



Escuela de Comercio N° 1 "José A. Casas"

Asignatura: ADMINISTRACION DE LAS ORGANIZACIONES

CURSO: 4to

TURNO: Mañana y Tarde.

TRABAJO PRACTICO N° 3

TEMA: ADMINISTRACION

Docentes Responsables: Quiroga Lucrecia – Zarate Mabel.

Marco Teórico:

El termino administración se refiere al proceso de conseguir que se hagan las cosas, con eficiencia mediante con otras personas y junto con ellos.

La administración es el proceso de trabajar con las personas con los recursos para alcanzar los objetivos de la empresa de forma eficaz y eficiente.

Elementos del Concepto de Administración

- **Objetivo:** Que la administración siempre está enfocada a lograr fines o resultados.
- **Eficacia:** Consiste en lograr los objetivos satisfaciendo los requerimientos del producto o servicio en términos de cantidad y tiempo.
- **Eficiencia:** Se refiere a hacer las cosas bien. Es lograr los objetivos garantizando los recursos disponibles al mínimo costo y con la máxima calidad.
- **Grupo social:** Para que la administración exista, es necesario que se dé siempre dentro de un grupo social.
- **Coordinación de recursos:** Para administrar, 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 eficacia y eficiencia.

La administración como arte, técnica y ciencia

La Administración como arte

En la antigüedad se pensaba que la administración era un arte, pues existía la creencia de que el hacer rendir los recursos era una habilidad, tomando en cuenta que el arte se define como «El logro de los resultados mediante la aplicación de las destrezas para alcanzar los objetivos deseados», por lo que se dice que la administración es una de las artes más creativas porque organiza y utiliza el talento humano.

Se refiere al uso del conocimiento fundamental que proporciona la ciencia administrativa y su aplicación a una determinada situación concreta a partir del conocimiento, capacidad, habilidad

y destrezas de los administradores en la perspectiva de obtener resultados prácticos. Se dice que administrar es un arte, pero el término se utiliza con más propiedad para referirse al conjunto de conocimientos (ciencia) que le sirve de fundamento.

La Administración como técnica

Porque utiliza procedimientos específicos derivados de su carácter científico porque cumple con lo siguiente:

- Con el valor de utilidad porque se emplea para organizarse en relación a objetivos que generan productos en las organizaciones.
- Porque se compone de un conjunto de reglas e instrumentos necesarios para regular las relaciones entre los miembros y jerarquías de los organismos.
- Porque utiliza procedimientos cambiantes para volver dinámicos los procesos, actualizándose con las innovaciones en recursos técnicos, materiales y humanos.
- Porque crea las normas e instrumentos que componen una técnica, de acuerdo a las innovaciones y se abandonan los obsoletos.
- Porque tiene carácter esencialmente práctico de realización, retomando aspectos interdisciplinarios de las ciencias.

La Administración como Ciencia

- Tiene un marco teórico definido, siendo desde mediados del siglo XVIII con la Revolución Industrial que los estudios han sido sistemáticos.
- Porque ha respondido a necesidades sociales sobre organización.
- Porque ha respondido a necesidades prácticas cambiantes y actualizadas, las cuales han traído como consecuencia el reforzamiento e innovación a teorías iniciales.
- Porque se han utilizado a través de diferentes métodos con los cuales se han alcanzado objetivos preestablecidos.
- Porque tales resultados han sido observables y experimentales. La administración puede ser concebida como una ciencia, esto es un conjunto de conocimientos ordenados y sistematizados de valor universal, que estudia a las empresas y las organizaciones con fines descriptivos, para comprender su funcionamiento, evolución, crecimiento y conducta. Es una ciencia táctica, que tiene por objeto real las organizaciones.

¿Cuál es la importancia de la administración?

La importancia de la administración está en que imparte efectividad a los esfuerzos humanos. Ayuda a obtener mejor personal, equipo, materiales, dinero y relaciones humanas. Se mantiene al frente de las condiciones cambiantes y proporciona previsión y creatividad. El mejoramiento es su consigna constante.

Características de la administración

1. **Universalidad.** El fenómeno administrativo se da donde quiera que existe un organismo social, es el proceso global de toma de decisiones orientado a conseguir los objetivos organizativos de forma eficaz y eficiente, mediante la planificación, organización, integración de personal, dirección (liderazgo) y control. La administración se da por lo mismo en el estado, en el ejército, en la empresa, en las instituciones educativas, en una sociedad religiosa, etc. Se puede decir que La administración es universal porque esta se puede aplicar en todo tipo de organismo social y en todos los sistemas políticos existentes.
2. **Especificidad.** Aunque la administración va siempre acompañada de otros fenómenos de índole distinta, el fenómeno administrativo es específico y distinto a los que acompaña. Se puede ser un magnífico ingeniero de producción y un pésimo administrador. La administración tiene características específicas que no nos permite confundirla con otra ciencia o técnica.
3. **Unidad temporal.** Aunque se distingan etapas, fases y elementos del fenómeno administrativo, éste es único y, por lo mismo, en todo momento de la vida de una empresa se están dando, en mayor o menor grado, todos o la mayor parte de los elementos administrativos.
4. **Unidad jerárquica.** Todos cuantos tienen carácter de jefes en un organismo social, participan en distintos grados y modalidades, de la misma administración. En una empresa forman un solo cuerpo administrativo, desde el gerente general, hasta el último mayordomo.
5. **Valor instrumental.** La administración es un medio para alcanzar un fin, es decir, se utiliza en los organismos sociales para lograr en forma eficiente los objetivos establecidos.
6. **Interdisciplinariedad.** La administración hace uso de los principios, procesos, procedimientos y métodos de otras ciencias que están relacionadas con la eficiencia en el trabajo. Está relacionada con matemáticas, estadística, derecho, economía, contabilidad, sociología, Psicología, filosofía, antropología, ciencia política.
7. **Flexibilidad** Los principios y técnicas administrativas se pueden adaptar a las diferentes necesidades de la empresa o grupo social.

Funciones de la administración

1. Planificar

Es el proceso que comienza con la visión del Nro. 1 de la organización; la misión de la organización; fijar objetivos, las estrategias y políticas organizacionales, usando como herramienta el Mapa estratégico; todo esto teniendo en cuenta las fortalezas/debilidades de la organización y las oportunidades/amenazas del contexto (Análisis FODA). La planificación abarca el largo plazo (de 5 años a 10 o más años), el mediano plazo (entre 1 años y 5 años) y el corto plazo donde se desarrolla el presupuesto anual más detalladamente.

2. Organizar

Responde a las preguntas de, ¿Quién? va a realizar la tarea, implica diseñar el organigrama de la organización definiendo responsabilidades y obligaciones; ¿cómo? se va a realizar la tarea; ¿cuándo? se va a realizar; mediante el diseño de Proceso de negocio, Cursogramas

que establecen la forma en que se deben realizar las tareas y en que secuencia temporal; en definitiva organizar es coordinar y sincronizar.

3. Dirigir

Es la persuasión, que se ejerce por medio del Liderazgo sobre los individuos para la consecución de los objetivos fijados; basado esto en la toma de decisiones usando modelos lógicos y también intuitivos de Toma de decisiones.

4. Controlar

Es la medición del desempeño de lo ejecutado, comparándolo con los objetivos y metas fijados; se detectan los desvíos y se toman las medidas necesarias para corregirlos. El control se realiza a nivel estratégico, nivel táctico y a nivel operativo; la organización entera es evaluada, mediante un sistema de Control de gestión; por otro lado también se contratan auditorías externas, donde se analizan y controlan las diferentes áreas funcionales de la organización.

Relación de la administración con otras ciencias.

Relación de la administración con las Ciencias Sociales

- **Sociología:** Ciencia que trata de la constitución y de las sociedades humanas.
- **Psicología:** Ciencia que trata del alma, de los fenómenos de la conciencia. Carácter, de ser.
- **Derecho:** Estudio de leyes y disposiciones a las cuales está sometida toda sociedad civil.
- **Economía:** Ciencia que se encarga del estudio de los mecanismos que regulan la producción, repartición y consumo de las riquezas.
- **Antropología:** Ciencia que trata del estudio del hombre.

Relación de la administración con Ciencias Exactas

- **Matemáticas:** Ciencia que se encarga del estudio de los sistemas abstractos (números, figuras geométricas, etc.)

Relación de la administración con Disciplinas Técnicas

- **Ingeniería industrial:** Aplicación de los conocimientos científicos a la investigación, perfeccionamiento y utilización de la técnica industrial en todas sus ramas.
- **Contabilidad:** Ciencia de llevar las cuentas.
- **Ergonomía:** Conocida también como ingeniería humana, diseño de los instrumentos, equipo e instalaciones de trabajo, conforme a las características anatómicas humanas incluyendo los aspectos psicológicos.
- **Cibernética:** Ciencia que estudia los mecanismos automáticos de las máquinas.

ACTIVIDADES PRÁCTICAS

- 1- DAR UN EJEMPLO DE SITUACIONES, DONDE SE ACTUA CON EFICACIA Y EFICIENCIA.
- 2- DIFERENCIAR LOS CONCEPTOS COMO ARTE, TECNICA Y CIENCIA DAR UN EJEMPLO PARA CADA UNO.
- 3- BUSCAR INFORMES DE PERIODICOS O REVISTAS SOBRE, LAS CARACTERISTICAS DE LA ADMINISTRACION.
- 4- ANALIZAR EL SIGUIENTE CASO Y ELABORAR UN INFORME PARA ASESORAR A TUS AMIGOS.

"TRES AMIGOS DECIDEN INVERTIR SUS AHORROS, PARA ADMINISTRAR UN GARAJE, PERO NO TIENEN IDEA COMO EMPEZAR, LE PUEDES ASESORAR UTILIZANDO LAS FUNCIONES DE LA ADMINISTRACION".