



#vivaFCA

PROCESO DE SELECCIÓN 2024-1

LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN





#vivaFCA



La administración y sus características



¿Por qué estudiar administración?

#vivaFCA

- ✦ El interés personal en mejorar la manera en que se administran las organizaciones.
- ✦ La supervivencia de las organizaciones administradas insatisfactoriamente se ve amenazada.



¿Qué habilidades desarrollarás?

- 
- ✦ Serás capaz de optimizar y administrar la operación de una empresa, implementar planes de negocio y administración de alta calidad.
 - ✦ Podrás guiar a las empresas para utilizar eficazmente sus recursos financieros, materiales y humanos.

¿Qué habilidades desarrollarás? #vivaFCA

📌 Tendrás la capacidad de desarrollar negocios desde el inicio, pasando por la incubación y hasta el acercamiento con posibles inversionistas.



¿Qué características comunes tienen las organizaciones?

- Cada una tiene un **OBJETIVO** distinto.
- Están compuestas por **PERSONAS**.
- Tienen una **ESTRUCTURA**.



1. Objetivo



📌 Como objetivo se denomina el fin al que se desea llegar o la meta que se pretende lograr.

📌 Cualquier objetivo administrativo, es una meta que se busca alcanzar, que establece un ámbito definido y requiere del esfuerzo de dirección y planeación de un gerente.



Es común que en toda empresa haya muchos objetivos, pero gran parte de estos suelen ser comunes en toda organización, por ejemplo:

- Ofrecer un servicio de calidad.
- Superar a la competencia, buscando las diferentes herramientas que lo permitan.
- Crecer como empresa.
- Incrementar las utilidades, disminuyendo costos y aumentando ventas.
- Proveer bienestar y determinado desarrollo personal y profesional a los empleados.
- Mantener las operaciones y la adecuada estructura organizacional.

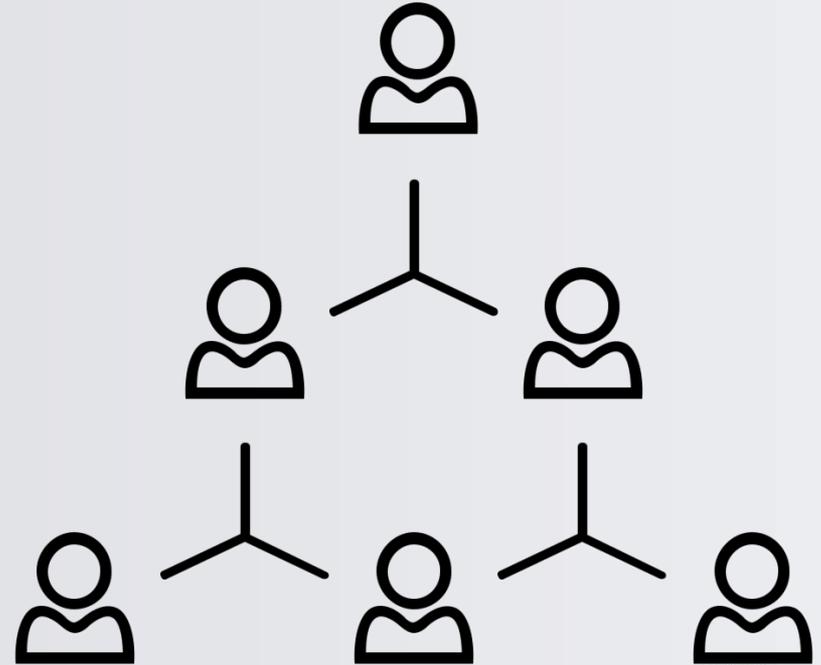
2. Personas



- *En la actualidad el activo más importante que tienen las empresas son las personas.*
- *Al inicio de siglo XX las personas eran consideradas únicamente mano de obra.*
- *Posteriormente apareció en el mundo laboral un nuevo concepto “Recursos humanos” con el que consideraba al individuo como un recurso más que debía ser gestionado en la empresa.*
- *Hoy día se considera a la gente no como un recurso, ni como un capital, sino más bien como “talento humano”.*

3. Estructura

- **Mintzberg:** (1984) Estructura organizacional es el conjunto de todas las formas en que se divide el trabajo en tareas distintas y la posterior coordinación de las mismas.
- **Strategor:** (1988) Estructura organizacional es el conjunto de las funciones y de las relaciones que determinan formalmente las funciones que cada unidad deber cumplir y el modo de comunicación entre cada unidad.



Definición de Administración.

Definición etimológica.

- ❖ **AD.**- “hacia”.
- ❖ **MINISTRATIO.**- Vocablo “minister”.
 - Minus – comparativo de inferioridad.
 - Ter – sufijo (término de comparación).
- ❖ **La etimología es opuesta a la de “magister”.-**
 - ❖ Magis – comparativo de superioridad.
 - ❖ Ter – sufijo (término de comparación).

➤ Así pues “magíster” (magistrado) función de autoridad, el que ordena o dirige a otro en una función.

➤ Y “minister” expresa lo contrario; subordinación u obediencia, el que realiza una función bajo el mando de otro, el que presta un servicio a otro.

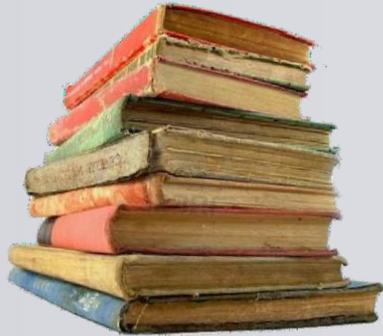




#vivaFCA

De esta manera la etimología nos da de la administración, la idea de que esta se refiere a una función que se desarrolla bajo el mando de otros donde el **SERVICIO** y la **SUBORDINACIÓN** son los elementos principales.

 **AGUSTÍN REYES PONCE:** Es el conjunto sistemático de reglas para lograr la máxima eficiencia en las formas de estructurar y manejar un organismo social.



 **KOONTZ & O'DONNELL:** Es la dirección de un organismo social y su efectividad en alcanzar sus objetivos, fundada en la habilidad de conducir a sus integrantes.

 **GEORGE R. TERRY:** Consiste en lograr un objetivo predeterminado mediante un esfuerzo ajeno.



 **ISAAC GUZMÁN VALDIVIA:** Es la dirección eficaz de las actividades y la colaboración de otras personas para obtener determinados resultados.

 **KOONTZ & WEHRICH:** Es el proceso de diseñar y mantener un entorno en el que, trabajando en grupos, los individuos cumplan eficientemente objetivos específicos.

 **AMERICAN MAGAMENT ASSOCIATION:** Es la actividad por la cual se obtienen determinados resultados a través del esfuerzo y cooperación de otros.

* **JOSEPH L. MASSIE:** Método por el cual un grupo en cooperación dirige sus acciones hacia metas comunes. Este método implica técnicas mediante las cuales un grupo principal de personas (gerentes) coordinan las actividades de otras.



* **LOURDES MÜNCH GALINDO Y JOSÉ ANTONIO GARCÍA MARTÍNEZ:**

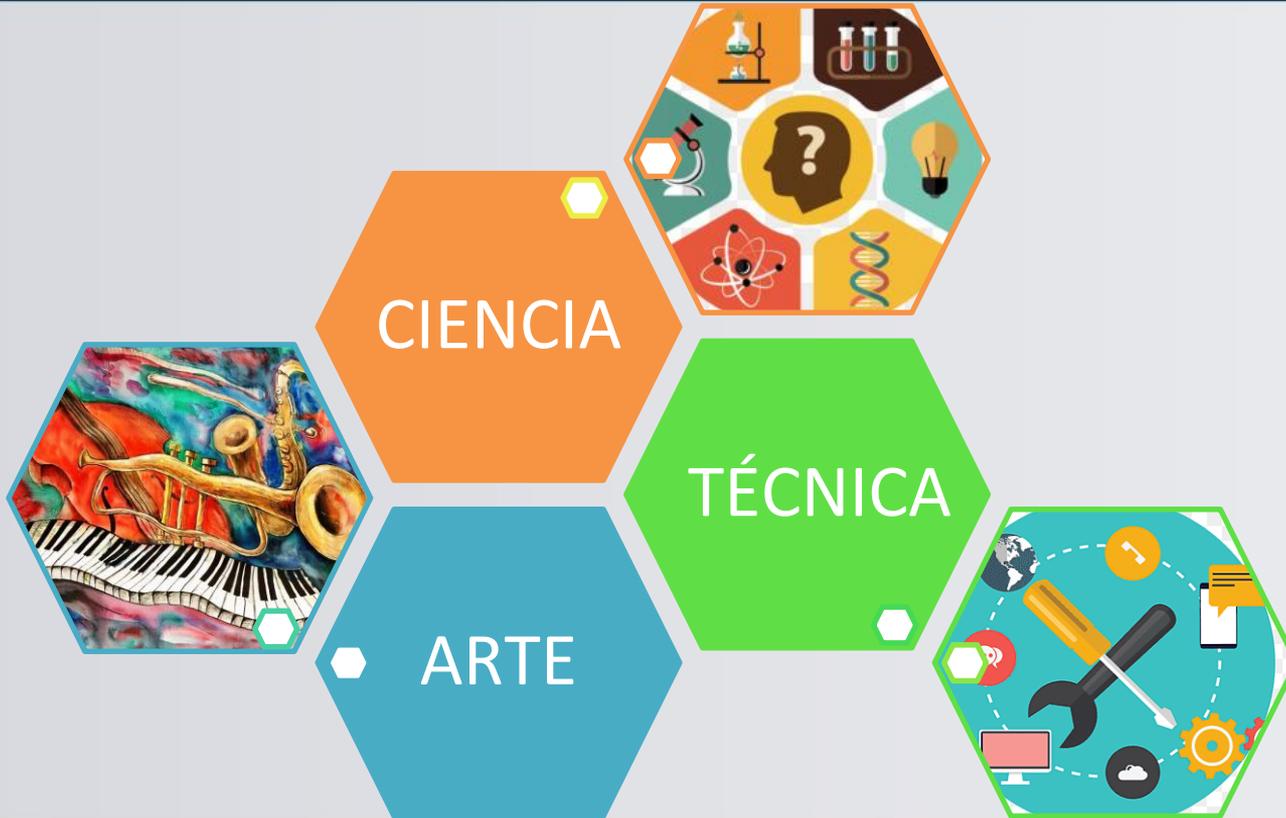
Proceso cuyo objetivo es alcanzar la máxima eficiencia en el logro de los objetivos de un grupo social, mediante la adecuada coordinación de los recursos y la colaboración del esfuerzo ajeno.

* **JOSÉ ANTONIO FERNÁNDEZ ARENA:** Es una ciencia social que persigue la satisfacción de objetivos institucionales por medio de una estructura y a través del esfuerzo humano coordinado.



Administración

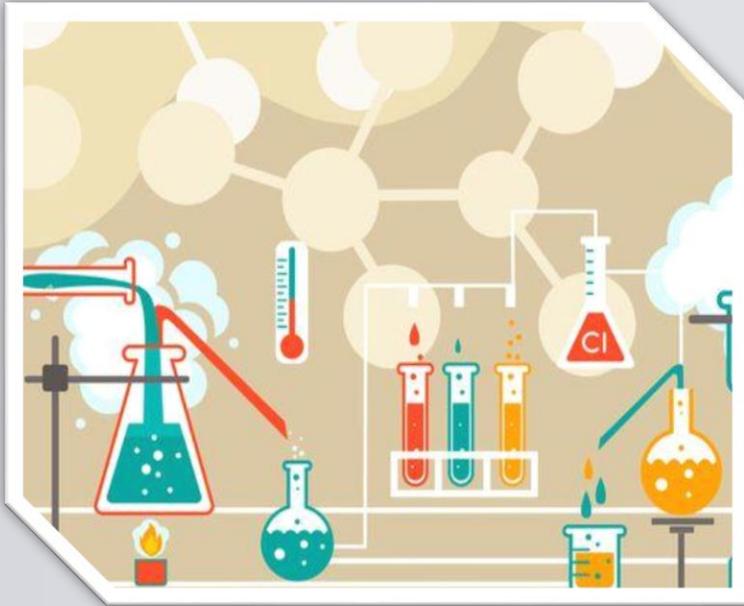
#vivaFCA





Administración

#vivaFCA



Ciencia:

Conjunto de conocimientos ordenados y sistematizados de validez universal, fundamentados en una teoría referente a verdades generales.

Técnica:

Conjunto de instrumentos, reglas y procedimientos, cuyo objeto es la aplicación utilitaria.





Arte:

Conjunto de técnicas y teorías cuyo objetivo es causar un placer estético a través de los sentidos. También, se dice de la virtud, habilidad y disposición de hacer bien una cosa.



#vivaFCA

Características de la Administración



Universalidad

#vivaFCA

Existe en cualquier grupo social y es susceptible de aplicarse lo mismo en una empresa industrial que en el ejército, en un hospital, en un evento deportivo, etc.





Valor Instrumental

#vivaFCA

Dado que su finalidad es eminentemente práctica, la administración resulta ser un medio para lograr un fin y no un fin en sí misma: mediante esto se busca obtener determinados resultados.



La administración es un proceso dinámico en el que todas sus partes **existen simultáneamente**.

Aunque para fines didácticos se distinguen diversas fases y etapas en el proceso administrativo, esto no significa que existan aisladamente.





Amplitud de ejercicio

#vivaFCA

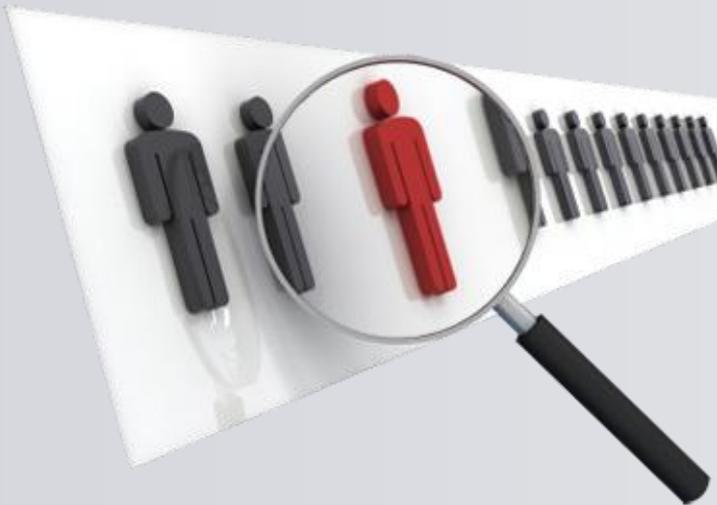


Se aplica en todos los niveles o subsistemas de una organización.



Especificidad

#vivaFCA



Aunque la administración se auxilie de otras ciencias y técnicas, tiene características propias que le proporcionan su carácter específico.

Es decir, no puede confundirse con otras disciplinas afines como en ocasiones ha sucedido con la contabilidad o la ingeniería industrial.

La administración es afín a todas aquellas ciencias y técnicas relacionadas con la **eficiencia** en el trabajo.





Flexibilidad

#vivaFCA



Los principios administrativos se adaptan a las necesidades propias de cada grupo social en donde se aplican. La rigidez en la administración es inoperante.

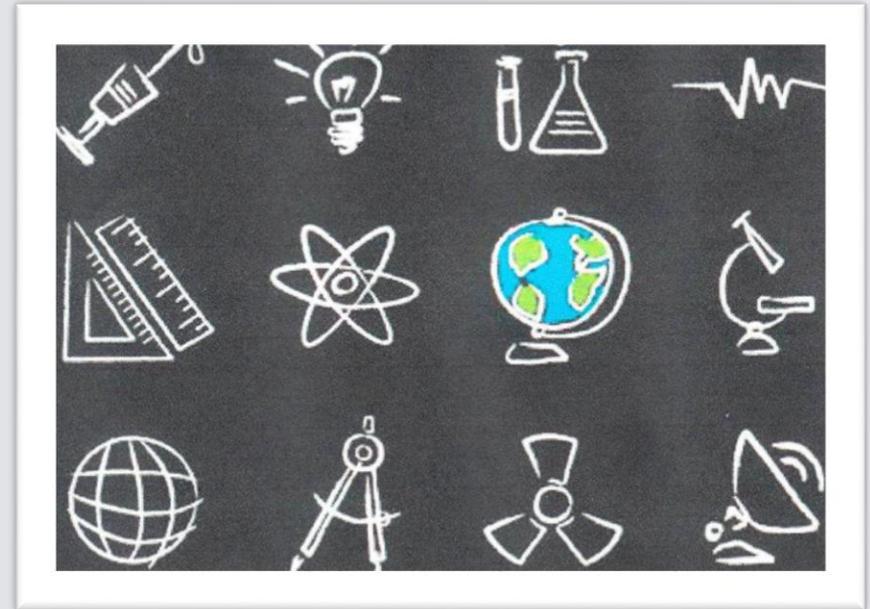


#vivaFCA

Ciencias y disciplinas en las que se fundamenta la administración

Disciplinas técnicas

- * Matemáticas.
- * Física.
- * Ingeniería industrial.
- * Contabilidad.
- * Ergonomía.
- * Química.
- * Biología.
- * Cibernética.
- * Sociología.



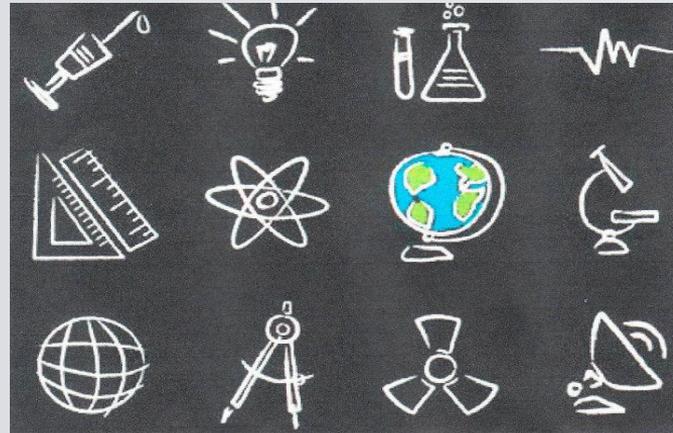


Ciencias y Disciplinas

#vivaFCA

Ciencias sociales:

- * Economía.
- * Antropología
- * Derecho.
- * Psicología.
- * Sociología.



Ciencias Exactas:

- * Matemáticas.

Disciplinas técnicas

- * Ingeniería Industrial.
- * Contabilidad.
- * Ergonomía.
- * Cibernética.



FINALIDAD

La administración busca en forma directa la obtención de resultados de máxima eficiencia en la coordinación y aprovechamiento de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos ya que existen diferentes personas y medios orientados a la realización de un fin único.





IMPORTANCIA



- Se da en cualquier organismo social.
- El éxito de un organismo social depende de su buena administración.
- La adecuada administración de una empresa depende de su efectiva productividad.
- Permite competir con otras empresas.
- Es factor importante del desarrollo de un país, en donde ayudan dos requisitos substanciales como la capacitación y la calificación de sus empleados y trabajadores.



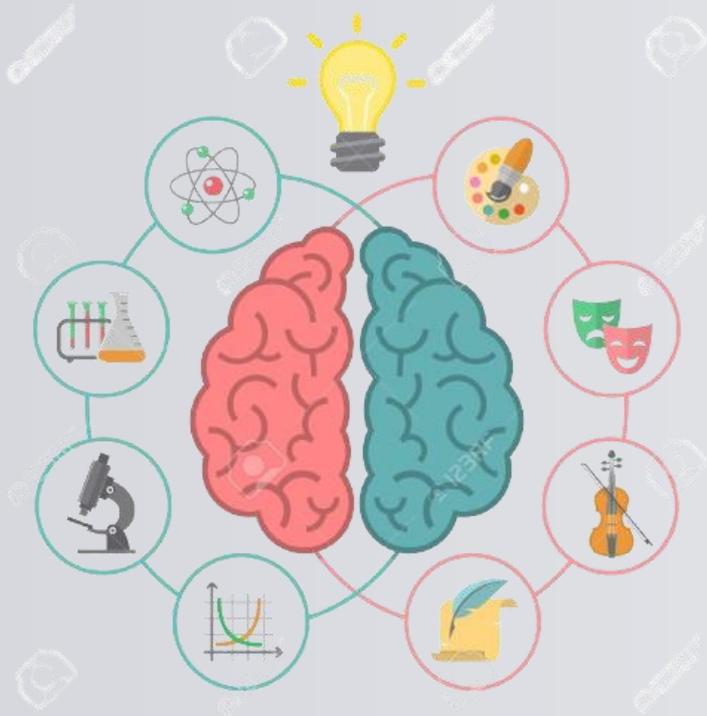
#vivaFCA

Roles a realizar por el administrador

El término roles administrativos se refiere a categorías específicas de comportamiento administrativo.

- * Roles Interpersonales.
- * Rol de Líder.
- * Roles de toma de decisiones.
- * Rol Emprendedor.
- * Rol de Manejo de dificultades.
- * Rol de asignación de recursos.
- * Rol de negociador.





Habilidades de un administrador

1. Interpersonales

Las habilidades interpersonales son la capacidad individual para dirigir, motivar, resolver conflictos y trabajar con los demás.

Ejemplo:

- * Motivación.
- * Liderazgo.
- * Empatía.
- * Resolución de problemas.



2. Conceptualización

Son la capacidad para percibir un problema, asunto u organización como un todo, así como la interrelación de sus partes.

Ejemplo:

- * Formulación de Estrategias.
- * Transmisión de un marcado sentido de visión.
- * Planeación de la sucesión administrativa.
- * Conocimientos de economía y política internacionales.



3. Comunicación

- * Se refiere a la capacidad para enviar, recibir, elaborar y emitir información, ideas, opiniones y actitudes de primera calidad y orientadas hacia objetivos personales y organizacionales.
- * Ejemplos: Asertiva, de apoyo, etc.



4. Razonamiento crítico

- * Es la consideración minuciosa de las implicaciones de todos los elementos conocidos de un problema, es decir, que se debe utilizar la mente para resolver un problema y no hacerlo en forma prescriptiva y predeterminada.



5. Inteligencia Social



- Una persona socialmente hábil, podría como lo hace un luchador de *jiu-jitsu*, reconocer las energías emocionales hostiles y orientarlas para que se tornen positivas.



#vivaFCA

Dimensiones Formativas



Dimensiones Formativas



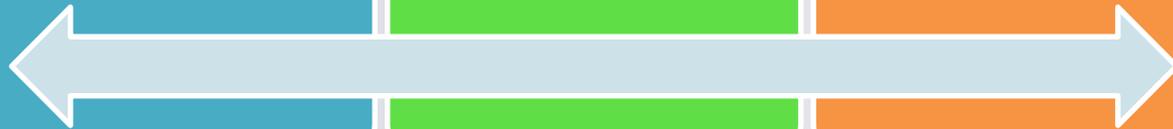
Profesional:
conocimientos,
técnicas y
tecnologías.



Humano-social:
ciencias
sociales,
artísticas y
filosóficas.



Autodesarrollo:
cursos y
experiencias.



- Capacidad de liderazgo.
- Capacidad de aplicar ciencia en lo social.
- Capacidad de interpretar y relacionarse estéticamente con el ámbito social y organizacional.





#vivaFCA

Labores de un administrador



- * Planeación y asignación de recursos.
- * Conducción del desempeño grupal/departamental.
- * Representante del personal.
- * Vigilancia del entorno empresarial.
- * Coordinación de grupos.
- * Instrucción de los subordinados.
- * Conducción del desempeño individual.





#vivaFCA

EJERCICIO EN CLASE





#vivaFCA

VIDEO





#vivaFCA

¡Gracias!

