

INTRODUÇÃO À ADMINISTRAÇÃO

Professor : Alexsandro Andrade



O que é Administração?



Administração

OBJETIVOS

Organizar, dispor para funcionar, reunir, centralizar, orientar, direcionar, coordenar, arbitrar, relatar, planejar, dirigir, encaminhar os diferentes aspectos de uma questão para o objetivo comum.

CFA E CRA

Deverá ser usado nas suas várias versões, em toda a comunicação visual dos Conselhos Federal de administração e Conselho Regional de Administração.

JURAMENTO DO ADMINISTRADOR

"Prometo dignificar minha profissão, consciente de minhas responsabilidades legais, observar o Código de Ética, objetivando o aperfeiçoamento da Ciência da Administração, o desenvolvimento das Instituições e a grandeza do homem e da pátria".

O juramento foi oficializado pela RN CFA nº 201, de 19/12/97

ETIMOLOGIA

ad- tendência, direção para.

minister. aquele que serve ou ministra

Administração = para servir



DEFINIÇÃO

Administração como uma ciência social, que reúne teorias e técnicas para a gestão de recursos humanos, naturais, financeiros e informacionais. Tem por **objetivo gerar riquezas e promover o desenvolvimento econômico e de bem-estar da sociedade.**

CONCEITO DE ADMINISTRAÇÃO

É o processo de tomar decisões sobre os objetivos e utilização de recursos.



CONCEITO DE ADMINISTRAÇÃO

Então, administrar é obter resultados por intermédio de outros. Exerce-se a função de fazer as coisas através de outras pessoas, com os melhores resultados possíveis. Chama-se a atenção para o fato de o administrador comandar a ação e não a realizar.



CONCEITO DE ADMINISTRAÇÃO

Tecnicamente, a Administração constitui em fazer as coisas da maneira mais adequada possível, com o mínimo de recursos – humanos, financeiros e materiais –, com o intuito de alcançar objetivos.



CONCEITO DE ADMINISTRAÇÃO

Maximiano (2006, p. 12) destaca que “Administração é o processo de tomar decisões sobre objetivos e utilização de recursos. O processo administrativo abrange cinco tipos de funções: planejamento, organização, liderança, execução e controle”.



SURGIMENTO DA CIÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO

A profissão de Administrador é relativamente nova e foi **regulamentada no Brasil em 9 de setembro de 1965**, data que se comemora o dia do Administrador.

Os primeiros administradores profissionais (administrador contratado, que não é o dono do negócio) foram os que geriam as companhias de navegação inglesas **a partir do século XVII**. Estas empresas foram as primeiras sociedades anônimas que se tem
n o t í c i a .

SURGIMENTO DA CIÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO

Administrar envolve a elaboração de planos, pareceres, relatórios, projetos, arbitragens e laudos, em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de administração.

PROCESSO ADMINISTRATIVO

Abrange 5 principais decisões processuais:

1- Planejamento.

2- Organização.

3- Execução.

4- Controle.

5- Liderança.

ORGANIZAÇÃO

Organização é uma combinação intencional de pessoas e de tecnologias para atingir um determinado objetivo.

(Hampton ,1992, p. 8)



TIPOS DE ORGANIZAÇÕES

Organização pública

Organização privada

ONG

ORGANIZAÇÃO PÚBLICA

É a pessoa jurídica de capital público, instituída por uma entidade estatal, visando ao bem comum.



ORGANIZAÇÃO PRIVADA

É a empresa que tem como objetivo o lucro, formada por empreendedores e investidores. De acordo com o aporte e objetivos, pode ser **individual**, de **responsabilidade limitada** ou **sociedade anônima** (com ações na bolsa de valores) dependendo da legislação, pode ter outras configurações.

ONG

É qualquer associação formada pelo capital de seus interessados ou associados, e que tenha finalidade de lazer, assistencial ou outra, que não o lucro, tais como as igrejas, os clubes sociais e as sociedades beneficentes.

O ADMINISTRADOR VIVE DE RESULTADOS

Atingir o alvo



FUNÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

1. Planejar.
2. Organizar.
3. Controlar.
4. Avaliar

Planejar

- Analisar o ambiente externo
- Especificar objetivos
- Alocar recursos
- Definir ações para atingir objetivos

O Planejamento é uma tomada de decisão antecipada.

Organizar

- Determinar os recursos necessários para atingir os objetivo
- Atribuição de tarefas
- Designar responsabilidade

A função “Organizar” define a estrutura formal da empresa

Controlar

- Verificar a correta aplicação dos recursos.
- Examinar o cumprimento dos requisitos planejados.

**A função “Controlar” consiste em não deixar
“ a massa desandar”.**

Avaliar

- Comparação dos requisitos especificados e os resultados obtidos.
- Análise de causas e efeitos de desvios relativos à qualidade, à quantidade, aos custos e prazos

A função “Avaliar” trata do feedback e da realimentação do processo.

RECURSOS GERADORES DE RIQUEZA

1. Recursos humanos ou mão-de-obra.
2. Recursos naturais
3. Recursos financeiros: ou capital
4. Recursos informacionais

RECURSOS HUMANOS OU MÃO-DE-OBRA

Habilidades e competências, tanto físicas como intelectuais dos colaboradores da empresa.



RECURSOS NATURAIS

É a matéria-prima que é tratada, transformada, armazenada e transportada até a obtenção do produto ou serviço final.



RECURSOS FINANCEIROS: OU CAPITAL

Recursos necessários para compra e remuneração dos demais recursos, cuja unidade monetária é utilizada como mensuradora de resultados, no regime capitalista.



RECURSOS INFORMACIONAIS

Ou tecnologias de informação. Possibilitam a obtenção de informações dos diversos aspectos referentes à atuação da empresa, construindo o conhecimento necessário e suficiente para poder tomar as decisões que garantam o sucesso da organização.



EFICIÊNCIA

* A capacidade de “fazer as coisas direito”.

* Refere-se à relação entre os resultados obtidos e os recursos empregados.

EFICÁCIA

** É conseguir um objetivo e ir além das expectativas.*

DIFERENÇA

A **eficiência** está ligada ao modo de fazer uma tarefa. O **eficaz** faz o que é certo para atingir o objetivo inicialmente planejado. O **eficiente** faz com qualidade, mas nem sempre atinge um objetivo. ... Efetivo é o que tem a habilidade de ser **eficiente e eficaz** ao mesmo tempo.

FORMAÇÃO DO CONHECIMENTO ADMINISTRATIVO

1- Revolução urbana ano 4.000 A.C – Idade antiga.

Formação das cidades estados no oriente médio. Primeiras organizações formais.

EX: Sociedade egípcia, plano de carreiras do império romano.

FORMAÇÃO DO CONHECIMENTO ADMINISTRATIVO

2 - Idade média:

Associações artesanais do sistema feudal.

Ex: guildas controlavam a produção e distribuição dos bens.

FORMAÇÃO DO CONHECIMENTO ADMINISTRATIVO

3 - Idade moderna:

* Revolução industrial = padronização, estudo de tempos e movimentos.

* Reforma protestante = Administração simplificada e descentralizada. Contestação da hierárquica católica.

FORMAÇÃO DO CONHECIMENTO ADMINISTRATIVO

4 - Idade contemporânea:

* Administração informatizada.

