



Mapa conceptual.

Nombre del alumno: María José Hernández Méndez.

Nombre del tema: Antecedentes de la administración.

Parcial: I.

Nombre de la Materia: Dirección y administración de centros de salud.

Nombre del Profesor: Mtra Roció Guadalupe Aguilar.

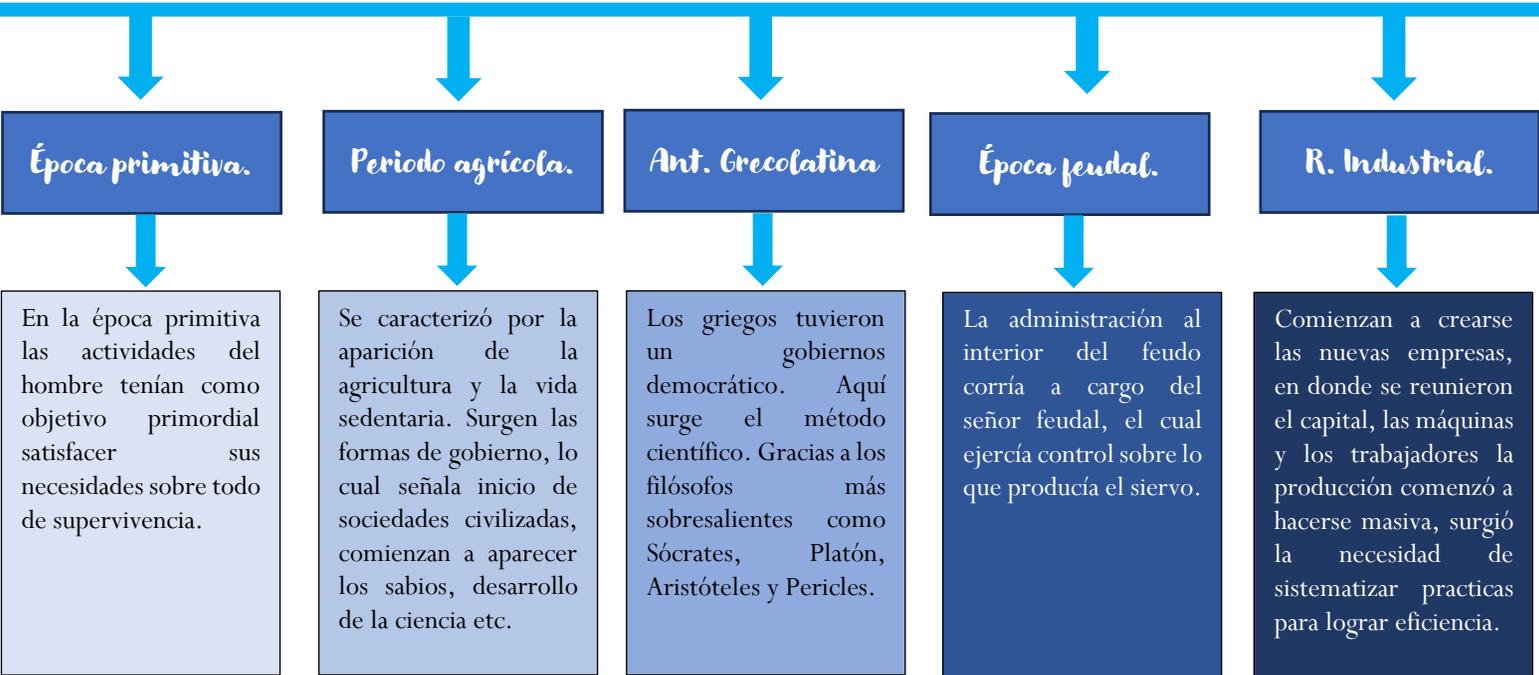
Nombre de la Maestría: Administración en Sistemas de Salud.

Cuatrimestre: IV.

Antecedentes de la administración.

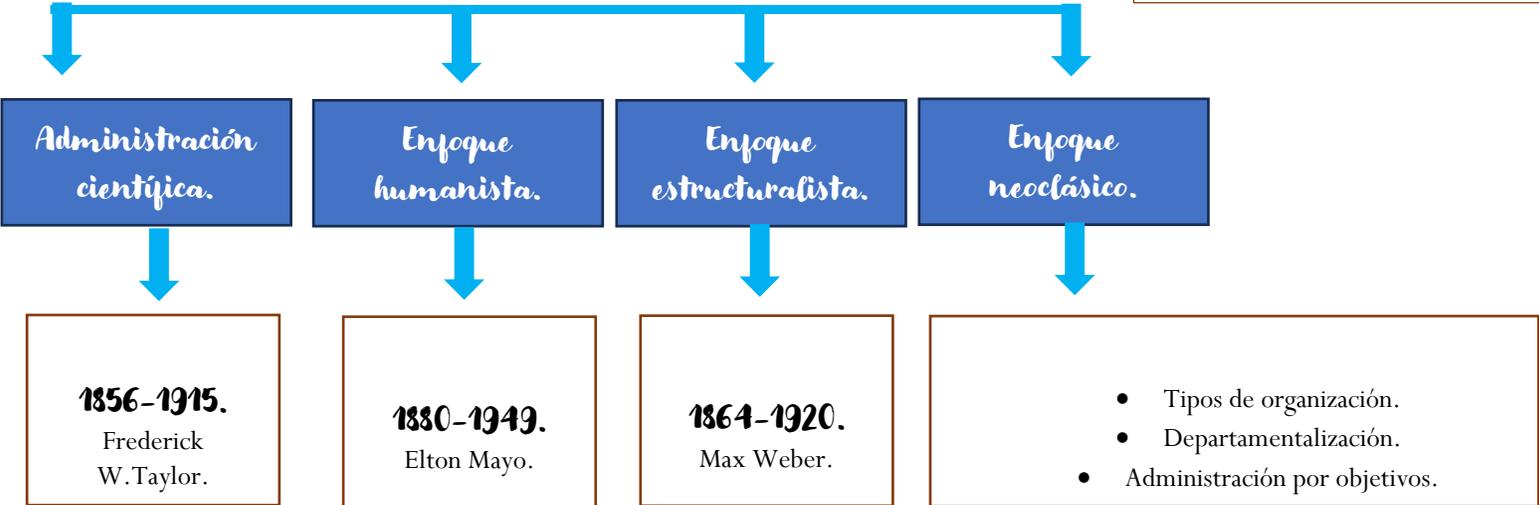
La administración es:

Un conocimiento fundamental, que tiene su origen desde el inicio de la humanidad, sin embargo, este proceso ha tomado fuerza desde la mitad del siglo XX donde se originó sus bases, por medio de resultados obtenidos por investigadores de la administración actual.



Escuelas de pensamiento administrativo.

A la teoría administrativa también:
Se les conoce como escuelas o corrientes y son muy importantes ya que gracias a ellas se entiende la administración.



Corrientes actuales de la administración.

Calidad total.

En los sistemas de salud:

Existe un departamento de calidad, que es el encargado de dar seguimiento a los procesos de atención con el fin de que cumpla con las expectativas.

Desarrollo organizacional.

Es una:

Respuesta al cambio, estrategia educativa cuya finalidad es cambiar creencias, actitudes, valores y estructura de las organizaciones de tal forma que estos puedan adaptarse mejor a nuevas tecnologías, mercados y retos así como al ritmo vertiginoso del cambio mismo.

Administración

Establece que:

Se obtiene una mayor productividad al involucrar a los trabajadores en el proceso de la empresa. Las empresas japonesas al dar empleo de por vida a los trabajadores generan en él un sentimiento de lealtad en su trabajo.

Reingeniería.

Es el:

Replanteamiento fundamental y el rediseño de los procesos en las empresas para lograr mejoras sustanciales en medidas de rendimiento como lo son costos, calidad, servicios y rapidez, optimizar los flujos de los trabajadores y la productividad de una organización. (Morris y Brandon 1994).

Outsourcing.

Consiste en:

La delegación de funciones de una empresa a otra que se especializa en dicha tarea.
Beneficios:
Reducción de costos y el acceso a nuevas tecnologías.
Este herramienta se puede utilizar de una manera estratégica y se puede adaptar a los requerimientos de la empresa que solicita el servicio.

Empowerment.

Se trata de:

Delegar autoridad, responsabilidad a los trabajadores, de forma que estos se sientan autónomos y responsables de su trabajo y en consecuencia de los resultados que producen.

Justo a tiempo.

Es una:

Filosofía industrial que puede resumirse en fabricar productos estrictamente necesarios, en el momento preciso y en las cantidades debidas: hay que comprar o producir solo lo que se necesita y cuando se necesita.

Benchmarking.

Consiste en:

Un estudio profundizado sobre los mejores competidores para entender las estrategias y mejores prácticas utilizadas por ellos.

Competencias laborales.

Son los:

Conocimientos habilidades y actitudes necesarios para el correcto desempeño de una determinada actividad laboral.

Capital intelectual.

Es el:

Conjunto de activos intangibles más importantes de las empresas, basados en el conocimiento, entendiéndose por el conocimiento al nuevo agente productor de capitales económicos y organizacionales.

Funciones de las áreas básicas de la organización.

Concepto y tipos de organizaciones.

Es una:

Asociación de personas que se relacionan entre sí y utilizan recursos en diversas índoles con el fin de lograr determinados objetivos o metas.

Tipos de organizaciones:

- Organización formal.
- Organización social.
- Organización lucrativa.
- Organización sin ánimo de lucro.

Funciones operativas.

Son:

Agrupaciones de actividades, de carácter homogéneo y coordinado, que se realizan para alcanzar los objetivos organizaciones.

Áreas funcionales:

- Dirección.
- Producción.
- Finanzas.
- Marketing.
- Recursos humanos.

Ventas y mercadotecnia.

Consiste en:

Dar a conocer la mejor oferta, aumentar las ventas y utilidades, optimizar recursos y sobre todo hacer que los clientes sean leales al producto o servicio.

Funciones:

- Compras.
- Almacén.
- Ventas.
- Mercados.

Recursos humanos.

Son un:

Departamento dentro de las empresas en el que se gestiona todo lo relacionado con las personas que trabajan en ella.

Funciones:

- Administración del personal.
- Nomina.
- Seguridad e higiene laborales.

Contabilidad y finanzas.

La contabilidad:

Se enfoca en la recopilación, el registro y el procesamiento de la información financiera.

Finanzas:

Se centran en la toma de decisiones financieras basadas en esa información.