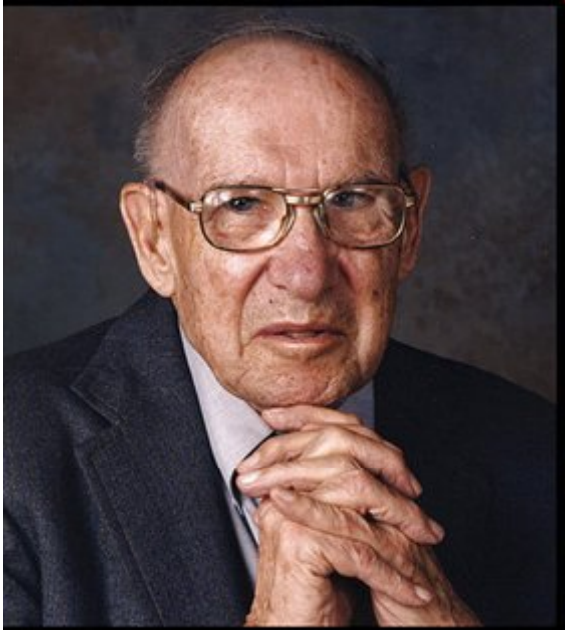




TEORIA NEOCLASICA DE LA ADMINISTRACIÓN

Docente: Isabel Amalia Porto P.

LA OBRA DE TAYLOR Y FAYOL



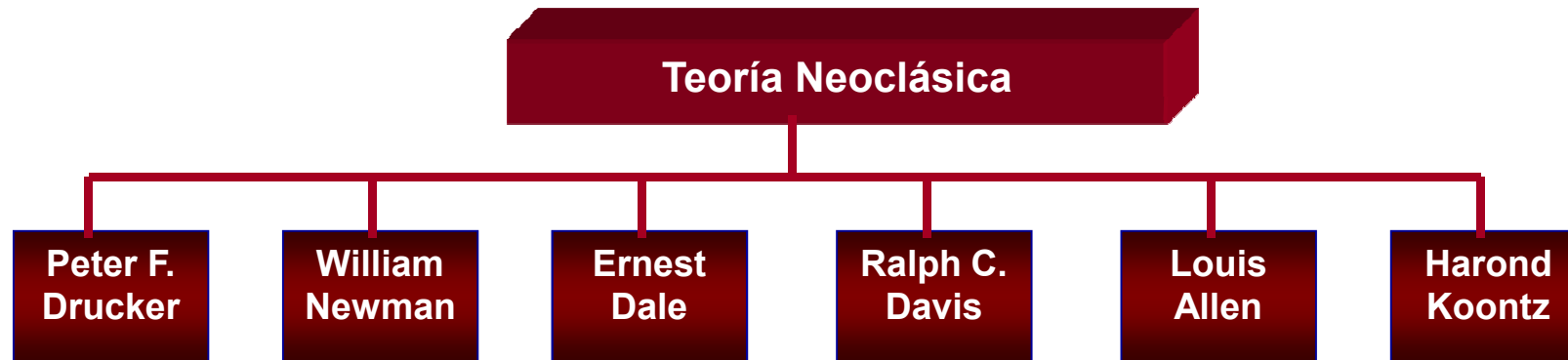
PETER
DRUCKER

Hoy en día se menosprecia a Taylor pero él fue el primero que estudió el trabajo para mejorarlo.

Y Fayol, en Francia intentaba desarrollar una estructura y enfoque racional de organización a la empresa.

¿Porque mejor en lugar de rechazar o sustituir estas ideas, las resurgimos de forma ampliada?

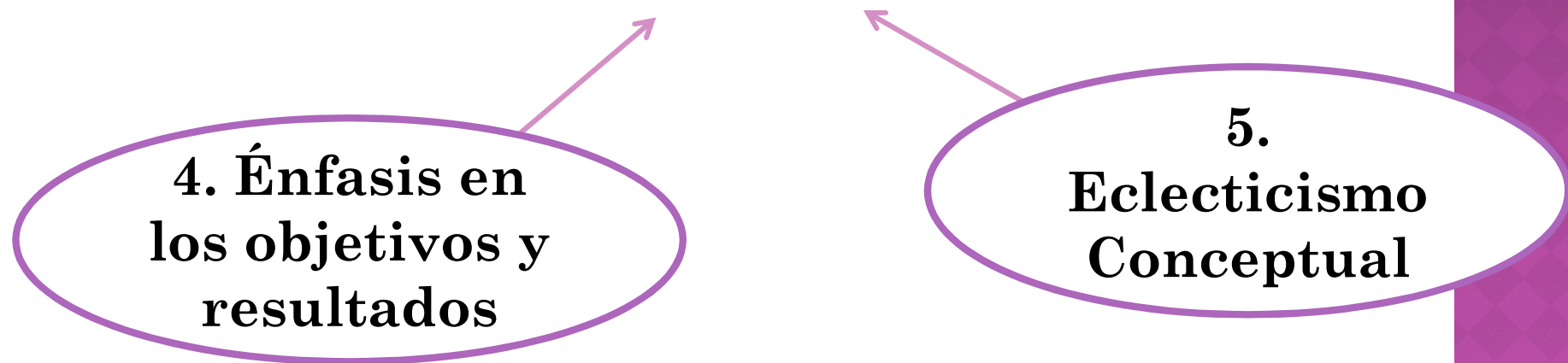
Teoría Neoclásica - 1954



- ✓ Los autores neoclásicos no forman una escuela definida, sino un movimiento relativamente heterogéneo que recibe las denominaciones de escuela operacional o escuela del proceso administrativo. La denominación Teoría neoclásica es sólo para efecto didáctico y de presentación.
- ✓ Los autores neoclásicos consideran que la administración consiste en orientar, dirigir y controlar esfuerzos de un grupo de individuos para lograr un objetivo común.



CARACTERÍSTICAS DE LA TEORÍA NEOCLÁSICA



1. ÉNFASIS EN LA PRÁCTICA DE LA ADMINISTRACIÓN



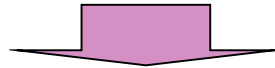
- **Se refiere a los aspectos prácticos de la Administración** (usos y métodos)
- **Pragmatismo**
(preocupación por encontrar lo práctico en las cosas)
- **Busca resultados concretos y palpables** (Eficacia)
- Sin embargo, **no descuida los conceptos teóricos** (definiciones, teorías, etc.)

2. REAFIRMACIÓN DE LOS POSTULADOS CLÁSICOS

Retoman gran parte del material desarrollado por la teoría Clásica



Lo redimensionan y lo reestructuran de acuerdo con las circunstancias de la época actual.



Resultado: Una configuración más amplia y flexible

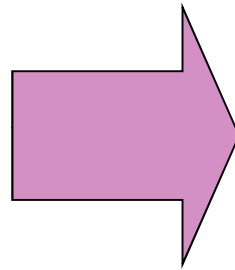
Utiliza la mayoría de **conceptos clásicos**: estructura de organización lineal, funcional y línea y staff, relaciones de línea y asesoría, problemas de autoridad y responsabilidad y departamentalización.

3. ÉNFASIS EN LOS PRINCIPIOS GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN

Principios Generales de Administración

Utilizados como
“leyes científicas”

Usados por los autores clásicos (Fayol, Taylor, Urwick, Ford, etc.)



Normas de Comportamiento Administrativo

Retomándolos con
criterios elásticos,
buscando soluciones
administrativas.

Retomados por los
autores Neoclásicos
(Drucker, Koontz, etc.)

Se preocuparon por establecer principios que orienten al administrador en sus funciones.

PLANEACION

- Definir la Misión
- Formular los Objetivos
- Definir los planes para alcanzarlos
- Programar las actividades

ORGANIZACION

- Dividir el trabajo
- Asignar las actividades
- Agrupar las actividades en órgano y cargos
- Asignar los recursos
- Definir autoridad y responsabilidad

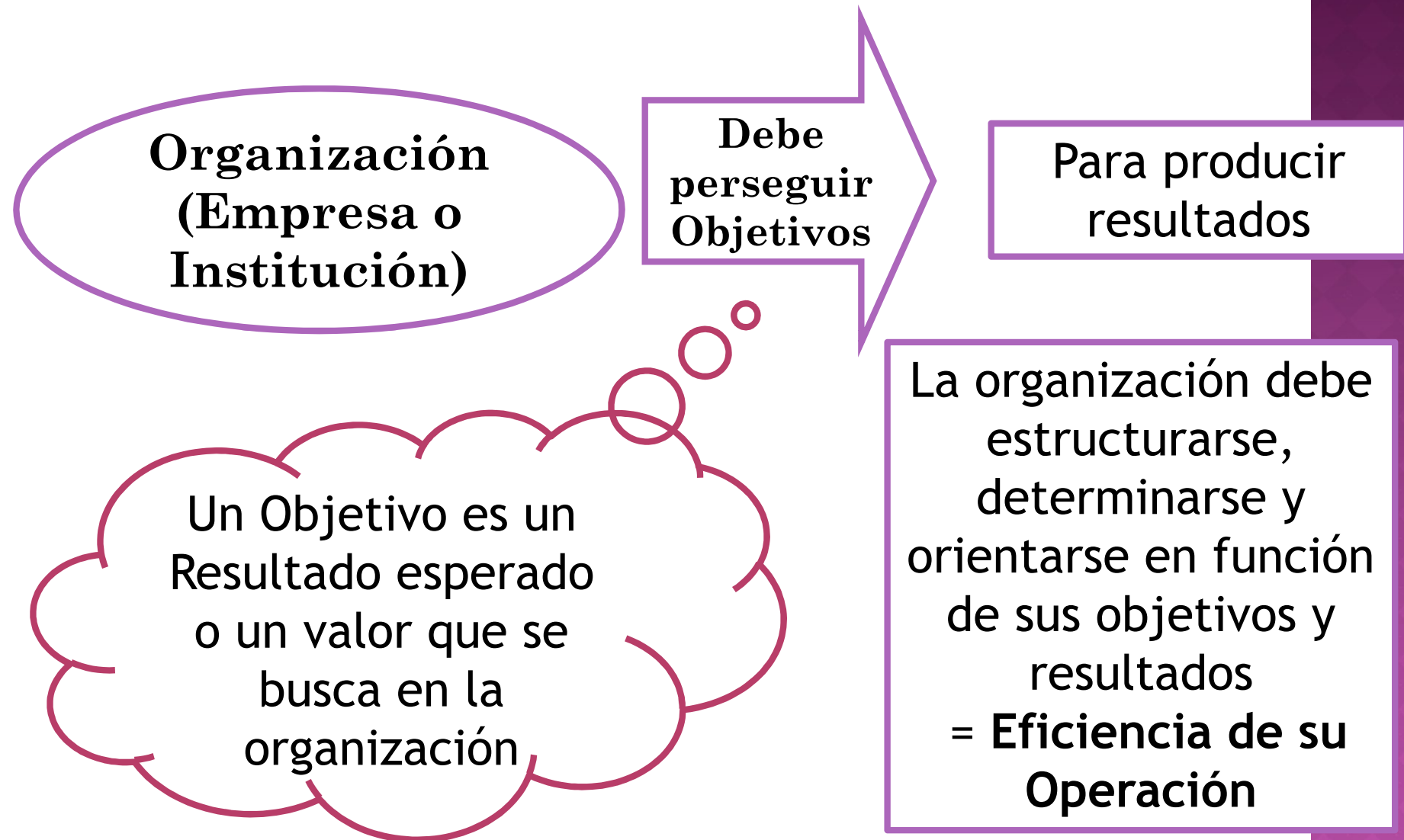
DIRECCION

- Designar las personas
- Coordinar los esfuerzos
- Comunicar
- Motivar
- Liderar
- Ordenar

CONTROL

- Definir los estándares
- Monitorear el desempeño
- Evaluar el desempeño
- Empezar acciones correctivas

4. ÉNFASIS EN LOS OBJETIVOS Y RESULTADOS



5. ECLECTICISMO CONCEPTUAL

Otras Teorías
Administrativas:

- Teoría de la Admón. Científica
- Teoría Relaciones Humanas
- Teoría Burocrática

The diagram illustrates the concept of 'Eclecticism Conceptual'. On the left, under the heading 'Otras Teorías Administrativas:', there is a list of three theories: 'Teoría de la Admón. Científica', 'Teoría Relaciones Humanas', and 'Teoría Burocrática'. Each theory is preceded by a small yellow square bullet point. Lines from each of these three theories converge towards a central purple oval. Inside this oval, the text 'Teoría Clásica' is written in white. To the right of this oval is a large black equals sign. To the right of the equals sign is a white rectangular box with a purple border. Inside this box, the text 'Una Teoría Clásica actualizada que sirve de modelo de formación para los administradores modernos ...' is written in black. The entire diagram is set against a white background with a purple decorative bar on the right side.

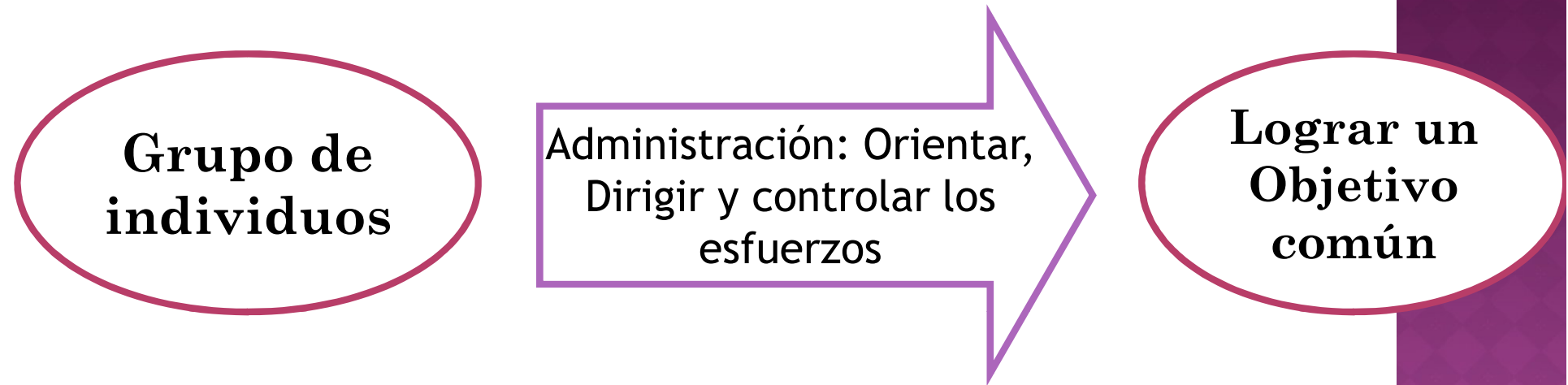
Teoría Clásica

Una Teoría Clásica actualizada que sirve de modelo de formación para los administradores modernos ...

APORTES DE LA TEORÍA NEOCLÁSICA

- a. Administración como técnica social
- b. Deberes del Administrador
- c. Eficiencia vs. Eficacia
- d. Principios Básicos
- e. Descentralización y Centralización
- f. Proceso Administrativo (Funciones del Administrador)
- g. Tipos de Organización
- h. Departamentalización

A. ADMINISTRACIÓN COMO TÉCNICA SOCIAL



Con la condición de:

mínima inversión en recursos y esfuerzo + menor interferencia con actividades útiles

1. Volver productivos los recursos organizacionales: - riesgo + oportunidades

2. Tornar productivos los recursos humanos: personal calificado

b. Deberes del Administrador:

3. Desempeñar una función pública: Líder e Imagen

- Necesita objetivos e instrumentos
- Requiere calidad y competencia
- Toma decisiones

C. EFICIENCIA Y EFICACIA

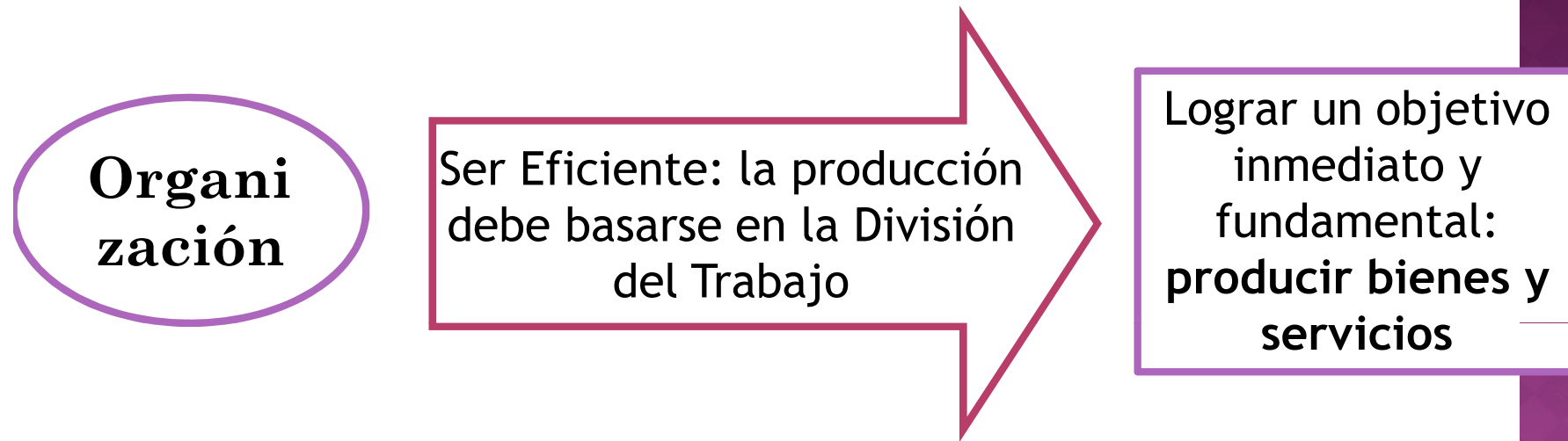
EFICIENCIA	EFICACIA
Énfasis en los medios	Énfasis en los resultados
Hacer correctamente las cosas	Hacer las cosas correctas
Resolver problemas	Alcanzar objetivos
Cumplir tareas y obligaciones	Obtener resultados

D. PRINCIPIOS BÁSICOS DE LA ORGANIZACIÓN

1. División del Trabajo
2. Especialización
3. Jerarquía
4. Amplitud Administrativa

1. DIVISIÓN DEL TRABAJO

Consiste en descomponer un proceso complejo en una serie de tareas.

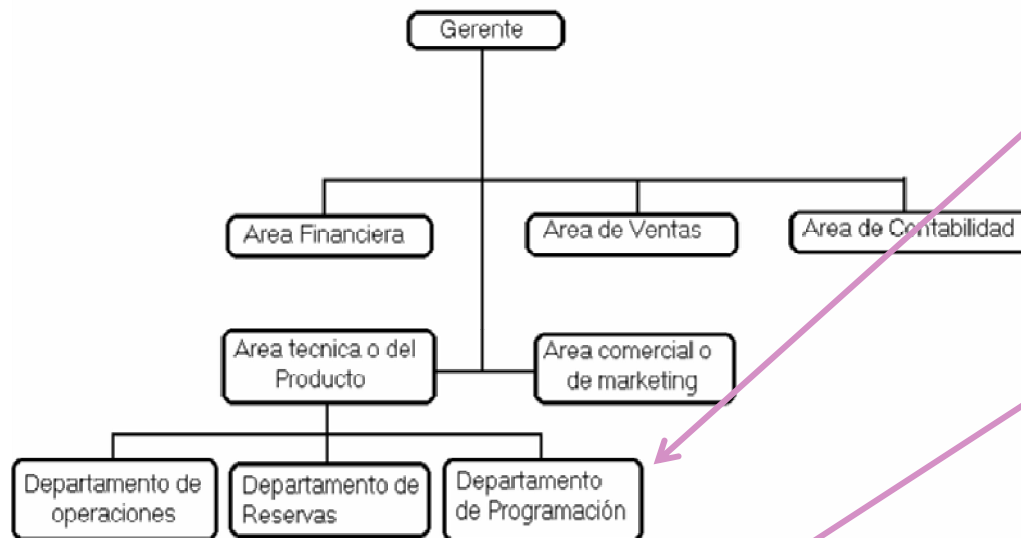


Con División del trabajo se obtiene:

+	-
Productividad	Costos
Rendimiento	Fuerza laboral
Eficiencia	Materias primas

2. ESPECIALIZACIÓN

Es consecuencia de la División del Trabajo

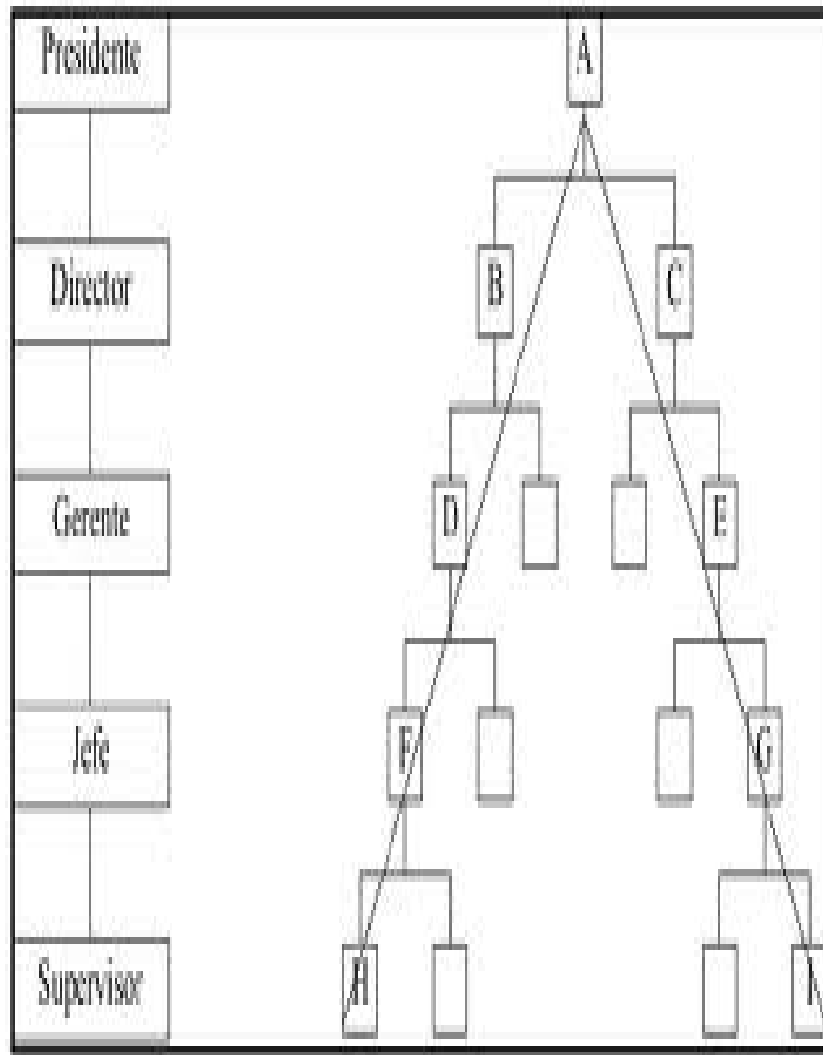


Cada ÓRGANO con funciones específicas:
ESPECIALIZACIÓN DE ÓRGANOS

Cada CARGO con tareas y funciones específicas y especializadas: expertos

Puesto	: Responsable de Soporte, Ventas y Ventas Online (Hardware y Software)
Unidad	: Informática y Ventas
Responsabilidades	
- Venta de hardware - Venta de software - Mantener en buen estado los implementos informáticos - Llevar control de inventario - Capacitarse y estar actualizado con la nueva tecnología informática tanto física como lógica - Crear programa mensual de trabajo - Reportar y llevar control de las ventas Online - Proponer e implementar ideas de nuevas estrategias de comercio - Supervisar y controlar los productos entrantes de nueva generación	

3. JERARQUÍA O PRINCIPIO ESCALAR

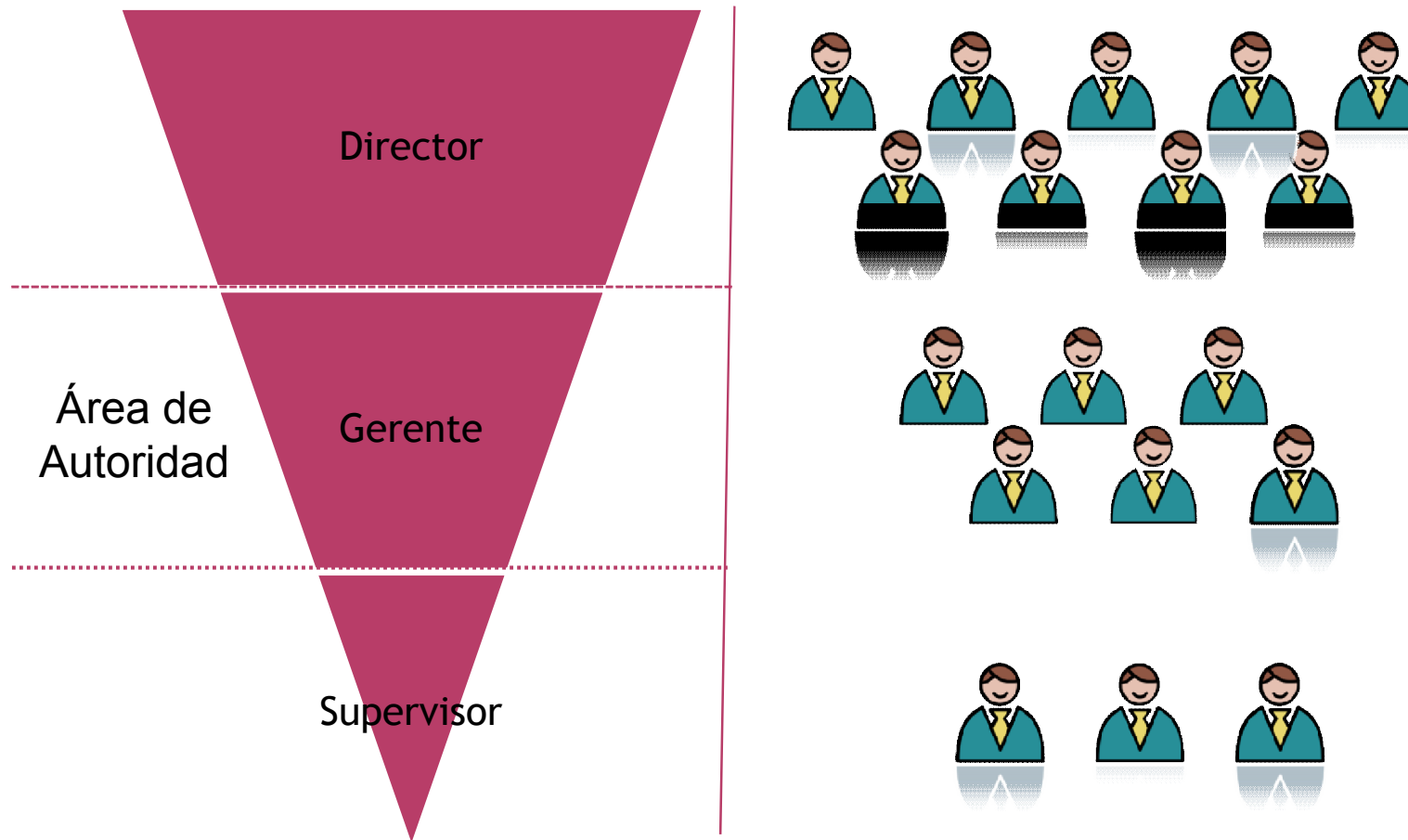


En toda organización formal existe una jerarquía por estratos, niveles o escalas, donde podemos encontrar los siguientes términos:

- ◉ **Autoridad**
- ◉ **Responsabilidad**
- ◉ **Delegación**

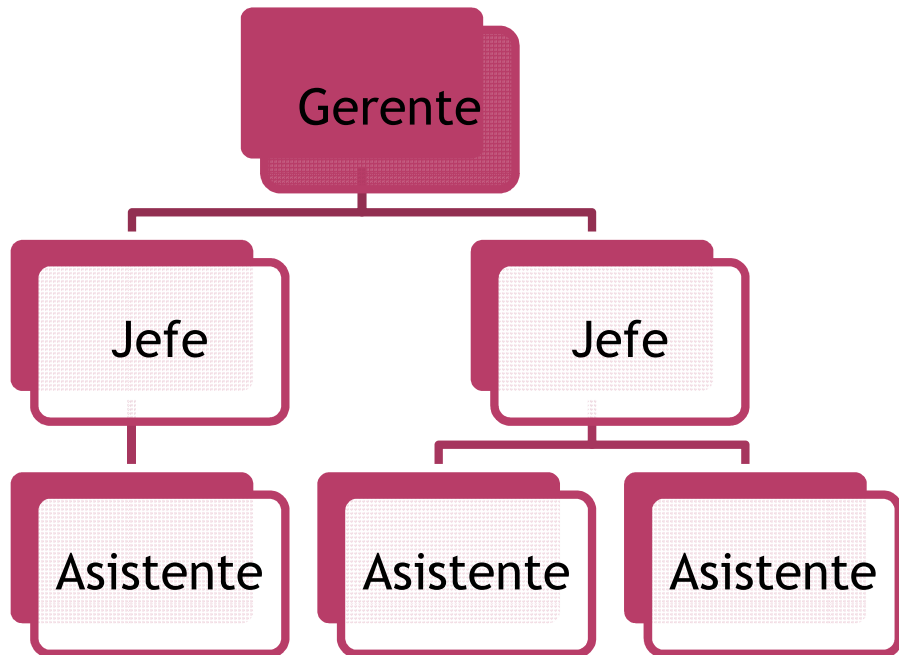
4. AMPLITUD ADMINISTRATIVA

- Indica el número de subordinados que un administrador puede supervisar

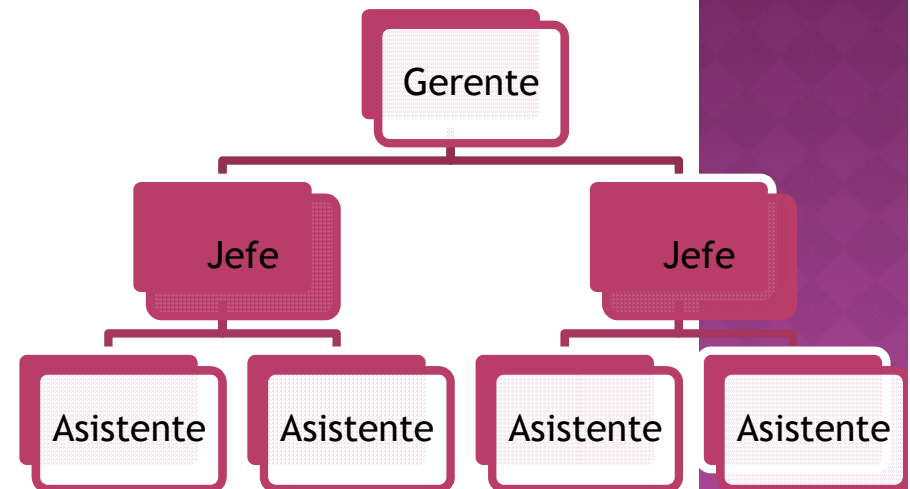


E. DESCENTRALIZACIÓN VS. CENTRALIZACIÓN

Organización Centralizada

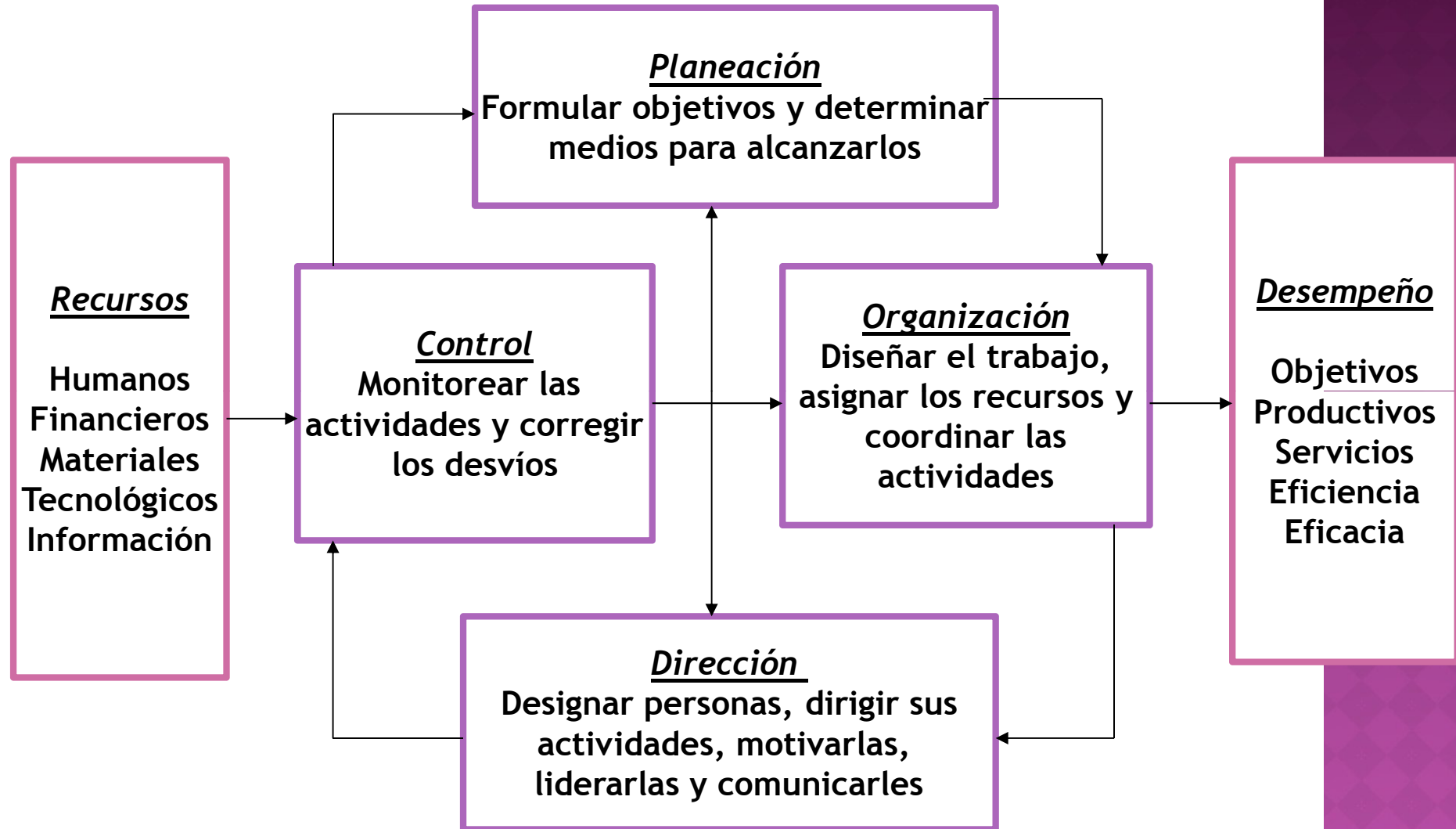


Organización Descentralizada



	CENTRALIZACIÓN	DESCENTRALIZACIÓN
CONCEPTO	Énfasis en la cadena de mando. Mayor autoridad en la cúpula.	Niveles inferiores analizan y toman las decisiones. Formación de ejecutivos
VENTAJAS	Visión Global Entrenamiento y coherencia con los objetivos Mayor especialización y elimina duplicación	Cercanía a las decisiones Aumenta eficiencia y motivación Mejora calidad de decisiones y reduce papeleo y coordinación
DESVENTAJAS	Lejos de los hechos Poco contacto con personas y situaciones Mayor demora, costo y distorsiones	Falta de uniformidad de decisiones No se aprovecha a especialistas Falta de equipo ideal

Las cuatro funciones administrativas



EVALUACIÓN CRÍTICA

- ⊙ Funciones del Administrador aceptadas universalmente
- ⊙ Funciones como centro de la Administración moderna - Vigencia Actual
- ⊙ Falta de consideración de los aspectos de cambio y del administrador como agente de innovación.