



Súper Notal.

Nombre del Alumno: Leydi Laura Cruz Hernández

Nombre del tema: Corrientes del pensamiento administrativo.

Parcial: I

Nombre de la Materia: Administración y evaluación de los servicios de enfermería.

Nombre del profesor: Alfonso Velázquez Ramírez

Nombre de la Licenciatura: Lic. Enfermería

Cuatrimestre: 9no.

Pichucalco, Chiapas. 25/05/ 2025.

CORRIENTES DEL PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO.

1.3 - Proceso administrativo.



¿QUÉ ES PROCESO ADMINISTRATIVO?

El 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, organización, ejecución y control.

1.- 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.

Algunas de las actividades más importantes de la planeación son:

- Predefinir los objetivos y metas que quieran lograrse durante un tiempo determinado. Pronosticar.
- Establecer una estrategia con sus correspondientes métodos y técnicas a llevar a cabo.
- Accionar frente a problemas futuros.



2.-ORGANIZACIÓN.

el siguiente paso es distribuir cada actividad a los diferentes grupos de trabajos que componen a una empresa. 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.

Algunas de las actividades más importantes de la organización son:

- Hacer una selección detallada de los trabajadores indicados para el puesto indicado
- Subdividir cada tarea en unidades operativa
- Seleccionar una autoridad administrativa para cada sector
- Proporcionar de materiales y recursos útiles a cada sector

3.- EJECUCIÓN.

En la ejecución se busca dar el primer paso en la realización de las actividades designadas a cada grupo de trabajo y que los mismos continúen realizando dichas actividades de manera periódica y eficaz.

Algunas de las actividades más importantes de la ejecución son:

- Ofrecer un carácter motivador al personal
- Recompensar a cada empleado con el sueldo correspondiente
- Estar atento a las necesidades de cada trabajador
- Mantener una comunicación estable entre todos los sectores



4.-CONTROL.

Esta última función tiene el papel de garantizar que la empresa está encaminada por el rumbo del éxito. El control es una tarea administrativa, la cual debe ser ejercida con profesionalidad y de forma transparente.

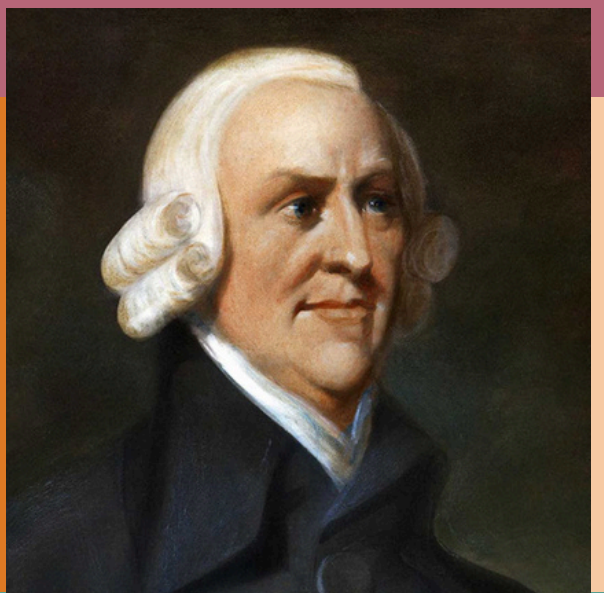
Algunas de las actividades más importantes del control son:

- Comparar los resultados obtenidos con los planes previamente hechos
- Evaluar y analizar los resultados obtenidos
- Iniciar las Acciones de corrección correspondiente

1.3.1.- DIVERSOS MODELOS.

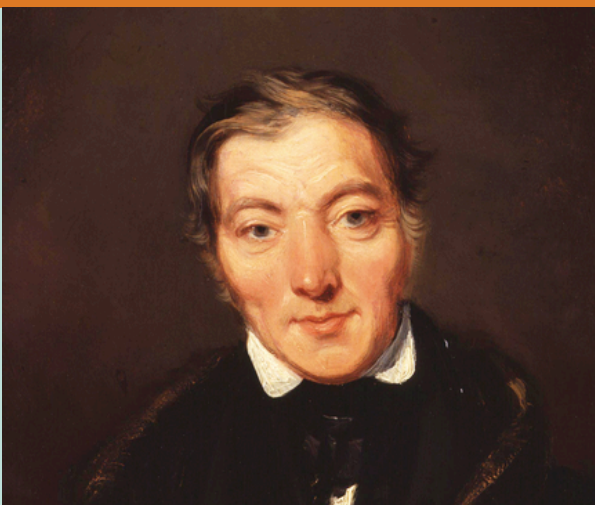
Adam Smith Economista escocés, padre del liberalismo económico, hace énfasis en la división del trabajo que el mismo número de personas es capaz de hacer. basándose en tres características:

1. El aumento en destreza de cada obrero en particular.
2. El ahorro del tiempo que comúnmente se pierde al pasar de un área a otra de trabajo.
3. La invención de numerosas máquinas que facilitan y abrevian el trabajo, además de capacitar a un hombre para hacer el trabajo de varios. Además, estableció los siguientes principios económicos-administrativos



ROBERTO OWEN

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, enfocándose en mejorar la administración del personal.



CORRIENTES DEL PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO.

1.3.1 Diversos modelos



RICHARD ARKWRIGHT

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

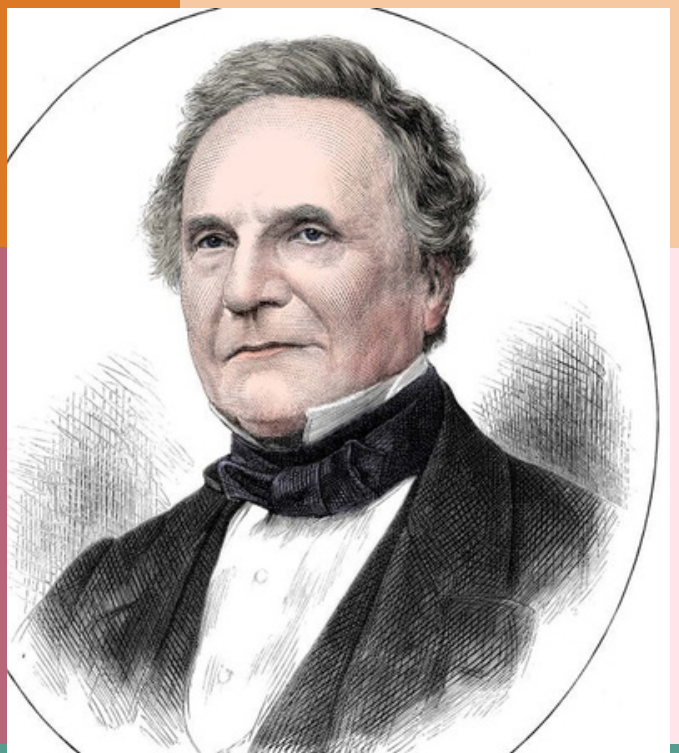
Además, tiene contribuciones como la producción continua, la planificación para la ubicación de la planta, la coordinación de las maquinas, materiales, hombre y capital, la disciplina fabril y la división del trabajo, es por esto que se conoce como pionero en uso de eficientes principios de administración.

CHARLES BABBAGE

Matemático inglés que desarrollo 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.

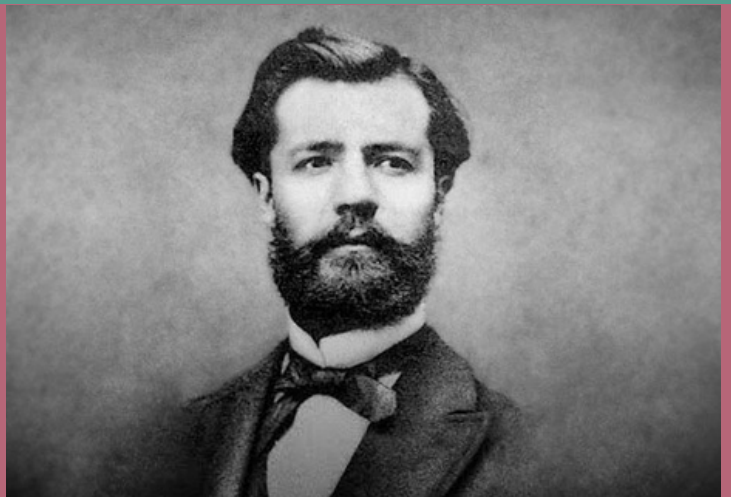
-Evolución de la teoría administrativa

El estudio del pensamiento administrativo, desde sus inicios hasta la actualidad ha ido consolidando la teoría administrativa con la que se trabaja y se piensa.



ENFOQUE CLÁSICO DE LA ADMINISTRACIÓN

Los postulados de este enfoque dominaron la administración de las organizaciones durante las cuatro primeras décadas del siglo XX, esto se debe a que dos ingenieros, el estadounidense Frederick Winslow Taylor, inicio la llamada escuela de administración científica que buscaba aumentar la eficiencia de la empresa, por medio de métodos de administración entre las tareas del trabajador y la producción, mientras que el europeo Henri Fayol, desarrollo la teoría clásica que se enfocaba más en la estructura que debía tener una organización para ser eficiente y eficaz.



A partir de estas corrientes se obtuvieron dos orientaciones:

1. La administración científica en la que el tema principal era incrementar la productividad aumentando la eficiencia del nivel operacional, así que se tenía un enfoque de abajo hacia arriba (del obrero hacia el gerente), de las partes hacia el todo. Esto se centraba en los movimientos necesarios para realizar cada tarea, operaciones y cargos que constituían la llamada Organización Racional del Trabajo.



CORRIENTES DEL PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO.

Referencias Bibliograficas.

ANTOLOGIA.UDS.

<https://www.docusign.com/es-mx/blog/procesos-administrativos>

<https://www.indeed.com/orientacionprofesional/desarrolloprofesional/quesesprocesoadministrativo#:~:text=El%20proceso%20administrativo%20se%20refiere,financieros%20como%20el%20talento%20humano%20.>

<https://blog.up.edu.mx/prepaup/planificar-planear-para-logrartusobjetivos#:~:text=La%20planificaci%C3%B3n%20se%20trata%20de,surja%20fuera%20de%20lo%20establecido.>

<https://www.obsbusiness.school/blog/organizacion-empresarialcaracteristicasobjetivosytiposdeorganizacion#:~:text=Qu%C3%A9%20es%20la%20organizaci%C3%B3n%20empresarial,permitan%20alcanzar%20los%20objetivos%20propuestos.>

<https://www.comfortbusinessbarcelona.com/blog/por-que-esimportantelaorganizacionempresarial/#:~:text=%C2%BFQu%C3%A9%20es%20la%20organizaci%C3%B3n%20empresarial,%20C%20financieros%20C%20humanos%20y%20tecnol%C3%B3gicos.>

<https://www.billin.net/glosario/definicion-ejecucion/#:~:text=La%20ejecuci%C3%B3n%20en%20el%20%C3%A1mbito,metas%20establecidos%20por%20la%20empresa.>

<https://www.billin.net/glosario/definicion-ejecucion/#:~:text=La%20ejecuci%C3%B3n%20en%20el%20%C3%A1mbito,metas%20establecidos%20por%20la%20empresa.>

<https://www.obsbusiness.school/blog/organizacion-empresarial-caracteristicas-objetivos-y-tipos-deorganizacion>

<https://www.ipade.mx/newsmedia/estrategia/organizacion-empresarial-los-beneficios-de-llevarla-a-cabo/>