



**Mi Universidad**

**Ensayo**

*Nombre del Alumno: Yaritza Velazquez Roblero*

*Nombre del tema: Super nota*

*Parcial: I*

*Nombre de la Materia: Fundamentos de administración*

*Nombre del profesor: Jezabel Ivonne Silvestre Montejo*

*Nombre de la Licenciatura: Trabajo Social Y Gestión Comunitaria*

*Cuatrimestre: 2*

# INTRODUCCIÓN AL ESTUDIO DE LA ADMINISTRACIÓN

Antecedentes históricos: situación o hecho que se ha producido en el pasado y que es asimilable a un elemento cultural presente.



La administración en la Época Antigua: comenzaron a producir instrumentos de trabajo y surgió la sociedad humana.



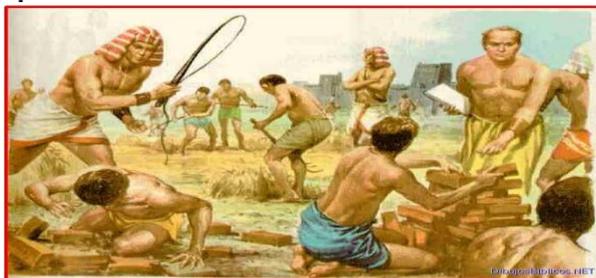
Sociedad primitiva: se dedicaban a la recolección y a la caza; no existía la división de clases; y su ideología se centraba en la supervivencia.



Administración egipcia: controlaba desde el comercio a la producción agrícola, el ejército y el clero, pasando por la reordenación de terrenos.



Régimen esclavista: la fuerza de trabajo está sometida a esclavitud podemos decir: no es propiedad de los trabajadores que por tanto no tienen que ser retribuidos.



Influencia de la organización militar: organizar toda autoridad en un solo jefe de estado mayor.



# NIVELES JERARQUICOS

Nivel superior o estratégico: los administradores de nivel superior o alta gerencia dirigen la organización tomando decisiones estratégicas.



Nivel intermedio o táctil: los administradores de mandos medios o gerencia intermedia.



Nivel inferior u operativo: los administradores de primera línea vigilan y coordinan las actividades de los empleados operativos.



# CONCEPTO DE ADMINISTRACIÓN

Planeación:



Organización



Dirección



## Control de actividades



## CARACTERÍSTICAS E IMPORTANCIA DE LA ADMINISTRACIÓN

Universalidad: grupo social



Valor instrumental: organización que planifique componentes o metas



Unidad temporal: la administración es un proceso dinámico en el que todas sus partes existen simultáneamente



Amplitud de ejercicio: niveles o subsistemas de una organización formal

Especificidad: características propias que le proporcionan su carácter específico



Interdisciplinariedad: ciencias y técnicas relacionadas con la eficiencia en el trabajo.



# PRINCIPIOS GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN

## División de trabajo



## Autoridad

AUTORIDAD EN ADMINISTRACIÓN



## Disciplina



## Unidad de mando

UNIDAD DE MANDO



Un empleado debe recibir órdenes de un único superior.

## Unidad de dirección

UNIDAD DE DIRECCIÓN



Actividades que persiguen el mismo objetivo están dirigidas por un mismo plan y por mismo superior.

# HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DE LA ADMINISTRACIÓN

Habilidad técnica: es la posesión de conocimientos y destrezas en actividades



Habilidad humana: es la capacidad para trabajar con individuos, esfuerzo cooperativo, trabajo en equipo



Habilidad de concepción: es la capacidad para percibir el panorama general, distinguir los elementos más significativos de una situación



## EL PROCESO ADMINISTRATIVO

**Planeación:** es la habilidad de ver con anticipación las consecuencias de las acciones actuales, es proyectar un futuro deseado y los medios efectivos para conseguirlo.

**Organización:** nos ayuda a conocer el tipo de personal que necesitamos y donde puede éste realizar su mejor desempeño para contribuir al logro de la misión y visión de la empresa.

**Dirigir:** implica orientar, comunicar, capacitar y motivar al talento humano para que desempeñe efectivamente, con entusiasmo y confianza en su trabajo

**Controlar:** control comprueba que se están ejecutando las acciones y programas planificados, se están obteniendo o no los objetivos propuestos y plantea medios de corrección y mejora

La planeación trata de crear el futuro deseado decidiendo con anterioridad qué, cómo, cuándo, dónde, quién y con qué se va a hacer

La organización combina el trabajo que los individuos o grupos deben efectuar con los recursos necesarios para hacerlo



El control comprueba que se están ejecutando las acciones y programas planificados, se están obteniendo o no los objetivos propuestos y plantea medidas de corrección y mejora

La dirección orienta la labor del personal hacia el logro de los objetivos de la organización a través de la comunicación, la motivación y el liderazgo

## TAYLOR Y EL MOVIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN

Primera fase: solución al problema de los salarios.  
Estudio sistemático del tiempo.

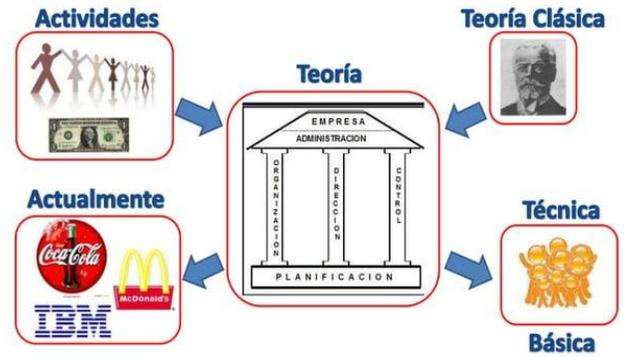
Segunda fase: aplicación del objetivo de la tarea hacia la administración.  
Definición de principios de administración de trabajo.

Tercera fase: consolidación de los principios.  
Distinción entre técnicas y principios

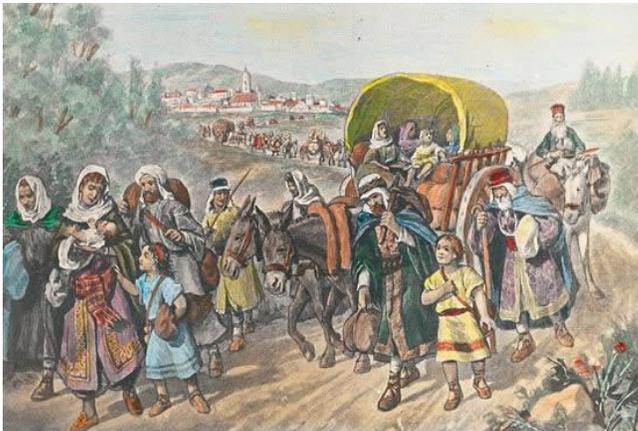
# FAYOL Y LA ESCUELA DEL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN



## ESCUELA DEL PROCESO ADMINISTRATIVO



## EVOLUCIÓN DE LA ESCUELA CLÁSICA

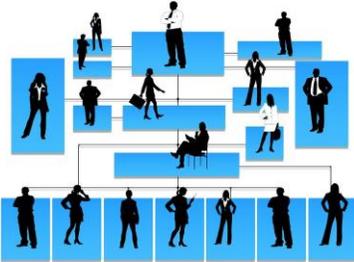


Grandes estructuras: grandes empresas desarrollaron soluciones para organizarse en el nivel interno y profesionalizar su administración.

Grandes organizadores: la transición de la administración científica hacia la administración general de grandes organizadores fue obra de Pierre du Pont (1870-1954) y Alfred Sloan (1875-1966)

## TEORIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

### Estructuración de las grandes corporaciones



### Evolución del proceso administrativo

La planeación trata de crear el futuro deseado decidiendo con anterioridad qué, cómo, cuándo, dónde, quién y con qué se va a hacer



La organización combina el trabajo que los individuos o grupos deben efectuar con los recursos necesarios para hacerlo

El control comprueba que se están ejecutando las acciones y programas planeados, se están obteniendo o no los objetivos propuestos y plantea medidas de corrección y mejora

La dirección orienta la labor del personal hacia el logro de los objetivos de la organización a través de la comunicación, la motivación y el liderazgo

### Administración por objetivos



## ADMINISTRACIÓN DEL CONOCIMIENTO

Para administrar el conocimiento en las empresas representa una nueva frontera de la teoría y la práctica de la administración.

