



Mi Universidad

Súper Nota

Nombre del Alumno: Eleazar Lázaro Alvarado

Nombre del tema: Corrientes del Pensamiento Administrativo.

Nombre de la Materia: Administración y Evaluación de los Servicios de Enfermería.

Nombre del profesor: Alfonso Velázquez Ramírez

Nombre de la Licenciatura: Enfermería

Parcial: 1er Módulo

Cuatrimestre: 9no Cuatrimestre

Grupo: "B"

CORRIENTES DEL PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO

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; todo esto teniendo en cuenta las fortalezas/debilidades de la organización y las oportunidades/amenazas del contexto (Análisis FODA).



DIRIGIR

Es la influencia, persuasión que se ejerce por medio del Liderazgo sobre los individuos para la consecución de los objetivos fijados; basado esto en la toma de decisiones usando modelos lógicos y también intuitivos de Toma de decisiones.



CONTROLAR

Es la medición del desempeño de lo ejecutado, comparándolo con los objetivos y metas fijados; se detectan los desvíos y se toman las medidas necesarias para corregirlos. El control se realiza a nivel estratégico, nivel táctico y a nivel operativo.

RELACIÓN CON OTRAS CIENCIAS

CIENCIAS SOCIALES

- **Sociología:** ciencia que trata de la constitución y de las sociedades humanas.
- **Psicología:** ciencia que trata del alma, de los fenómenos de la conciencia. Carácter, modo de ser.
- **Derecho:** estudio del conjunto de leyes y disposiciones a las cuales está sometida toda sociedad civil.



CIENCIAS SOCIALES

- **Economía:** ciencia que se encarga del estudio de los mecanismos que regulan la producción, repartición y consumo de las riquezas.
- **Antropología:** ciencia que trata del estudio del hombre.

CIENCIAS EXACTAS

Matemáticas: ciencia que se encarga del estudio de los sistemas abstractos (números, figuras geométricas, etc.)



DISCIPLINA TÉCNICAS

- **Ingeniería industrial:** aplicación de los conocimientos científicos a la investigación, perfeccionamiento y utilización de la técnica industrial en todas sus ramas.
- **Contabilidad:** ciencia de llevar las cuentas.



DISCIPLINA TÉCNICAS

- **Ergonomía:** conocida también como ingeniería humana, diseño de los instrumentos, equipo e instalaciones de trabajo, conforme a las características anatómicas humanas.
- **Cibernética:** ciencia que estudia los mecanismos automáticos de las máquinas. Roles del administrador.



ROLES INTERPERSONALES

Se requiere que todos los administradores empuñen funciones que tiene una naturaleza ceremonial y simbólica. Este rol incluye la contratación, capacitación, motivación, y disciplina de los empleados.



ROLES DE INFORMACIÓN

Los administradores también actúan como conducto para transmitir información a los integrantes de la organización. Este es el rol de diseminador. Cuando ellos representan a la organización frente a extraños los administradores también desempeñan el rol de voceros.



ROLES DECISIONALES

Como emprendedores, los administradores inician y supervisan nuevos proyectos que mejoraran el desempeño de su organización. Como manejadores de disturbios, toman acciones correctivas.



PROCESO ADMINISTRATIVO

¿QUÉ ES 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. El proceso administrativo se compone de 4 funciones elementales:



PLANEACIÓN

Esta función es la primera que debe ejercer el cuerpo administrativo de una empresa. Aquí es donde serán previstos los objetivos y metas que deberá cumplir la empresa y los métodos a llevar a cabo.

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.

Proporcionar de materiales y recursos útiles a cada sector



EJECUCIÓN

Aquí es necesaria la figura de un gerente capaz de dirigir, tomar decisiones, instruir y ayudar a los diferentes sectores laborales. En la ejecución se busca dar el primer paso en la realización de las actividades designadas a cada grupo de trabajo de manera periódica y eficaz.



CONTROL

Esta última función tiene el papel de garantizar 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



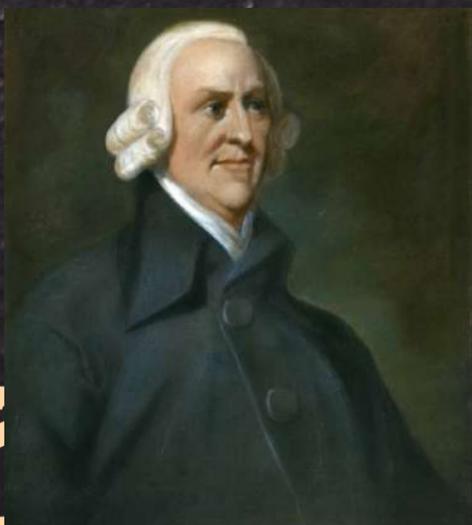
DIVERSOS MODELOS

ADAM SMITH

Economista escocés, padre del liberalismo económico, su trabajo fue tomado de su gran obra "Riqueza de las naciones".

Características:

- El aumento en destreza de cada obrero en particular.
- El ahorro del tiempo que comúnmente se pierde al pasar de un área a otra de trabajo.



ROBERTO OWEN

Empresario galés que a principios del siglo XIX, se convirtió en el precursor de las relaciones humanas en el ámbito laboral, ya que debido al liberalismo las horas de jornada era de más de 16 horas, con aprendices de 10 años de edad sin condiciones de seguridad e higiene.



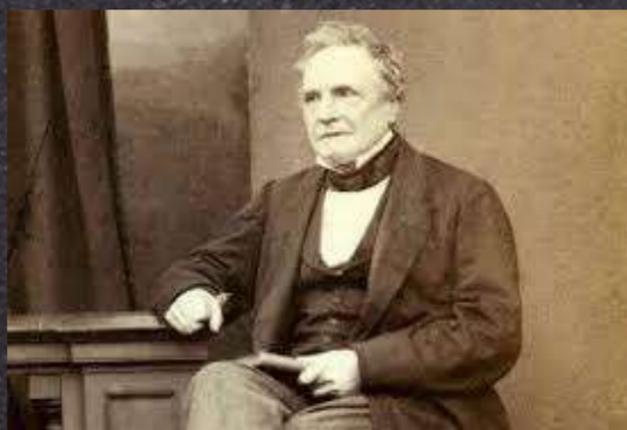
RICHARD ARKWRIGHT

Se le atribuye a este personaje el Know How, que preparó la llegada de la gran empresa en la industria, esta técnica administrativa proporcionó una exitosa coordinación de hombres, dinero, materiales y máquinas en la producción a gran escala, también fue impulsor y practicante de conceptos en la administración del personal.



CHARLES BABBAGE

Matemático inglés que desarrolló el cálculo analítico y diferencial, creador del primer aparato mecánico de cálculo que permitió generar la primera computadora, propuso la producción en procesos, por lo que estableció la técnica de costo por proceso.



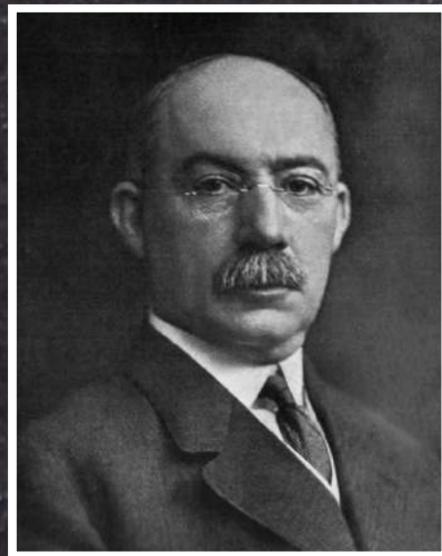
ENFOQUE CLÁSICO DE LA ADMINISTRACIÓN

El estadounidense Frederick Winslow Taylor, inició la llamada escuela de administración científica que buscaba aumentar la eficiencia de la empresa, mientras que el europeo Henri Fayol, desarrolló la teoría clásica que se enfocaba más en la estructura que debía tener una organización para ser eficiente y eficaz.

ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN CIENTÍFICA

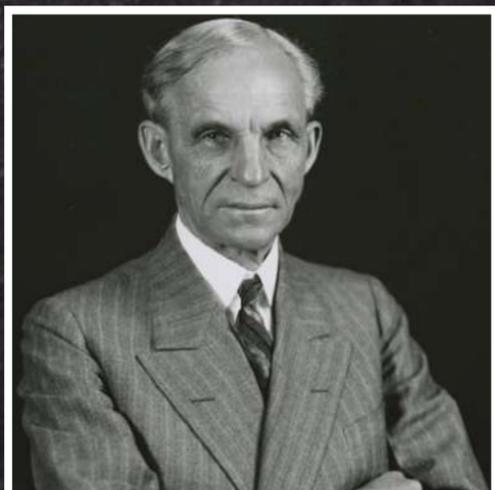
HENRY LAWRENCE GANTT

Su aportación fue los "gráficos de Gantt" o cronogramas que indican las actividades por realizar y el tiempo adecuado para hacerlas, también le dio importancia a la psicología en la empresa, para poder saber las motivaciones, puntos fuertes y debilidades de los colaboradores.



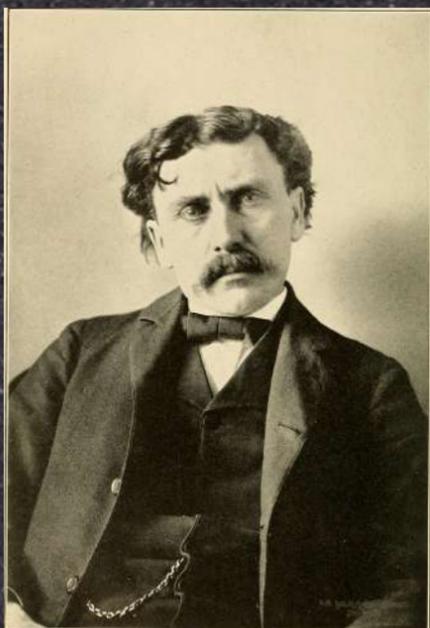
HENRY FORD

Desarrolló prácticas administrativas, como la disminución de los tiempos de producción mediante el uso eficiente de maquinaria y materias primas, reducción de inventarios en proceso, aumento de la productividad por medio de la especialización del operario.



FRANK BUNKER GILBRETH

Llevo a cabo una labor que incluía la comprensión del factor humano y el conocimiento de los materiales herramientas, máquinas e instalaciones. Con esos elementos, desarrollo la ergonomía, conocida también como ingeniería humana.

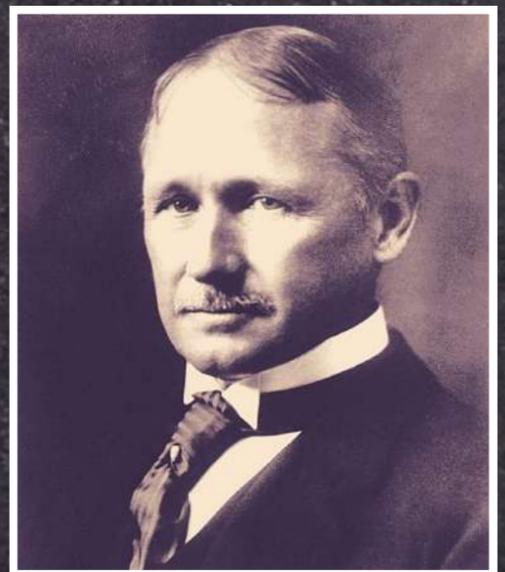


JAMES D. MOONEY

Hizo una investigación sobre la estructuración de la iglesia católica, mostrando su organización en el tiempo, su jerarquía de autoridad y su coordinación, la iglesia tuvo una organización jerárquica tan simple y eficiente que pudo operar satisfactoriamente.

TEORÍA CIENTÍFICA

Fue desarrollada principalmente por Frederick Winslow Taylor, el principal pensamiento de esta teoría es el énfasis puesto en las tareas. Su nombre se debe al intento de aplicar los métodos de la ciencia a la administración para alcanzar la máxima eficiencia empresarial, como la experimentación, observación y medición.



PRINCIPIOS DE LA ADMINISTRACIÓN CIENTÍFICA

1. Principio 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 y que produzcan más y mejor.

3. Principio de Control: El trabajo solo se realiza de acuerdo a las normas establecidas y este debe de ser vigilado para que se cumpla.

4. Principio de ejecución: El trabajo se realiza con disciplina de acuerdo a las responsabilidades que se tienen.



FAYOL IDENTIFICÓ 14 PRINCIPIOS BÁSICOS, DENTRO DE LOS CUALES ESPECIFICA QUE PUEDEN SER ADAPTABLES, MEDIBLES Y UNIVERSALES A CUALQUIER SITUACIÓN

1. División del trabajo
2. Autoridad y responsabilidad
3. Disciplina
4. Unidad de mando
5. Unidad de dirección
6. Subordinación del interés individual al interés general
7. Remuneración
8. Centralización
9. Cadena escalar
10. Orden
11. Equidad
12. Estabilidad del personal
13. Iniciativa
14. Espíritu de grupo

Referencias Bibliográficas

- 1.- Mompert García María Paz (2018) Administración y Gestión, Editorial DAE.
- 2.- Arndt Clara (2016) Administración de Enfermería Teoría para la Práctica con un enfoque de Sistemas, Segunda Edición en Español.
3. https://servicios.jusrionegro.gov.ar/inicio/web/rrhh/concursos_internos/2017/delegados_regionales_escuelas/doc/Proceso_Administracion_Nociones_Basicas.pdf
4. <https://concepto.de/funciones-de-la-administracion/>
5. <https://soyadministrador.net/los-10-roles-gerenciales/#:~:text=Rol%20interpersonal,l%C3%ADder%20simb%C3%B3lico%20en%20tareas%20protocolarias.>
6. <https://www.postgradoutp.edu.pe/blog/a/que-es-un-proceso-administrativo/>
7. <https://es.linkedin.com/pulse/organizaci%C3%B3n-en-el-proceso-administrativo-conceptos-principios-brito>
8. <https://www.eleconomista.com.mx/opinion/Adam-Smith-20160605-0200.html>
9. <https://deya.unq.edu.ar/concurso-iberoamericano/sobre-robert-owen/>
10. <https://blog.up.edu.mx/doctorado-en-ciencias-empresariales/14-principios-de-la-administracion>