



Mapa conceptual

Nombre del Alumno: Lidia Peralta Castellanos

Nombre del tema: Unidad II. Antecedentes de la administración y la administración actual

Parcial: Primero

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

Nombre del profesor: Rocío Guadalupe Aguilar

Nombre de la Maestría: Administración en los servicios de salud

Cuatrimestre: Tercero

Pichucalco, Chiapas a 11 de Noviembre del 2023

ANTECEDENTES DE LA ADMINISTRACION Y LA ADMINISTRACION ACTUAL

DESARROLLO HISTORICO DE LA ADMINISTRACIÓN

LA

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.

EPOCA PRIMITIVA: La forma de trabajar en grupos, dividiendo las actividades, fue lo que dio origen a la Administración.

ANTIGÜEDAD GRECOLATINA: La administración toma un avance progresivo cuando se origina en Italia la contabilidad moderna y las transacciones comerciales, he aquí aparecen, planes, estrategias, organización, que van orientados al desarrollo teórico del proceso administrativo que va cogiendo fuerza con el pasar del tiempo hasta convertirse en el desarrollo administrativo de las organizaciones.

EPOICA FEUDAL: La administración, al interior del feudo, corría a cargo del señor feudal, el cual ejercía un control sobre lo que producía el siervo. La relación de trabajo se basaba en la prestación de servicios del siervo, a cambio de la protección del señor feudal.

REVOLUCION INDUSTRIAL: La producción empezó a hacerse en forma masiva y surgió la necesidad de sistematizar ciertas prácticas para lograr una eficiente actividad productiva. Algunos empresarios comenzaron a administrar sus empresas a prueba de error, es decir, "si sale bien. lo repito: si no. lo hago diferente".

SIGLO XX: Surgieron las empresas que requerían nuevas formas de organización y de una administración más eficaz, y esto dio paso a la creación de la escuela de la administración científica, la cual surgió por la necesidad de elevar la productividad.

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.

Administración científica:
Ésta escuela obedece al intento de aplicar los métodos de la ciencia a los problemas de la administración para alcanzar elevada eficiencia industrial. Entre los fundadores están: Frederick W. Taylor, Henry Laurence Gantt, Frank y Lillian Gilberth.

Enfoque humanista:
La escuela del comportamiento surge porque los gerentes encontraron que el enfoque clásico no alcanzaba total eficiencia de la producción y armonía en la planta. Por eso aumentó el interés por ayudar a los gerentes a entender el comportamiento humano. Fundadores: Elton Mayo, Mary Parker Follet.

Enfoque estructuralista: Es una escuela que nació con el propósito de establecer un equilibrio entre los recursos de la empresa, dando para ello atención tanto a la estructura como a los recursos humanos de la misma. Fundadores: Max Weber.

Enfoque neoclásico: Pretende redimir al enfoque clásico. Las aportaciones de los autores neoclásicos tuvieron impacto en tres áreas fundamentales: tipos de organización, departamentalización y administración por objetivos.

Enfoque neoclásico: Pretende redimir al enfoque clásico. Las aportaciones de los autores neoclásicos tuvieron impacto en tres áreas fundamentales: tipos de organización, departamentalización y administración por objetivos.

CORRIENTES ACTUALES DE LA ADMINISTRACION

EL

Concepto de gestión empresarial, ha evolucionado en la medida que el hombre ha avanzado en la consecución de nuevas tecnologías y relaciones para el mejoramiento de nuevos productos y servicios, en la satisfacción de un mercado cada día en crecimiento y complejo.

Calidad total: Su punto de vista es sistemático, hecho para cumplir y constituir los objetivos de calidad para toda la empresa y lograr el agrado total del cliente interno y externo. Usa herramientas estadísticas y el estándar ISO 9000. Sus precursores fueron Edwards Deming, Kaouro Ishikawa, Crosby y Juran.

Desarrollo organizacional: Según Warren Bennis "es una respuesta al cambio, estrategia educativa cuya finalidad es cambiar las 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 japonesa (Teoría Z):
Esta corriente establece que se obtiene una mayor productividad al involucrar a los trabajadores en el proceso de la empresa. Los precursores son William G. Ouchi y Shigeru Kobayashi.

FUNCIONES DE LAS AREAS BASICAS DE LA ORGANIZACION

TIPOS DE ORGANIZACIONES

Una

Organización 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.

La organización formal es la coordinación racional de las actividades de un número de personas para el logro de algún propósito u objetivo explícito y común a través de la división del trabajo y de funciones, y a través de una jerarquía de autoridad y responsabilidad.

La organización social es aquel modelo de coordinación que surge espontáneamente o en forma implícita de la interacción de las personas, sin encerrar coordinación racional para el logro de objetivos comunes explícitos.

La organización informal, que se refiere al modelo de coordinación que surge entre los miembros de una organización formal que no se encuentran indicados en el diseño de su estructura.

FUNCIONES OPERATIVAS

Las

Áreas funcionales de la empresa son agrupaciones de actividades, de carácter homogéneo y coordinado, que se realizan para alcanzar los objetivos organizacionales.

Contabilidad y finanzas: En el área de finanzas sus funciones son financiación, obtención de recursos financieros, control de cobros y pagos, caja y bancos, préstamos y créditos, inversiones. En el área de contabilidad: Registro contable de las operaciones, confección de balances y de las cuentas de resultados, suministro de datos a la dirección.

Ventas y mercadotecnia: En el área de compras las funciones son conocimiento del mercado, selección de proveedores, selección de mercaderías, trámite de compras. En almacén, organización de artículos, gestión de stock, logística, etc. En ventas, atención a clientes, ventas de productos y servicios.

Recursos humanos: Administración de personal, nomina, seguridad e higiene laborales. Dirección: Planificación y definición de estrategias, fijación de objetivos, organización y gestión de recursos y tareas.

REFERENCIAS

- Chiavenato, A. (2006). Introducción a la teoría general de la administración.
- Sánchez Ávila María Fernanda. (2016, febrero 19). Evolución de la Administración y de las Teorías Administrativas.
- Hernández Alarcón Mireya (2001). La reingeniería de procesos y su aplicación práctica. Revista Investigación Administrativa, enero-junio, año 30 No. 89. Instituto Politécnico Nacional.
- Almanza Martínez, M., & Archundia Fernández, E. (s.f.). El outsourcing y la planeación fiscal en México. México: Universidad de Guanajuato.
- Aular Michael. (2018, octubre 30). Empowerment: el empoderamiento en las organizaciones.
- Philipp Arndt, Just in Time: El sistema de producción Justo a Tiempo. GRIN Verlag, 2005. p. 2.
- Chiavenato, I. (2009). Comportamiento organizacional: la dinámica del éxito en las organizaciones (2ª ed.). México, D.F., México: McGraw Hill.