

Trabajo Colaborativo 1
Actividad 6

Participante:

Kevin Javier Mercado Medina
Cód.: 1045711682

Geider Barrios Chaverra
Cód.: 1045493032

Andrea Arroyo

Tutor(a):

Luz Echeverría

Fundamentos de Administración

100500_455

Universidad Nacional Abierta y a Distancia

Colombia, 15 de Abril del 2013

Introducción

El presente trabajo es una guía para la preparación de los alumnos que presentarán el examen de admisión de “fundamentos de administración” para ingresar a la Maestría en Administración.

Este material, como su nombre lo indica, le servirá al candidato para conocer cuáles son las partes necesarias que debe abordar para su preparación, por lo mismo, contiene los elementos básicos de administración, o en otras palabras, en sus puntos más sobresalientes.

Inicialmente se presenta un panorama general de la evolución del pensamiento administrativo; en seguida se indica la diferencia entre organización y empresa; de igual forma las áreas que integran la estructura empresarial y los recursos que se requieren para su óptimo funcionamiento. Finalmente, se enuncian los elementos del proceso administrativo los cuales contribuyen a lograr una administración eficiente. Y, Por supuesto, se ha incluido la bibliografía básica que el candidato debe consultar.

Objetivos

Objetivo General

- * Conocer los fundamentos de la administración teniendo en cuenta su evolución, definición, importancia, características y principios generales.

Objetivos Específicos

- * Conocer la importancia de la administración.
- * Establecer los principios generales de la administración al igual que sus características y relacionarlos con la vida cotidiana de las empresas.
- * Saber aplicar la administración y sus principios para un buen desempeño, no solo en la vida laboral sino también en la vida cotidiana
- * Identificar cada una de las funciones administrativas y reconocer la importancia que tiene para las organizaciones cada una de ellas.

Contenido

Lección 1



Un administrador es el eje central interno de toda empresa para dar soluciones a las dificultades y los inconvenientes que se presenten, evalúa y proyecta recursos, planea su aplicación, despliega también habilidades, y efectúa diagnósticos de contextos dependiendo de su entorno y todo orientado a la organización a la que le corresponde.

¿Qué es administración?

Es todo asunto que incluye, en términos generales, planificación, organización, dirección y control para un apropiado uso de los recursos de la organización (humanística, financiera, tecnológica, materiales y de información) para la ejecución de las actividades de trabajo.

¿Considera usted que la administración es importante? Explique

La Administración es muy importante no simplemente en los negocios, sino en todos los espacios, en un hogar, en una escuela y/o organización. Y es importante llevar una buena administración porque si no, los sucesos serían incoherentes.

Incluye todas las fases del transcurso de negocios. Previsión, Planeación, Organización, Integración, Control, Dirección.

No tener una buena administración es como ir en un barco sin timón.

Leer la definición de la administración y contestar ¿Qué definición de la administración les pareció más adecuada y porque?

La más adecuada para mí fue la de George R. Terry porque nos indica que es toda ejecución orientada a una meta hacia una realidad objetiva, es decir, usando las herramientas (planeación, organización, control etc...) de una manera clara, superando los inconvenientes que impiden los logros de estos objetivos.

Lección 3:

Universalidad: Existe donde quiera que se encuentre una entidad social, así que la administración es indispensable para el funcionamiento de la sociedad. Ejemplo: la iglesia, el estado, las fuerzas militares, instituciones educativas, club deportivos

Especificidad: la administración a pesar de apoyarse en diferentes clases de ciencias siempre puede desarrollarse por sí misma.

Ejemplo: siempre es necesario un administrador para que cualquier tipo de compañía funcione.

Valor instrumental: Con el manejo correcto de las técnicas de administración se pueden lograr los propósitos y las metas propuestas en una organización o compañía.

Ejemplo: aplicando los principios básicos de la administración se pueden lograr propósitos como la comercialización de productos en el extranjero como la marca Juan Valdez.

Flexibilidad: Los procesos administrativos se adaptan a las necesidades de cada organización, de acuerdo con su actividad

Ejemplo: Google.

Lección 5

En tiempos antiguos la administración era representada en la forma de recolectar alimentos, el dirigir a grupos, el dar órdenes. Se mostraron fenómenos administrativos en la forma de organizar, recolectar alimentos, la caza y construcción de pirámides. Siempre ha habido la necesidad de

coordinar actividades, tomar decisiones y ejecutar, tal vez esta época no fue la mejor ya que no se identificaban como grupo, no tenias las herramientas necesarias para dirigir dichas organizaciones y les faltaban muchas reglas por cumplir, por tanto no era la mejor organización que marchara eficientemente.

La administración actual cuenta con el personal, la tecnología y las técnicas necesarias para el desarrollo, con una visión futura. Cuenta con la persona capaz de adaptarse a las necesidades requeridas por la empresa. El administrador moderno resuelve las necesidades, las exigencias de la sociedad, de los clientes, proveedores, desafíos competitivos, expectativas de la alta administración, etc.

Por lo tanto administración moderna se ha enfocado a reseñas nuevas y vigentes que ayude a la sociedad humanista, buscando un desarrollo favorable de nuevas tácticas aplicándose en diversos contextos tales como: empresas, sociedad, sistemas educativos, religión etc. Debido a que su campo de estudio es amplio y complejo. Sin embargo es importante señalar que los métodos o teorías del ayer son trascendentes para una administración moderna, ya que estas teorías juegan un papel importante para que la administración moderna logre alcanzar el éxito esperado. Sin dejar a un lado los nuevos acontecimientos que han sucedido en la actualidad.

La administración siempre ha existido ya que la aplicamos constantemente en la vida diaria, se presente en diversas formas. La administración con el paso del tiempo ha traído cambios a los empresarios, se establecieron reglas y métodos que con el paso del año han mejorado, con reglas de la disciplina para lograr el objetivo deseado desde un inicio de la empresa.

Los avances tecnológicos han influido mucho sobre la disciplina ya que ha dejado atrás algunas aportaciones que ya no son necesarios aplicar, aclarando unas aportaciones aún son utilizadas y de gran utilidad al administrador, pero la tecnología se ha encargado de traer grandes mejoras. En un futuro llegaran más aportaciones y conocimientos interesantes que dejen atrás a los que hoy son aplicables.

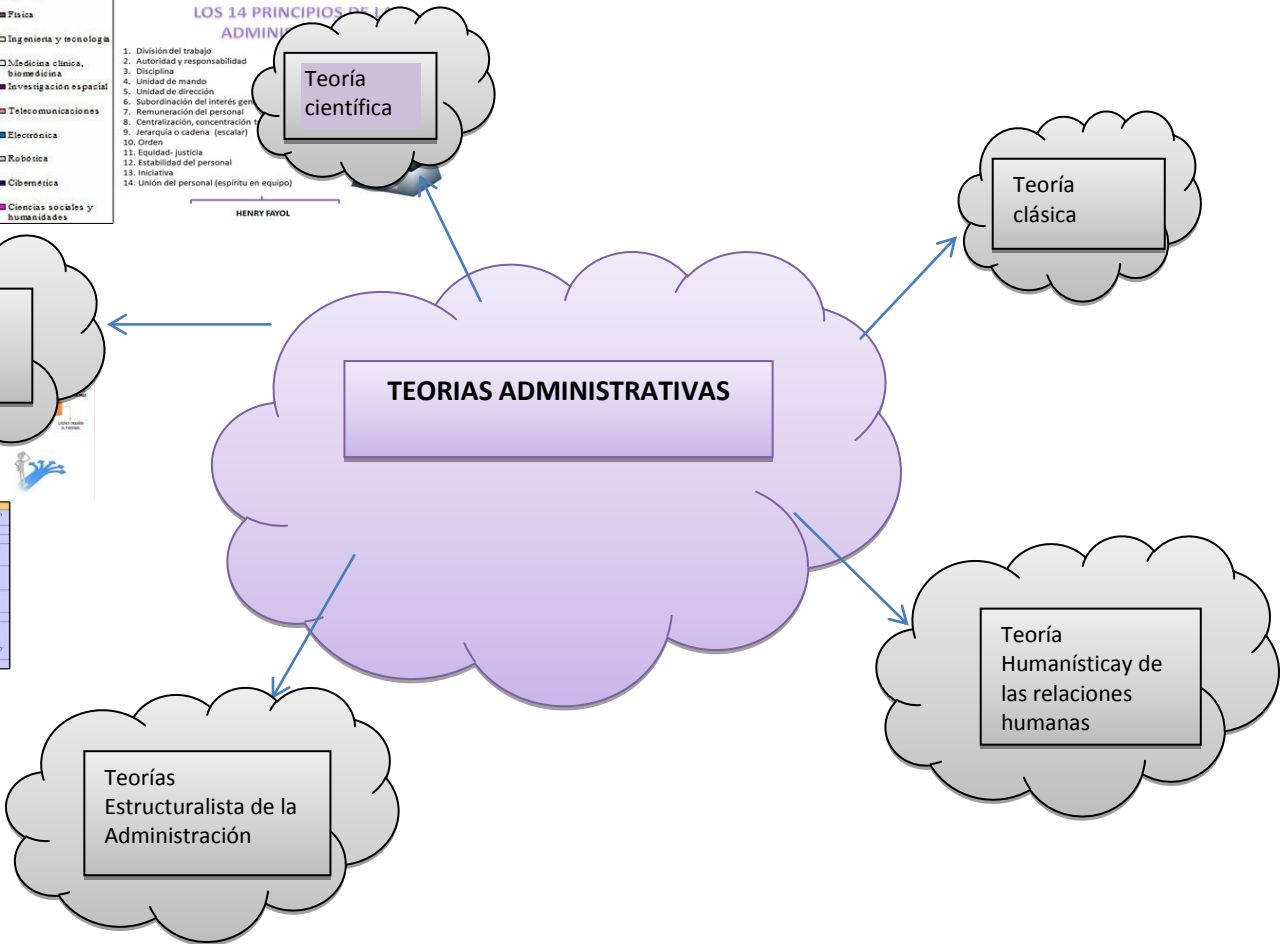
Lección 6:



- LOS 14 PRINCIPIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
1. División del trabajo
 2. Autoridad y responsabilidad
 3. Disciplina
 4. Unidad de mando
 5. Unidad de dirección
 6. Subordinación del interés general
 7. Remuneración del personal
 8. Centralización, concentración
 9. Jerarquía o cadena (escalar)
 10. Orden
 11. Equidad-justicia
 12. Estabilidad del personal
 13. Iniciativa
 14. Unión del personal (espíritu en equipo)
- HENRY FAYOL



Administración	Administración	Administración
Definición	Se refiere a las actividades organizacionales	Es la estructura organizacional de las personas y su el ambiente
Indicadores de la organización	Organización formal	Organización formal y real
Características de la organización	Sistema cerrado	Sistema abierto
Componentes de la organización	Sistema social como conjunto de funciones realizadas	Sistema social como conjunto de funciones realizadas
Características de la administración	Neología de la administración	Neología organizacional
Componentes de la administración	Neología organizacional	Neología organizacional
Componentes de la administración	Neología organizacional	Neología organizacional
Componentes de la administración	Neología organizacional	Neología organizacional
Componentes de la administración	Neología organizacional	Neología organizacional



DOMINIO PARA ADMINISTRAR

Administrar no es una tarea difícil como muchos suelen creer, se trata de saber dirigir diferentes situaciones de carácter administrativo. La administración es y ha sido la sabe y el progreso de las naciones motivo por el cual es de vital importancia para muchas personas que manejan una empresas. De manera, que se deben cumplir dichas funciones para llegar al camino del éxito; funciones administrativas como ejecutar a través de procesos de planificación, organización, dirección, coordinación y control un proceso clínico de acción humana en el cual se tomen las mejores decisiones, en donde los beneficios no sean solo individuales sino también colectivos para que así la competitividad pueda mantenerse por mucho tiempo y no haya afán de enriquecimiento rápido, sin importar los medios; ya que la sociedad espera en cada profesional un individuo incapaz de faltar a la moralidad.

Es fundamental entonces, que el profesional utilice las herramientas de la ética, como lo son los valores, las obligaciones, los derechos, las normas morales y las buenas relaciones con las personas que se encuentran a su alrededor, para mejorar de esta modo, la eficiencia y contribuir a la felicidad de los demás. El hombre tiene necesidad de cooperar con otros hombres para poder alcanzar sus objetivos y de esta forma beneficiarse de las distintas ciencias y técnicas de la acción administrativa tanto en la formulación de objetivos económicos, sociales y políticos. Por tanto es esencial que el administrador domine las teorías y enfoques administrativos y se encuentre en capacidad de aplicar métodos y fundamentar teorías en el campo de la administración.

Conclusión

Cada cultura en historia de la evolución del ser humano, adopto un sistema administrativo único que le deja un gran legado a la actualidad.

La administración se puede enriquecer desde diferentes perspectivas, todas las escuelas le dan un aporte importante, pero no absoluto; porque se complementan unas con otras.

Las nuevas teorías le dan una visión diferente a la administración, cumplen con el objetivo de optimizar sus procesos, reducir costos y elevar el nivel de calidad de producción de una manera innovadora.

Henry Fayol el padre de la administración recopila y sintetiza el proceso central administrativo en 4 pasos: Planear, Organizar, Ejecutar y controlar.

Bibliografía

<http://www.monografias.com/trabajos16/administracion/administracion.shtml>

<http://www.consejosgratis.es/por-que-estudiar-administracion-de-empresas/>

<http://www.gestiopolis.com/recursos/experto/catsexp/pagans/ger/53/administrador.htm>

<http://hrlab.es/2012/02/06/emprendedores-en-red-un-ejemplo-de-flexibilidad-laboral/>

<http://upointroadmon.blogspot.com/2007/07/caracteristicas-de-la-administracion.html>