
ADMINISTRACIÓN CIENTÍFICA

PARTE DOS

C. P. y M en C. Eusebio Castillo Padilla

Email: cape540814@yahoo.com.mx

C. P. y M en C. Sergio Méndez Alvarado

Email: Sergio_ma57@hotmail.com

M en E. José Rafael López Lozada

Email: rafajrll@hotmail.com

Profesores del I. P. N. - UPIITA

Abstract

As mentioned at the beginning, administration tasks or scientific is based on developed administrative power by Frederick Winslow Taylor and Henri Fayol, in the letter mentioned previously number 53 of the magazine, depicted some definitions of management, principles of Taylor, functions and phases of the Administrative process and the 1 principles of Fayol, this number will see one of the four elements of the administrative process that is planning, its importance, its principles, elements, functions, techniques and its characteristics.

Introducción

Como se mencionó en la parte inicial, la Administración de tareas o científica está basada en la corriente administrativa desarrollada por Frederick Winslow Taylor y Henri Fayol, en el escrito mencionado con anterioridad en el número 53 de la revista, se representaron algunas definiciones de la Administración, los principios de Taylor, las funciones y fases del proceso administrativo y los 14 principios de Fayol, en este número veremos uno de los cuatro elementos del proceso administrativo que es Planeación, su importancia, sus principios, elementos, funciones, técnicas y sus características.

Administración Científica

Parte dos

La herramienta inicial de la Administración Científica es la Planeación, por lo que debemos considerar los diferentes conceptos de algunos expertos en la materia como son:

Para Amaru, A. (2009, p 50).- Es la herramienta para administrar las relaciones con el futuro; es una aplicación específica del proceso de toma de decisiones.

Para Fayol (1994, p 47).- Se trata de prever lo que sucederá en el futuro, es hacer que en el futuro sucedan cosas que de otra manera no sucederían.

Para Torres, Z. (2007, p 214).-Es proyectar un futuro deseado y los medios efectivos para lograrlo.

Importancia:

La importancia de la planeación consiste en reducir la incertidumbre, da sentido a la dirección, facilita el control y visualiza los cambios, por lo tanto es un requisito para evaluar los resultados.

Principios:

La universalidad.- La planeación debe comprender suficiente cantidad de factores como tiempo, personal, materia, presupuesto etc. de tal manera que al desarrollar el plan sea suficiente.

Racionalidad.- Todos y cada uno de los planes deben estar fundamentados lógicamente, deben contener unos objetivos que puedan lograrse y también los recursos necesarios para lograrlos.

Compromiso.- El tiempo es un factor de crucial importancia cuando se está definiendo un plan, por eso debe determinarse con mucha precisión, sin que ello indique que en las empresas haya un tiempo estándar para planear. Solo se deben comprometer fondos para planeación cuando se pueda anticipar en el futuro próximo un rendimiento sobre los gastos de planeación, como resultado del análisis de planeación a largo plazo.

Previsión.- Cuando un plan se basa en estudios y experiencias anteriores. Este adquiere tal consistencia que intenta reducir al máximo sus errores. Con este principio se despeja la proyección hacia el futuro.

Flexibilidad.- Los planes deben caracterizarse por ser flexibles y no ser estructuras rígidas, deben caracterizarse por ser susceptibles al cambio respondiendo a imprevistos y circunstancias de carácter exógeno que puedan presentarse. Debido a que virtualmente es imposible conocer lo que sucederá después de formulado un plan, se requieren jefes creativos e innovadores que puedan hacer cambios en los planes cuando ello sea necesario.

Continuidad.- Los planes deben formularse teniendo en cuenta el anterior, de manera que se eviten recesos por alteraciones en el plan. Esto debe hacerse para cumplir con las metas globales de la organización.

Precisión.- Los planes que se realicen deben ser precisos, carentes de afirmaciones vagas, inconclusas, pues debe tenerse en cuenta que van a regir acciones específicas, concretas y definidas.

Unidad.- Los componentes de un plan deben ser independientes entre ellos encaminados a un mismo fin. Los planes deben considerarse jerárquicamente hasta formar uno solo.

Factor limitante.- En la planeación se hace necesario que los administradores sean lo suficientemente habilitados para detectar los factores que puedan llegar a limitar o a frenar el alcance de los objetivos perseguidos por la empresa. En este principio se resalta la importancia de la objetividad en el momento de tener que escoger entre diferentes cursos de acción o diversas alternativas para llegar a un fin.

Inherencia.- La programación es necesaria en cualquier organización humana y es propia de la administración. El estado debe planificar la forma de alcanzar sus objetivos, fijando siempre metas mediatas o inmediatas. Planificar conduce a la eficiencia y otorga la posibilidad de ofrecer respuestas oportunas a los cambios sociales.

Elementos.

Objetivos: Es el punto de partida de la planeación. Saber a dónde se pretende llegar, para saber en qué forma puede llegarse hasta allá.

Plan: Es un curso anticipado de acción que se realiza con el fin de alcanzar unos objetivos.

Toma decisiones: en la medida en que se debe seleccionar entre diversos cursos de acción futuros, es decir, decidir lo que va a hacerse y como se va a realizar antes de que se necesite actuar.

Previsión: Visualizar el futuro y dentro de las limitaciones humanas encontrar los factores que puedan influir favorable o desfavorablemente en el mismo futuro, sobre la marcha de la empresa.

Funciones:

Adaptables: para efectuar ajustes mayores a condiciones del medio ambiente, por ejemplo el de crear nuevos mercados, productos, programas, etc.

Relaciones con el medio ambiente: para mantener y/o mejorar las relaciones en grupos y/o sectores del medio ambiente y asegurar el flujo de recursos.

Efectividad y eficiencia: para mejorar y optimizar la distribución y el uso de los recursos materiales, humanos y financieros dentro de la organización

Mantenimiento y/o desarrollo del recurso humano: para mantener y/o mejorar el compromiso, el desempeño moral, y satisfacción de los miembros de la organización

Mejora de la toma de decisiones: para mejorar las estructuras de actualidad, responsabilidad, participación y toma de decisiones.

Técnicas:

Las técnicas son el conjunto de procedimientos y reglamentos que se utilizan para llegar a un objetivo.

Algunas técnicas de la planeación son:

Manual de políticas, manual de políticas por departamento en su caso, diagrama de Bloques, diagrama de flujo, cronograma, graficas de Gantt, grafica PERT y CPM (método de ruta crítica).

Características:

Se elaboran antes de llevar a cabo las acciones, Se desarrolla conscientemente y se busca un propósito determinado, Tienen ventajas sobre los competidores.

Referencias Bibliográficas.

Arias, F. (1977). "Administración de recursos humanos". México, Ed. Trillas.

Amaru. A. (2009). "Fundamentos de Administración". México, Ed. Pearson. ISBN: 970-26-1511-9

Baena, P. (2003). "Comunicación y liderazgo" .primera edición, México, Ed. Patria. ISBN 970-24-0530-0

Chiavenato, I. (2000). "Administración de Recursos Humanos" . quinta edición, Bogotá, Colombia. Ed. Mc. Graw-Hill. ISBN 85-224-2004-1

Daft, R. (2000). "Teoría y diseño organizacional". México, Ed. Thomson. ISBN: 968-7529-78-4

Fayol H. y F. W. Taylor. (1986). "Administración Industrial y General". Barcelona, España, 2da. edición, Ed. Orbis. ISBN: 84-7634-269-1

Torres, Z. (2007). "Teoría General de la Administración". México, Ed. Patria, ISBN: 978-970-817-087-1