

## Guía para el Aprendizaje (Parte 2)

Fecha desde: 16 hasta 20 marzo 2020

NOMBRE:..... CURSO:.....

PROCESO ADMINISTRATIVO NIVEL: NM3 B,C

UNIDAD: 1 CONTENIDO: CONCEPTO DE ADMINISTRACIÓN Y DEFINICIONES

OA: Elaborar un programa de actividades de un departamento o área de una empresa, de acuerdo a orientaciones de la jefatura y/o plan estratégico de gestión, considerando los recursos humanos, insumos, distribución temporal y proyección de resultados.

Actividad: De acuerdo a lo aprendido, complete el cuadro comparativo que se presenta el final de la guía.

**Plazo: Presentar tarea en la primera clase presencial**, además debe pegar esta guía en su cuaderno, se timbrará en su momento.

### CONCEPTO DE ADMINISTRACIÓN Y SUS DEFINICIONES

*"La tarea básica de la administración es hacer las cosas por medio de las personas de manera eficaz y eficiente"*

Idalberto Chiavenato

Comencemos por la etimología. La palabra **administración** viene del latín *ad* (hacia, dirección, tendencia) y *minister* (subordinación u obediencia), y significa: aquel que realiza una función bajo el mando de otro, es decir, aquel que presta un servicio a otro].

Sin embargo, en la actualidad la palabra **administración** tiene un significado distinto y mucho más complejo porque incluye (dependiendo de la definición) términos como "proceso", "recursos", "logro de objetivos", "eficiencia", "eficacia", entre otros, que han cambiado radicalmente su significado original. Además, entender éste término se ha vuelto más dificultoso por las diversas definiciones existentes hoy en día, las cuales, varían según la escuela administrativa y el autor.

Teniendo todo esto en cuenta, en el presente artículo se proporciona una **definición de administración** que está basada en las propuestas de prestigiosos autores, con la finalidad de brindar al lector una idea general del significado del término **administración** en nuestros días. Luego, se proporciona una breve explicación de ésta definición y un axioma para ser considerado.

## Definición de Administración:

- Según Idalberto Chiavenato, la **administración** es *"el proceso de planear, organizar, dirigir y controlar el uso de los recursos para lograr los objetivos organizacionales."*
- Para Robbins y Coulter, la **administración** es la *"coordinación de las actividades de trabajo de modo que se realicen de manera eficiente y eficaz con otras personas y a través de ellas"* .
- Hitt, Black y Porter, definen la **administración** como *"el proceso de estructurar y utilizar conjuntos de recursos orientados hacia el logro de metas, para llevar a cabo las tareas en un entorno organizacional"* .
- Según Díez de Castro, García del Junco, Martín Jimenez y Periañez Cristóbal, la **administración** es *"el conjunto de las funciones o procesos básicos (planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar) que, realizados convenientemente, repercuten de forma positiva en la eficacia y eficiencia de la actividad realizada en la organización"*.
- Para Koontz y Weihrich, la **administración** es *"el proceso de diseñar y mantener un entorno en el que, trabajando en grupos, los individuos cumplan eficientemente objetivos específicos"* .
- Reinaldo O. Da Silva, define la **administración** como *"un conjunto de actividades dirigido a aprovechar los recursos de manera eficiente y eficaz con el propósito de alcanzar uno o varios objetivos o metas de la organización"* .

**Actividad: Parte 2:** Complete con lo aprendido.

EMPRESA	ADMINISTRACIÓN
QUÉ ES:	QUÉ ES:
QUÉ HACE:	QUÉ HACE:
PARA QUÉ:	PARA QUÉ:

## Guía para el Aprendizaje (Parte 3)

Fecha desde: 23 hasta 27 marzo 2020

NOMBRE:..... CURSO:.....

PROCESO ADMINISTRATIVO NIVEL: NM3 B,C

UNIDAD: 1 CONTENIDO: CINCO PARTES FUNDAMENTALES DE LA ADMINISTRACIÓN

OA: Elaborar un programa de actividades de un departamento o área de una empresa, de acuerdo a orientaciones de la jefatura y/o plan estratégico de gestión, considerando los recursos humanos, insumos, distribución temporal y proyección de resultados.

**Actividad:** De acuerdo a lo aprendido, aplique cada una de las partes fundamentales de la Administración en el desarrollo de **un evento musical a elección**, en donde debe trabajar punto por punto (los 6 citados en la guía) para que este sea exitoso. Use la imaginación o busque en la web al menos 2 ejemplos similares para realizar el suyo.

Elabore un informe escrito en Word, con portada, introducción desarrollo y conclusión. En el desarrollo, puede agregar imágenes con su explicación, respete reglas gramaticales, redacción y ortografía. No es copiar y pegar, por eso se solicita la fuente de consulta.

Use letra Arial 12

Indique FUENTE de búsqueda o consulta.

**Evaluación:** Sumativa c/1.

**Plazo de entrega:** En la primera clase presencial, además esta guía debe estar impresa y pegada en su cuaderno, se timbrará en su momento.

### Contenidos:

Teniendo en cuenta las anteriores propuestas, planteo la siguiente **definición de administración:**

*La **administración** es el proceso de planificar, organizar, dirigir y controlar el uso de los recursos y las actividades de trabajo con el propósito de lograr los objetivos o metas de la organización de manera eficiente y eficaz.*

Esta **definición** se subdivide en cinco partes fundamentales que se explican a continuación:

1. *Proceso de planear, organizar, dirigir y controlar*: Es decir, realizar un conjunto de actividades o funciones de forma secuencial, que incluye:
  - *Planificación*: Consiste básicamente en elegir y fijar las misiones y objetivos de la organización. Después, determinar las políticas, proyectos, programas, procedimientos, métodos, presupuestos, normas y estrategias necesarias para alcanzarlos, incluyendo además la toma de decisiones al tener que escoger entre diversos cursos de acción futuros. En pocas palabras, es decidir con anticipación lo que se quiere lograr en el futuro y el cómo se lo va a lograr.
  - *Organización*: Consiste en determinar qué tareas hay que hacer, quién las hace, cómo se agrupan, quién rinde cuentas a quién y dónde se toman las decisiones.
  - *Dirección*: Es el hecho de influir en los individuos para que contribuyan a favor del cumplimiento de las metas organizacionales y grupales; por lo tanto, tiene que ver fundamentalmente con el aspecto interpersonal de la administración .
  - *Control*: Consiste en medir y corregir el desempeño individual y organizacional para garantizar que los hechos se apeguen a los planes. Implica la medición del desempeño con base en metas y planes, la detección de desviaciones respecto de las normas y la contribución a la corrección de éstas .
2. *Uso de recursos*: Se refiere a la utilización de los distintos tipos de recursos que dispone la organización: humanos, financieros, materiales y de información.
3. *Actividades de trabajo*: Son el conjunto de operaciones o tareas que se realizan en la organización y que al igual que los recursos, son indispensables para el logro de los objetivos establecidos.
4. *Logro de objetivos o metas de la organización*: Todo el proceso de planear, organizar, dirigir y controlar la utilización de recursos y la realización de actividades, no son realizados al azar, sino con el propósito de lograr los objetivos o metas de la organización.
5. *Eficiencia y eficacia*: En esencia, la eficacia es el cumplimiento de objetivos y la eficiencia es el logro de objetivos con el empleo de la mínima cantidad de recursos .

***Axioma***: En pocas palabras, administrar (ya sea una organización, una familia o la vida de uno mismo) es decidir con anticipación lo que se quiere lograr y el cómo se lo va a lograr, para luego, utilizar los recursos disponibles y ejecutar las actividades planificadas con la finalidad de lograr los objetivos o metas

*establecidos, haciendo lo que debe hacerse con la menor cantidad de recursos posible...*

### Consideraciones adicionales para tener en cuenta:

Según Hitt, Black y Porter, el término **administración** tiene también otros significados además de "un proceso" o "un conjunto de actividades". A veces el término se emplea para designar un área específica de la organización: el conjunto de individuos que se hace cargo de las labores gerenciales. Así, se podría escuchar la frase: "la administración elaboró una nueva política para el personal". A menudo, cuando el término se emplea de esta forma, no necesariamente se refiere a todos los miembros de la organización, sino más bien a quienes ocupan los puestos con mayor poder e influencia dentro de dicho escenario ( los niveles directivos).