UDS

Mi Universidad

Mapa conceptual

Nombre del Alumno: Ana Paola Lopez Hernández

Nombre del tema: Proceso administrativo

Parcial: I eradunidad

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

Nombre del profesor: María del Carmen Lopez Silba

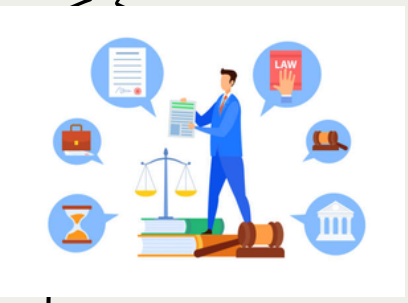
Nombre de la Licenciatura: Enfermería

Cuatrimestre: 9no cuatrimestre

Fecha y lugar de trabajo: 24/05/2025

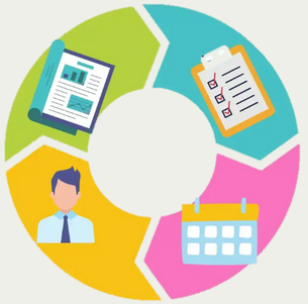
.

PROCESO ADMINISTRATIVO



¿QUÉ ES?

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.



Principales componentes

PLANEACION

¿ Qué es?

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

ACTIVIDADES

- 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.

ORGANIZACION

¿ Qué es?

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.

ACTIVIDADES

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

EJECUCION

¿ Qué es?

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.

ACTIVIDADES

- 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

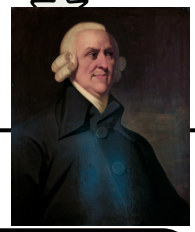
¿ Qué es?

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.

ACTIVIDADES

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

DIVERSOS MODELOS



ADAM SMITH

INTRODUCCION

Economista escocés, padre del liberalismo económico, su trabajo fue tomado de su gran obra “Riqueza de las naciones” publicado en 1776

APORTACIONES

- 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.

ROBERTO OWEN

INTRODUCCION

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, enfocándose en mejorar la administración del personal.

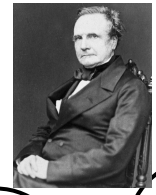
RICHARD ARKWRIGHT

INTRODUCCION

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.

APORTACIONES

- Fue impulsor y practicante de conceptos en la administración del personal.
- 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

INTRODUCCION

Matemático ingles 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.

APORTACIONES

- 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.
- A partir del año de 1900 se considera que ya debe hablarse de teorías del pensamiento administrativo.
- La administración puede estudiarse con diferentes teorías, enfoques o escuelas, estas han ido surgiendo conforme a las necesidades del hombre por ajustarse a las circunstancias a las que los han conllevado las aportaciones de su evolución.

ESCUELA DE LA ADMINISTRACION CIENTIFICA

HENRY LAWRENCE GANTT

APORTACIONES

Su aportación fue los “gráficos de Gantt” o cronogramas que indicas 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, considerando también al adiestramiento como una buena marcha de la empresa.

HENRY FORD

APORTACIONES

Desarrollo 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

APORTACIONES

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

APORTACIONES

Hizo una investigación sobre la estructuración de la iglesia católica, mostrando su organización en el tiempo, su jerarquía de autoridad y su coordinación.

LUTHER GULICK

APORTACIONES

Establecio cuatro principios de administración, especialización, autoridad, amplitud administrativa y diferenciación.

TEORIA CIENTIFICA

Fue desarrollada principalmente por Frederick Winslow Taylor, el principal pensamiento de esta teoría es el énfasis puesto en las tareas, ya que existe una mejor forma de realizar cualquier trabajo.

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, con un enfoque de abajo hacia arriba (del obrero hacia el gerente), de las partes hacia el todo.

Un principio determinaban los ingenieros de la administración científica que era una forma de pronóstico, mediante la cual se podía estandarizar y establecer normas de conducta para cualquier situación

PRINCIPIOS DE ADMINISTRACION CIENTIFICA

PRINCIPIO DE PLANEACION

Sustituir la improvisación del operario por los métodos científicos comprobados.

PRINCIPIO DE PREPARACION

Seleccionar por medio de métodos científicos al mejor personal para entrenarlos y que produzcan más y mejor

PRINCIPIO DE CONTROL

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

PRINCIPIO DE EJECUCION

El trabajo se realiza con disciplina de acuerdo a las responsabilidades que se tienen

Teoría clásica de la administración y sus 6 funciones basicas

- 1. Técnicas: Relacionadas a la producción.
- 2. Comerciales: referentes a la compra, venta o intercambio.
- 3. Financieras: Búsqueda y manejo de capital, hacer su mejor uso de los recursos disponibles.
- 4. Seguridad: Protección de los bienes y las personas, ante cualquier circunstancia.
- 5. Contables: Relativos a los inventarios, registros, balances, costos y estadísticas.
- 6. Administrativas: Correspondientes con la integración de las otras cinco funciones en la dirección.

Fases del proceso administrativo

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

14 principios para la jerarquizacion de organizacion

- 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: Material y humano.
- 11.- Equidad
- 12.- Estabilidad del personal
- 13.- Iniciativa
- 14.- - Espíritu de grupo

CONCLUSION

El proceso administrativo en enfermería es fundamental para garantizar una atención de salud eficiente, organizada y de calidad. Este proceso, compuesto por las etapas de planeación, organización, dirección y control, permite a los profesionales de enfermería gestionar adecuadamente los recursos humanos, materiales y tecnológicos, así como coordinar acciones que favorezcan el cumplimiento de los objetivos del cuidado. A través de la planeación, se definen metas claras y se anticipan necesidades; con la organización, se distribuyen tareas y responsabilidades de forma lógica y eficiente; mediante la dirección, se guía y motiva al equipo de trabajo; y con el control, se evalúan los resultados y se corrigen desviaciones. La aplicación de este proceso fortalece el liderazgo del personal de enfermería, mejora la toma de decisiones y promueve un ambiente laboral más estructurado y colaborativo. En conclusión, el proceso administrativo en enfermería no solo optimiza los servicios de salud, sino que también contribuye al bienestar de los pacientes y al desarrollo profesional del equipo de enfermería.

BIBLIOGRAFIA

https://plataformaeducativauds.com.mx/assets/docs/libro/LEN/b750fb8094ed5d48abf4ea0bd9722e3b-LC-LEN902%20ADMINISTRACION%20Y%20EVALUACION%20DE%20LOS%20SERVICIOS%20DE%20ENFERMERIA.pdf