económico-social que depende de la adecuada administración de las empresas,

1.5 CARACTERÍSTICAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Las características de la administración son el conjunto de atributos o valores que permiten a esta el cumplimiento organizado y efectivo de sus distintas funciones.

Facilita su labor de gestión

- **Universalidad:** El conocimiento administrativo es entendible o aplicable a cualquier campo o sector
- **Especificidad:** Pese a su gran aplicabilidad, la administración es una ciencia social en sí misma y cuenta con herramientas propias.
- **Unidad temporal:** Las fases de la administración son desarrolladas o ejecutadas de manera simultánea y dinámica en la realidad de las organizaciones.

1.6 ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y PRIVADA

Efectivamente, el cuerpo general de la administración se usa y aplica en ambos tipos de administración.

Aunque

El perfil del administrador publico requiere más de dotes de político, en tanto que el administrador privado debe ser más empresario, de tal suerte que del empresario que se dedica a la política se puede prever que tendrá una administración desastrosa y lo mismo sucedería a la inversa, cuando un político se vuelve empresario.

1.7 PROCESO ADMINISTRATIVO

El proceso administrativo es un proceso dinámico y sus etapas o actividades están íntimamente relacionadas, didácticamente pueden analizarse por separado, aun cuando en la práctica se realizan de manera simultánea

Se divide en

La planeación requiere una definición de los objetivos de los diversos departamentos y que en consideración del ámbito futuro en el cual deberán operar las decisiones y las acciones planeadas.

La organización: se da través de unidades administrativas definiendo las relaciones jerárquicas entre los jefes y sus subordinados

Bibliografía:

Compendio de la maestría en administración en sistemas de salud pag. 9-42

Web:

https://www.youtube.com/watch?v=jjB_QuFqFKs

<https://www.youtube.com/watch?v=20aQoHAKzaE>