
"FUNDAMENTOS DE LA TEORÍA DE LA ADMINISTRACIÓN"



Elaborado: Aura Quiñones Li

CONCEPTO DE ADMINISTRACIÓN

“El Arte de hacer las cosas por conducto de las personas”.



CONCEPTO DE ADMINISTRACIÓN

La administración es el proceso de planificar, organizar, dirigir y controlar los esfuerzos de los miembros de una organización y de utilizar todos los demás recursos para alcanzar metas establecidas.



Etimología

La palabra *administración* viene del latín *ad* (hacia, dirección, tendencia) y *minister* (subordinación u obediencia), y significa aquel que realiza una función bajo la subordinación o dependencia.

FUNDAMENTOS DE LA TEORÍA DE LA ADMINISTRACIÓN

Los fundamentos de la teoría de la administración, esta basada en el estudio y evolución de los métodos que el hombre a desarrollado con la finalidad de obtener un mayor beneficio de sus actividades gerenciales, las mismas se basan en la creación más compleja y maravillosa: La EMPRESA.



Administración Científica y Enfoque Clásico

Administración científica

Es el nombre que recibió debido al intento de aplicar los métodos de la ciencia a los problemas de la administración para lograr una gran eficiencia industrial.

Los principales métodos científicos aplicables a los problemas de la administración son la observación y la medición.

La teoría de la administración científica surgió en parte por la necesidad de elevar la productividad. A mediados del siglo XX,

Fue Frederick W. Taylor, Henry L. Gantt y Frank y William inventaron el conjunto de principios que se conocen como la teoría de la administración científica.

Enfoque Clásico

La teoría clásica de la organización surgió de la necesidad de encontrar lineamientos para administrar organizaciones complejas. Henry Fayol (1841 - 1925) suele ser recordado como el fundador de la escuela clásica de la administración, no porque fuera el primero en estudiar el comportamiento gerencial, sino porque fue el primero en sistematizarlo.

Fayol pensaba que las prácticas administrativas aceptadas siguen ciertos patrones, los cuales se pueden identificar y analizar. A partir de esta premisa

básica, trazó el proyecto de una doctrina congruente de la administración, la cual sigue conservando mucha fuerza hasta la fecha.

Contribuciones de la Administración Científica

1. Desarrollo de una verdadera ciencia de la administración.
2. Selección científica de los trabajadores.
3. Educación y desarrollo del trabajador en forma científica.
4. Productos terminados a mucha mayor velocidad.
5. Técnicas de optimizar la eficiencia.
6. Aumento de la productividad.



Evolución Histórica de la Administración

Sumeria:

Fueron los primeros en tener escritura, los sacerdotes llevaban en forma arcaica, el control administrativo del cobro de los impuestos.

Egipto:

Los egipcios contaban con dirigentes capaces de planear, organizar y controlar a miles de trabajadores en la ejecución de sus monumentos. Las pirámides de Egipto son evidencia actual de que se intentaron proyectos de enorme alcance, en la época de Moisés.

China (A.C.):

Utilizaban una junta de consejo para cada caso en que debía de tomarse una decisión importante.



Evolución Histórica de la Administración

Roma (a.C.):

Una de las civilizaciones que más influyó en el pensamiento administrativo fue el pueblo romano, quien marcó las bases más importantes de la sociedad moderna.

El pueblo romano, conto con administradores que se hacían cargo de ella, que recibían el nombre de gestores o mandatarios.

Judea (Año 20):

Jesús utilizó las relaciones humanas, la unidad de mando; y los reglamentos.



Evolución Histórica de la Administración

Nicolás Maquiavelo (1525)

Aunque el calificativo "maquiavélico" se suele usar para describir a oportunistas astutos y manipuladores, Maquiavelo creía firmemente en las virtudes de la república. Esto salta a la vista en Los discursos, libro escrito por Maquiavelo en 1531, cuando vivía en la antigua república iana de Florencia.

Adam Smith (1780)

Se conoce por sus contribuciones a la doctrina de la economía clásica, pero su análisis en La Riqueza de las Naciones, que se publicó en 1776, incluía un brillante argumento sobre las ventajas económicas que las organizaciones y la sociedad podrían obtener de la división del trabajo.

Contribuciones a la Administración a través del Tiempo

- Según Idalberto Chiavenato, la *administración* es "el proceso de planear, organizar, dirigir y controlar el uso de los recursos para lograr los objetivos organizacionales"
- Hitt, Black y Porter, definen la *administración* como "el proceso de estructurar y utilizar conjuntos de recursos orientados hacia el logro de metas, para llevar a cabo las tareas en un entorno organizacional"
- Para Koontz y Weihrich, la *administración* es "el proceso de diseñar y mantener un entorno en el que, trabajando en grupos, los individuos cumplan eficientemente objetivos específicos" [
- Para Robbins y Coulter, la *administración* es la "coordinación de las actividades de trabajo de modo que se realicen de manera eficiente y eficaz con otras personas y a través de ellas"

Proceso de la Administración

El Proceso administrativo
Conjunto de pasos o
etapas necesarias para
llevar acabo una actividad.

Proceso de la Administración

Desde finales del siglo XIX se define la administración en 4 funciones específicas de los gerentes, siendo estas:

- La **P**lanificación
- La **O**rganización
- La **D**irección
- El **C**ontrol



Proceso de la Administración

Planificación



Implica precisar metas y acciones de antemano. Sus acciones suelen basarse en algún método, plan o lógica, más no en una corazonada.

Planeación

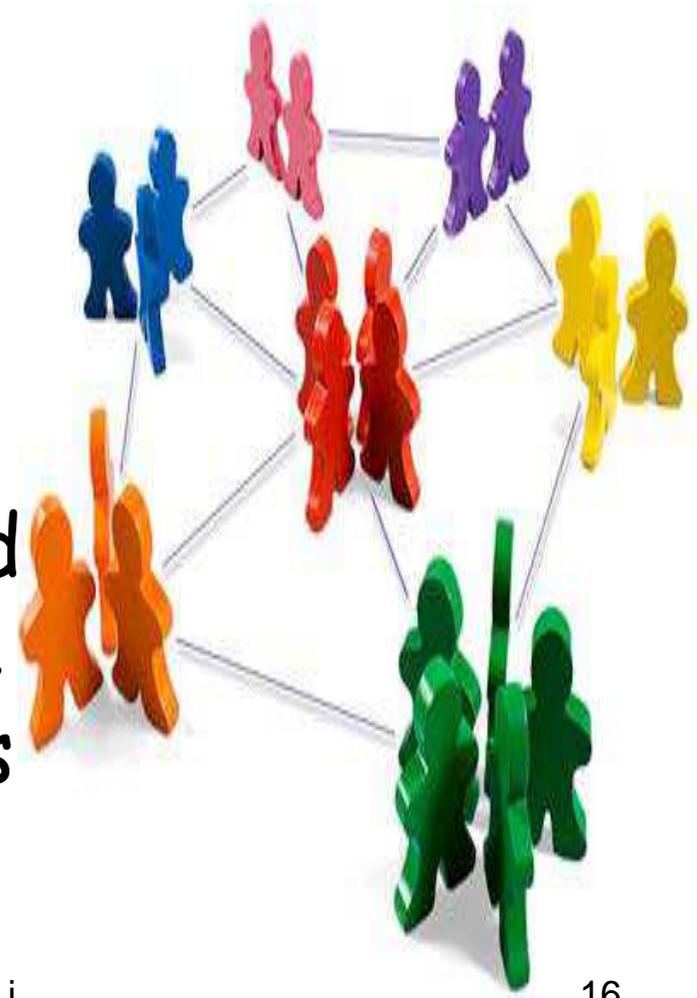
Es la elaboración, desarrollo y puesta en marcha de distintos planes operativos por parte de las empresas, con la intención de alcanzar objetivos y metas planteadas.

Estos planes pueden ser a corto, mediano o largo plazo.

Proceso de la Administración

Organización

Significa que se coordinan los recursos humanos y materiales de la organización. La efectividad de una empresa depende de su capacidad para poner sus recursos al servicio de sus metas.



Proceso de la Administración

Dirección



Describe los gerentes, quienes dirigen a sus colaboradoras e influyen sobre ellos haciendo que lleven a cabo las tareas, actividades , programas y todas las acciones que debemos realizar, trabajando en equipo.

Importancia de la dirección:

La importancia de la dirección, esta basada en su puesta en marcha de los lineamientos establecidos en la planeación y la organización del responsable de dirigir, logrando que las formas de conductas laborales tengan un impacto en la eficiencia y en la moral de los empleados para el logro de las metas.

Dirección

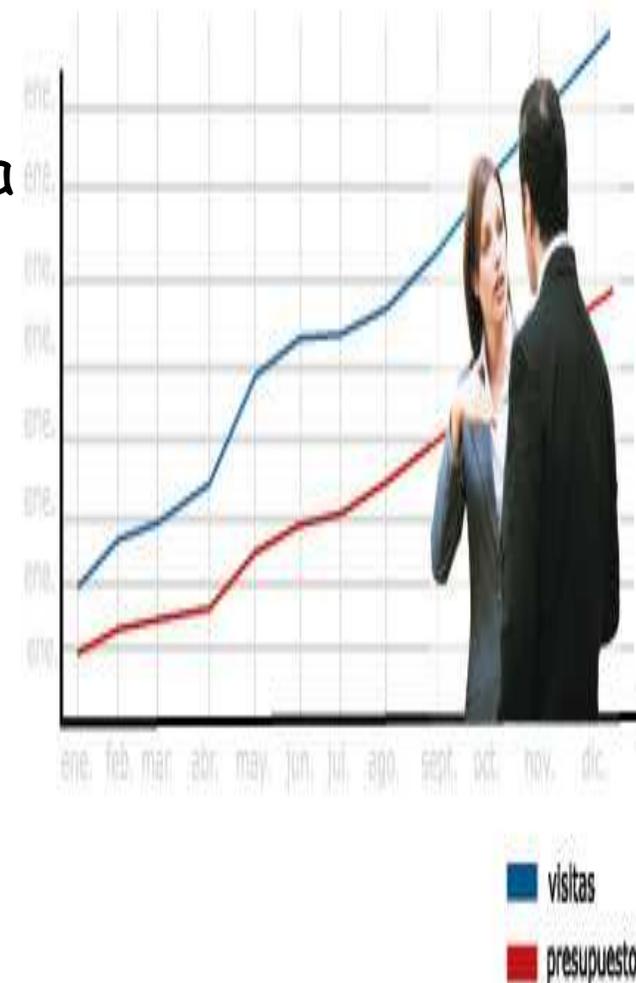
- 1.- Toma de decisiones
- 2.- Integración
- 3.- Motivación
- 4.- Comunicación
- 5.- Supervisión

Proceso de la Administración

Control

Los gerentes tratan de que la empresa u organización se encamine a sus metas.

La administración es la utilización óptima de los insumos que entran a la empresa para formar parte de un proceso de producción, se debe estar revisando y controlando permanentemente, monitoreando los resultados y cumplimiento de metas.

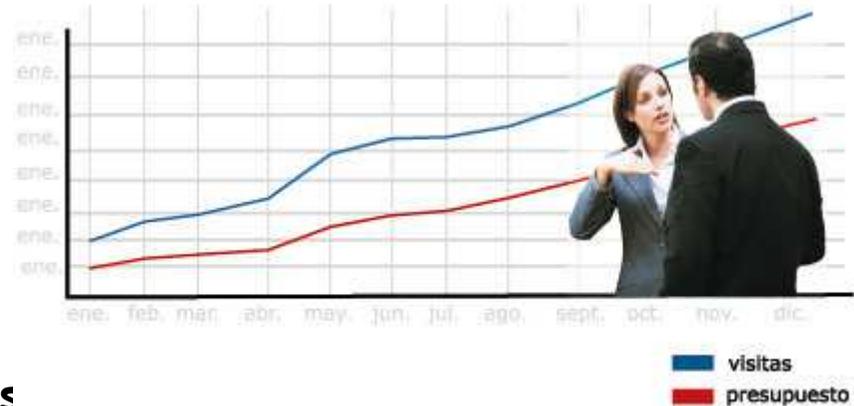


Control

- 1.- Establecimientos de estándares
- 2.- Medición
- 3.- Corrección
- 4.- Retroalimentación

Principios de la administración

- 1 La división del trabajo;
- 2 La autoridad;
- 3 La disciplina;
- 4 La unidad de mando;
- 5 La unidad de dirección;
- 6 La subordinación de los intereses particulares al interés general;
- 7 La remuneración;
- 8 La centralización;
- 9 La jerarquía;
- 10 El orden;
- 11 La equidad;
- 12 La estabilidad del personal;
- 13 La iniciativa;
- 14 La unión del personal.

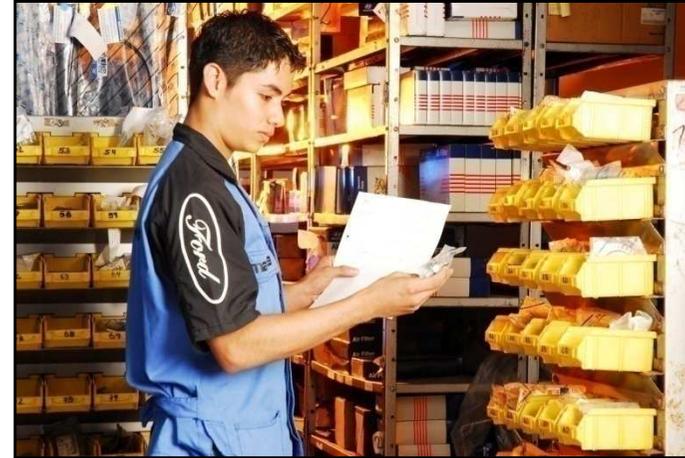


Principios básicos de la administración

Fayol llamó “Principios básicos de la Administración” que hasta la fecha en mayor o menor grado, forma el pilar de toda organización, ya sea comercial, industrial o de servicios, particular o gubernamental.

Los principios básicos de la administración sustentados por Fayol son:

- 1.- División del Trabajo:** Cuando más se especialicen las personas, con mayor eficiencia desempeñará su oficio.
- 2.- Autoridad:** los gerentes tienen que dar órdenes para que se hagan las cosas.
- 3.- Disciplina:** Los miembros de una organización tienen que respetar las reglas y convenios que gobiernan las empresas.
- 4.- Unidad de Mando:** Cada empleado debe recibir instrucciones sobre una operación particular de una sola persona.
- 5.- Unidad de Dirección:** Las operaciones que tienen un mismo objetivo deben ser dirigidos por una sola gente, que use un solo plan.



Principios básicos de la administración

6.- Subordinación del Interés Individual al bien Común:

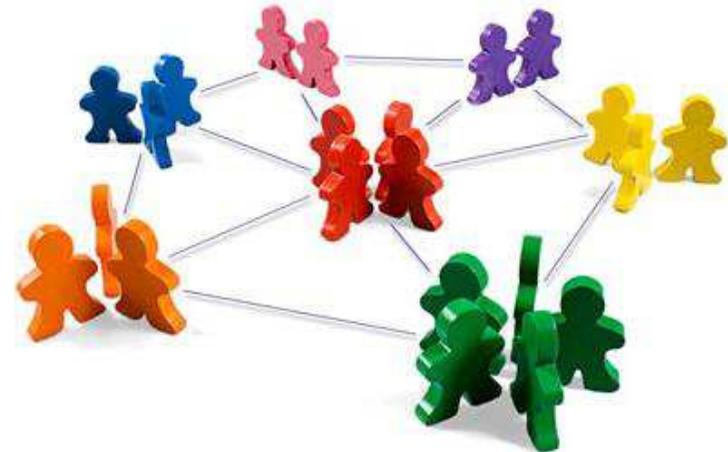
En cualquier empresa el interés de los empresarios no debe tener mayor importancia que los intereses de la organización como un todo.

7.- Remuneración: La compensación por el trabajo debe ser equitativa, tanto para los empleados como para los patrones.

8.- Centralización: La disminución del papel de los subalternos en la toma de decisiones es centralización. Aumentar su papel es descentralizar.

9.- Jerarquía: La línea de autoridad en una organización representada hoy por cuadros y líneas en un organigrama, pasa en orden de rango desde la alta gerencia hasta los niveles más bajos de la empresa.

10.- Orden: Los materiales y las personas deben estar en el lugar adecuado en el momento adecuado. En particular cada individuo debe ocupar el cargo o posición más adecuado para él.



Principios básicos de la administración

11.- Equidad: Los administradores deben ser amistosos y equitativos con sus subordinados.

12.- Estabilidad de Personal: Una alta tasa de rotación de personal no es conveniente para el eficiente funcionamiento de una empresa.

13.- Iniciativa: Debe darse a los subalternos libertad para concebir y llevar a cabo sus planes aún cuando a veces cometan errores.

14.- Espíritu de Compañerismo: promover el espíritu de equipo dará a la organización un sentido de unidad.



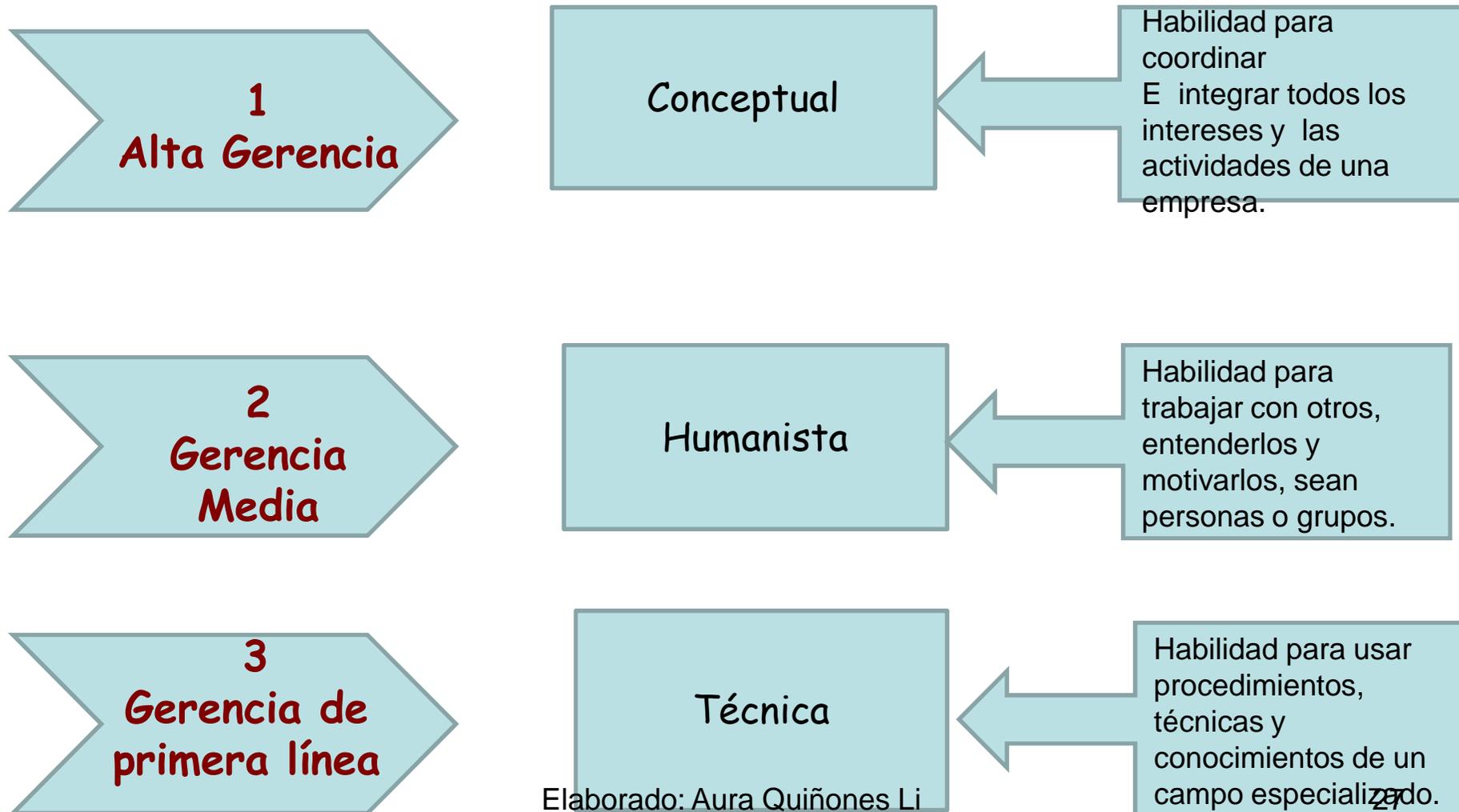
La Gerencia y el Gerente



Es quien se responsabiliza de cumplir con los 4 etapas de la administración en el desarrollo de sus relaciones empresariales.

Un gerente puede trabajar en diferentes niveles de una organización y en diferentes rangos de actividades dentro de ella, con diferentes capacidades y roles.

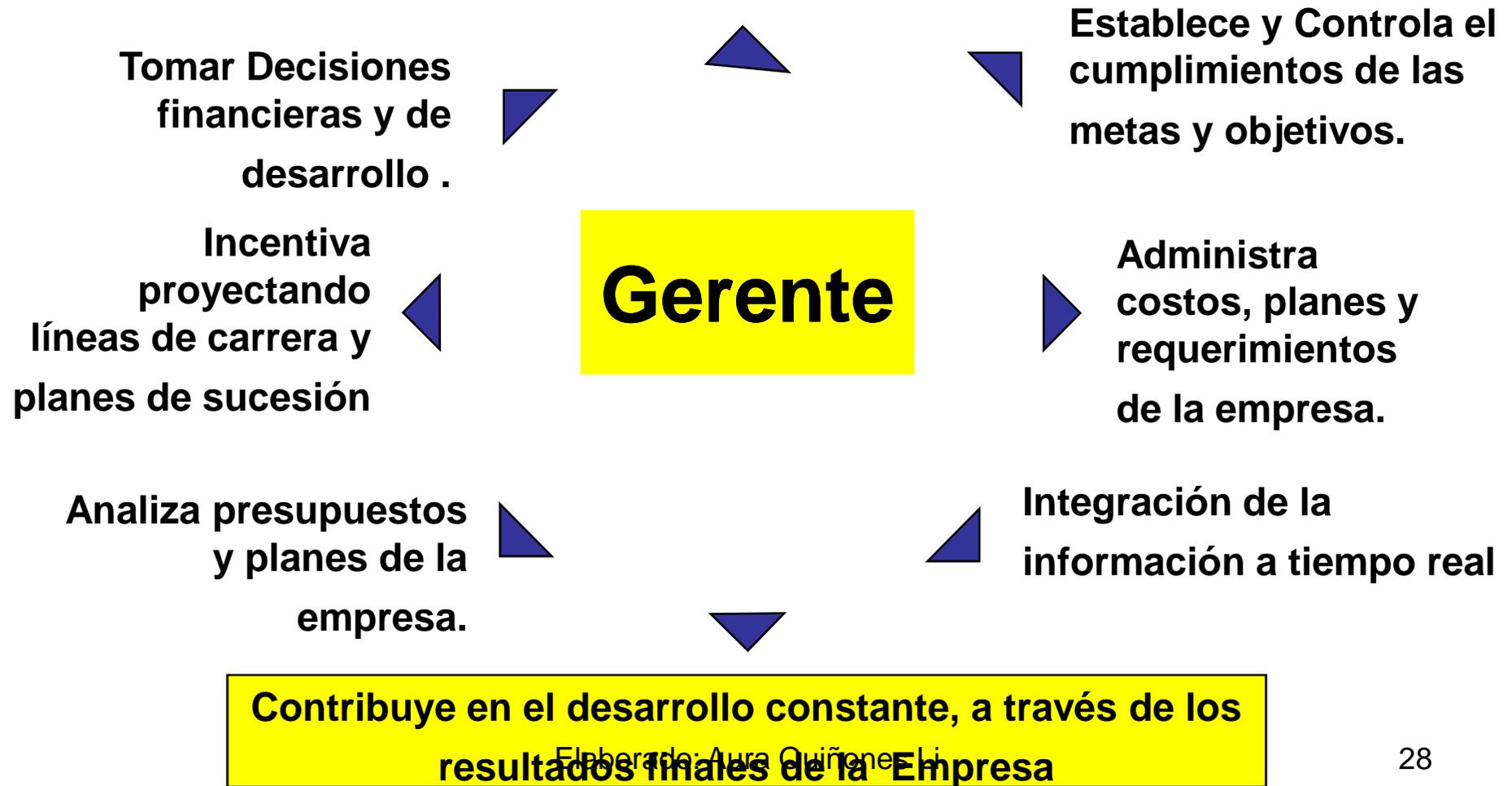
Los Niveles Gerenciales





Compromisos

Diseñar la organización y modernizarla.



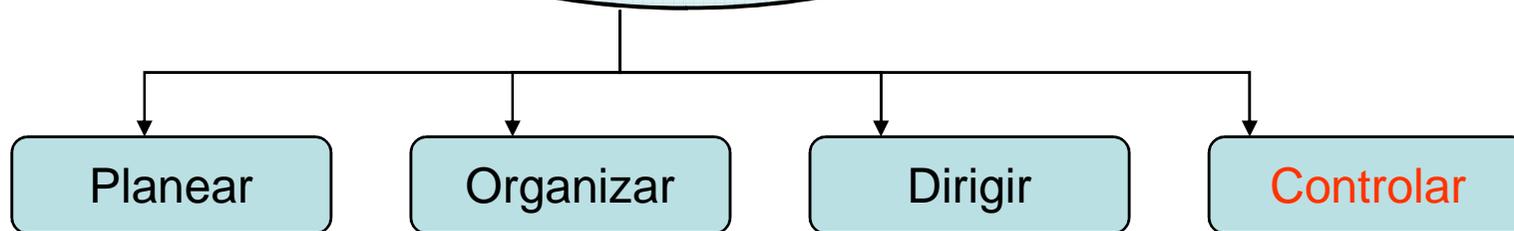
Elaborado: Aura Quiñonez

Nuevos Retos de los Gerentes

1. Mejorar la rentabilidad,
2. Elevar la productividad de la empresa.
3. Lograr la satisfacción de los clientes externos
4. Diseñar las políticas de la empresa.
5. Mejorar el rendimiento de los colaboradores
6. Motivación de los colaboradores y equipos de trabajo
7. Mejorar el Clima Laboral, Liderar y generar confianza entre los trabajadores

REFLEXIÓN

“Lo que no se mide, no se conoce, lo que no se conoce no se administra; lo que no se **administra no se mejora”**



Desterrar de raíz el “yo creo”, “me parece”, “yo pienso”

Muchas Gracias