



N° 01

Guía Didáctica:

Administración de Empresas

Propósito: Proporcionar un conjunto de conocimientos que permitan entender las actividades las actividades que realiza un Administrador.

Competencia

- Conocer los orígenes de la administración, su evolución histórica y sus diferentes enfoques a través del tiempo
- Aplicar cada uno de los procesos administrativos.
- Liderar grupos de trabajo motivados al logro de los objetivos empresariales.

Contenidos

- Evolucion historica de la administracion, precursores, escuelas de la administracion.
- Proceso administrativo.
- Liderazgo, motivacion y emprendimiento

Evaluación

- Formativa
- Sumativa

Docente: Prof. Marysabel Escobar Ochoa	Asignatura: Administración de Empresas
	Lapso Académico: 1-2020
Carrera: Informática-Electrónica-Mecánica	
Semestre: Varios	
Fecha de elaboración: Mayo-2020	

Tema 1. La Administración

USTED APRENDERÁ...

La Administración, concepto y aspectos básicos; el administrador, importancia, funciones y competencias

Una empresa es una organización conformada por personas que trabajan juntas para alcanzar un fin común. Es una entidad social estructurada de tal manera que sus miembros se dividen las tareas entre sí; allí coexisten dos tipos de personas, líderes y subordinados, quienes en conjunto buscan un objetivo, el cual puede ser obtener ganancias, aunque existen empresas sin fines de lucro.

También existen pequeñas empresas dirigidas por emprendedores o personas visionarias que aprovechan sus ideas y creatividad para establecer organizaciones sólidas que a la larga pueden transformarse en grandes empresas e incluso

franquicias a nivel mundial. Un gran ejemplo de empresas que iniciaron de esta manera es Alimentos Polar.

La persona que ayuda a la organización a obtener resultados positivos es el Administrador. El administrador planea, organiza, dirige y controla los recursos materiales, financieros, tecnológicos y humanos que existen en la empresa. Un administrador también puede ser un supervisor de primera línea, quien lidera un equipo de trabajo y decide cómo disponer y utilizar los recursos, de manera tal, de alcanzar los objetivos organizacionales.

ALGUNAS EMPRESAS CON FINES DE LUCRO SON:

Nestlé



ALGUNAS EMPRESAS SIN FINES DE LUCRO SON:



Hogar de Niños Impedidos Don Orion

Administrar no significa ejecutar tareas o trabajos, sino lograr que sean ejecutados por un grupo de personas en conjunto y lograr un beneficio para todos. La administración debe combinar eficiencia y eficacia para lograr los objetivos; La eficiencia tiene que ver con el logro de los objetivos con el mínimo de recursos utilizados y el mínimo de desperdicios de los mismos. La eficacia tiene que ver con la mayor

producción posible, con los mejores estándares de calidad.

Un administrador puede ser el presidente, director, gerente o supervisor de una empresa, es decir, puede estar ubicado en cualquier nivel organizacional, administrando recursos, pero ejerciendo un papel diferente.

EVALUACION

Investigar concepto de Administración y su importancia; concepto de Administrador, sus funciones y competencias que debe tener.

Luego de hacer tu investigación, debes redactar un ensayo sobre:

“El rol del administrador en la Venezuela actual”

Debes hacerlo en formato Word, letra arial de 12 ptos., interlineado de 1.5 y que no supere las dos páginas

Tema 2. Comprender los orígenes de la administración con el estudio de sus antecedentes históricos

Los registros comerciales más antiguos datan de los 5.000 años A. C., además está comprobado que los egipcios planearon y organizaron la construcción de las pirámides, lo que implica el uso de la administración como proceso desde la época antigua. Pero el gran cambio se da a partir del siglo XVIII con la revolución industrial donde se sustituyen los talleres artesanales por modernas fábricas industrializadas. Según Idalberto Chiavenato la administración se puede dividir en tres etapas: Era industrial clásica, era industrial neoclásica y era de la información.

ERA INDUSTRIAL CLASICA

- Se inicia a finales del siglo XIX hasta 1950
- El capital financiero era la principal fuente de riqueza.
- Se abre una brecha entre países desarrollados y en vías de desarrollo.
- Se caracterizó por un ambiente empresarial tranquilo, estable y definido.

USTED APRENDERÁ...

- Evolución histórica de la administración
- Principales precursores de la administración
- Escuelas de la administración

un enfoque en las tareas a nivel de los obreros; la clásica, que valorizaba la estructura organizacional y la humanista, que destaca el papel de las personas.

ERA INDUSTRIAL NEOCLASICA

- Ocurrió entre 1950 y 1990
- Era del desarrollo tecnológico (surge el avión, la televisión, el teléfono digital y la computadora de la primera a la cuarta generación.
- Se establecen las condiciones para la producción a gran escala.
- Surgen gran variedad de servicios y productos innovadores.
- Los mercados locales pasan a ser regionales e incluso nacionales e internacionales.

-Surgen grandes cambios sociales, culturales, económicos y tecnológicos.

-Surgen grandes potencias como Japón.

-Surgen los conceptos de calidad total, productividad y competitividad.

-La economía se hace global y el mundo parece más pequeño y mejor conectado, gracias a las modernas tecnologías de comunicación.

-La teoría clásica de la administración fue sustituida por la teoría neoclásica.

ERA DE LA INFORMACION

-Comienza con la década de 1990.

-Surge con el desarrollo tecnológico.

-El capital intelectual sustituye al capital financiero.

-La tecnología de la información en unión con el computador, con la televisión y las telecomunicaciones invaden a las organizaciones y la vida cotidiana.

-Las oficinas experimentan una gran reducción de espacio, ya que no son necesarios los grandes archivadores y muebles para almacenar papeles, ahora este espacio se usa para pequeños cubículos que usan los oficinistas.

-Surgen las oficinas virtuales e incluso a distancia remota.

-Las comunicaciones se hacen móviles, flexibles, rápidas, directas e instantáneas, incluso existiendo gran distancia entre los interlocutores.

-Las reuniones se dan por teleconferencias, permitiendo la mayor conexión entre las personas, menor desplazamiento físico y menor contacto personal.

-La globalización de la información trajo consigo la globalización de la economía, convirtiendo a la administración en un artículo e primera necesidad.

PRINCIPALES PRECURSORES DE LA ADMINISTRACION

Frederick W. Taylor fue uno de los principales exponentes de la escuela científica de la administración, ingresó como obrero a una procesadora de acero, pasando por todos los niveles hasta alcanzar uno de los cargos más altos; de esta manera analizó el trabajo de cada uno de los puestos, desde el más bajo; estudio cada uno de los métodos y procedimientos, el tiempo que tardaba cada obrero en ejecutar su tarea hasta llegar a suprimir movimientos innecesarios y optimizar el desempeño de cada trabajador; por esto es considerado el Padre de la administración científica.

Con su estudio llegó a la conclusión de que cada trabajador es un ser único, con habilidades y destrezas particulares para una labor específica y que podía llegar a ser más productivo si se le motivaba de acuerdo a sus logros y según la meta que tenía.




A diferencia de Taylor, Henry Fayol se basa en la administración clásica, que nace de la necesidad de encontrar lineamientos para empresas con estructuras administrativas complejas, sistematizó las funciones gerenciales y su principal fuente de estudio era la empresa como un todo, con objetivos establecidos y con una división del trabajo detallada y específica para cada una de las personas que ocupan los cargos.

Por su parte, Elton Mayo, aportó un sentido más humanista hacia el trabajador, motivando un alto rendimiento laboral; su mayor contribución es la



introducción del campo de la sociología y la psicología en el estudio del comportamiento laboral.

Mayo concluyó que los trabajadores actuaban según sus sentimientos y emociones y que mientras este tuviese cubiertas todas sus necesidades, su rendimiento sería beneficioso para la empresa y los objetivos de esta más fácil de alcanzar.

APORTES REALIZADOS EN LA ADMINISTRACIÓN

Frederick Taylor	Henry Fayol	Elton Mayo
<ul style="list-style-type: none"> Realizó un análisis crítico de las empresas en operación. Propuso Pagar salarios altos y tener costos unitarios bajos de producción. Estableció métodos científicos de investigación y experimentación para formular procesos estándar que permitan el control de las operaciones. Seleccionó científicamente a los empleados, para ser puestos en donde pueden aplicar sus aptitudes. Entrenó a los empleados para desarrollar sus habilidades en el desempeño del trabajo. <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">  </div>	<ul style="list-style-type: none"> Desarrolló la postulación de 14 principios universales de la administración, los cuales son aplicables a todas las formas de organizaciones humanas: división del trabajo, autoridad, disciplina, unidad de mando, unidad de dirección, remuneración, centralización, cadena escalar, orden, equidad, estabilidad del personal, iniciativa y unión del personal. Definió las cinco grandes etapas en el proceso administrativo: planeación, organización, dirección, ejecución y control. <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">  </div>	<p>Durante sus investigaciones especificó :</p> <ul style="list-style-type: none"> La empresa es una identidad social, formada por múltiples grupos informales o espontáneos. El interés de las personas por su trabajo no se limita a un vínculo económico, sino a relaciones sociales donde están presentes las necesidades de reconocimiento y motivación. Son los factores sociales y psicológicos los más importantes para la productividad en el trabajo. La alta o baja productividad está en función de la presión y cohesión del grupo de trabajo. <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">  </div>

APORTES REALIZADOS EN LA ADMINISTRACIÓN

Frederick Taylor	Henry Fayol	Elton Mayo
<ul style="list-style-type: none"> Propuso un ambiente de cooperación cercano y amistoso. Eficiencia basada en el uso de los recursos productivos Buscaba la racionalización del trabajo. Baso su teoría en 2 factores importantes: Aplicar el método científico y Determinar el tiempo realmente productivo y ocioso de la empresa. Creo 4 principios fundamentales: Planeamiento, Preparación, Ejecución y Control <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">  </div>	<ul style="list-style-type: none"> Identificó las seis funciones que llevan a cabo las empresas: técnicas, comerciales, financieras, de seguridad, contables y administrativas Afirmaba la necesidad, de brindar una enseñanza organizada y metódica de la administración, para formar mejores administradores a partir de sus aptitudes y cualidades personales, era posible y necesaria la enseñanza en Escuelas y Universidades ya que era una ciencia como las demás. <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">  </div>	<ul style="list-style-type: none"> El ser humano es un ser social, la productividad no es un problema de métodos, sino de un espíritu de colaboración, un clima de confianza y una interacción humana constructiva. Afirmó que el hombre no era una máquina y dándole incentivos el hombre rendiría en su trabajo. La persona humana es motivada esencialmente por la necesidad de "estar junto a", de "ser reconocida", de recibir comunicación adecuada. Mayo está en desacuerdo con la afirmación de Taylor según la cual la motivación básica del trabajador es sólo salarial.

ESCUELAS DEL PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO

Científica

Este modelo establece el estudio de tiempo y movimiento al ejecutar un trabajo, bajo supervisión y haciendo énfasis en el proceso ejecutado por el trabajador, logrando crear una labor eficiente y continua, garantizando niveles de calidad a través del estudio del proceso realizado por cada trabajador

Clásica

La teoría clásica define la estructura organizacional para garantizar la eficiencia de todas las partes involucradas, sean éstos departamentos o personas. Se crearon escenarios para la eficiencia administrativa y para generar utilidades para la empresa. Estos escenarios estuvieron respaldados por un instrumento de investigación y aplicación de la práctica administrativa, por lo que surge el proceso administrativo (prever, organizar, dirigir, coordinar y controlar) y una estructura de principios administrativos (14 en general).

Neoclásica

Con la teoría neoclásica se actualizan los viejos conceptos clásicos de la administración, establece que las funciones administrativas son: prever, organizar, dirigir, coordinar y controlar y que finalmente se convierte en planeación, organización, dirección y control. Según esta teoría el administrador planea, organiza, dirige y controla las actividades de la organización para alcanzar los

objetivos propuestos, con los recursos disponibles y bajo las mejores condiciones ambientales.

Humanista

Surge para contrarrestar el carácter formalista y autocrático de la teoría clásica. Su mayor contribución fue destacar la necesidad de buenas relaciones humanas en el ambiente de trabajo y el trato humano hacia los trabajadores, para propiciar un ambiente de trabajo amigable y favorable.

EVALUACION

Ya que este es un tema muy amplio se requiere que los alumnos profundicen más en él, por esta razón usted debe...

INVESTIGAR:

- 1-Evolución histórica y principales precursores de la administración (Taylor, Fayol y Mayo)
- 2-Escuelas del pensamiento administrativo: científica, clásica, neoclásica humanista.

SE LE PIDE:

Elaborar un informe en formato de word, no mayor de 5 páginas, en letra arial 12, a 1.5 de interlineado. Este trabajo debe ser realizado en grupos de 2 personas

