

GUÍA DE TRABAJO AUTÓNOMO # 6

Fecha: Del 27 al 31 de julio del 2020.

I Parte. Administrativa

Institución educativa: **Colegio Técnico Profesional La Suiza**

Nombre del docente: **Prof. Clotilde Fuentes Núñez**

Especialidad Técnica: **Secretariado Ejecutivo**

Sub-área: **Gestión Empresarial**

Unidad de estudio: **Administración de Oficinas**

Nivel: **Décimo (10-3B)**

Horario de atención a distancia y canales de comunicación: **Jueves de 12:10 p.m a 4:30 p.m. o**

Viernes de 7 a.m. a 11:20 a.m. Correo electrónico clotilde.fuentes.nunez@mep.go.cr , plataforma Teams, WhatsApp 8810-4878.

II Parte. Planificación Pedagógica

Tema (s).	El Proceso Administrativo
Resultados de aprendizaje	1. Identificar las características del proceso administrativo de una organización.
Contenidos	<ul style="list-style-type: none"> Concepto y principios generales de la Administración. Gestores de la administración: aportes de Frederick Taylor, Henry Fayol y Abraham Maslow.
Valores o actitudes.	Disposición respetuosa de los materiales que se le brindan para su trabajo.
Materiales o recursos didácticos que voy a necesitar:	Cuaderno de la materia, lapiceros, lápiz, hojas blancas, herramientas tecnológicas. Computadora e impresora (no obligatorio) .
Condiciones que debe tener el lugar	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Debe trabajar en espacio cómodo y tranquilo. ✓ Utilizar en la medida de lo posible una mesa y una silla donde pueda sentarse adecuadamente.
Indicaciones generales:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lea detenidamente la guía. ✓ Una vez, concluida la lectura del material, realice cada una de las actividades que se plantean. ✓ El trabajo puede desarrollarse en el cuaderno de materia utilizado para la subárea de Gestión Empresarial o puede ser impreso si así lo prefiere y cuenta con el equipo correspondiente. ✓ Cuide la caligrafía y la ortografía. ✓ Trabaje en forma ordenada.

Tema: El Proceso Administrativo

Definición

Es el proceso cuyo objetivo es la coordinación eficaz y eficiente de los recursos de un grupo social para lograr sus objetivos con la máxima productividad.

De la definición anterior, se pueden identificar los siguientes elementos administrativos:

- ◆ **Objetivo:** la administración siempre está enfocada en lograr determinados fines o resultados.
- ◆ **Eficacia:** los objetivos se deben lograr satisfaciendo los requerimientos del producto o servicio en términos de cantidad y tiempo.
- ◆ **Eficiencia:** esto es hacer las cosas bien. Es lograr los objetivos garantizando los recursos disponibles al mínimo costo y con la máxima calidad.
- ◆ **Grupo social:** es necesario que exista un grupo social para que se dé la administración.
- ◆ **Coordinación de recursos:** en la administración se requiere combinar, sistematizar y analizar los diferentes recursos que intervienen en el logro de un fin común.
- ◆ **Productividad:** es la relación entre la cantidad de insumos necesarios para producir un determinado bien o servicio. Es la obtención de los máximos resultados con el mínimo de recursos en términos de eficiencia y eficacia.

GESTORES DE LA ADMINISTRACIÓN

1. Frederick Taylor

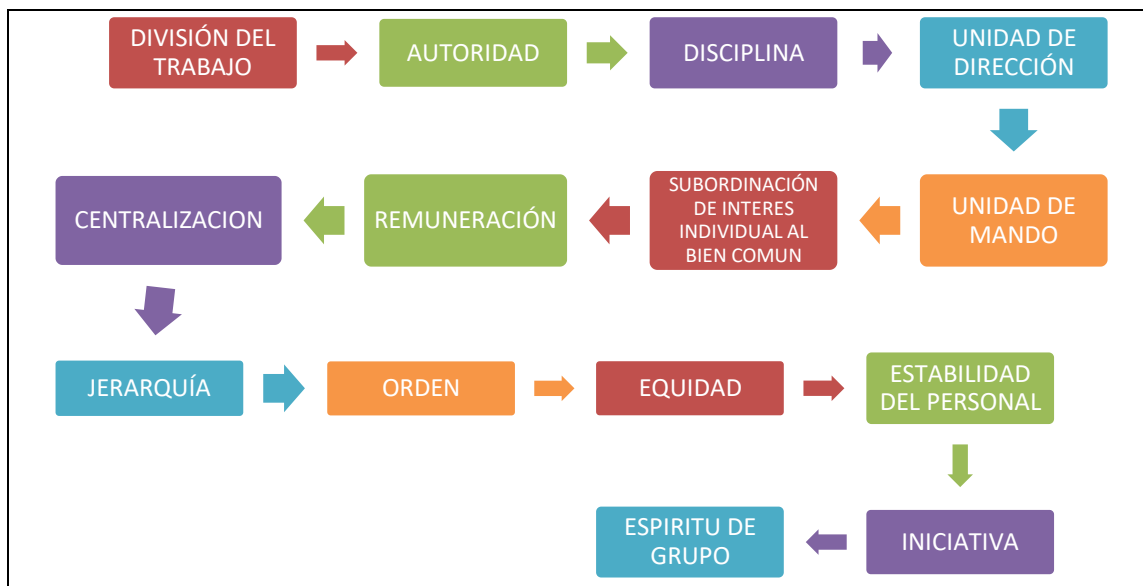
- Es llamado el “Padre de la Administración Científica”.
- Logro definir la “forma óptima” en que cada uno de los trabajadores podría realizarse: seleccionar a las personas adecuadas para el trabajo y capacitarlos a fin de que lo realicen en esa forma óptima. Para motivar a los trabajadores, propicio planes de incentivos en materia de salarios.
- Afirmando que el rol de los gerentes consiste en planificar y controlar, y el de los trabajadores, en hacer las cosas como se les indica.
- Definió cuatro principios de administración y afirmó que la aplicación de esos principios se traducirían en prosperidad, tanto para los gerentes como para los trabajadores. Los principios son:
 - a. Desarrollar una ciencia para cada elemento del trabajo individual, con la cual se sustituirá el viejo método empírico.
 - b. Seleccionar científicamente al trabajador y después impartirle capacitación, enseñanza y desarrollo.

- c. Colaborar intensamente con los trabajadores para asegurarse de que todas las tareas se realicen de acuerdo con los principios de la ciencia desarrollada para ese propósito.
- d. Dividir el trabajo y las responsabilidades casi por partes iguales entre la gerencia y los trabajadores.

2. Henry Fayol

- ✓ Es el Padre de la “Administración Moderna”.
- ✓ Describió la administración como un conjunto universal de funciones, entre las cuales están: planificación, organización, dirección y control.
- ✓ Concentro su atención en las actividades de todos los gerentes y escribió a partir de la experiencia personal.
- ✓ Argumentó que la administración era una actividad común de todos los empeños humanos en los negocios, el gobierno e incluso en el hogar. Entonces procedió a formular 14 principios de administración:
 - a. División de trabajo: la especialización incrementa la producción al permitir que los empleados sean más eficientes.
 - b. Autoridad: Los gerentes deben ser capaces de dar órdenes. La autoridad les confiere este derecho. Sin embargo, la autoridad va acompañada de la responsabilidad.
 - c. Disciplina: los empleados deben obedecer y respetar las reglas que gobiernan la organización.
 - d. Unidad de dirección: cada grupo de actividades que tengan el mismo objetivo debe estar bajo la dirección de un gerente que aplique un plan.
 - e. Unidad de mando: todo empleado debe recibir órdenes solamente de un superior.
 - f. Subordinación del interés individual al interés general: los intereses de cualquier empleado o grupo de empleados no deben tener preferencias sobre los intereses de la organización en conjunto.
 - g. Remuneración: Los trabajadores deben recibir un salario justo por sus servicios.
 - h. Centralización: Este término se refiere al grado en que los subordinados están involucrados en la toma de decisiones.
 - i. Cadena escalonada: La línea de autoridad que va desde la alta gerencia hasta los rangos más bajos en la cadena escalonada.
 - j. Orden: las personas y los materiales deberán estar en el lugar adecuado en el momento oportuno.

- k. Equidad: los gerentes deben ser amables y justos con sus subordinados.
- l. Estabilidad del personal en sus puestos: la rotación de los empleados es ineficiente. La gerencia debe proveer la planificación ordenada de personal y asegurarse de que haya sustitutos disponibles para llenar las vacantes.
- m. Iniciativa: los empleados a quienes se permite crear y ejecutar planes, desarrollarán niveles de esfuerzo más altos.
- n. Solidaridad: el fomento del espíritu de equipo propicia la armonía y la unidad dentro de la organización.



3. Abraham Maslow

Fue un psicólogo humanista y propuso la idea de que dentro de cada ser humano existe una jerarquía de cinco necesidades.

Maslow afirmó que cada uno de los niveles de la jerarquía debe satisfacerse en forma sustancial antes de que pueda activarse el siguiente, y que una vez que una necesidad está sustancialmente satisfecha deja de ser un factor motivador del comportamiento. En otras palabras, a medida que una necesidad se satisface en forma apreciable, la siguiente necesidad se hace dominante.

PIRAMIDE DE LA JERARQUÍAS DE LAS NECESIDADES



- Necesidades fisiológicas: alimento, bebida, vivienda, satisfacción sexual y otras exigencias físicas.
- Necesidades de seguridad: seguridad y protección contra daños físicos y emocionales, así como la seguridad de que será posible seguir satisfaciendo las necesidades físicas.
- Necesidades sociales: afecto, sensación de pertenencia, aceptación y amistad.
- Necesidades de estima: factores internos de estima, como respeto por sí mismo, autonomía y logros, también factores externos de estima, como prestigio, reconocimiento y atención.
- Necesidades de autorrealización: crecimiento personal, logro del propio potencial y autorrealización; el impulso de llegar a ser todo lo que la propia vida le permita.

EVIDENCIA

1. Elaborar un cuadro comparativo de los aportes que ha realizado cada uno de los gestores a la administración.

Ejemplo: Cuadro comparativo sobre aportes de los gestores de la Administración

Frederick Taylor	Henry Fayol	Abraham Maslow

III Parte. Instrumentos para el registro de autoaprendizaje y autoevaluación

Instrumento para el registro del proceso de autoaprendizaje y autoevaluación de los criterios de desempeño, considerados en las actividades de mediación y estrategias de evaluación diagnóstica y formativa, planificadas en la guía de trabajo autónomo.

En cuanto al proceso de autoaprendizaje durante el desarrollo de la guía de trabajo autónomo.

Reviso las acciones realizadas **durante** la construcción del trabajo.

Marco una X encima de cada símbolo al valorar el desarrollo de las acciones efectuadas durante la construcción del trabajo.

El material es claro y comprensible.



Relacioné el contenido de la materia vista con la situación mundial actual.



Me fueron útiles las actividades para comprender la materia vista.



Considero satisfactorio el trabajo que realice.



En cuanto al proceso de autoevaluación de los criterios de desempeño, considerados en las actividades de mediación y de evaluación diagnóstica y formativa, planificadas en la guía de trabajo autónomo.

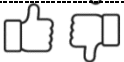
Valoro lo realizado **al terminar** por completo el trabajo.

Marca una X encima de cada símbolo al valorar el desempeño del trabajo realizado a través de la autoevaluación.

Identifique con precisión el concepto del proceso administrativo.



Recuerdo quienes son los gestores de la Administración.



Identifique claramente los aportes de cada uno de los gestores de la administración.



“Autoevalúo mi nivel de desempeño”			
Al terminar por completo el trabajo, autoevalúo mi nivel de desempeño			
Escribo una equis (x) en el nivel que mejor represente mi nivel de desempeño			
Indicadores del aprendizaje esperado	Niveles de desempeño		
	Inicial	Intermedio	Avanzado
Menciona con claridad el concepto y los principios generales de la administración.			

Para saber qué nivel representa mejor mi nivel de desempeño, leo la siguiente información.

Inicial	Me cuesta comprender lo que hay que realizar, tengo que leer varias veces el material para hacer las actividades pues se me confunden algunos conceptos y debo pedir ayuda.
Intermedio	Mi respuesta es bastante completa y aunque en algún momento se me confunden un poco los conceptos puedo realizar las actividades sin ayuda.
Avanzado	Todo lo hago de forma completa y no me cuesta realizar las actividades propuestas. Identifico sin ninguna confusión lo que se me solicita.