

Nombre del Alumno: Aguilar López Yovani Leticia

Nombre del tema: unidad II Y III

Parcial: segundo

Nombre de la Materia: dirección y administración en sistemas de salud

Nombre del profesor: Roció Guadalupe Aguilar

Nombre de la Licenciatura: Maestría en administración en sistemas de salud

Cuatrimestre: 4° cuatrimestre



Guadalupe Grijalva a 10 de octubre de 2023.

introducción

Para poder entender la administración se debe conocer su historia, los echos acerca de lo que ha pasado en situaciones similares anteriores, y relacionarlas con otras experiencias y otros conocimientos actuales.

Unidad II: ANTECEDENTES DE LA ADMINISTRACION Y LA ADMINISTRACION ACTUAL.

Historia

Se origino sus bases en el siglo XX.

Época primitiva

Satisfacen sus necesidades de supervivencia

Los jefes de familia se encargaban de ejercer autoridad tomar decisiones

Periodo agrícola

Aparece la agricultura y la vida sedentaria

La organización de establece a través de patriarcado

Antigüedad grecolatina

Aparece el esclavismo como forma de organización de la sociedad

La administración toma un avanzó progresivo, cuando en Italia se origina la contabilidad moderna y las transacciones comerciales.

Nace el método científico

Época feudal

Se establece el régimen de servidumbre

Revolución industrial

Hizo que la administración exista como y llegase a ser considerada una ciencia

Tuvo que ver con el renacimiento de la cultura europea tras la edad media y su ingreso a la época moderna

Siglo XX

Sugieren que las empresas tengan nuevas formas de organización y de una administración mas eficaz

Creación de la teoría de la administración científica

Unidad II: ANTECEDENTES DE LA ADMINISTRACION Y LA ADMINISTRACION ACTUAL.

Teoría de la administración

Escuelas de pensamiento administrativo

Administración científica

Frederick W. Taylor

Principios

- Preparación
- Selección
- Control
- Ejecución

Henry Laurence Gantt

Crea un sistema en el cual cada obrero tiene asignada cierta tarea a realizar con un método ya escrito

Frank y lillian gilberth

Colaboran en el estudio sobre la fatiga y el movimiento, y se centran en mejorar el bienestar del trabajador.

Limitaciones

Trabajadores se oponen por el cambio drástico en salarios

Según Henri Fayol

Gobernar a una empresa es un arte

Aplicando sus funciones básicas

Técnicas, comerciales, financieras, seguridad, contabilidad y administrativas

Principios

- División del trabajo
- Autoridad y responsabilidad
- Disciplina
- Unidad de mando
- Unidad de dirección
- Subordinación del interés particular al interés general
- Remuneración
- Centralización
- Jerarquía o escala en cadena
- Orden
- Equidad
- Estabilidad del personal
- Iniciativa
- Espíritu de grupo o unión del personal

Según Chester I. Barnad

Una empresa puede operar eficientemente y sobrevivir solo cuando se mantiene en equilibrio las metas de la organización y las necesidades de las personas que trabajan para ella.

Unidad II: ANTECEDENTES DE LA ADMINISTRACION Y LA ADMINISTRACION ACTUAL.

Enfoque humanista

Estudia los significados de las experiencias de los seres humanos en situaciones reales, tal como ellas ocurren espontáneamente en la vida cotidiana.

Elton mayo (1880-1949)

Desarrolla el movimiento de las relaciones humanas

Mary Parker Follet (1868-1920).

Sostuvo que los obreros y los patrones llegaran a formar un verdadero grupo es necesario abandonar los puntos de vista tradicionales

Afirma que la administración era el arte de hacer las cosas mediante las personas

Enfoque estructuralista

Pretende equilibrar los recursos de la empresa, prestando atención tanto a su estructura como el recurso humano.

Max Weber (1864-1920).

Desarrolla la teoría de la administración de la burocracia

Burocracia: es la organización eficiente por excelencia.

Base para los fundadores quienes se enfocaban en la teoría organizacional

Modelo ideal

Máxima división del trabajo, jerarquía de autoridad, reglas, actitud objetiva, calificación técnica, seguridad en el trabajo y evitar la corrupción

Enfoque neoclásico

Identifica las funciones de los administradores

Los aportes de los clásicos ante el impacto de la revolución industrial y las nuevas necesidades del entorno que transformaron las operaciones de las empresas de la mitad del siglo XX

Fue acuñado por thortein veblen 1900, describe la síntesis de la teoría subjetiva y objetiva del valor en un diagrama de oferta y demanda, que fue desarrollado por Alfred Marshall.

Unidad II: ANTECEDENTES DE LA ADMINISTRACION Y LA ADMINISTRACION ACTUAL.

Desarrollo organizacional

Respuesta al cambio

- Estas pueden ser
- Creencias
 - Actitudes
 - Valores
 - Estructura de las organizaciones

reingeniería

Busca que el trabajo administrativo sea mas eficaz.

Para brindar mejoras en sus costos, calidad, servicio y rapidez

Analiza y modifica los procesos básicos de trabajo en las organizaciones

Administración japonesa

Estableció que la cultura empresarial japonesa funciona en organizaciones diferentes.

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

- Ventajas
- Permite enfocarse en lo que realmente importa
 - Disminuir costos
 - Da pie a la innovación
 - Puede mejorar la imagen de la empresa

- Desventajas
- Puede que la reducción de costos no sea suficiente
 - Las empresas no están suficientemente capacitadas para ejecutar las funciones que se les delega
 - Se puede ver afecta alguna de las tres áreas principales : operacional, administrativa y financiera.

Áreas aplicables

- Finanzas y contabilidad
- Recursos humanos
- logística

Unidad II: ANTECEDENTES DE LA ADMINISTRACION Y LA ADMINISTRACION ACTUAL

empowerment

Este modelo se entiende como la delegación de poder desde el superior hacia sus subordinados.

Ventajas

- Mejora el desempeño de los equipos de trabajo
- Mejora el nivel de productividad y producción
- Incremento de satisfacción del cliente
- Mejor desempeño frente a la competencia
- Favorece la rápida toma de decisiones motiva al personal a ser tomado en cuenta

Elementos

- Propiedad
- Responsabilidad
- Autoridad
- Poder
- Recompensa
- Energía
- Compartir responsabilidades

Dificultades

- Inercia
- Dudas personales
- Ira
- caos

Habilidades interpersonales para resolver problemas

- Controlar conflictos
- Resolver problemas
- Evaluar diferencias
- Apoyar a sus compañeros
- Ayuda en la toma de decisiones
- Participación en reuniones

Justo a tiempo

Metodología que puede resumirse en fabricar los productos estrictamente necesarios, en el momento preciso y en las cantidades debidas

Origen

Comenzó poco después de la segunda guerra mundial

Elementos

- Internos
- externos

Unidad II: ANTECEDENTES DE LA ADMINISTRACION Y LA ADMINISTRACION ACTUAL

Benchmarking

Forma de determinar que también es el desempeño de una empresa

vértice

Herramienta de autoevaluación y evaluación comparativa de rendimiento de la empresa

Como proceso de aprendizaje organizacional

Beneficios

- *Lograr un mayor entendimiento de los productos y servicios
- Considerar la importancia de los objetos o niveles de desempeño
- Obtener un mayor conocimiento sobre la posición de nuestra organización

Competencias laborales

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

Grupos

Competencias cardinales

Competencias específicas o de área

Competencias gerenciales

Capital intelectual

Valor del conocimiento colectivo de una empresa que puede proporcionarle algún tipo de beneficio económico

Formacion

- Conocimientos
- Habilidades
- Experiencias
- Sistemas de información
- Propiedad intelectual
- Estructuras organizativas

UNIDAD III: FUNCIONES DE LAS AREAS BASICAS DE LA ORGANIZACIÓN

ORGANIZACIÓN

Estructuras administrativas y sistemas administrativos creadas para lograr metas u objetivos con apoyo de los propios seres humanos

Tipos según su grado de formalización

Organización formal

Organización informal

Según su grado de racionalidad económica

Organizaciones lucrativas

Organizaciones sin ánimo de lucro

- Por el tamaño del capital y número de trabajadores
- Por el alcance espacial de su mercado
- Por el origen del capital

- Centralizadas
- Descentralizadas

Funciones operativas

Comprenden el empleo de recursos para diseñar, producir, distribuir y vender bienes y servicios

Áreas funcionales

Conjunto de actividades y procesos relacionados para dividir mejor el trabajo

Estas son dirección, producción, finanzas, marketing, recursos humanos

Características específicas de acuerdo a su tamaño

- Micro o pequeña empresa
- Mediana empresa
- Empresa grande

Actividades propias de cada área funcional

- Producción
- Fabricación
- Control de calidad
- Investigación y desarrollo

UNIDAD III: FUNCIONES DE LAS AREAS BASICAS DE LA ORGANIZACIÓN

Contabilidad y finanzas

Contabilidad: información objetiva y valoración de sus activos
Finanzas: utilizan información subjetiva y ayudan a tomar decisiones estratégicas

Funciones

- Financiación
- Contabilidad

Ventas y mercadotecnia

Mercadotecnia: analiza el mercado y entiende las necesidades de los clientes
Ventas: se encarga que estos productos generen ganancias en un periodo determinado.

- Compras
- Almacén
- Ventas
- mercados

Recursos humanos

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

- Administración del personal
- Nomina
- Seguridad e higiene laborales

Conclusión

Podemos concluir que la administración se remota desde la existencia del ser humano, ya que estudios científicos han demostrado que desde la época de los cavernícolas el hombre tuvo la necesidad de cuidar su recurso mas valioso. Desde ahí podemos decir que la administración siempre ha estado sin embargo con el paso del tiempo se fue estructurando de acuerdo a las necesidades del ser humano y sus servicios al desempeñar su trabajo.

bibliografía

Guía Uds., dirección y administración de centros de salud/octubre 2023.

Alles, M. (2013). DESEMPEÑO POR COMPETENCIAS EVALUACION DE 360° EDICIONES GRANICA