



Nombre de la alumna: Lisset Gpe. Ramos Ballinas Catedrático: Nelva Galvaez

Materia: Administración de la calidad en sistemas de salud 4° Cuatrimestre

Trabajo: Mapa Conceptual.

UNIDAD II. ANTECEDENTES DE LA ADMINISTRACIÓN Y LA ADMINISTRACIÓN ACTUAL

2.1 Desarrollo histórico de la administración.

La administración es un conocimiento fundamental, que tiene su origen desde el inicio de la humanidad.

El proceso administrativo se ha desarrollado desde la antigüedad y ha evolucionado con el pasar del tiempo, su concepto se ha transformado en base a los aspectos de la vida o grupos sociales y cuyos términos como organización, liderazgo, estructura y habilidades forman parte de los procesos de la gestión administrativa.

La Administración es una actividad que siempre ha acompañado a cualquier grupo social y que es tan antigua como el hombre mismo.

A medida que el hombre buscó mejores formas de organización fue aplicando, primero de forma empírica y después de manera más consciente y profesional, métodos y procesos que hoy son inherentes a la Administración.

2.1.1 Época primitiva.

las actividades del hombre tenían como objetivo primordial satisfacer sus necesidades sobre todo de supervivencia. La tribu se dedicaba a las actividades de caza, recolección y pesca.

En cada familia se llevaban a cabo diferentes actividades, coordinadas y divididas entre sus miembros.

2.1.2 Periodo agrícola

se caracterizó por la aparición de la agricultura y la vida sedentaria.

lo cual señala el inicio de las sociedades civilizadas, en donde comienzan a aparecer los sabios, desarrollándose la ciencia, la literatura, la religión, la escritura y el urbanismo, acompañado esto de toda una organización política.

2.1.3 Antigüedad grecolatina

al caer el imperio romano, los pueblos necesitaban asegurar su protección pagando al feudalismo, en esta época la administración era la supervisión del trabajo y por consiguiente se castigaba con latigazos como modo de sanción.

Posteriormente, al caer el imperio Romano “la Iglesia Católica y la organización militar, influyeron en la concepción del proceso administrativo”

2.1.4 Época feudal

en el cual se estableció un régimen de servidumbre; este sistema es una variante de la esclavitud. En lugar del esclavo encontramos al siervo, que no es propiedad del amo, pero está fuertemente ligado a la tierra; si la tierra cambiaba de dueño, el siervo cambiaba de amo

La relación de trabajo se basaba en la prestación de servicios del siervo, a cambio de la protección del señor feudal.

2.1.5 Revolución industrial

Es así, como aparecen las máquinas y se dio lugar a la Revolución Industrial, cuando comenzaron a crearse las nuevas empresas, en donde se reunieron el capital, las máquinas y los trabajadores.

Algunos empresarios comenzaron a administrar sus empresas a prueba de error, es decir, "si sale bien, lo repito; si no, lo hago diferente".

2.1.6 Siglo XX

fue donde 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, ya que a inicios del siglo XX, especialmente en EU había muy poca oferta de mano de obra por lo que la única manera de conseguir elevar la productividad era a elevando la eficiencia de la mano de obra con la que ya se contaba.

2.2.1 Corrientes actuales de administración

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.

Desarrollo organizacional:

Según Warren Bennis el desarrollo organizacional "es una respuesta al cambio, estrategia educativa cuya finalidad es cambiar las creencias, actitudes, valores y estructura de las organizaciones

Administración japonesa (Teoría Z)

Esta corriente 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

2.2.1.1 Reingeniería.

busca que el trabajo administrativo sea más eficaz proporcionando un rediseño total de los procesos para brindar mejoras en la organización en sus costos, calidad, servicio y rapidez, todo dirigido a la satisfacción al cliente.

La reingeniería es un enfoque que analiza y modifica los procesos básicos de trabajo en las organizaciones. En realidad, las perspectivas de la reingeniería pueden ser muy atractivas para la gente de negocios, pues le permitirá aplicar a plenitud todos sus conocimientos en sus empresas, con el propósito de hacerlos más efectivos: mayor rapidez en las tareas, mayor cantidad en la producción, mayor calidad, menores costos, mayores ganancias (Peppard, y Rowland, 1998).

2.2.1.3 Empowerment

En el talento humano de las organizaciones reside una gran sabiduría y fortaleza para lograr los objetivos planteados, hay que confiar en ellos y hacerlos responsables también de la cuota de éxito de la gestión, cuando asimilamos este hecho es favorable manejar lo referente al empowerment este modelo se entiende como la delegación de poder desde el superior hacia sus subordinados.

Ventajas e Importancia del Empowerment

- ☑ **Mejora** el desempeño de los equipos de trabajo
- ☑ **Mayor nivel** de productividad y producción
- ☑ **Incremento** de satisfacción en los clientes
- ☑ **Mejor desempeño** frente a la competencia
- ☑ **Favorece** la rápida toma de decisiones
- ☑ **Motiva** al personal a ser tomado en cuenta y que se considere como parte importante de las actividades.

2.2.1.4 Justo a tiempo.

es una filosofía industrial que puede resumirse en **fabricar los 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.

Elementos:

1. La filosofía Justo a Tiempo en sí misma
2. La calidad en la fuente.
3. Carga fabril uniforme
4. Operaciones coincidentes
5. Tiempo mínimo de alistamiento de las máquinas
6. Kanban

2.2.1.5 Benchmarking

Las empresas en la actualidad cuentan con una serie de competidores que son o pueden ser considerados como líderes en su ramo o sector, pero no significa que se encuentren en ese lugar por solo suerte, la mayoría de empresas recurren a diferentes técnicas y herramientas para consolidar su posición líder.

Es decir que el benchmarking es una forma de determinar qué tan bien se desempeña una empresa, realizando una comparación con otras.

2.2.1.6 Competencias laborales

Los cambios que hoy se producen en el entorno empresarial, caracterizados por la globalización de la economía, y la continua introducción de las nuevas tecnologías en los procesos de producción y administración en las organizaciones, han provocado a su vez, cambios en las estructuras al interno de las mismas, existiendo la tendencia al aplanamiento de estructuras y a la constante evolución de los puestos de trabajo, lo cual hace difícil mantener la estabilidad de los mismos.

2.2.1.7 Capital intelectual.

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

UNIDAD III FUNCIONES DE LAS ÁREAS BÁSICAS DE LA ORGANIZACIÓN

3.1 Concepto y 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. Una organización es una estructura ordenada donde coexisten e interactúan personas con diversos roles, responsabilidades o cargos que buscan alcanzar un objetivo particular.

Los tipos de organización son clasificaciones efectuadas a partir de las propiedades que diferencian a una entidad de otra. Características tan variadas como su cultura, función u objetivos plantean una extensa diversidad que aún hoy hace que los sociólogos organizacionales continúen clasificándolas.

3.2 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. Dirección, producción, finanzas, marketing y recursos humanos suelen mencionarse como las funciones básicas, pero no únicas en razón de las características particulares de cada firma.

Son las áreas funcionales de una empresa, cuáles son, qué actividades se llevan a cabo en cada una y por qué son importantes; además, quién dio origen al concepto y, por último, qué ocurre en organizaciones en las que no se observan claramente.

3.2.2 Contabilidad y finanzas

▣ **Financiación**

- o Obtención de recursos financieros.
- o Control de cobros y pagos, caja y bancos.
- o Préstamos y créditos.
- o Inversiones.

▣ **Contabilidad**

- o Registro contable de las operaciones.
- o Confección de balances y de las cuentas de resultados.
- o Suministro de datos a la dirección.

3.2.3 Ventas y mercadotecnia

En el área de marketing, que en algunas empresas puede recibir diferentes denominaciones como área comercial, de ventas, de mercadeo o de mercadotecnia, se tienen las siguientes funciones:

☐ **Compras**

- o Conocimiento del mercado, selección de proveedores.
- o Selección de mercaderías.
- o Trámite de compras.

☐ **Almacén**

- o Organización de artículos.
- o Gestión de stocks.
- o Logística: entradas y salidas de mercancías.

☐ **Ventas**

- o Venta de productos y/o servicios.
- o Atención a clientes.
- o Ejecución del plan de marketing.

☐ **Mercados**

- o Investigación de mercados.
- o Plan de marketing y diseño de estrategias para el lanzamiento de nuevos productos.
- o Publicidad y propaganda.