

LICENCIATURA:
LICENCIATURA EN ENFERMERIA

GENERACION:
2020-2023

MATERIA:
PRACTICAS PROFESIONALES

NOMBRE DEL TEMA:

ELABORACION DE UN ENSAYO

UNIDAD I ANTECEDENTES DE LA ADMINISTRACION

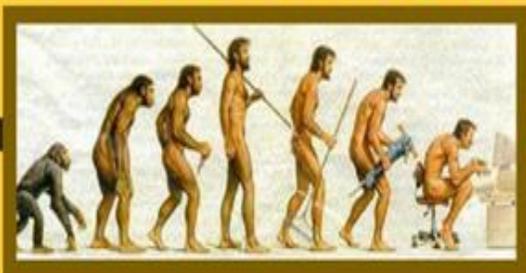
NOMBRE DEL ALUMNO:

JESUS ALBERTO GOMEZ GOMEZ

NOMBRE DEL DOCENTE:
PEDRO ALEJANDRO BRAVO

FECHA DE ENTREGA:
13 DE JULIO DEL 2023

ANTECEDENTES HISTORICOS DE LA ADMINISTRACION



EVOLUCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN



INICIO
DESCRIPCIÓN



ETAPA
AGRÍCOLA



ETAPA
INDUSTRIAL



ETAPA DE LA
COMUNICACIÓN



ETAPA DE LA
TECNOLOGÍA



SIGLO XX

INTRODUCCION

La administración es fundamental para la formación de administradores, permite a todo profesionalista desarrollar de manera exitosa tanto su pensamiento como sus funciones y responsabilidades. Como bien se sabe la administración se remonta a los tiempos en que el hombre aprendió que para subsistir debía trabajar y buscar en sus actividades un mayor rendimiento. Cabe mencionar que muchos fundamentos administrativos fueron encontrados en los antiguos imperios como los sumerios estos lograron la invención de la escritura y la conservación de registros para control administrativo. Egipto ellos ya manejaban habilidades administrativas y de organización. Babilonia elaboro leyes de carácter mercantil, tratando temas como ventas, préstamos, contratos, sociedades, acuerdos y pagarés, además sus transacciones eran registradas en tablillas. China estudiaban principios de comportamiento de conceptos. Grecia tuvo la capacidad para administrar las operaciones de compañías comerciales, descubrieron los criterios del método científico. India, alrededor de 321 a. C. el Arthashastra de Kautilya, aportación que define a la ciencia de la política, social y económica del estado, donde se detallaban las obligaciones del rey. Roma aplico una estrategia de control y administración. Y la revolución industrial, fue marcada por la época de máquinas de vapor y energía hidráulica en la cual Chiavenato, menciona cuatro principales etapas de la revolución industrial: 1. Mecanización de la industria y la agricultura, 2. Aplicación de la fuerza motriz a la industria, Desarrollo del sistema fabril, 4. Una espectacular aceleración de los transportes y las comunicaciones.

De igual forma es importante saber las características de la administración algunas de ellas son: Universalidad, especificidad, unidad temporal, unidad jerárquica, valor instrumental, aptitud ejercicio, interdisciplinariedad, flexibilidad. Entre sus funciones esta la de planificar, organizar, dirigir, controlar.

Así mismo el proceso administrativo es un conjunto de funciones administrativas que buscan aprovechar al máximo cada recurso que posee una empresa y se compone de 4 funciones principales: planeación, organización, ejecución y control, cada una tiene para su ejecución actividades importantes. También existen diversos modelos como el de Adam Smith, Robert Owen, Richard Arkwright, Charles Babbage. Algunos de los principios de la administración científica fue establecidos por Taylor y son: principio de planeación, principio de preparación, principio de control, principio de ejecución. Henri Fayol creador de la teoría clásica destaca que toda empresa debe cumplir con seis funciones básicas: técnicas, comerciales, financieras, contables, administrativas. De igual manera identifico 14 principios básicos dentro de los cuales especifica que pueden ser adaptables, medibles y universales a cualquier situación: división del trabajo, autoridad y responsabilidad, disciplina, unidad de mando, unidad de dirección, Subordinación del interés individual al interés general, Remuneración, Centralización, Cadena escalar, Orden: Material y humano. Equidad, Estabilidad del personal, Iniciativa, Espíritu de grupo

DESARROLLO

Civilizaciones antiguas

La administración nace desde que los seres humanos debieron de incorporarse en grupos para lograr cubrir sus necesidades de supervivencia.

Sumerios

Se han encontrado antecedentes del pensamiento administrativo desde el siglo X a.C. cuando el legislador bíblico Salomón estableció acuerdos comerciales. En el año 5000 a.C. los sumerios lograron la invención de la escritura y la conservación de registros para un control administrativo tributario.

Egipto

La aportación de los egipcios fueron las pirámides, puesto que ya manejaban habilidades administrativas y de organización, ya que debían de planificar la cantidad de bloques, de donde serían extraídos, cuántos hombres necesitarían y sobre todo el tiempo de construcción.

Babilonia

Hammurabi rey de Babilonia elaboro leyes de carácter mercantil, tratando temas como ventas, préstamos, contratos, sociedades, acuerdos y pagarés, además sus transacciones eran registradas en tablillas como un medio de control.

China

En los 500 A.C., los escritos de Mencius y Chow denotan que los chinos estudiaban principios de comportamiento sobre organización, planificación, dirección y control, además de conocimiento de conceptos como; organización, funciones, cooperación.

Grecia

En Grecia lograron tener la capacidad para administrar las operaciones de compañías comerciales, desarrollaron un gobierno democrático que contenía un proceso administrativo. se encuentra el origen del método científico descubrieron los criterios de investigación e introdujeron la ciencia y la educación en muchos aspectos a la administración.

Platón apporto la primera teoría sobre la especialización y división del trabajo, mencionaba que un trabajador debía enfocarse en realizar las tareas para las cuales tenía la habilidad de hacerlo.

Sócrates, mencionaba que un buen administrador lograría que sus subordinados obedecieran y cumplieran.

India

Alrededor de 321 a. C. el Arthashastra de Kautilya, aportación que define a la ciencia de la política, social y económica del estado se detallaban las obligaciones del rey, sus ministros y consejeros, sobre reuniones del consejo, temas de guerra y paz. También habían otros como: negocios, leyes, tribunales, gobierno municipal, costumbre sociales, matrimonio, divorcio, derechos de las mujeres, ingresos, impuestos, minas y factorías, mercados.

Roma

Ellos utilizaron estrategias de control y administración como la que se aplicó en el año 284 d. C. por Diocleciano que consistía en la delegación de autoridad es el de administrar una población de aproximadamente 50 millones de personas.

La revolución industrial

marcada por el desarrollo de máquinas de vapor y energía hidráulica, que dieron una gran ayuda a los sistemas de producción, de esta manera se empezó a necesitar grandes cantidades de personal, nuevos sistemas de comercialización y capitalización.

Chiavenato, I. menciona cuatro principales etapas de la revolución industrial: 1. Mecanización de la industria y la agricultura: A finales del siglo XVIII surge la máquina de hilar (Hargreaves, 1767), del telar hidráulico y mecánico. 2. Aplicación de la fuerza motriz a la industria: Aplicación de las máquinas de vapor para las transformaciones en los talleres, en transportes, agricultura y comunicaciones. 3. Desarrollo del sistema fabril: El artesano y su pequeño taller desaparecieron. 4. Una espectacular aceleración de los transportes y las comunicaciones: Navegación con vapor Robert Fulton, 1807 y logro que después las ruedas propulsoras se convirtieran en hélices.

Conceptos de administración.

¿Qué es la administración?

Es un proceso que consiste en las actividades de planeación, organización, dirección y control.

Importancia: Ayuda a obtener mejor personal, equipo, materiales, dinero y relaciones humanas.

Características:

Universalidad. se da donde quiera que existe un organismo social, es el proceso global de toma de decisiones orientado a conseguir los objetivos organizativos de forma eficaz y eficiente, se basa en técnicas viendo a futuro, coordinando cosas, personas y sistemas para lograr, por medio de la comparación y jerarquía un objetivo con eficacia y eficiencia.

Especificidad. La administración tiene características específicas que no nos permite confundirla con otra ciencia o técnica.

Unidad temporal. Este es único y, por lo mismo, en todo momento de la vida de una empresa se están dando, en mayor o menor grado, todos o la mayor parte de los elementos administrativos.

Interdisciplinariedad. Está relacionada con matemáticas, estadística, derecho, economía, contabilidad, sociología, Psicología, filosofía, antropología, ciencia política.

Flexibilidad. Los principios y técnicas administrativas se pueden adaptar a las diferentes necesidades de la empresa o grupo social.

Funciones de la administración.

Planificar: Es el proceso que comienza con la visión del Nro. 1 de la organización; la misión de la organización; fijar objetivos, las estrategias y políticas organizacionales, usando como herramienta el Mapa estratégico (Análisis FODA). La planificación abarca el largo plazo (de 5 años a 10 o más años), el mediano plazo (entre 1 años y 5 años) y el corto plazo donde se desarrolla el presupuesto anual más detalladamente.

Dirigir: se ejerce por medio del Liderazgo sobre los individuos para la consecución de los objetivos fijados.

Control: El control se realiza a nivel estratégico, nivel táctico y a nivel operativo; la organización entera es evaluada, mediante un sistema de Control de gestión.

Relación con otras ciencias.

Dentro de las ciencias sociales esta: Sociología, Psicología, Derecho, Economía, Antropología.

En ciencias exactas: matemáticas y en lo que es disciplinas técnicas está: ingeniería industrial, contabilidad, ergonomía, cibernética, roles interpersonales, roles de información, roles decisionales.

Proceso administrativo.

Es un conjunto de funciones administrativas que buscan aprovechar al máximo cada recurso que posee una empresa de forma correcta, rápida y eficaz. Se compone de 4 funciones elementales: planeación, organización, ejecución y control.

Planeación: debe ejercer el cuerpo administrativo de una empresa. Serán previstos los objetivos y metas que deberá cumplir la empresa y los métodos a llevar a cabo.

Algunas de las actividades más importantes de la planeación son: 1. Predefinir los objetivos y metas que quieren lograrse durante un tiempo determinado. 2.

Establecer una estrategia con sus correspondientes métodos y técnicas a llevar a cabo. 3. Accionar frente a problemas futuros.

Organización: La finalidad de la organización es aquel objetivo asignado a cada actividad de la empresa para que pueda ser cumplido con el mínimo de los gastos y a su vez con un grado de satisfacción máximo en cada empleado.

Algunas de las actividades más importantes de la organización son: 1. Hacer una selección detallada de los trabajadores indicados para el puesto indicado. 2. Subdividir cada tarea en unidades operativa. 3. Seleccionar una autoridad administrativa para cada sector. 4. Proporcionar de materiales y recursos útiles a cada sector.

Ejecución: se busca dar el primer paso en la realización de las actividades designadas a cada grupo de trabajo y que los mismos continúen realizando dichas actividades de manera periódica y eficaz.

Algunas de las actividades más importantes de la ejecución son: 1. Ofrecer un carácter motivador al personal. 2. Recompensar a cada empleado con el sueldo correspondiente. 3. Estar atento a las necesidades de cada trabajador. 4. Mantener una comunicación estable entre todos los sectores.

Control: garantiza que la empresa está encaminada por el rumbo del éxito. El control de las actividades que se desarrollan en una empresa sirve para analizar los puntos altos y los puntos bajos de las mismas.

Algunas de las actividades más importantes del control son: 1. Comparar los resultados obtenidos con los planes previamente hechos. 2. Evaluar y analizar los resultados obtenidos. 3. Iniciar las Acciones de corrección correspondiente.

Diversos modelos.

Adam Smith

Economista escocés, padre del liberalismo económico, su trabajo fue tomado de su gran obra "Riqueza de las naciones" publicado en 1776, en el que hace énfasis en la división del trabajo que el mismo número de personas es capaz de hacer basándose en tres características: 1. El aumento en destreza de cada obrero en particular. 2. El ahorro del tiempo que comúnmente se pierde al pasar de un área a otra de trabajo. 3. La invención de numerosas máquinas que facilitan y abrevian el trabajo, además de capacitar a un hombre para hacer el trabajo de varios.

Roberto Owen

Empresario galés que a principios del siglo XIX, se convirtió en el precursor de las relaciones humanas en el ámbito laboral, enfocándose en mejorar la administración del persona.

Richard Arkwright

Se le atribuye a este personaje el Know How, que preparo la llegada de la gran empresa en la industria, tiene contribuciones como la producción continua, la planificación para la ubicación de la planta, la coordinación de las maquinas, materiales, hombre y capital, la disciplina fabril y la división del trabajo.

Charles Babbage

Matemático ingles que desarrollo el cálculo analítico y diferencial, creador del primer aparato mecánico de cálculo, propuso la producción en procesos, por lo que estableció la técnica de costo por proceso.

Evolución de la teoría administrativa

A partir del año de 1900 se considera que ya debe hablarse de teorías del pensamiento administrativo. cada teoría administrativa surgió como respuesta a los problemas más importantes que se enfrentaban las organizaciones de su tiempo y su momento.

Enfoque clásico de la administración

Los postulados de este enfoque dominaron la administración de las organizaciones durante las cuatro primeras décadas del siglo XX, esto se debe a que dos ingenieros, el estadounidense Frederick Winslow Taylor, inicio la llamada escuela de administración científica que buscaba aumentar la eficiencia de la empresa. Henri Fayol, desarrollo la teoría clásica que se enfocaba más en la estructura que debía tener una organización para ser eficiente y eficaz.

De estas corrientes se obtuvieron dos orientaciones: La administración científica en la que el tema principal era incrementar la productividad aumentando la eficiencia del nivel operacional, Esto se centraba en los movimientos necesarios para realizar cada tarea, operaciones y cargos que constituían la llamada Organización Racional del Trabajo.

Principios de la administración científica:

los establecidos por Taylor son los siguientes: 1. rincipio de planeación: Sustituir la improvisación del operario por los métodos científicos comprobados. 2. Principio de preparación: Seleccionar por medio de métodos científicos al mejor personal para entrenarlos. 3. Principio de Control: El trabajo solo se realiza de acuerdo a las normas establecidas. 4. Principio de ejecución: El trabajo se realiza con disciplina de acuerdo a las responsabilidades que se tienen.

En esta administración científica se inició la creencia de que toda persona está motivada por dinero, así que se implementaron los incrementos de la productividad por medio de normas, premios y castigos.

Teoría clásica de la administración

Henri Fayol creador de la teoría clásica destaca que toda empresa debe de cumplir con seis funciones básicas: Técnicas: 1. Relacionadas a la producción. 2. Comerciales: referentes a la compra, venta o intercambio. 3. Financieras: Búsqueda y manejo de capital, hacer su mejor uso de los recursos disponibles. 4. Seguridad: Protección de los bienes y las personas, ante cualquier circunstancia. 5. Contables: Relativos a los inventarios, registros, balances, costos y estadísticas. 6. Administrativas: Correspondientes con la integración de las otras cinco funciones en la dirección.

Fayol menciona que las primeras cinco funciones no pueden ser por si solas formular un plan para la empresa, ya que este ámbito es exclusivo de la administración, la cual la define como el acto de planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar: 1. Planeacion, 2. organización, 3. dirección, 4. Dirección, 5. Control.

pueden ser implementadas por cualquier jerarquización de la organización. En las que identifico 14 principios básicos. 1. División del trabajo, 2. Autoridad y responsabilidad, 3. Dicipina, 4. Unidad de mando, 5. Unidad de dirección, 6. Subordinación de dirección, 6. Subordinación del interés individual general, 7. Remuneración, 8. Centralización, 9. Cadena escalar, 10. Orden, 11. Equidad, 12. Estabilidad del personal, 13. Iniciativa, 14. Espíritu de grupo.

CONCLUSION

La administración lleva un par de procesos para que pueda ser eficazmente, es decir, hacer las cosas correctamente. Los elementos comunes de la administración en las organizaciones implican los siguientes elementos: Objetivo, eficiencia, eficacia, coordinación de recursos, productividad y grupo social, inmersos en un contexto y época. por lo cual su campo de acción es cualquier organización humana.

Ahora bien, se puede decir que la administración se da desde la existencia del ser humano ya que el hombre tuvo la necesidad implementarlo para poder tener un buen orden. De igual forma hubo otras civilizaciones antiguas que implementaron la administración como son los sumerios, Egipto, Babilonia, china, Grecia, India, Roma. También se dio durante la revolución industrial la cual esta marcada por el desarrollo de maquinas de vapor y energía.

Se sabe ahora que el manejo de la administración es muy importante ya que su función es de planificar, organizar, dirigir, controlar.

Y para que se lleve a cabo un proceso administrativo se compone de 4 etapas funcionales elementales: planeación, organización, ejecución, control.

Es importante mencionar que existen otros hechos importantes en la historia de la humanidad que hicieron de la administración una teoría aplicable, por ejemplo; Adam Smith, Roberto Owen, Richard Arkwright, Charles Babbage.

Los principios de la administración científica era una forma de pronostico

Los establecidos por Taylor son los siguientes: principio de planeación, principio de preparación, principio de control, principio de ejecución.

Existen también la teoría clásica de la administración, Henri Fayol creador de la teoría clásica destaca que toda empresa debe cumplir con seis funciones básicas: técnicas que es relacionada a la producción, comerciales referente a la compra, venta o intercambio, financieras es el manejo de capital, hacer el mejor uso de los recursos disponibles, seguridad referente a la protección de los bienes y a las personas, contables, relativos a los inventarios, registros, balances, costos y estadísticas y por ultimo administrativas Correspondientes con la integración de las otras cinco funciones en la dirección. Fayol hace referencia que de las primeras 5 no pueden ser por si solas, la cual a define como el acto de planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar: Planeación, Organización, Dirección, Coordinación, Control.

Identificó 14 principios básicos, dentro de los cuales especifica que pueden ser adaptables, medibles y universales a cualquier situación: División del trabajo, Autoridad y responsabilidad, Disciplina, Unidad de mando, Unidad de dirección, Subordinación del interés individual al interés general, Remuneración, Centralización, Cadena escalar, Orden, Equidad, Estabilidad del personal, Iniciativa, Espíritu de grupo