



Mi Universidad

Mapa Conceptual

Nombre del Alumno: Wendy Nallely Castellanos López

Nombre del tema: Introducción al estudio de la administración

Parcial: I

Nombre de la Materia: Fundamentos de la Administración

Nombre del profesor: Beatriz Adriana Méndez Gonzales

Nombre de la Licenciatura: Trabajo Social

Cuatrimestre: I

ANTECEDENTES HISTORICOS

Época Antigua

Empezó cuando nuestros antepasados comenzaron a producir instrumentos de trabajo.

Surgió

La sociedad humana y el primitivo vivió de la recolección de alimentos y de la caza.

Las edades representativas

La edad piedra, edad hierro, edad bronce.

Se invento

El arco y la flecha y progreso la caza. Surgió la ganadería primitiva y la agricultura primitiva, la distribución era igualitaria y para satisfacer su necesidades

Sociedad primitiva

Tenían una buena coordinación de esfuerzos y la división natural del trabajo con arreglo al sexo y edad entre hombres y mujeres; niños y ancianos.

Se integran de

Grupos de personas que por vínculos consanguíneos les une su parentesco. Grupos de hombres por un propósito de sobrevivir.

Antonio Caso

Afirma que "el estado es la síntesis de varios grupos humanos".

Época antigua

Se desarrolló

La agricultura primitiva y la ganadería primitiva.

Los factores influyentes

La organización militar

Antigua egipcia

Los papiros

Nos indica la importancia, la organización de la administración de la burocracia de la política egipcia

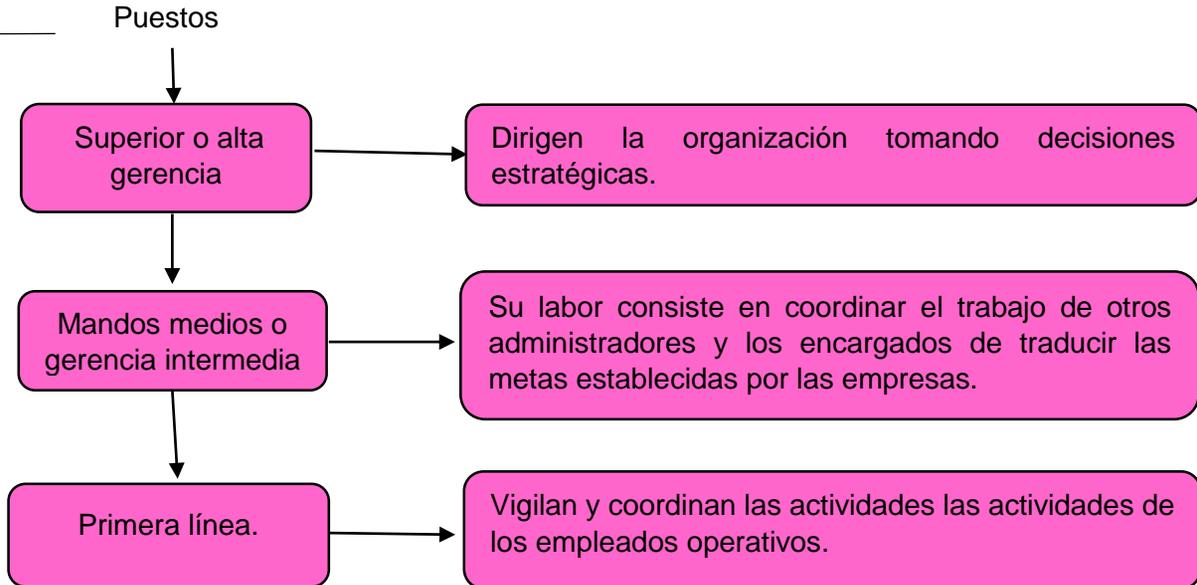
Apareció

La agricultura, ganadería y oficios fue cuando se originó la esclavitud

NIVELES JERARQUICOS

Son los
Puestos que ocupan los administradores en la organización, con diversos de nominaciones de acuerdo con las actividades que desarrollan y el nivel que ocupan en la jerarquía.

- Niveles
- Superior
O estratégico
 - Intermedio o táctil.
 - Inferior u operativo



CONCEPTO DE ADMINISTRACION

Significa

Realizar una función bajo el mando de otro, es decir, aquel que presta un servicio a otro.

Se define como

El esfuerzo coordinado de un grupo social para obtener un fin con la mayor eficiencia y el menor esfuerzo posible.

Que es

Es el proceso de diseñar y mantener un entorno en el que trabajando en grupos, los individuos cumplan eficientemente objetivos específicos.

Objetivo

- 1.- alcanzar en forma eficiente y eficaz de los objetivos de un organismo social.
- 2.- permitirle a la empresa tener una perspectiva más amplia en el medio del cual se desarrolla.
- 3.- asegurar que la empresa produzca o preste sus servicios.

Finalidad

Combinar los grupos sociales, para poder imprimir la mayor eficiencia en el logro de sus objetivos.

La administración busca en forma directa, la obtención de resultados de máxima eficiencia en la coordinación y solo a través de ella se aprovecha los recursos de la empresa.

CARACTERISTICAS E IMPORTANCIA DE LA ADMINISTRACION

Valor instrumental

La administración resulta ser un medio para lograr un fin y no un fin en sí mismo; busca obtener determinados resultados.

Unidad temporal

Un proceso dinámico en el que todas sus partes existen simultáneamente

Amplitud de ejercicio

Aplica en todos los niveles o subsistemas de una organización formal

Especificidad

Tiene un carácter específico, no puede confundirse con otras disciplinas.

Interdisciplinaridad

La administración es a fin de todas aquellas ciencias y técnicas relacionadas con la eficiencia en el trabajo

Universalidad

Existe en cualquier grupo social y es susceptible a aplicarse en una empresa industrial.

Flexibilidad

Sus principios se adoptan a las necesidades propias de cada grupo social en donde se aplica.

PRINCIPIOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION

Henry Fayol

Determina los principios básicos de la administración.

Autoridad

El jefe es fundamental en una organización o empresa.

Disciplina

El respeto a la cadena de mando es impredecible en una administración

Unidad de mando

Cada sujeto de la organización debe recibir órdenes de un único superior, para evitar contradicciones y órdenes.

Unidad de dirección

Está íntimamente ligado al principio de unidad de mando.

Remuneración

Es un derecho y una necesidad en toda organización empresarial busque beneficios

Centralización

Aquel que permita operar de forma eficaz sin caer en procesos burocráticos innecesarios.

Jerarquía

Se define a través de los organigramas empresariales que muestran la estructura de las organizaciones.

División del trabajo

Se especializa en el trabajo separa tareas y responsabilidades

Ordenamiento

Alude que los recursos indispensables para la administración deben estar en el momento y lugar en el que sean necesarios.

Equidad

Los líderes han de actuar de forma equitativa y justa, sin conductas despóticas e injustificadas. La equidad se necesita para garantizar el compromiso de los empleados

Estabilidad

Un principio importante para alcanzar los objetivos en una organización

Iniciativa

Toda organización que aspire a tener éxito debe incentivar las nuevas ideas, las ideas de sus empleados e incluso la improvisación.

Conciencia de equipo

La conciencia de equipo fomenta la colaboración y el buen ambiente de trabajo.

HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DE LA ADMINISTRACION

Robert L. Katz

Identifico tres tipos de habilidades para los administradores y se le agrega un cuarto: la capacidad de diseñar soluciones.

Habilidad técnica

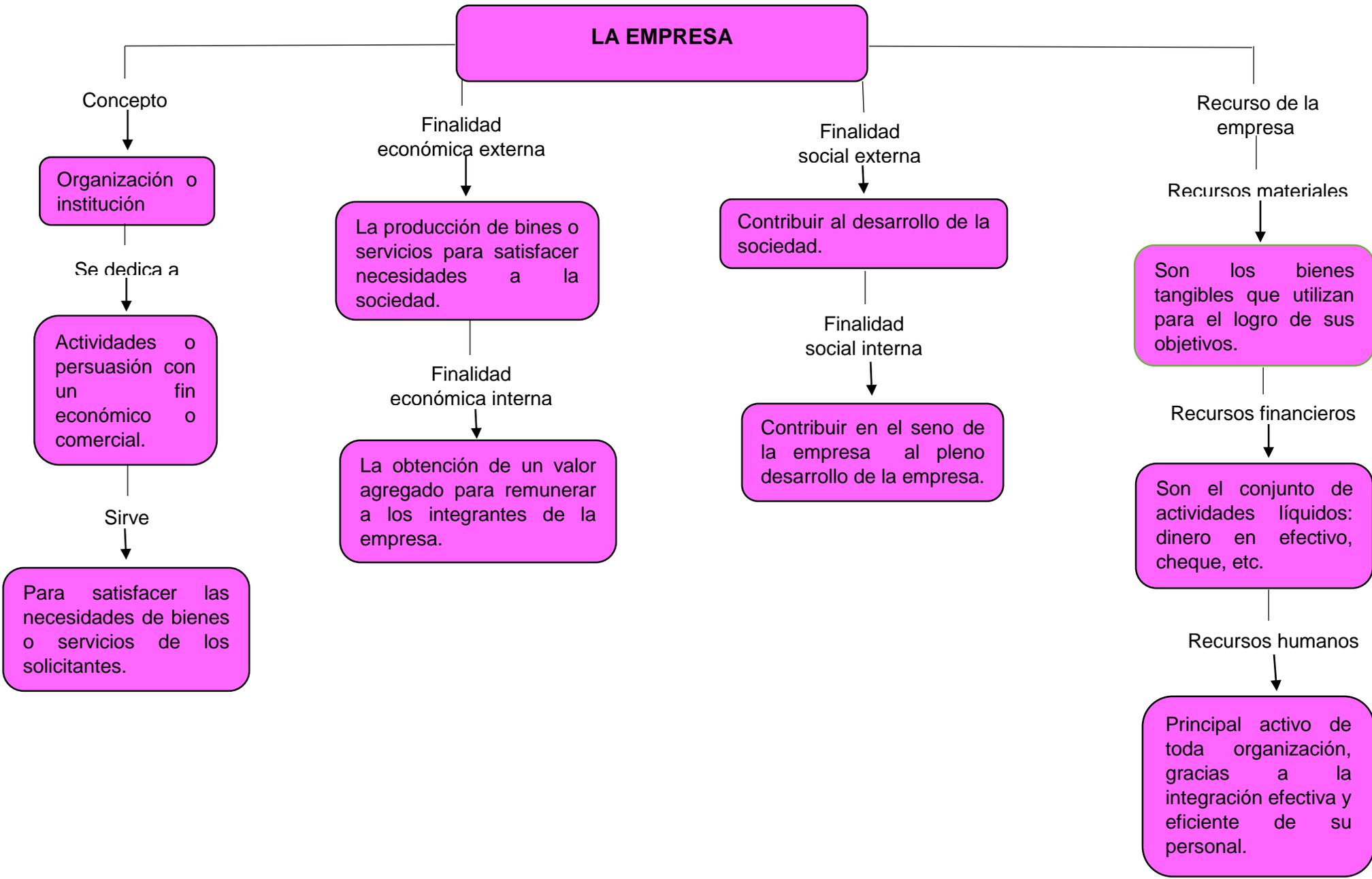
Es la posesión de conocimientos y destrezas en actividades que suponen la aplicación de métodos, procesos y procedimientos. Implica por lo tanto el diestro uso de instrumentos y técnicas específicas

Habilidad humana

Es la capacidad para trabajar con individuos, esfuerzo cooperativo, trabajo en equipo, la creación, la creación de condiciones donde las personas se sientan protegidas y libres de expresar su opiniones

Habilidad de conceptualización

Es la capacidad de percibir el panorama general, distinguir los elementos más significativos de una situación y comprender las relaciones entre ellos



LA EMPRESA CONCEPTUADA COMO SISTEMA

Es

Conjunto de elementos relacionados entre sí.

Son relaciones

Que representan un conjunto de inputs (entrada) y outputs (salida) de elementos.

Se explican

9A través de determinado proceso de transformación u operación planificada.

Jerarquía de sistemas

Sistema.

Es

Un conjunto de elementos que interactúan entre sí para lograr un objetivo común.

Subsistema

Es

Conjunto de partes e interrelaciones que se encuentran estructuralmente y funcional en un sistema mayor.

Supra sistema

Es

Integra los sistemas desde el punto de vista de pertenencia.

FUNCIONES SUSTANTIVAS Y ADJETIVAS DE LA EMPRESA

Funciones administrativas

Son aquellas que nos permiten dirigir a las empresas como la planeación organización, dirección y control.

Función sustantiva

Son aquellas cuyas presencias define la naturaleza y el propósito esencial de una empresa.

Las funciones son

- Personal
- Finanzas
- Mercadotécnica
- Producción u operación

Funciones adjetivas

Son aquellas funciones de apoyo.

Las funciones son

- Materiales
- Compras
- Inventarios
- contabilida

CLASIFICACION DE LA EMPRESA

Según su tamaño

Microempresa

Tiene un máximo de 10 trabajadores y un único jefe.

Pequeña empresa

Tienen de 11- 50 trabajadores, son negocios familiares.

Mediana empresa

Tienen de 50-250 trabajadores, son gran parte de la economía

Grandes empresas

Tienen más de 250 trabajadores y son internacionales.

Según su actividad

Sector primario

Uso de materia prima procedente de la naturaleza

Sector secundario

Transforman y preparan la materia

Sector terciario

Hacen cualquier producto o servicio.

Según su capital

Empresa privada

Su inversión proviene de personas particulares

Empresa pública

Su actividad proviene de las áreas públicas del estado.

Empresa mixta

Son parte del capital pública y privada

Según su constitución legal

Unipersonal

Constituida por una sola persona.

Sociedad colectiva

Integrada por 2 o más socios

Cooperativa

Productores que buscan beneficios para sus integrantes

Comanditarias

Compuesta por 2 socios comanditarios y colectivos

Responsabilidad limitada

Los socios no tienen obligación legal por la empresa y el capital

FUNCIONES BASICAS DE LA EMPRESA

Importancia

Las empresas funcionan mercadeando, financiando, produciendo, y operando.

Utilidad

Una correcta administración en las áreas funcionales.

Recursos humanos

Organiza el reclutamiento hasta el manejo de las relaciones laborales.

Finanzas

Permite obtener el dinero y bienes en forma adecuado y a bajo costo.

Materiales

Elementos que comprenden la materia prima, los insumos, refacciones y suministros

Producción

Transforma materias primas e insumos en bienes deseados.

Mercadotecnia

Es la planeación, organización y control de todas las actividades