



- Nombre de la universidad: Universidad del Sureste
- Nombre: del alumno: Israel de Jesús Maldonado tomas
- Materia: Administración y evaluación de los servicios de enfermería
- Grado y grupo: 9no C
- Docente: María José Hernández Méndez
- Tema: Teoría clásica de la administración – Henry Fayol

INTRODUCCION

La teoría clásica es una herramienta que podemos utilizar para organizarnos y tener eficiencia a realizar algunas tareas, Henry Fayol creo esto con el fin de realizar tareas más fáciles y útiles.

Hoy en día se utiliza para la organización en la rama de enfermería para poder tener mayor disposición, control y buen resultado.

Los 14 principios básicos de Henry Fayol son adaptables a cualquier situación podemos utilizar estos principios al momento de ejecutar o planear alguna practica clínica.

¿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. A continuación, explicamos cada etapa del proceso.

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. La relación entre el personal trabajador y el personal administrativo debe tener un carácter en común de modo tal que puedan complementarse el uno con el otro para el funcionamiento correcto de la empresa y el cumplimiento de sus objetivos. Se desarrolla un plan que contenga objetivamente las diferentes actividades futuras que se van a realizar; dicho plan deberá implementarse con una visualización previa tomando en cuenta cada característica.

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.

Organización

Luego de la planeación de los objetivos y actividades futuras a realizar para lograr las metas propuestas, el siguiente paso es distribuir cada actividad a los diferentes grupos de trabajos

que componen a una empresa. Está fuertemente relacionado con las aptitudes físicas e intelectuales de cada trabajador y con los recursos físicos que posee la 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

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 y que los mismos continúen realizando dichas actividades de manera periódica y eficaz. Cada grupo trabajador está regido por normas y medidas que mejoran su funcionamiento.

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

Control

Esta última función tiene el papel de garantizar que la empresa está encaminada por el rumbo del éxito. Si bien cada función anteriormente nombrada puede ser realizada al pie de la letra, eso no garantizará que la entidad se incline hacia un camino económico positivo. El control es una tarea administrativa, la cual debe ser ejercida con profesionalidad y de forma transparente. El control de las actividades que se desarrollan en una empresa sirve para analizar los puntos altos y los puntos bajos de las mismas. Luego de obtener los resultados correspondientes, se harán factibles las diferentes modificaciones que tendrán que llevarse a cabo para corregir aquellos puntos bajos.

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

Teoría clásica de la administración

La teoría clásica se distinguía de la científica en la estructura que debe tener una organización, las tareas se debían de ejecutar de arriba hacia abajo y del todo hacia las partes. Henri Fayol creador de la teoría clásica destaca que toda empresa debe de cumplir con seis funciones básicas:

- Técnicas: Relacionadas a la producción.
- Comerciales: referentes a la compra, venta o intercambio.
- Financieras: Búsqueda y manejo de capital, hacer su mejor uso de los recursos disponibles.
- Seguridad: Protección de los bienes y las personas, ante cualquier circunstancia.
- Contables: Relativos a los inventarios, registros, balances, costos y estadísticas.
- Administrativas: Correspondientes con la integración de las otras cinco funciones en la dirección. Las funciones administrativas coordinan y sincronizan las demás funciones de la empresa y están siempre por encima de ellas.

Fayol menciona que las primeras cinco funciones no pueden ser por si solas formular un plan para la empresa, ya que este ámbito es exclusivo de la administración, la cual la define como el acto de planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar:

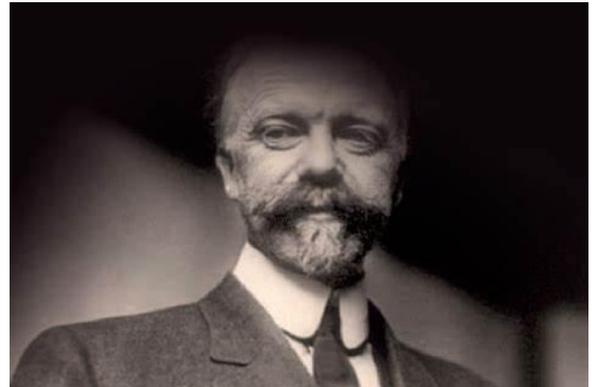
- Planeación: Programar las actividades de la empresa de acuerdo al futuro.
- Organización: Definir las asignaciones de las tareas y recursos, para el cumplimiento de objetivos.
- Dirección: Responsabilidad para guiar al personal para lograr las metas propuestas.
- Coordinación: Unión con todas las áreas de la empresa para definir las actividades a realizar.
- Control: Comprobar que se cumpla con lo establecido en el plan.

Definió también que estas funciones mencionadas anteriormente pueden ser implementadas por cualquier jerarquización de la organización. Identificó 14 principios básicos, dentro de los cuales especifica que pueden ser adaptables, medibles y universales a cualquier situación:

1. División del trabajo: Especialización de acuerdo a las tareas con las personas para cumplir con la eficiencia.
2. Autoridad y responsabilidad: Dar órdenes y cumplirlas.
3. Disciplina: En las actividades de la empresa como la obediencia, dedicación y respeto por las normas.
4. Unidad de mando: Existe solo un supervisor para cada colaborador.
5. Unidad de dirección: Un sólo plan y un sólo jefe).
6. Subordinación del interés individual al interés general
7. Remuneración: Reciprocidad, los salarios deben de ser justos para los empleados como para la organización.
8. Centralización: La autoridad se concentra en el más alto nivel de jerarquización.
9. Cadena escalar: La jerarquía.
10. Orden: Material y humano.
11. Equidad: Conseguir la lealtad de una persona por medio de la amabilidad y la justicia.
12. Estabilidad del personal: Disminuir la rotación, para que una persona
13. Iniciativa: Visualizar proyectos y vigilar su éxito.

14. Espiritu de grupo: Armonía y unión de la persona para realizar de Manera las actividades.

La teoría clásica tiene como crítica la ausencia de trabajos experimentales, ya que el método es señalado como empírico, sin poner elementos a prueba, ya que sus afirmaciones son revocadas cuando se ponen a experimentación y al igual que la teoría científica tiene un enfoque de sistema cerrado, que solo estudia las variables dentro de la organización. A pesar de las críticas esta teoría es utilizada por novatos en la administración ya que divide de una manera simple, las tareas administrativas rutinarias y la organización la segmenta en categorías simples y comprensibles.



CONCLUSIÓN

La teoría clásica de la administración es compleja de entender, pero si prestas atención veras que será muy fácil de aplicar, con los 14 principios que menciona Fayol en su teoría, debes saber que la administración la aplicamos en todos lados desde casa hasta el lugar donde trabajamos.

En enfermería este principio es importante de entender para poder aplicar al momento de estar con un paciente, así serás más profesional.

BIBLIOGRAFÍA

Sección preparada por la Dirección General de Información y Evaluación del Desempeño.
Secretaría de Salud. México

- 1.- Mompert García María Paz (2018) Administración y Gestión, Editorial DAE.
- 2.- Arndt Clara (2016) Administración de Enfermería Teoría para la Practica con un enfoque de Sistemas, Segunda Edición en Español.
- 3.- Marriner Tomey Ann (2015) Gua de Gestión y Dirección de Enfermería, Octava Edición, Editorial Elsevier España.