**CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS**

**ADMINISTRACION DE EMPRESAS**

**ACTIVIDAD**

**CAPITULOS 16, 17 y 18**

**PRESENTADO POR:**

**GINA CEPEDA VILORIA**

**000672773**

**PRESENTADO A:**

**LUCY STELLA GONZALEZ**

**ADMINISTRACION DE EMPRESAS**

**III SEMESTRE – MODALIDAD DISTANCIA TRADICIONAL**

**BARRANQUILLA**

**06/09/2018**

**TABLA DE CONTENIDO**

PORTADA ……………………………………………………………………………...……… 1

INTRODUCCIÓN……………………………………………………………………………… 3

RESPUESTAS CAPITULOS 16,17 Y 18……………………………………………………….4

TABLA COMPARATIVA FAYOL Y TAYLOR……………………………………….............5

CONCLUSIÓN……………………………………….……………………………………….... 6

BIBLIOGRAFÍA……………………………………….………………………………………. 7

**INTRODUCCIÓN**

La administración como ciencia, está influida por otras ciencias, y ha tenido desde su origen diversas maneras de llevarse a cabo, es decir, a medida que avanzan los conocimientos, no solo científicos, sino también los relacionados con el ser humano.

Con este trabajo pretendo entender los diferentes conceptos de estos dos grandes de la administración como los son: FREDERICK TAYLOR Y HENRY FAYOL, los cuales dejaron sus grandes a portes a la administración moderna.

**RESPUESTAS CAPITULO 16**

1. **QUIEN FUE TAYLOR? DESCRIBA SU VIDA Y SUS INVESTIGACIONES.**

**R/:** Frederick Taylor fue un ingeniero mecánico y economista estaudinense, promotor de la organización científica del trabajo y considerado Padre de la administración científica.

Sus principales puntos fueron determinar científicmente trabajo estándar, crear una revolución mental y un trabajador funcional.

Sus invenstigaciones:

* Deficiencia en la organización del trabajo
* Desaprovechamiento de las maquinarias y de los equipos
* Desperdicio de la mano de obra debido a la rutinización o repetición de movimientos y operaciones innecesarios.
* Bajo rendimiento de los operarios.

1. **COMO ERA EL AMBIENTE INDUSTRIAL EN LA EPOCA DE TAYLOR?**

R/: La características de la producción industrial en la época de Taylor, eran todo lo contrario a lo que hoy se llama Producción eficiente. Los empresarios creían que el indicio de una buena administración consistía en lograr mantener la nómina de los salarios lo más baja posible, con el fin de obtener buenas utilidades.

El trabajo humano se consideraba como una mercancía sometida a las leyes de oferta.

1. **CUALES ERAN LAS PRINICIPALES DEFICIENCIAS DE LA INDUSTRIA Y LOS PRINCIPALES CONFLICTOS LABORALES DE ESA EPOCA?**

**R/-** Intereses opuestos entre patrones y trabajadores.

* Desigualdad en los procesos técnicos y en la dirección de los trabajadores.
* Falta de una relación coherente entre la producción y las utilidades de las empresas.
* Desequilibrio en la producción y en las ventas.
* Bajo rendimiento del trabajador por falta de una buena dirección,
* Ausencia de estímulos y de motivación para el trabajo.
* Pésimos métodos de dirección de parte de los jefes,
* Programación y control inadecuados.
* Empresas con equipos e instalaciones modernas, que no daban rendimiento suficiente.

1. **DESCRIBA LOS POSTULADOS DE LA ADMINISTRACION CIENTIFICA PROPUESTOS POR TAYLOR.**

R/: La industria para su funcionamiento satisfactorio debe proceder científicamente, es decir deba aplicar los métodos racionales en sus operaciones y procesos.

con base en los conocimientos de los metodos y tiempos necesarios, se puede formular un buen plan de direccion y racionalización del trabajo asi como aumentar la productividad de los obreros, midiendo constantemente sus laborales y dándoles a conocer sus realizaciones para estimularlos

Los salarios debe establecerse con base en un mejor funcionamiento de la empresa. Para ello es necesario la racionalización de los costos de producción e incremento de la productividad per cápita, a través de varios factores entre los cuales estan:

Mínimo consumo del esfuerzo humano, de los recursos materiales y del capital a invertir.

Separación entre el trabajo de planificación y labor intelectual y la manual, quien esta operando una maquina cortadora de piezas no puede estar pensando al mismo tiempo estrategias empresariales.

El trabajo debe ser previamente programado ("Planeación")

La dirección, debe aplicar la teoría científica de la administración, en cuanto a la administración del recurso humano y a la modernización y simplificación de las operaciones y técnicas procedimentales.

Los capataces deben supervisar al número adecuado de operarios, de tal manera que haya comunicación estrecha con cada uno y la maquinaria bajo su responsabilidad debe agruparse en un solo taller al alcance de quien la tiene que utilizar. Las labores deben someterse a una doble inspección para garantizar su calidad. ("Departamentalización")

Las relaciones con los trabajadores deben hacerse de manera científica, no por amistad y sentimientos únicamente. La responsabilidad de las labores debe distribuirse distinguiendo aquellas funciones que corresponden a quienes dirigen y las que corresponde a los obreros. ("Jerarquias"-"Control")

Los incentivos económicos, debe basarse en la cantidad y la calidad de las labores realizadas. Estas deben ser medibles para que se pueda pagar a cada obrero u operarios según su contribución diaria a la producción total.

1. **DESCRIBA LOS PRINCIPIOS DE ADMINISTRACION CIENTIFICA DEL TAYLORISMO.**

**R/:** - Estudio y sistematización de los conocimientos.

* Selección científica de los trabajadores
* Adiestramiento y capacitación del trabajador
* Colaboración de la dirección con los trabajadores
* Creación de un ambiente de cooperación muta.
* División de a responsabilidad entre la dirección y los trabajadores.
* Supervisión especializada.

1. **HAGA UNA SINTESIS DE LAS TECNICAS RELACIONADAS CON LOS ESTUDIOS DE TIEMPO Y MOVIMIENTO.**

### R/ El estudio de los tiempos busca:

### Minimizar el tiempo requerido para la ejecución de trabajos.

* Conservar los recursos y minimizan los costos.
* Efectuar la producción sin perder de vista la disponibilidad de energéticos o de la energía.
* Proporcionar un producto que es cada vez más confiable y de alta calidad.

El estudio de los movimientos busca:

* Eliminar o reducir los movimientos ineficientes.
* Acelerar u optimizar los movimientos eficientes.

**RESPUESTAS CAPITULO 17**

1. **QUIEN FUE HENRY FAYOL?**

Fue uno de los principales contribuyentes al enfoque clásico de la [administración](https://es.wikipedia.org/wiki/Administraci%C3%B3n), creador de los consejeros de Nico. Nació en [Estambul](https://es.wikipedia.org/wiki/Estambul),[1](https://es.wikipedia.org/wiki/Henri_Fayol#cite_note-Andres-1)​ el [29 de julio](https://es.wikipedia.org/wiki/29_de_julio) de [1841](https://es.wikipedia.org/wiki/1841), en el seno de familia [burguesa](https://es.wikipedia.org/wiki/Burguesa). Vivió las consecuencias de la [Revolución Industrial](https://es.wikipedia.org/wiki/Revoluci%C3%B3n_Industrial) y más tarde, la [Primera Guerra Mundial](https://es.wikipedia.org/wiki/Primera_Guerra_Mundial). Se graduó en [ingeniería](https://es.wikipedia.org/wiki/Ingenier%C3%ADa) de minas a los 19 años,[1](https://es.wikipedia.org/wiki/Henri_Fayol#cite_note-Andres-1)​ en el año [1860](https://es.wikipedia.org/wiki/1860), él ingresó a una empresa [metalúrgica](https://es.wikipedia.org/wiki/Metal%C3%BArgica" \o "Metalúrgica)y [carbonífera](https://es.wikipedia.org/w/index.php?title=Carbon%C3%ADfera&action=edit&redlink=1), donde desarrolló toda su carrera. A los 25 años fue nombrado gerente de las minas. A los 47 ocupó la gerencia general de la Compagnie Commentry Fourchambault et Decazeville, se hallaba en una situación difícil. Su administración fue muy exitosa. En [1918](https://es.wikipedia.org/wiki/1918) entregó la empresa a su sucesor, en una situación de notable estabilidad.

Murió en [París](https://es.wikipedia.org/wiki/Par%C3%ADs) el [19 de noviembre](https://es.wikipedia.org/wiki/19_de_noviembre) de [1925](https://es.wikipedia.org/wiki/1925), producto de su edad.

1. **DESCRIBA LOS GRUPOS DE FUNCIONES DE ESTRUCTURA EMPRESARIAL SEGÚN FAYOL-**

**R/**

* **Operaciones técnica:**  producción, fabricación y transformación
* **Operaciones finacieras:** compras, ventas y permutas
* **Operciones de Seguridad:** Busqueda y administración de capitales
* **Operaciones de Contabilidad:** registros contables, inventarios, balances, contabilidad de cosotos, etc..
* **Operaciones Administraivas:**  Previsión, organización mando, coordinación y control.

1. **HAGA UNA SINTESIS DE LA FUNCION ADMINISTRATIVA QUE CORRESPONDE AL GRUPO NUMERO SEIS DE LA CLASIFICACION DE OPERACIONES HECHA POR FAYOL.:**

**R/** las encargadas de coordinar y sincronizar las otras cinco funciones. Constituyen el objeto principal de estudio para Fayol, pues en su época aún están en pleno desarrollo y concreción.

Dentro de las funciones administrativas distingue:

* PLANEAR: anticipar el futuro y trazar el plan de acción.
* ORGANIZAR: mantener tanto la estructura material como social de la empresa.
* DIRIGIR: guiar y orientar al personal.
* COORDINAR: armonizar todos los actos y todos los esfuerzos colectivos.
* CONTROLAR: verificar que todo suceda de acuerdo con las reglas establecidas y las órdenes dadas.

Fayol menciona en su obra catorce principios, los cuales considera como básicos para el ejercicio de la función administrativa:

* **Principio de la división del trabajo**
* **Principio de autoridad**
* **Principio de disciplina**
* **Principio de Unidad de mando**.
* **Principio de la unidad de dirección**
* **Principio de la subordinación del interés particular al interés general**
* **Principio de la remuneración del personal**
* **Principio de la centralización y descentralización**
* **Principio de la jerarquía**
* **Principio de orden**
* **Principio de equidad**
* **Principio de estabilidad personal**
* **Principio de iniciativa**
* **Principio de la unión del personal o espíritu del cuerpo**

1. **DESCRIBA BREVEMENTE LOS PRINCIPIOS DE LA ADMINISRACION DE HENRY FAYOL.**

**Principio de la división del trabajo**: se refiere a distribución de tareas o actividades, teniendo en cuenta la habilidades de cada persona.

**Principio de autoridad:** La facultad de mandar y el derecho de ser obedecido; ser un buen jefe tanto legalmente, como con valor moral.

**Principio de disciplina:** Respeto y acatamiento a las normas establecidas.

**Principio de Unidad de mando:**  Habla de unificación de la autoridad, para no violar conductos regulares ni perturbar la moral de los trabajadores.

**Principio de la unidad de dirección:** Habla del compromiso de cada trabajador con la misión, políticas, objetivos y rumbo de la empresa para alcanzar estos fines.

**Principio de la subordinación del interés particular al iterés genral:** Los intereses de un trabajador no deben ser individuales, si no, sobre los intereses y objetivos de la empresa.

**Principio de la remuneración del personal:** La remuneración debe ser equitativa y satisfactoria tanto para quien la recibe, como para quien la otorga.

**Principio de la centralización y descentralización:** En la centralización, la autoridad se concentra sólo en pocas manos. Sin embargo, en la descentralización, la autoridad se distribuye a todos los niveles de gestión. Ninguna organización puede ser completamente centralizada o descentralizada. Si existe una centralización completa, entonces los subordinados no tienen autoridad (poder) para llevar a cabo su responsabilidad (deberes). Del mismo modo, si no hay descentralización completa, entonces el superior no tendrá autoridad para controlar la organización. Por lo tanto, debe haber un equilibrio entre la centralización y la descentralización. En la práctica se aplica un poco de las dos, para que el superior conserve la autoridad para controlar la organización y los subordinados tengan algo de autoridad para llevar sus deberes.

**Principio de la jerarquía:** Jerarquía es una línea de autoridad o [cadena de mando](https://www.webyempresas.com/la-cadena-de-mando-en-la-empresa/). la jerarquía une a todos los miembros (directivos y empleados) de arriba a abajo. Cada miembro debe saber quién es su superior. También debe saber quién es su subordinado. La jerarquía es necesaria para una buena comunicación y no debe romperse. Sin embargo, si la acción rápida es necesaria, esta cadena se puede romper.

**Principio de orden:** Debe haber una Orden de cosas y personas en la organización. Para las cosas se llama orden material. Para las personas se llama Orden Social. Orden de materiales se refiere a “un lugar para cada cosa y cada cosa en su lugar”. Orden social se refiere a la selección del “hombre adecuado en el lugar adecuado”. Debe haber una disposición ordenada de los recursos, tales como hombres y mujeres, dinero, materiales, etc. Una desviación puede conducir a un mal uso y el desorden.

**Principio de equidad:** Los gerentes deben utilizar la equidad en el trato con los empleados. La equidad es una combinación de bondad y justicia. Equidad crea lealtad y devoción en los empleados.

**Principio de estabilidad personal:** Mantener estabilidad laboral en los trabajadores. Un empleado necesita tiempo para aprender su trabajo y llegar a ser eficiente. Por lo tanto, se le debe dar tiempo para ser eficiente. Cuando él llega a ser eficaz, debe ser permanente. En otras palabras, los empleados deben tener la seguridad laboral. En la práctica: No se debe cambiar al personal de cargo a cada rato, de esa forma nunca van a obtener la experiencia necesaria para realizar las labores con éxito.

**Principio de iniciativa:** La administración debe fomentar la iniciativa. Es decir, se debe alentar a los empleados a hacer sus propios planes y la ejecución de estos planes en los procesos de la empresa. Esto traera satisfacción a los empleados y a su vez el éxito de la organización.

**Principio de la unión del personal o espíritu del cuerpo:** la dirección debería crear la unidad, la cooperación y el espíritu de equipo entre los empleados. Deben evitar la división y la política de gobierno. Se debe motivar al trabajo en equipos para alcanzar logros comunes donde cada quien aporta un poco de su conocimiento y destreza.

**CUALES SON LAS CARACTERISTICAS QUE DEBE REUNIR EL ADMINISTRADOR DE EMPRESAS.**

**R/**

**- Salud y vigor físico**: su salud y resistencia debe ser óptima.

**-** **Inteligencia y vigor intelectual:** capacidad de entender, aprender, comprender y asimilar.

**-** **Cualidades morales:** Carácter, honestidad, disciplina, rectitud y abnegación.

**-** **Cultura:**  El administrador debe ser un hombre culto.

**-** **Conocimienos administrativos:**  Se trata de un conocimiento que viene derivado de la práctica. Gracias a él, podrá tomar decisiones ante muchas situaciones complicadas.

- **Conocimiento de las operaciones empresariales:**  No solamente debe tener conocimientos administrativos, sino además, nociones básicas de las otras funciones empresariales.

1. **PORQUE SE AFIRMA QUE EL PROCESO ADMINISTRATIVO ES UNIVERSAL?**

**R/:**

El proceso administrativo tiene aplicación universal y los gerentes lo pueden aplicar, no importando el tipo de empresa de que se trate. Es utilizado donde varias personas trabajan juntas para el logro de objetivos comunes . Este proceso lo puede utilizar un gerente de una empresa constructora e igualmente lo utilizará un gerente de una tienda de departamentos. Así mismo, este proceso puede ser utilizado en cualquier nivel de la organización ya sea directivo o simplemente de supervisión.

**RESPUESTAS CAPITULO 18**

* 1. **DESCRIBA LOS PASOS O ACTIVIDADES QUE EL ADMINISTRADOR DEBE DAR PARA LOGRAR TOMAR UNA DECISION CORRECTA.**

**R/** Para que las decisiones sean correctas, se requiere que ellas tomen un proceso mental racional, el cual debe incluir las siguientes fases:

* Definición de la materia objeto de la decisión.
* Análisis de la situación existente o estudio de la información disponible sobre el objeto de la decisión.
* Cálculo y delineación de alternativas posibles.
* Deliberación sobre ventajas y desventajas de las alternativas.
* Escogencia de la alternativa que se considere mejor.
  1. **CUALES SON LOS CICLOS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DECUERDO CON EL MODELO DE LITCHFIELD?**

**R/** Los ciclos del proceso administrativo son:

* Toma de decisiones
* Programación
* Comunicación
* Control
* Evaluación
  1. **QUE SE BUSCA Y SE MIDE CUANDO SE EFECTUA UN PROCESO DE EVALUACION?**

**R/** Con este proceso se busca verificar la posible imperfección o certeza de la decisión original, con el fin de introducir los ajustes o cambios necesarios durante el proceso administrativo.

Un modelo de evaluación de gestión integral es fundamental para conocer la situación real de una empresa y sirve de apoyo para el logro de los objetivos propuestos, la agilidad en la toma de decisiones gerenciales y la solución oportuna de los problemas.

* 1. **QUE RESPONSABILIDADES TIENE EL ADMINISTRADOR RESPECTO DEL PROCESO DE COMUNICACIÓN?**

El proceso administrativo implica tres responsabilidades principales para el administrador:

* Debe establecer los canales para el flujo de la información entre el jefe y los subalternos y viceversa, señalando las frecuencias y los métodos que deben ser empleados.
* Debe dar el apoyo logístico para la selección de los medios y métodos que deben ser empleados.
* Debe vigilar que lo mensajes y los canales sean eficientes y no presenten barreras que impidan la comunicación.
  1. **EN QUE CONSISTE LA FUNCION DE CONTROL Y PORQUE SE DICE QUE ESTE ES ESENCIAL?**

Desarrollar un control interno adecuado a cada tipo de organización, nos permitirá optimizar la utilización de los recursos con calidad para alcanzar una adecuada gestión financiera y administrativa, logrando mejores niveles de productividad.

Es esencial, ya que a través de un buen control, podemos detectar las desviaciones que se presenten en la empresa y que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos de la organización.

**TABLA COMPARATIVA FAYOL-TAYLOR**

|  |  |
| --- | --- |
| **TAYLOR** | **FAYOL** |
| Area de actividad industrial | Area de actividad administrativa y de dirección general |
| Desarrolla un esquema de supervisión funcional | Formula un modelo primario de organigrama y de profesiograma |
| Desarrolla la planificación de las tareas estableciendo normas y métodos de operación para as mismas. | Desarrolla un modelo de manual de procedimientos |
| Cronometriza los tiempos de proceso, elimina los transportes y los movimientos inútiles |
| Formalista y autoritario | Formalista y autoritario |
| No tuvo en cuenta al hombre en toda su dimensión | No tuvo en cuenta en cuenta las variables de la conducta del hombre |
| Fue empirista y trabajó únicamente en campo formal. | Su concepción de las comunicaciones y de las estructuras está viciada por sus ideas formalistas. |
| Racionaliza y sistematiza los procesos industriales | Define seis áreas básicas de operaciones; Técnicas, comerciales, financieras, de seguridad y administrativas. |
| Estudia e implementa sistema de incentivos económicos | Enuncia 14 principios de administración |
| Idea de implementación de capataces informales | Idea de unidad de mando. Pone en práctica un enfoque administrativo. |
| Se basó más en la producción que en la administración, olvidando los aspecto generales |

**CONCLUSION**

La administración va cambiando y va utilizando las técnicas y disciplinas modernas que la sociedad ha ido generando el uso de las mismas.

Todos estos avances y formación de la administración ha incidido a que hoy en día existan diferentes maneras de conceptuar ala administración y diferentes formas de hacer administración.

Dos grandes personajes que han marcado la administración y que han creado grandes aportaciones a la misma , son Frederick W. Taylor y Henri Fayol , que cada uno a aportado sus principios, y modelos sobre la administración.

Frederick W. Taylor es considerado el padre de la administración científica, es quien quería encontrar la forma óptima de trabajo, y así solucionar el problema presente en su época; la falta de eficiencia en los trabajos u oficios. Establece su objetivo que es incrementar la productividad y mejorar el desempeño de los trabajadores para lograr mayor eficiencia. También fija sus principios que conciencia, armonía, cooperación,  máxima producción y desarrollo de empleados.

Henri Fayol es considerado el auténtico padre de la administración científica moderna. Se preocupó de la eficiente utilización de los recursos, de reconocer las diversas funciones en la empresa y en la administración. Planteó 14 principios célebres, flexibles y adaptables, representando un logro de prácticas deseables en la administración de cualquier empresa. En estos principios se habla de división de trabajo, autoridad, disciplina, unidad de mando, centralización, jerarquía, iniciativa, orden y estabilidad del personal. Distribuyó de forma equitativa el trabajo y la carga de éste para los trabajadores. Al igual realiza un modelo del proceso administrativo, fija las áreas funcionales de la organización y de la universalidad de la teoría administrativa.

**BIBLIOGRAFIA**

FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACION

Carlos Ramírez Cardona- María del Pilar Ramírez