

MAPA

CONCEPTUAL

UNIDAD II Y III

TEMA:

Antecedentes de la administración y la administración actual.

Funciones de las áreas básicas de la organización.

ALUMNA:

ADRIANA MEZA HERNANDEZ

MAESTRA:

ANDREA PULIDO ARGUELLO

ASIGNATURA:

DIRECCION Y ADMINISTRACION DE CENTROS
DE SALUD

30 DE NOV DEL 2024

DIRECCION Y ADMINISTRACION DE CENTROS DE SALUD

ANTECEDENTES DE LA ADMINISTRACIÓN

El

Desarrollo histórico de la administración

En la

- **Epoca primitiva:** Los miembros de la tribu trabajaban en actividades de caza, pesca y recolección. Los jefes de familia ejercían la autoridad para tomar las decisiones de mayor importancia.
- **Epoca Agrícola:** Se caracterizó por la aparición de la agricultura y de la vida sedentaria, prevaleció la división del trabajo por edad y sexo, y se acentuó la organización social de tipo patriarcal.
- **Antigüedad Grecolatina:** En esta época apareció el esclavismo; la administración se caracterizó por su orientación hacia una estricta supervisión del trabajo y el castigo corporal.
- **Época Feudal:** La administración interior del feudo estaba sujeta al criterio del señor feudal, quien ejercía control sobre la producción del siervo.
- **Revolución Industrial:** aparición de diversos inventos y descubrimientos, que propiciaron el desarrollo industrial. Surgió la especialización y la producción en serie.

Las

Escuelas del pensamiento administrativo

Como

La administración científica: Los representantes más destacados de esta escuela son Frederick Winslow Taylor, los esposos Gilbreth y Henry L. Gantt, Henry Metcalf, Henry Robinson Towne y Charles Babbage, establecieron las bases de la administración científica.

Escuela del proceso administrativo: Henry Fayol estableció catorce principios de administración que en la actualidad se aplican durante el proceso administrativo.

Humanismo-relacionismo: otorga mayor importancia al hombre y a su conducta como el punto de partida de la administración. mejor productividad a través de la satisfacción.

Escuela matemática: aplicación de métodos matemáticos para optimizar logística, asignación de recursos, producción y provisión.

Escuela sistemática: conceptualiza a la administración como un sistema, un conjunto de partes, que forman un todo coherente o unidad.

CORRIENTES ACTUALES DE LA ADMINISTRACIÓN

Ante un nuevo contexto mundial, muchas organizaciones se vieron obligadas a buscar formas diferentes a las tradicionales para enfrentar los grandes desafíos de un mercado altamente competitivo.

Como

Reingeniería: método mediante el cual se rediseñan los procesos principales del negocio, empleando toda la tecnología y recursos organizacionales disponibles, orientados por las necesidades y especificaciones del cliente.

Outsourcing: es un término creado en 1980 para describir la creciente tendencia de grandes compañías que estaban transfiriendo sus sistemas de información a proveedores. Es contratar y delegar a largo plazo a un proveedor más especializado uno o más procesos no críticos para un negocio

Empowerment: se considera que el individuo tiene un rol activo y puede actuar en cualquier programa de desarrollo gracias a su actitud crítica. Esta noción implica romper con la idea de que el individuo es un ser pasivo para pasar a convertirse en un actor legítimo del desarrollo.

just in time: es un método que define la forma en que deberá optimizarse un sistema de producción de manera que las materias o componentes que se necesitan lleguen a la línea de producción justo a tiempo; es decir, en el momento oportuno y en la cantidad necesaria.

otros como

Benchmarking: Es la búsqueda de las mejores prácticas de la industria que conducen a un desempeño excelente. La aplicación de esta herramienta está determinada por una serie de categorías:

- Interno
- Funcional
- Competitivo

FUNCIONES DE LAS ÁREAS BÁSICAS DE LA ORGANIZACIÓN

Para lograr sus objetivos, independientemente de su tamaño, toda empresa realiza cinco funciones básicas: elaborar el producto, venderlo, invertir y manejar el dinero para producirlo, a la vez que controlar las ganancias que obtiene, y manejar la información y la tecnología, contratar y coordinar al personal para que desempeñe sus labores tendientes al logro de los objetivos organizacionales.

CONCEPTO Y TIPOS DE ORGANIZACIONES

Las áreas funcionales son conocidas indistintamente como áreas de actividad, áreas de responsabilidad, departamentos, gerencias o direcciones

VALORES INSTITUCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN

Son

- Honestidad
- Responsabilidad
- Equidad
- Justicia
- Respeto.

FUNCIONES OPERATIVAS

como

Recursos humanos: se establecen mecanismos para seleccionar, capacitar y dirigir al personal, y lograr su óptimo desarrollo, así como para elevar su grado de satisfacción y pertenencia dentro de la organización.

Contabilidad y finanzas: El objetivo es facilitar el proceso de toma de decisiones. La contabilidad puede ser financiera, administrativa y fiscal.

Ventas y mercadotecnia: Las actividades que se desempeñan son la investigación de mercados, la planeación estratégica de mercadotecnia, el análisis y segmentación de mercado, producto, precio, logística, publicidad, ventas, relaciones públicas y promoción de ventas.

Producción: Esta función comprende todos los procesos que se realizan desde que llega la materia prima hasta que ésta se convierte en producto terminado.