



**REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DE EDUCACION SUPERIOR  
UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL SIMON RODRIGUEZ  
DECANATO DE POST GRADO  
ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS.**

***ADMINISTRACION Y GERENCIA***

***Facilitador:***  
*Msc. Orlando Rodríguez*

***Elaborado por:***  
*Lic. Carballo Nélida C.I. 6.749.904*  
*Lic. Saavedra Fanny C.I. 10.536.100*

## **INDICE**

Introducción -----	03
Definición de Administración-----	04
Objetivos, Importancia y funciones de la Administración -----	06-07
Características-----	07
Enfoque Clásico de la Administración-----	08
Orígenes del Enfoque Clásico; Algunos Tipos de Administración-----	10
Tecnología y la Administración; Definición de Gerencia-----	12
Características de la Gerencia-----	13
Enfoques y Funciones de la Gerencia-----	15
Diferencia entre Administración y Gerencia; Tareas de la Gerencia-----	16
Necesidades; Tipos de Gerencia; El Gerente -----	17
Habilidades y Funciones de un Gerente-----	18
Gerente Efectivo y Elementos para el Desarrollo de un Gerente-----	19 - 20
Conclusiones -----	21
Bibliografía-----	22

## **INTRODUCCION**

*Las empresas disponen de recursos, tanto materiales como humanos, gracias a los cuales se consigue llevar a cabo las tareas necesarias para cumplir los objetivos. A través de este trabajo conoceremos que la administración se encarga básicamente de que se cumplan las metas trazadas por la empresa en una forma óptima, que todos hagan su trabajo y el trazar planes para el crecimiento del organismo que se administre, Se da donde quiera que existe un organismo social, porque en él tiene siempre que existir coordinación sistemática de medios. Se da por lo mismo en el estado, en el ejército, en la empresa, en una sociedad religiosa, etc.*

*Los orígenes del enfoque clásico de la administración se remontan a las consecuencias generadas por la revolución industrial, esta se produce con el crecimiento acelerado y desorganizado de las empresas, que ocasionó una complejidad creciente en su administración, exigió un enfoque científico purificado que sustituye el empirismo y la improvisación hasta entonces dominante y la necesidad de aumentar la eficiencia y la competencia de las organizaciones en el sentido de obtener el mejor rendimiento posible de sus recursos y hacer frente a la competencia que se incrementaba entre las empresas. Surge del sentido de la división del trabajo entre quienes piensan y quienes ejecutan. Los primeros fijan patrones de producción, describen los cargos, fijan funciones, estudian métodos de administración y normas de trabajo, creando las condiciones económicas y técnicas para el surgimiento económico de la organización.*

*En cuanto a la gerencia cumple diversas funciones porque la persona que desempeña el rol de gerenciar tiene que desenvolverse como administrador, supervisor, etc. De allí la dificultad de establecer una definición concreta de ese término. Esta ejecuta seis tareas básicas: fijar objetivos; derivar metas en cada área de objetivos; organizar tareas, actividades y personas; motivar y comunicar, controlar y evaluar; y, desarrollar a la gente y a sí mismo. De allí se desprende que el éxito de una organización va ligado del trío administración – gerencia y líder, la empresa puede tener la mejor planta y excelentes equipos pero si no tiene ese trío que no es necesario sino indispensable no se vera un perfecto panorama para el futuro de la organización.*

## **DEFINICIÓN DE ADMINISTRACION**

*La administración es el conjunto de actividades necesarias para lograr el objeto de la entidad económica. Abarca las actividades de dirección, financiamiento, promoción, distribución y consumo de una empresa; sus relaciones públicas y privadas y la vigilancia general sobre su patrimonio y sobre aquellos de quienes depende su conservación y crecimiento. Incluye todas las acciones y decisiones para ubicar a la empresa en su debido curso.*

**Según Melinkoff, Ramón.**

*"La organización y dirección de recursos humanos y materiales para lograr los fines propuestos, tanto del sector público como del privado, mediante la utilización de un conjunto de procesos".*

**Según Wilburg Jiménez Castro:**

*La administración "Es una ciencia social compuesta de principios, técnicas y prácticas cuya aplicación a conjuntos humanos permite establecer sistemas racionales de esfuerzo cooperativo, a través de los cuales se pueden alcanzar propósitos comunes, que individualmente no son factibles lograr".*

**Para George R. Terry la define como:**

*"Administrar es lograr un objetivo predeterminado mediante el esfuerzo humano y la utilización de un conjunto de procesos".*

**Otros conceptos:**

- *Conjunto de procesos de planificación, organización, ejecución, coordinación y control que se ejercen en un organismo social para que alcance sus objetivos.*

**(Muñoz Sedano y Román Pérez, 1989)**

- *Correcta disposición de bienes y recursos para potencializar su desarrollo en la consecución de utilidad o ganancia.*
- *Disciplina cuyo objetivo es la coordinación eficaz y eficiente de los recursos de un grupo social para lograr sus objetivos con la máxima productividad y calidad.*
- *La definición breve de la Administración podría ser "la función de lograr que las cosas se realicen por medio de otros", u "obtener resultados a través de otros".*
- *La Administración es un proceso que se basa en la planificación, organización, dirección coordinación y el control de los recursos.*

*El significado de la administración ha sido objeto de múltiples controversias, se ha expresado de diversas formas. Cuando se trata de definir o conceptualizar la administración se ha incurrido en riesgos de exceso o de defecto. Por tal motivo se trata de ser minucioso en el momento de su definición. Tal y como se observa en las definiciones anteriores cada autor expresa su punto de vista de diversas maneras, destacando medianamente los principios administrativos. En la primera el autor habla de la Organización y dirección de uno de los factores más importantes de la empresa como lo es el recurso humano y por otra parte también habla de los materiales para lograr los fines propuestos, en esta definición podemos detectar o concluir que en ella se señalan no solo los fines, sino también los medios para obtenerlos. Para Wilburg la administración es una ciencia que conjuga diversos elementos para las consecuciones de los objetivos empresariales. En el concepto de George se observa que solo se explican los elementos humanos que desarrollan el crecimiento de la organización. Todos estos conceptos no hacen mención a uno de los elementos más importantes como lo es que la administración es de carácter productivo ya que elimina uno de los elementos constitutivos de los medios de producción dentro de las fuerzas organizativas, como lo son los medios de trabajo y en especial los instrumentos de trabajo, los cuales deben estar representados en las definiciones por los elementos materiales, los que son utilizados por la*

*fuerza del trabajo y así transformar la naturaleza en beneficio de la sociedad, mediante la obtención del producto como un efecto natural del proceso productivo.*

### **OBJETIVO DE LA ADMINISTRACION:**

*El objetivo de la administración es que se cumplan las metas trazadas por la empresa en una forma óptima, que todos hagan su trabajo y el trazar planes sea en beneficios del crecimiento del organismo que se administra.*

### **LA IMPORTANCIA DE LA ADMINISTRACION**

*La administración es un proceso necesario a cualquier esfuerzo colectivo, sea público o privado, sea civil o militar etc. Sólo varía la institución y el tipo de administración que simplemente se adapta a la organización. Esta imparte eficacia y eficiencia a los esfuerzos humanos a través del logro de las metas oportunamente y eficiencia reduciendo en lo posible la utilización de los recursos, es decir con los menores costos y gastos posibles. Hace posible la obtención de mejores equipos, talleres, oficinas, productos, servicios, financiamiento y trata de que estos recursos sean utilizados en su máxima expresión y con un mínimo gasto.*

### **LAS FUNCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN:**

*Muchos académicos y gerentes han descubierto que el análisis de la administración se facilita mediante una organización útil y clara del conocimiento como primer orden de clasificación del conocimiento se han usado las cinco funciones de los gerentes:*

- *Planeación.*
- *Organización.*
- *Integración de personal.*
- *Dirección.*
- *Control.*

*Esta estructura se ha utilizado y ha sido sometida a prueba durante mucho tiempo existen diferentes formas de organizar, aunque la mayoría de los autores han adoptado esta estructura u otra similar, incluso después de experimentar a veces con otras formas de estructurar el conocimiento.*

*Algunos académicos han organizado el conocimiento administrativo en torno a los papeles de los administradores. En realidad, se han hecho alguna contribución valiosa ya que este enfoque también se concentra en los que hacen los administradores y son evidencia de planeación, organización, integración de personal, dirección y control. Sin embargo este enfoque basado en los papeles tiene ciertas limitaciones.*

*Aunque se ponen de relieve las tareas de los Administradores deben operar en el ambiente externo de una empresa, así como en el ambiente interno de los diversos departamentos dentro de una organización.*

### **CARACTERÍSTICAS DE LA ADMINISTRACIÓN:**

*Entre las características más resaltantes tenemos:*

***Su Universalidad.*** *Se da donde quiera que existe un organismo social, porque en él tiene siempre que existir coordinación sistemática de medios. La administración se da por lo mismo en el estado, en el ejército, en la empresa, en una sociedad religiosa, etc.*

***Su especificidad.*** *Aunque la administración va siempre acompañada de otros fenómenos de índole distinta (funciones contables, productivas, mecánicas, jurídicas, etc.), el fenómeno administrativo es específico y distinto a los que acompaña. Se puede ser un magnífico Ingeniero de Producción (como técnico) y un pésimo Administrador.*

***Su 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. Así, por ejemplo, al delegar los planes, no por eso se deja de mandar, de controlar, de organizar, etc.*

***Su unidad jerárquica.*** Todos cuantos tienen carácter de jefes en un organismo social, participan, en distintos grados y modalidades, de la misma administración. Así, por ejemplo, en una empresa forman un solo cuerpo administrativo desde el Gerente General, hasta el aseo.

*La administración sigue un propósito. Una condición de la administración es que un objetivo esté implícito o enunciado específicamente ya que los recursos se administran para llegar a un determinado fin. Es un medio para ejercer impacto en la vida humana, es decir, la administración influye en su medio ambiente y está asociada generalmente con los esfuerzos de un grupo.*

*Se logra por, con y mediante los esfuerzos. Para participar en la administración se requiere dejar la tendencia a ejecutar todo por uno mismo y hacer que las tareas se cumplan con y mediante los esfuerzos de otros.*

*La administración es intangible. Su presencia queda evidenciada por el resultado de los esfuerzos.*

### **ENFOQUE CLASICO DE LA ADMINISTRACION**

*En el despertar del siglo XX, dos ingenieros desarrollaron los primeros trabajos pioneros respecto a la administración. Uno era americano, Frederick Winslow Taylor, y desarrolló la llamada escuela de Administración Científica, preocupada por aumentar la eficiencia de la industria a través, inicialmente, de la racionalización del trabajo operativo. El otro era europeo, Henry Fayol, y desarrolló la llamada teoría clásica preocupada por aumentar la eficiencia de su empresa a través de su organización y de la aplicación de principios generales de la administración con bases científicas. A pesar de que ellos no se hayan comunicado entre sí y hayan partido de puntos de vista diferentes y aun opuestos, lo cierto es que sus ideas constituyen las bases del llamado enfoque clásico tradicional de la administración, cuyos postulados dominaron aproximadamente las cuatro primeras décadas de este siglo el panorama administrativo de las organizaciones.*



*Así de un modo general, el enfoque clásico de la administración puede desdoblarse en dos orientaciones bastante diferentes y hasta cierto punto opuesto entre sí, pero que se complementan con relativa coherencia:*

*1.- De un lado, la escuela de la administración científica, desarrollada en los Estados Unidos, a partir de los trabajos de Taylor. Esa escuela era formada principalmente por ingenieros, como Frederick Winslow (1856-1915), Henry Lawrence Gantt (1.861-1931), Frank Bunker Gilbreth (1868-1924), Harrington Emerson (1853-1931) y otros Henry Ford (1863-1947), suele ser incluido entre ellos, por haber aplicado sus principios. La preocupación básica era aumentar la productividad de la empresa mediante el aumento de la eficiencia en el nivel operacional, esto es, en el nivel de los operarios. De allí el énfasis en el análisis y en la división del trabajo operario, toda vez que las tareas del cargo y el ocupante constituyen la unidad fundamental de la organización. En este sentido, el enfoque de la administración científica es un enfoque de abajo hacia arriba (del operario hacia el supervisor y gerente) y de las partes (operarios y sus cargos) para el todo (organización empresarial). Predominaba la atención en el trabajo, en los movimientos necesarios para la ejecución de una tarea, en el tiempo-patrón determinado para su ejecución: ese cuidado analítico y detallado permitía la especialización del operario y la reagrupación de los movimientos, operaciones, tareas, cargos, etc., que constituyen la llamada "organización racional del trabajo" (ORT). Fue además de esto, una corriente de ideas desarrollada por Ingenieros, que buscaban elaborar una verdadera Ingeniería Industrial dentro de una concepción eminentemente pragmática. El énfasis en las tareas es la principal característica de la administración científica.*

*2. De otro lado, la corriente de los anatomistas y fisiologistas de la organización, desarrollada en Francia, con los trabajos pioneros de Fayol. Esa escuela estaba formada principalmente por ejecutivos de las empresas de la época. Entre ellos Henry Fayol (1841-1925), James D. Mooney, Lyndall F. Urwick (n.1891), Luther Gulick y otros. Esta es la corriente llamada Teoría Clásica. La preocupación básica era aumentar la eficiencia de la empresa a través de la forma y disposición de los órganos componentes de la organización (departamentos) y de sus interrelaciones estructurales. De allí el énfasis en la anatomía (estructura) y en la fisiología (Funcionamiento) de la organización. En este sentido, el enfoque de la corriente anatómica y fisiologistas es un enfoque inverso al de la*

*administración científica: de arriba hacia abajo (de la dirección hacia la ejecución) del todo (organización) hacia sus partes componentes (departamentos). Predominaba la atención en la estructura organizacional, con los elementos de la administración, con los principios generales de la administración, con la departamentalización. Ese cuidado con la síntesis y con la visión global permitía una manera mejor de subdividir la empresa bajo la centralización de un jefe principal. Fue una corriente eminentemente teórica y "administrativamente orientada". El énfasis en la estructura es su principal característica.*

### **ORIGENES DEL ENFOQUE CLASICO**

*Los orígenes del enfoque clásico de la administración remontan las consecuencias generadas por la revolución industrial. Podrían resumirse en dos hechos genéricos:*

*1. El crecimiento acelerado y desorganizado de las empresas, que ocasionó una complejidad creciente en su administración exigió un enfoque científico purificado que sustituyese el empirismo y la improvisación hasta entonces dominante. Con la empresa de dimensiones más amplias surgen las condiciones iniciales de planeamiento a largo plazo de la producción, reduciendo la inestabilidad y la improvisación.*

*2. La necesidad de aumentar la eficiencia y la competencia de las organizaciones en el sentido de obtener el mejor rendimiento posibles de sus recursos y hacer frente a la competencia que se incrementaba entre las empresas. Surge el sentido de la división del trabajo entre quienes piensan y quienes ejecutan. Los primeros fijan patrones de producción, describen los cargos, fijan funciones, estudian métodos de administración y normas de trabajo, creando las condiciones económicas y técnicas para el surgimiento del taylorismo en los Estados Unidos y fayolismo en Europa.*

*El panorama industrial en el inicio de este siglo tenía todas las características y elementos para poder inspirar una ciencia de la administración: una variedad inmensa de empresas, con tamaños altamente diferenciados, problemas de bajo rendimiento de la maquinaria utilizada, desperdicio, insatisfacción generalizada entre los operarios, competencia intensa pero con tendencias poco definidas, elevado volumen de pérdidas cuando las decisiones eran mal tomadas, etc. Inicialmente los autores clásicos pretendieron*

*desarrollar una ciencia de la administración cuyos principios en sustitución a las leyes científicas, pudiesen ser aplicados para resolver los problemas de la organización.*

**ALGUNOS TIPOS DE ADMINISTRACION:**

- **Administración Adaptativa:** *Es un sistema de administración que relaciona de forma adecuada una organización con su entorno, al dar respuesta a los cambios y desafíos que se desprenden de dicho entorno.*
- **Administración Anticipada:** *Estilo de administración en la que la toma de decisiones se anticipa a los problemas, adaptando medidas previas para minimizar sus efectos.*
- **Administración Centralizada:** *Sistema por el cual la dirección, el control y la gestión han quedado concentrados en manos de unas pocas personas y oficinas.*
- **Administración Ceramista:** *Liderazgo basado en el poder de tipo autocrático*
- **Administración de la Deuda:** *Toma de decisiones sobre el precio y cantidad de las nuevas emisiones de títulos, destinadas a pagar a los proveedores de los títulos ya vencidos y cubrir los déficit presupuestarios.*
- **Administración de Personal:** *Área de la empresa que se ocupa de la planificación, ejecución y evaluación de las actividades de los recursos humanos.*
- **Administración de Seguros:** *Relaciones entre los clientes que aseguran sus propiedades y sus compañías de seguros.*
- **Administración de Riesgo:** *Sistema de administración que trata de preservar los activos y obtener una situación de control sobre un negocio contrarrestando los riesgos de posibles pérdidas.*

- **Administración Judicial:** Administración de un determinado bien llevada a cabo por un sindico en el proceso de quiebra.
- **Administración por Máximo Beneficio:** Teoría de la administración de negocios basada solamente en la maximización de beneficios.
- **Administración por Reacciones:** Modalidad de administración en la cual la toma de decisiones responde a problemas. No se anticipa, pues, a su planteamiento.
- **Administración por Tareas:** Función de control de un programa que regula el uso de tareas del proceso central de una unidad.
- **Administración Pre Científica:** Periodo de tiempo desde el inicio de los esfuerzos cooperativos hasta los primeros intentos en 1880, de llegar al estudio de la administración por métodos científicos.
- **Administración Pública:** Coordinación de los esfuerzos para llevar a cabo una política económica concreta y, en general, una política social cuyas directrices están marcadas por el gobierno de la nación.

## **LA TECNOLOGIA Y LA ADMINISTRACION**

*La tecnología ha influido en muchos aspectos de la administración, la automatización exige un supervisor alerta que conozca la maquinaria de mas alta calidad; en la actualidad el administrador debe conocer todos los procesos, ya que el dirige líneas completas y no simples departamentos; debe ser imaginativo y hábil, ya que debe anticiparse a los inconvenientes, minimizarlos y evitarlos, y debe aceptar el cambio ya que la automatización puede significar tanto una amplia revisión de los procedimientos existentes así como cambios continuos.*

*Esto demuestra que el administrador que supervisa a los trabajadores en organizaciones en donde hay mecanización, coordinación y automatización debe ser un individuo hábil y debe tener mayor reconocimiento que el administrador de épocas de desarrollo tecnológico menor.*

## **LA GERENCIA.**

*La gerencia es un cargo que ocupa el director de una empresa lo cual tiene dentro de sus múltiples funciones, representar a la sociedad frente a terceros y coordinar todos los recursos a través del proceso de planeamiento, organización dirección y control a fin de lograr los objetivos establecidos y así obtener el éxito deseado.*

**Henry, Sisk y Mario Sverdlik** (1979) expresan que:

*... El término (Gerencia ) es difícil de definir: significa cosas diferentes para personas diferentes. Algunos lo identifican con funciones realizadas por empresarios, gerentes o supervisores, otros lo refieren a un grupo particular de personas. Para los trabajadores; gerencia es sinónimo del ejercicio de autoridad sobre sus áreas de trabajo....*

*De allí que, en muchos casos la gerencia cumple diversas funciones porque la persona que desempeña el rol de gerenciar tiene que desenvolverse como administrador, supervisor y planificador entre otros. De allí la dificultad de establecer una definición concreta de ese término.*

## **CARACTERÍSTICAS DE LA GERENCIA**

*Entre las características principales, estructurales y de comportamiento de la gerencia podemos mencionar:*

**1. Un sistema de Planificación:** *Exige diseñar un plan de actuación mediante la definición de estrategias, entendiendo por tales "los caminos o vías que es necesario recorrer para alcanzar las metas propuestas" a través de la realización y desarrollo de determinados proyectos de actuación, proyectos que es preciso definir como "un conjunto de actividades dirigidas a obtener un resultado", esto va a permitir a la empresa conocer:*

- *Las actividades que deben realizarse, aun por mínimas que éstas sean.*
- *Quién debe realizarlas, cuándo deben acometerse y cómo deben ejecutarse, es decir, con qué medios o recursos.*

**2. Un Sistema Flexible de Dirección:** Esta flexibilidad se apoya en un sistema fluido de información ascendente y descendente que permita:

- Detectar las desviaciones y analizarlas comunicándolas a quién tiene la responsabilidad tanto de la ejecución del proyecto como de la obtención de los objetivos fijados por la organización, para que se puedan introducir cuantas medidas correctoras sean necesarias.

**3. Un Instrumento de Motivación-Participación:** La gerencia se basa en la participación de todos los implicados en el proceso como elemento imprescindible para lograr integrar los objetivos personales y los de la propia organización. La Gerencia se ha mostrado como un instrumento de motivación que por su propia dinámica, esencialmente participativa, favorece la constitución de equipos de trabajo, como célula idónea de la nueva cultura organizacional.

**4. Un sistema de Evaluación:** la Gerencia se apoya en un sistema flexible y continuo de evaluación que permite analizar el proceso de ejecución de las actividades planificadas y el grado de obtención de los resultados previstos. Este sistema de evaluación se apoya básicamente en la definición de indicadores, que, en cuanto a instrumento de medida, permiten evaluar el estado de realización de un proyecto o el grado de consecución de los resultados previstos.

Así mismo, es reconocido que la Gerencia es una técnica de dirección de esfuerzos a través del planeamiento y control administrativo. La Gerencia es un proceso por el cual los gerentes, superior y subordinado de una organización identifican objetivos comunes. El administrador tiene que saber y entender lo que las metas de la empresa esperan de él, en términos de desempeño y su superior debe saber qué contribución puede exigir y esperar de él y debe juzgarlo de conformidad con la misma.

Entre otras de las características de la gerencia podemos mencionar:

- El establecimiento de un conjunto de objetivos entre el gerente y su superior, a fin de lograr mayor participación del personal.

- *Los ejecutivos fijan propósitos a largo y corto plazo. Los de largo plazo son en general establecidos por los dirigentes de la alta administración, los de corto plazo son pautados casi siempre por el gerente y su grupo.*
- *Se da énfasis en el compromiso propio de los subordinados en relación con las metas, esto es, los subordinados preparan sus propias metas y pasan a ser responsables por ellas.*
- *Interrelación de los objetivos departamentales, permitiendo buenas relaciones entre el grupo de trabajo.*
- *El desvíos de los resultados con relación a las metas provocan autocorrección en el desempeño, y si es necesario, orientación específica del superior.*
- *La elaboración de planes tácticos (de cada dpto.) Y planes operacionales (toda la organización) con énfasis en la medida y control de los mismos.*
- *El autocontrol y auto evaluación de las tareas asignadas, por parte de cada subordinado y supervisor.*

### **ENFOQUES DE GERENCIA**

*El enfoque de la gerencia se basa en la implementación de un modelo de simulación de proyectos de a fin de apoyar los esfuerzos planteados por el equipo para asegurar el logro balanceado de los objetivos estratégicos de la organización:*

- *Diseñar, construir y operar procesos productivos efectivos y confiables.*
- *Cumplir con los requerimientos de la demanda de productos por los clientes.*
- *Generar los resultados financieros esperados por los inversionistas.*
- *Proporcionar un ambiente de aprendizaje y crecimiento continuos para las organizaciones responsables de promover, desarrollar y operar proyectos de inversión de capital.*

### **FUNCIONES DE LA GERENCIA:**

*Cuando consideramos la gerencia como un proceso puede y debe ser analizada y descrita en términos de varias funciones fundamentales, cada una de ellas encajadas ajustadamente en un compartimiento aparte, en la práctica un gerente puede ejecutar simultáneamente todas o algunas de las siguientes funciones:*

**Planeación:** Es la primera función que se ejecuta y consiste en planificar los medios necesarios para lograr los objetivos.

**Organización:** Incluye la determinación de que tareas son las que se realizarán, quien las hará, como se agruparan las labores, quien reportara a quien y donde se tomaran las decisiones.

**Dirección:** Se refiere a motivar a los subordinados, dirigir a otros, seleccionar los canales de comunicación más eficaces y resolver los conflictos.

**Control:** Es básicamente monitorear las actividades para asegurar que se están logrando según lo planeado lo que nos permite corregir cualquier desviación significativa.

### **DIFERENCIAS ENTRE ADMINISTRACIÓN TRADICIONAL Y GERENCIA MODERNA**

<b>ADMINISTRACIÓN TRADICIONAL</b>	<b>GERENCIA MODERNA</b>
<i>Viene del latín "AD" a y "MINISTRARE"</i>	<i>Viene del latín "GENERE" que significa dirigir</i>
<i>Se identifica con organizaciones que efectúan actividades de: planificación, organización, dirección y control.</i>	
<i>Para el uso eficaz de los recursos humanos, físicos, financieros y tecnológicos.</i>	<i>Para el uso eficiente de los mismos recursos.</i>
<i>Con la finalidad de lograr objetivos comúnmente relacionados con beneficios sociales.</i>	<i>Con la finalidad de lograr objetivos económicos y generar beneficios sociales.</i>
<i>Esta ligada al concepto de eficacia.</i>	<i>Esta ligada a conceptos como: eficiencia, efectividad, productividad, excelencia, competitividad, calidad.</i>

### **TAREAS DE LA GERENCIA**



*La gerencia ejecuta seis tareas básicas entre las cuales podemos mencionar: fijar objetivos; derivar metas en cada área de objetivos; organizar tareas, actividades y personas; motivar y comunicar, controlar y evaluar; y, desarrollar a la gente y a sí mismo. En consecuencia, efectividad de una organización depende directamente de la eficacia y la eficiencia con que el gerente ejecute sus funciones así como también de su habilidad para manejar a las personas que conforman su grupo de trabajo, generalmente con aptitudes, actitudes y necesidades diferentes, y guiarlas por el camino que conduzca hacia la efectividad de la organización.*

### **NECESIDAD DE LA GERENCIA:**

*La gerencia es sin duda la única responsable del éxito o fracaso de una organización, indispensable para dirigir asuntos de la misma y lo que se busca es que el grupo persiga el mismo objetivo.*

*La base fundamental de una excelente gerencia es un buen gerente, que equilibrando la eficacia y eficiencia aunado a las habilidades humanas, conceptuales y técnicas facilita el proceso y por ende el logro de las metas.*

### **TIPOS DE GERENCIA:**

*En la gerencia existen algunos tipos entre los cuales podemos mencionar:*

- **GERENCIA PATRIMONIAL:** *Es aquella en que los puestos principales de formulación de principios de acción y una gran proporción de cargos superiores de la jerarquía son retenidos por miembros familiares.*
- **GERENCIA POLITICA:** *Es cuando los altos cargos están asignados sobre la base de la afiliación y de las lealtades políticas.*
- **GERENCIA POR OBJETIVOS:** *Es el punto final hacia el cual la gerencia dirige sus esfuerzos.*

- **GERENCIA ESTRATEGICA:** *Es el resultado de una serie de métodos y planes que permite el logro del objetivo planteado por la organización*

## **EL GERENTE**

*Finalmente cuando se habla del gerente, se define como un individuo capaz de orientar, dirigir, tomar decisiones y lograr objetivos; de él depende su éxito personal, el de la organización y el del grupo que esta dirigiendo. De allí que resulte necesario que además de una formación gerencial, el individuo que actúe como gerente, tenga un patrón de criterios y una filosofía clara de la administración, de la concepción del hombre y una ideología del trabajo, que le permitan ganar apoyo efectivo y partidarios comprometidos con una misión cuyo significado y trascendencia merece entrega (Alvarado, 1990).*

## **HABILIDADES DE UN GERENTE:**

*Otra manera de considerar lo que hacen los gerentes, es mirar las habilidades o competencias que necesitan para lograr con éxito sus metas. Robert Katz ha identificado tres habilidades esenciales del gerente:*

- *Habilidades Técnicas: Es la habilidad de aplicar el conocimiento especializado o la experiencia.*
- *Habilidades Humanas: Es la habilidad de trabajar, entender y motivar a la gente, tanto individualmente como en grupos.*
- *Habilidades Conceptuales: Es la capacidad mental de analizar y diagnosticar situaciones complejas.*

## **FUNCIONES DE UN GERENTE:**

*Fermín y Rubino (1997): Destacan por lo menos tres grupos de funciones que son esenciales para un efectivo trabajo gerencial:*

- *La creación de un grupo de trabajo armónico, donde el todo sea mas que la suma de sus partes.*
- *Ser proactivo, es decir, armonizar en todas las decisiones y todos los actos los requerimientos del futuro inmediato y a largo plazo.*
- *Ejecutar seis tareas básicas: fijar objetivos, derivar metas, organizar tareas, motivar y comunicar, controlar y evaluar; y desarrollar a la gente y así mismo.*

*En consecuencia la efectividad de una organización depende directamente de la eficacia y eficiencia con que el gerente ejecute sus funciones, así como también la habilidad de manejar su grupo de trabajo.*

### **UN GERENTE EFECTIVO ES AQUEL QUE:**

- *Comparte con sus colaboradores los objetivos y prioridades de su departamento y de la organización.*
- *Utiliza el consenso para llegar a acuerdos con sus colaboradores.*
- *Estimula la participación de sus colaboradores en la planificación, toma de decisiones y solución de problemas.*
- *Se preocupa por mejorar continuamente la comunicación.*
- *Busca medios para que los colaboradores se comprometan, de manera voluntaria, con el logro de los objetivos de la organización.*
- *Analiza y evalúa, conjuntamente con sus colaboradores, los logros alcanzados, las causas de las desviaciones y las posibles medidas correctivas.*
- *Enlaza logros con recompensas de una manera justa y objetiva.*
- *Facilita el trabajo de sus colaboradores y, más que ejercer control, les presta el apoyo necesario para que puedan realizar eficientemente sus tareas.*
- *Delega, tanto las funciones como el poder para tomar decisiones, dando suficiente autonomía de acción a sus colaboradores.*

- *Cuando se presentan conflictos, los afronta para resolverlos no para buscar culpables.*
- *Considera los errores, propios y ajenos, como una oportunidad para aprender y mejorar.*

### ***ELEMENTOS PARA EL DESARROLLO DE UN GERENTE:***

#### **Creatividad**

*Se trata de estimular el jugar y dejar jugar.*

#### **Cumplimiento**

*Es necesario demostrar un buen desempeño y buenos resultados; cumpliendo con los resultados se demuestra el éxito.*

#### **Improvisación**

*Un buen gerente crea su propio destino y defiende la vida de la organización en el campo de batalla.*

#### **Asumir múltiples tareas**

*Su éxito como gerente de su capacidad para maniobrar con el mayor número de asuntos al mismo tiempo.*

## **CONCLUSION**

*A través del presente se pudo inferir en que la administración, la gerencia y el liderazgo son elementos que se deben combinar para el logro de un fin común. La administración como proceso de planificación, organización, dirección y control, La gerencia como la figura que debe jugar con el proceso y el liderazgo como el proceso de dirigir las actividades laborales de un grupo que persigue una meta.*

*Ninguna organización puede alcanzar el éxito si no juega con la una administración y la gerencia competente; ellas entrelazadas permiten alcanzar los objetivos, sean estas económicas, sociales o políticas, encauzando para ella las aptitudes y la energía humana hacia una acción efectiva.*

*La administración y la gerencia imparten eficacia y eficiencia a los esfuerzos humanos, a través del logro de las metas oportunamente, y reduciendo en lo posible la utilización de los recursos, es decir con los mejores costos y gastos posibles. Ambas coordinan energías sociales en conflictos, para ello se debe estar al tanto de los cambios económicos, sociales y económicos que influyan en su gestión continuamente a los niveles de decisiones las alternativas de adaptación a dichos cambios.*

## **BIBLIOGRAFÍA**

*Alvarado, J. (1990). El gerente en las organizaciones del futuro. Caracas: Ediciones UPEL.*

*Diccionario de Administración y Finanzas. (2004), Océano Centrum, Págs. 14, 15 y 250.*

*Fermín, I. Y Rubino, N. (1997). Gerencia y Liderazgo. Material Instruccional. Caracas: UPEL-IPC.*

*Krygier, A. (1988). Consultores de Gerencia: ¿Terapeutas de las organizaciones? Gerente. Mayo.*

*<http://www.monografias.com/http://www.monografias.com/>*

*<http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/ger/gporo.htm>*

*<http://www.tress.com.mx/boletin/abril2004/gerencia.htm>*

