



Mi Universidad

Mapa conceptual

Nombre del Alumno: Adriana Zohemy Roblero Ramírez

Nombre del tema: 1.3 Proceso Administrativo, 1.3.1 Diversos modelos, 1.3.2 Escuela de Administración Científica, 1.3.3 principios de la Administración, 1.3.4. Elementos Etapas

Parcial: Primer parcial

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

Nombre del profesor: Enfra. María del Carmen López Silba

Nombre de la Licenciatura: Licenciatura de enfermería

Cuatrimestre: Noveno cuatrimestre. Grupo "A"

Lugar y fecha de elaboración: Comitán de Domínguez, 23/05/2025

Proceso

Administrativo



♥ proceso administrativo

¿QUÉ ES?

Conjunto de funciones administrativas que buscan aprovechar al máximo cada recurso que posee una empresa de forma correcta, rápida y eficaz.

FUNCIONES ELEMENTALES

PLANEACIÓN

Aquí serán previstos los objetivos y metas que deberá cumplir la empresa y los métodos a llevar a cabo.

ACTIVIDADES

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

ORGANIZACIÓN

Distribuir cada actividad a los diferentes grupos de trabajos que componen a una empresa

ACTIVIDADES

- Selección de trabajadores
- Subdividir cada tarea en unidades operativa
- Seleccionar autoridad administrativa para cada sector

EJECUCIÓN

Realización de actividades de cada grupo de trabajo y continúen realizando dichas actividades de manera periódica y eficaz.

ACTIVIDADES

- Ofrecer carácter motivador al personal
- Recompensar a empleados con el sueldo correspondiente
- Estar atento a las necesidades de cada trabajador
- Mantener comunicación estable

CONTROL

Garantizar que la empresa está encaminada por el rumbo del éxito.

ACTIVIDADES

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

Proceso Administrativo

La administración es el proceso de planificar, organizar, dirigir y controlar el uso de los recursos y actividades de trabajo con el propósito de lograr los objetivos de la organización de una manera eficiente y eficaz.



Proceso

Administrativo



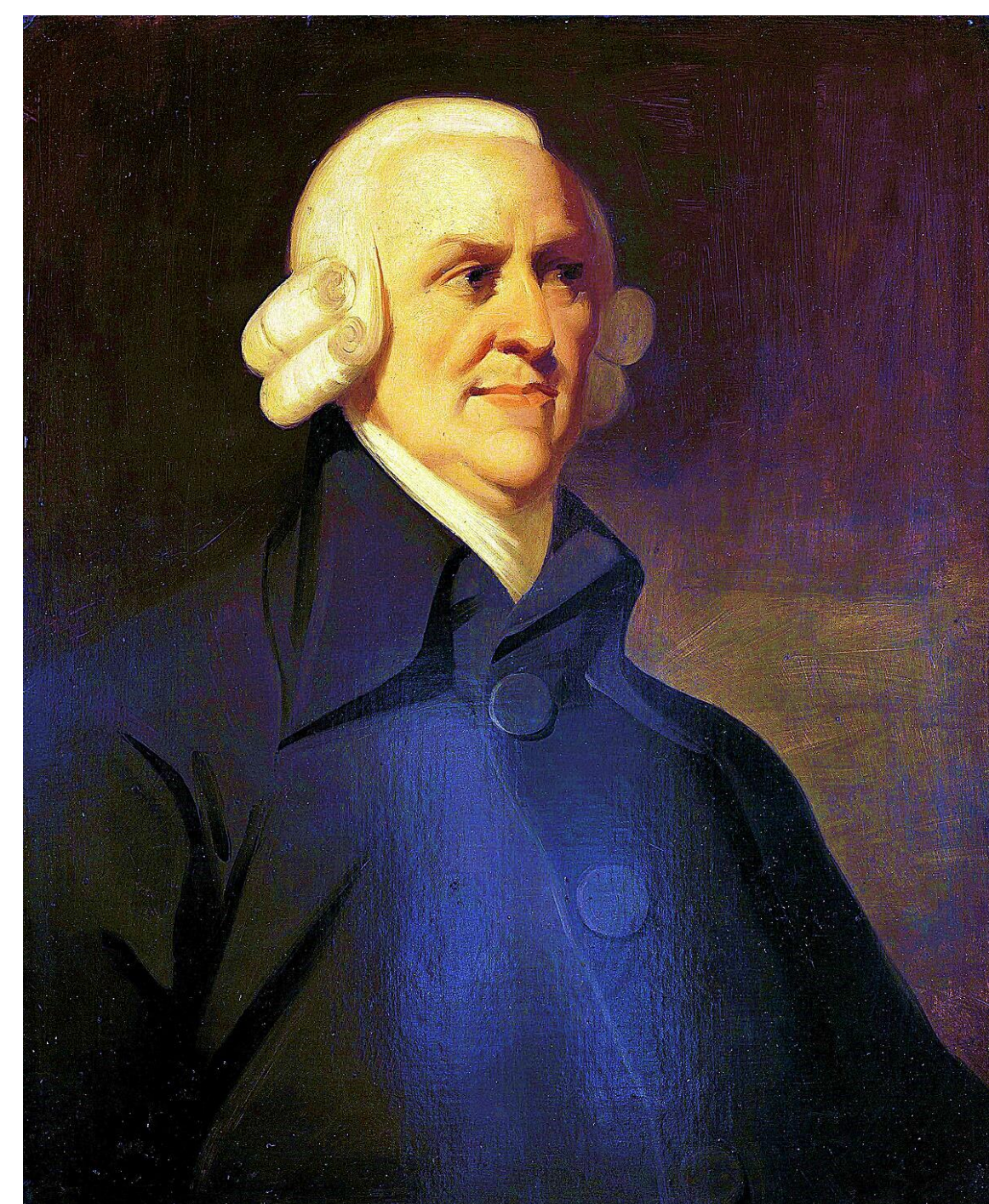
♥ 1.3.1 Diversos modelos

ADAM SMITH

Obra “Riqueza de naciones” (1776)

Principios económicos-administrativos

- Libertades económicas benefician a la sociedad total, cada individuo maximizará su interés propio.
- La mano invisible del mercado, competencia restringen intereses individuales propios
- El trabajo es el generador de la riqueza.



ROBERTO OWEN

Descripción

Precursor de relaciones humanas en el ámbito laboral, las horas de jornada era 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

Descripción

I Know How. Propuso una técnica administrativa para la 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.



CHARLES BABBAGE

Descripción

Matemático 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



Proceso

Administrativo



♥ 1.3.2. Escuela de administración científica

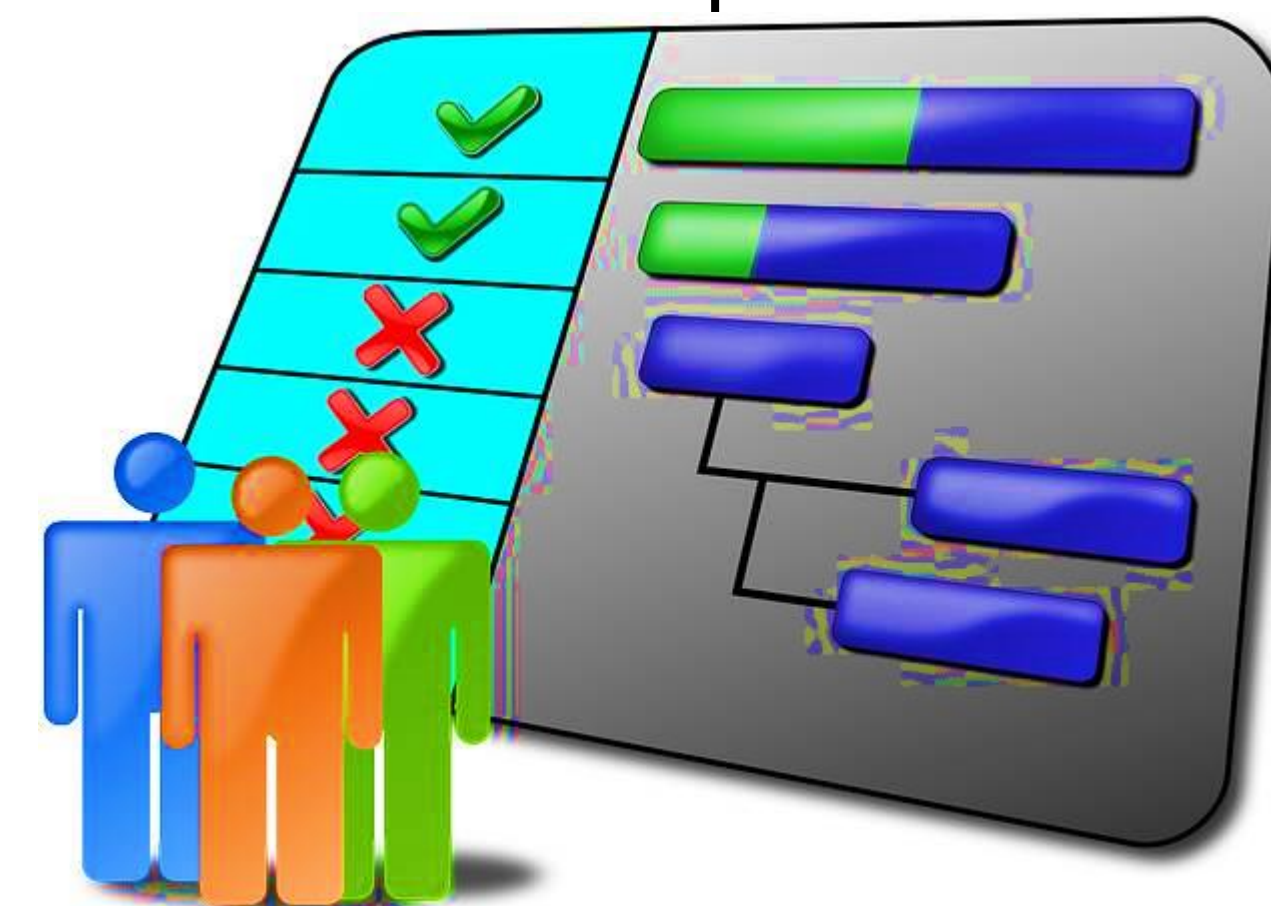


:HENRY LAWRENCE GANTT

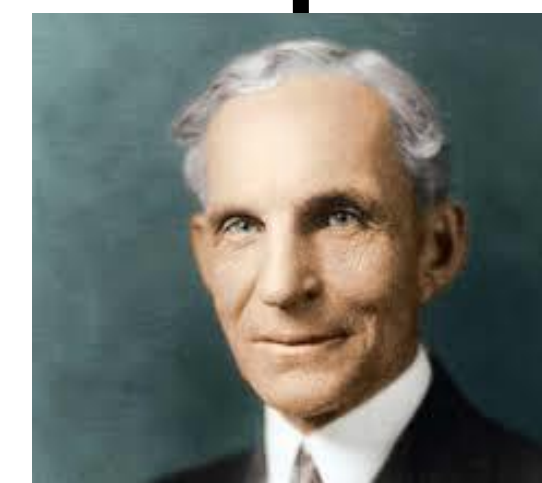
Aportación

“Gráficos de Gantt”

Cronogramas



- ♥ Indicas las actividades por realizar y el tiempo adecuado para hacerlas
- ♥ Le dio importancia a la psicología en la empresa, para poder saber las motivaciones, puntos fuertes y debilidades de los colaboradores,
- ♥ Adiestramiento como una buena marcha de la empresa.



HENRY FORD:

Aportación

Desarrollo prácticas administrativas

Practicas administrativas

- ♥ Disminuye tiempo de producción al uso de maquinaria y materias primas.
- ♥ Reducción de inventarios en proceso,
- ♥ Aumento de productividad por medio de la especialización del operario.



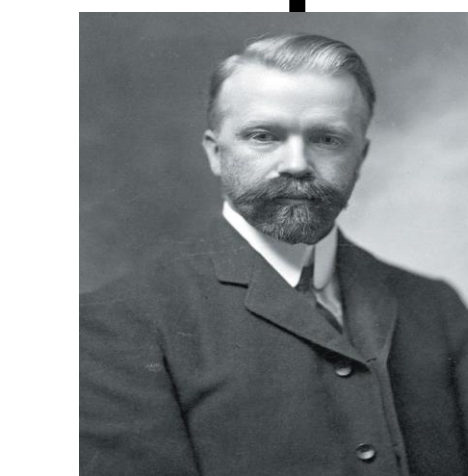
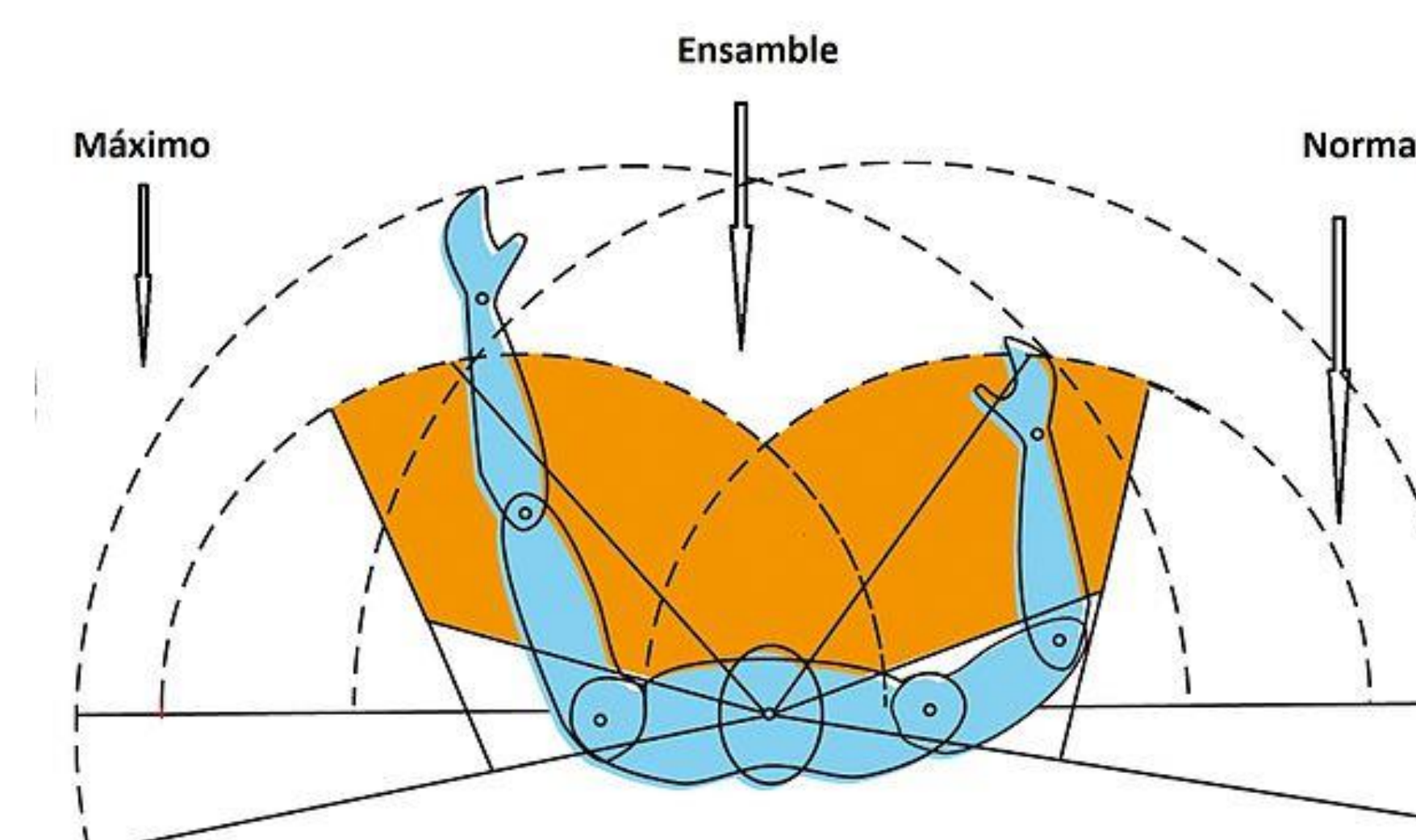
FRANK BUNKER GILBRETH

Aportación

Llevo a cabo una labor

Descripción

- ♥ Desarrollo la ergonomía, conocida como ingeniería humana, que es el estudio de métodos eficaces que combinaron lo mejor posible la anatomía humana con las máquinas, los materiales y demás medios de producción, además del espacio físico de trabajo



Luther Gulick

Aportación

Estableció principios de administración

Principios

- ♥ Especialización
- ♥ Autoridad
- ♥ Amplitud administrativa
- ♥ Diferenciación.



Proceso

Administrativo

♥ 1.3.3, Principios de administración científica

¿QUÉ ES?

Es una forma de pronóstico, mediante la cual se estandariza y se establecen normas de conducta para cualquier situación

Según Taylor

1. PRINCIPIO DE PLANEACIÓN:

Descripción

Sustituir la improvisación del operario por los métodos científicos comprobados.

2. PRINCIPIO DE PREPARACIÓN:

Descripción

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

3. PRINCIPIO DE CONTROL

Descripción

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:

Descripción

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

HENRY FAYOL



TODA EMPRESA DEBE DE CUMPLIR CON SEIS FUNCIONES BÁSICAS:

- Planeación
- Organización
- Dirección
- Coordinación
- Control:

TODA EMPRESA DEBE DE CUMPLIR CON SEIS FUNCIONES BÁSICAS:

- Técnicas: Producción.
- Comerciales: Referentes a la compra, venta
- Financieras: Búsqueda y manejo de capital,
- Seguridad: Protección de bienes y personas,
- Contables: Inventarios, registros, costos y estadísticas.
- Administrativas: Integración de 5 funciones en la dirección.

TODA EMPRESA DEBE DE CUMPLIR CON SEIS FUNCIONES BÁSICAS:

1. División del trabajo:
2. Autoridad y responsabilidad: Dar órdenes y cumplirlas.
3. Disciplina
4. Unidad de mando: 1 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: salarios justos para los empleados
8. Centralización
9. Cadena escalar: La jerarquía.
10. Orden: Material y humano.
11. Equidad
12. Estabilidad del personal
13. Iniciativa
14. Espíritu de grupo

Henry Fayol, teoría clásica de la administración.



CONCLUSIÓN

Para finalizar, hacemos la mención de la importancia que tiene el proceso de administración en enfermería, la aplicación del proceso administrativo cubre un papel fundamental durante el proceso de enfermería, es crucial para optimizar los servicios de salud, garantizar la satisfacción del paciente, buscando mejorar la calidad del servicio brindado. Este proceso, es muy importante, abarca varios puntos para llevarse a cabo, como la planificación, organización, dirección y control, facilita una gestión eficiente de recursos, coordinación del personal y toma de decisiones estratégicas que impactan positivamente en los resultados clínicos y la satisfacción del paciente.

BIBLIOGRAFÍA

♥ Universidad del sureste. Administración y evaluación de los servicios de enfermería.PDF

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