|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **FACULTAD DE INGENIERIA** |  |

**DEPARTAMENTO DE INGENIERIA EN SISTEMAS**

**IS-720 ADMINISTRACION I**

**SECCIÓN 0800**

**RESUMEN CAP I, II || LA ADMINISTRACION DE ROBBINS**

**ING. HECTOR DUARTE**

**EDUARDO GALINDO 20181006498**

ÍNDICE

[INTRODUCCION 3](#_Toc168072092)

[OBJETIVOS 4](#_Toc168072093)

[DESARROLLO TEÓRICO 5](#_Toc168072094)

[CONCLUSIONES 13](#_Toc168072095)

[BIBLIOGRAFIA 14](#_Toc168072096)

# INTRODUCCION

En estos dos primeros capítulos del libro “Administración” de Stephen Robbins nos dan una introducción a la Administración sentando las bases y narrándonos la historia de esta ciencia.

En el capítulo 1, el libro nos introduce al concepto de la administración, estableciendo sus funciones principales y su relevancia en el contexto organizacional. A través de ejemplos, el autor nos muestra cómo la administración sirve como un puente vital entre los recursos disponibles y los objetivos que busca alcanzar una organización.

A continuación, en el capítulo 2, el libro nos lleva a explorar el entorno en el que operan las empresas y los gerentes. Desde la economía hasta la competencia global, se analiza cómo una serie de factores externos influyen en las decisiones y estrategias de gestión. Esta comprensión del entorno empresarial permite a los gerentes anticipar y adaptarse a los cambios, maximizando así las oportunidades y minimizando las amenazas que enfrenta en su día a día.

# OBJETIVOS

GENERAL

* Dar un vistazo a los gerentes de las organizaciones y sus actividades que son de vital importancia en el desempeño de las empresas y sus empleados. También descubrir como la Administración nace y crece a lo largo de los años.

ESPECIFICOS

* Clasificar a los gerentes en los 3 rangos de niveles que existen y descubrir las habilidades, roles y funciones que desempeñan.
* Explorar los antecedentes históricos de la administración.
* Descubrir los enfoques, teorías y aplicaciones de la administración.

# DESARROLLO TEÓRICO

INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN Y LAS ORGANIZACIONES.

Este capítulo sienta las bases sobre la administración, basándose en ejemplos descriptivos sobre empresas y empleados, *gerentes*, y como se desempeñan en sus actividades. A lo largo del capítulo se habla sobre los gerentes, como su clasificación de empleados, en una pirámide donde se ubican los empleados gerenciales por encima de los empleados no gerenciales, es decir, los empleados de nivel operativo.

Los empleados gerenciales son los empleados administrativos, los coordinadores y supervisores del trabajo de los empleados del nivel operativo, con el fin de que se logren los objetivos de la organización donde se desempeñan. Estos también se dividen en niveles, gerentes de primera línea, gerentes de nivel medio y los gerentes de nivel alto.

**La primera línea** dirige directamente las labores del personal de trabajo que interactúa en la producción o los servicios que se brindan a los clientes de la empresa, estos gerentes pueden llamarse gerentes de turno, departamento, de oficina, pero son el mismo.

Los gerentes de nivel medio, son el nivel intermedio el cual recibe órdenes de un puesto superior y a la vez dirigen el trabajo de los gerentes de primera línea, estos reciben los nombres de gerente regional, líder de proyecto, gerente de tienda o división.

Los gerentes de nivel alto, los responsables de tomar las decisiones de la empresa y establecer los objetivos y metas de la organización, llamados también vicepresidente ejecutivo, director de operaciones, director ejecutivo, presidente, etc.

Los Gerentes se dedican a la Administración, por tanto, la administración es una actividad que cuenta con sus reglas y deberes para poder ejercerse de la manera más correcta posible por parte de los gerentes de una organización apelando a la ética que estos gerentes deben mantener en todo momento.

La administración es básicamente coordinar y supervisar las actividades de otros a manera de que estas actividades se lleven a cabo de forma **eficaz** y **eficiente**, estas palabras se refieren a que dichas actividades deben de realizarse en un plazo de tiempo establecido y de forma correcta *(eficacia)* y que se deben hacer bien las cosas, aprovechando de la mejor manera los recursos de los que se disponen en la realización de la actividad específica. Los gerentes deben balancearse entre estos dos conceptos para que los empleados que tienen a cargo puedan lograr con éxito las metas que se tienen por delante y para hacer realidad esos propósitos deben cumplir con ciertas funciones de un administrador.

Funciones de la Administración.

Las funciones o actividades que deben realizar los gerentes mientras coordinan de manera eficaz y eficiente el trabajo de otros se resumen en cuatro:

* **Planeación**: Los gerentes definen metas claras, diseñan estrategias para alcanzarlas y crean planes para coordinar las acciones. Además, son responsables de organizar y estructurar el trabajo para asegurar el logro de los objetivos de la empresa.
* **Organización**: Los gerentes establecen las tareas a realizar, asignan responsables, definen estructuras de trabajo, determinan las líneas de reporte y establecen los lugares donde se tomarán las decisiones. Como todos los negocios dependen de personal, el papel de un gerente es gestionar y coordinar a los empleados para lograr los objetivos.
* **Dirección**: Cuando los gerentes motivan a sus subordinados, facilitan la resolución de conflictos en los grupos de trabajo, influyen en la dinámica de los individuos o equipos durante el proceso laboral, eligen el canal de comunicación más adecuado y manejan asuntos relacionados con el comportamiento del personal, lo que implica liderazgo.
* **Control**: Para garantizar que se están alcanzando los objetivos y que las tareas se están realizando adecuadamente, los gerentes necesitan monitorear y evaluar el desempeño. Deben comparar el desempeño real con los objetivos establecidos y, si no se están cumpliendo, ajustar las estrategias. Este proceso de supervisión, comparación y ajuste es esencialmente lo que constituye la función de control gerencial.

es probable que lo que un gerente hace no siempre ocurra en esta secuencia. Sin importar el orden en que se ejecuten estas funciones, el hecho es que los gerentes sí planean, organizan, dirigen y controlan cuando trabajan de una u otra manera.

Roles Gerenciales.

Estos se refieren a los comportamientos específicos que se esperan de un gerente, estos se clasifican en roles: interpersonales, decisorios e informativos.

* **Roles Interpersonales**: Estos involucran a las personas, el personal a su cargo y las personas externas a la organización y otros deberes que son de naturaleza ceremonial y simbólica. Estos roles deben ser de representante, líder y enlace.
* **Roles Informativos**: Estos roles son de monitor, difusor y portavoz, involucran reunir recibir y transmitir información.
* **Roles Decisorios**: Estos hablan sobre la toma de decisiones y consisten en ser emprendedor, manejador de problemas, asignador de recursos y negociador.

Estas actividades incluyen tanto la reflexión (razonamiento) como la acción (ejecución) en el momento justo por parte de los gerentes y sin importar el nivel de este, los roles son los mismo, pero en el nivel más alto, los roles de difusor, representante, negociador, enlace y portavoz van más con su posición, mientras que el rol de líder se nota mucho más en los gerentes de primera línea y nivel medio.

Habilidades de los Gerentes.

De un gerente también se esperan ciertas habilidades para desarrollarse de la mejor manera con sus empleados de primera línea. Se concluye que los gerentes necesitan tres habilidades básicas, técnicas, humanas y conceptuales.

* **Habilidades Técnicas**: trata sobre el conocimiento específico del trabajo, como en el manejo de herramientas, formas de como interactuar con los clientes o en la elaboración de los productos de la empresa, siendo esta habilidad más común en los gerentes de primera línea.
* **Habilidades Humanas**: involucran la capacidad de trabajar bien con las personas, tanto en equipos como de forma individual para obtener los mejores resultados de las personas con las que trabaja. Ellos saben motivar, dirigir e inspirar entusiasmo y confianza a los demás.
* **Habilidades Conceptuales**: Es la capacidad de pensar y contemplar situaciones abstractas y complejas, comprendiendo a las diversas unidades de trabajo como un todo que encaja en las metas y objetivos que se desea alcanzar, esta habilidad se necesita en la gerencia de alto nivel.

¿Qué es una organización?

Este capítulo define una organización como un acuerdo deliberado entre personas para cumplir un propósito específico, como las escuelas, empresas, equipos deportivos, etc.

Las características comunes de todas las organizaciones son:

* **Propósitos Definidos**: Expresado a través de objetivos que la organización busca lograr.
* **Unión de Personas**: Las personas son fundamentales para llevar a cabo el trabajo necesario para alcanzar los objetivos de la organización.
* **Estructura** **Decidida**: Todos los miembros operan dentro de una estructura que puede ser flexible o tradicional, pero que proporciona un marco para la realización del trabajo de manera eficiente y efectiva.

Historia de la Administración.

Antecedentes Históricos. Esfuerzos realizados por las personas responsables de planear, organizar, dirigir y controlar actividades han existido durante miles de años. Ejemplos como la Gran muralla china y las pirámides de Egipto emplearon a decenas de miles de personas, 100,000 trabajadores durante 20 años aproximadamente, y claro que alguien debía guiarlos en su labor de construcción y esos fueron gerentes.

En la historia de la administración hay dos acontecimientos importantes, en 1776 Adam Smith planteo la división del trabajo, o especialización de labores en su publicación la riqueza de las naciones. Él trajo la idea de separar el trabajo en tareas individuales específicas y repetitivas y que se mejoran la habilidad y destrezas de los trabajadores, evitando la pérdida de tiempo entre cambios de tareas y aumentando la productividad.

El segundo acontecimiento fue la revolución industrial, iniciada a finales del siglo XVIII con las maquinas sustituyendo a la mano de obra humana, volviendo más rentable la manufacturación de productos y disparando la disponibilidad y demanda de estos, donde ahora se necesitaba a más personal que garantizara los materiales necesarios para la fabricación, que asignara tareas, dirigiera actividades, etc. Se necesitaban gerentes.

Y estos gerentes necesitarían teorías formales para la organización de estas grandes organizaciones, estas teorías vieron la luz en el siglo XX.

Y son las siguientes.

Enfoque clásico.

Enfatiza en la racionalidad y en el qué hacer para que las organizaciones y los trabajadores sean los más eficientes posibles. De este enfoque desembocan dos teorías, la administración científica y la administración general.

*Administración Científica*.

Aproximadamente en el siglo 1911, con la publicación Principios de la administración científica, de Frederick W. Taylor. Llamado el padre de la administración científica estudió el trabajo manual utilizando principios científicos, es decir, parámetros para mejorar la eficiencia en la producción, para descubrir “la mejor forma” de realizar esos trabajos. Sus ideas se difundieron por Estados Unidos y otros países y motivó a otros a estudiar y desarrollar métodos de administración científica. Sus seguidores más prominentes fueron Frank y Lillian Gilbreth La contribución principal de los Gilbreth fue encontrar movimientos manuales y corporales eficientes diseñando herramientas y equipo adecuados para optimizar el desempeño laboral.

Muchos de las técnicas que idearon Taylor y los Gilbreth para mejorar la eficiencia en la producción aún se utilizan en las organizaciones actuales. Cuando los gerentes analizan las tareas básicas que deben realizarse, utilizan un estudio de tiempos y movimientos para eliminar movimientos inútiles, a los empleados más calificados para un trabajo, y diseñan sistemas de incentivos basados en resultados, están empleando los principios de la administración científica.

*Administración General*.

Este enfoque se centra en qué hacen los gerentes y en lo que constituye una buena práctica de administración, donde los exponentes de la teoría general de la administración fueron Henri Fayol y Max Weber.

Fayol creía que las funciones de la administración eran comunes en todos los negocios, pero también eran distintas de otras funciones del negocio. Desarrolló 14 principios de administración, a partir de los cuales muchos conceptos gerenciales de hoy en día han evolucionado.

Estos principios son:

1. División del trabajo
2. Autoridad
3. Disciplina
4. Unidad de mando
5. Unidad de dirección
6. Subordinación de los intereses individuales al interés general
7. Remuneración
8. Centralización
9. Escalafón
10. Orden
11. Equidad
12. Estabilidad en los puestos del personal
13. Iniciativa
14. Espíritu de grupo

Weber describió un tipo ideal de organización al que llamó burocracia, el cual aún utilizan muchas organizaciones actuales importantes desempeñando las funciones gerenciales y estructuran sus organizaciones de tal forma que los recursos se utilicen con eficiencia y eficacia.

Enfoque Cuantitativo.

Es el uso de técnicas cuantitativas para mejorar la toma de decisiones,

también conocido como ciencia de la administración, este evolucionó de soluciones matemáticas y estadísticas desarrolladas para problemas militares durante la Segunda Guerra Mundial, cuando terminó la guerra estas técnicas se llevaron a los negocios. Consiste en la aplicación de la estadística, modelos de optimización e información, simulación por computadora y de otras técnicas cuantitativas a actividades de administración.

Enfoque Conductual.

Los pioneros del comportamiento organizacional, como Robert Owen, Hugo Munsterberg, Mary Parker Follett y Chester Barnard, ofrecieron varias ideas, pero todos coincidieron en que las personas son el activo más valioso de una organización y deben ser tratadas como tal. Los estudios de Hawthorne tuvieron un impacto significativo en las ideas sobre administración en cuanto al papel de la gente en las organizaciones, lo que llevó a un nuevo énfasis en el factor del comportamiento humano en la administración. El enfoque conductual ha tenido un impacto notable en cómo se manejan las organizaciones actuales. Muchas de las teorías actuales sobre motivación, liderazgo, comportamiento grupal y desarrollo, así como otras cuestiones conductuales, tienen sus raíces en las propuestas de los primeros partidarios del comportamiento organizacional y en las conclusiones de los estudios de Hawthorne.

Enfoque Contemporáneo.

El enfoque sistémico describe cómo una organización adquiere recursos de su entorno, los transforma en productos y los reintroduce en dicho entorno. Este enfoque es fundamental para comprender la administración, ya que los gerentes deben asegurarse de que todas las unidades interdependientes trabajen en conjunto para alcanzar los objetivos de la empresa. Además, les ayuda a reconocer que las decisiones y acciones en un área de la organización afectan a otras, y que las organizaciones no operan de manera aislada, sino que dependen del entorno para obtener recursos esenciales y para distribuir sus productos.

Por otro lado, el enfoque de contingencias sostiene que las organizaciones son únicas, enfrentan situaciones diversas y requieren enfoques de administración distintos. Este enfoque es esencial para comprender la administración, ya que destaca la inexistencia de reglas universales para los gerentes. En su lugar, enfatiza que los gerentes deben analizar sus circunstancias específicas y determinar la mejor manera de abordarlas en función de la situación particular en la que se encuentran.

Enfoque De Contingencias.

Este enfoque es intuitivamente lógico debido a que las organizaciones, e incluso las unidades de la misma organización, son diferentes en términos de tamaño, objetivos, actividades laborales, entre otros. Es la forma en la que se resuelven situaciones impredecibles y variables que sorprenden a los gerentes y que se debe resolver.

# CONCLUSIONES

La lectura de estos primeros dos capítulos nos da un buen inicio para el estudio de la ciencia de la Administración. Nos habla sobre como los gerentes se clasifican en niveles dependiendo de las tareas que deban desempeñar y las personas que tengan que guiar en sus tareas, sobre cómo se distribuyen sus funciones y de qué habilidades debe poseer un buen gerente.

Después de ver la cronología de la Administración nos damos cuenta de que a pesar de los años las administraciones de las organizaciones no han cambiado tanto en sus principios y metas, pero siempre se puede mejorar la eficacia de las actividades que se desempeñan para los fines de la organización y muchas personas se han tomado la tarea de hacerlo a base de Teorías y enfoques que se pueden seguir como una plantilla y modificar sutilmente dependiendo de las necesidades.

# BIBLIOGRAFIA

Historia de la Administración. (2010). En S. P. Robbins, *Administración* (págs. 23-40).

Robbins, S. P., & Coulter, M. (2010). Introducción a la Administración. En S. P. Robbins, *Administración* (págs. 3-21).