

Gerenciamento e Gerentes




Prof^a Dra Beatriz A. O. Gutierrez

Objetivos da aula

- Definir administração e a tarefa do administrador;
- Descrever o processo administrativo: planejar, organizar, dirigir e controlar;
- Explicar a eficiência e a eficácia e sua importância para o desempenho da organização;
- Descrever as funções administrativas em cada nível hierárquico da organização;
- Descrever as competências necessárias ao administrador;
 - Definir os papéis que o administrador desempenha nas organizações;
- Mostrar as características do sucesso administrativo e o futuro da administração;

Pontos a serem lapidados

- ❖ A Administração
 - ❖ O Administrador
 - ❖ As Organizações
 - ❖ Os Níveis Organizacionais
 - ❖ O Processo Administrativo
 - ❖ As Habilidades e papéis do Administrador X do Líder
- 

ADMINISTRAR É FAZER ACONTECER

Administrar significa fazer com que as tarefas ou operações sejam executadas por outras pessoas em conjunto e de maneira satisfatória e que traga resultados.


O administrador é aquele que faz acontecer, que age, tem as responsabilidades e conduz.

**A administração não é uma ciência exata,
mas uma ciência social, pois ela lida com negócios
e organizações basicamente por meio de pessoas e conceitos.**

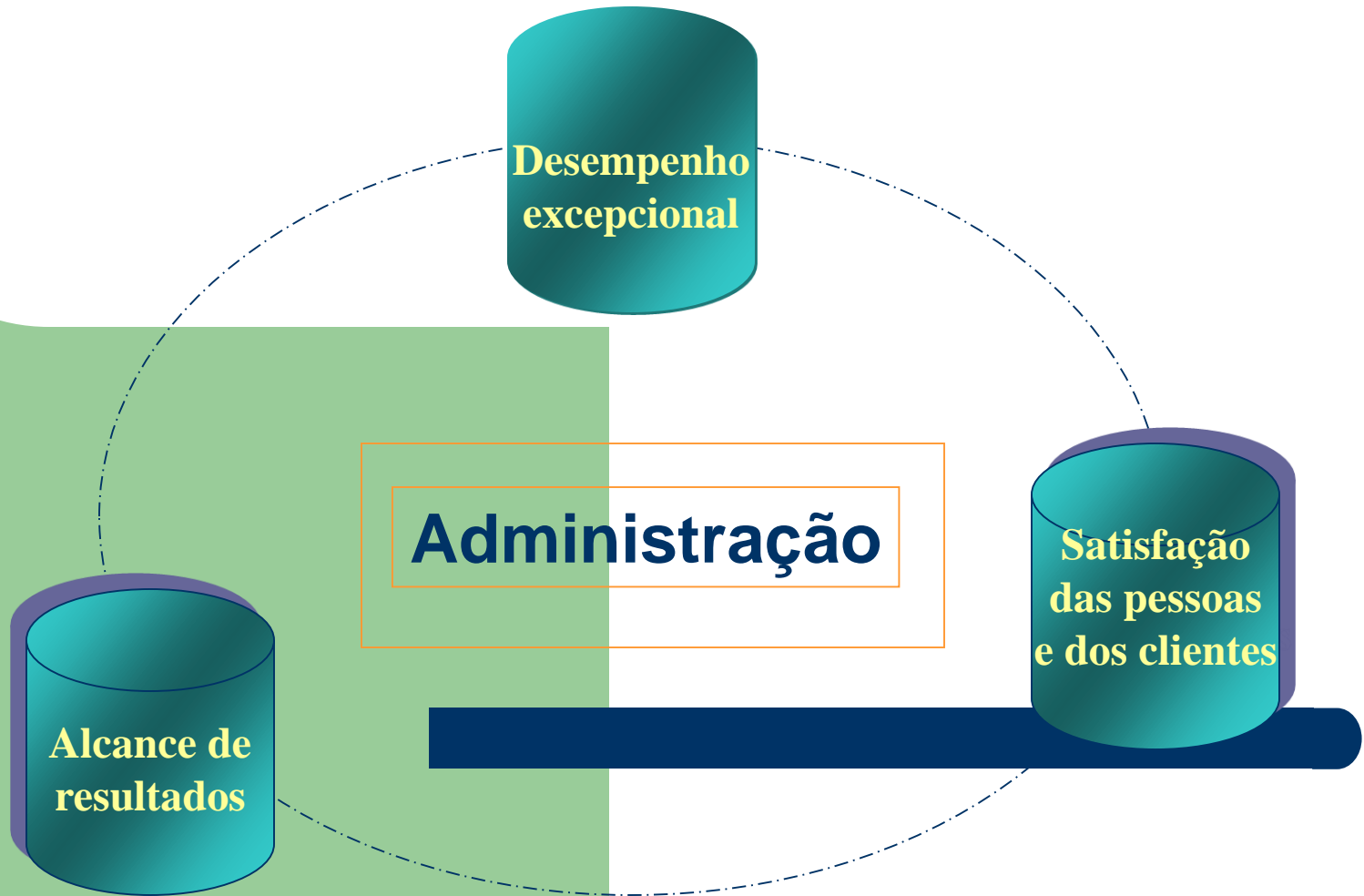


A administração visa o alcance de objetivos organizacionais de maneira eficiente e eficaz.

O administrador tenta utilizar os recursos organizacionais no sentido de obter eficiência e eficácia, o alto grau de satisfação entre as pessoas que executam o trabalho e o cliente que recebe.



A Administração



A Administração



A Administração

Desempenho excepcional

Eficiência

- Fazer corretamente as coisas;
- Preocupação com os meios;
- Ênfase nos métodos e procedimentos;
- Cumprir os regulamentos internos;
- Treinar e aprender;
- Jogar futebol com arte;
- Saber batalhar;
- Ser pontual no trabalho;
- Utilizar método no trabalho;
- Não faltar à missa aos domingos

Eficácia

- Fazer as coisas necessárias;
- Preocupação com os fins;
- Ênfase nos objetivos e resultados;
- Atingir metas e objetivos;
- Saber e conhecer;
- Ganhar a partida de futebol;
- Ganhar a guerra;

Agregar valor e riqueza à organização;

- Alcançar resultado;
- Ganhar o céu

A Administração

Organização

A razão da existência do administrador é atender o todo ou parte da organização.

O propósito de toda organização é produzir um produto ou serviço para satisfazer necessidades dos clientes: consumidores, usuários associados ou contribuintes.

É dado forte ênfase na qualidade do produto ou do serviço ao cliente


**Como as forças vitais da organização
e as fontes da sua vantagem competitiva.**

A Administração

Organização

Objetivo da Black & Decker

“é colocar nas mãos das pessoas ao redor de todo o mundo produtos de qualidade que representam nosso compromisso com a inovação, pesquisa, desenho e satisfação do consumidor. Estamos comprometidos a alcançar ou ultrapassar as necessidades daqueles que dependem de nossos produtos em seu trabalho, em seu lar ou em sua recreação.”



Organização

Uma organização é uma entidade social composta de pessoas que trabalham juntas e deliberadamente estruturada e organizada (líderes e subordinados) para atingir um objetivo comum:

- ❖ **Obter lucro;**
- ❖ **Atender a necessidades espirituais;**
- ❖ **Proporcionar entretenimento;**
- ❖ **Desenvolver arte e cultura;**
- ❖ **Oferecer esporte;**
- ❖ **Cuidar de assuntos relevantes para a sociedade e vida comum.**

A Administração Organização

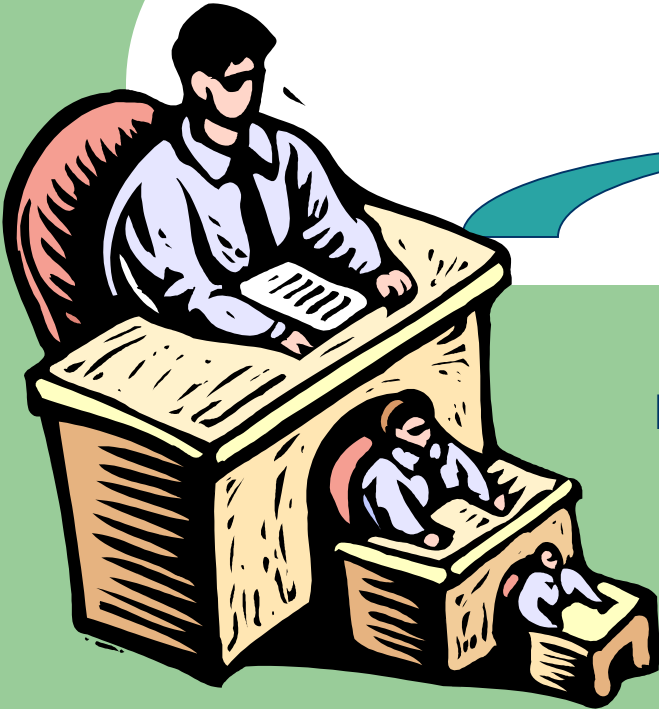
Características dos Níveis Administrativos

Nível	Atuação	Abrangência	Amplitude de tempo
Institucional	Estratégico	Global envolvendo toda a organização	Longo prazo
Intermediário	Tático	Parcial, envolvendo uma unidade da organização	Médio prazo
Operacional	Operacional	Específico, envolvendo determinada operação ou tarefa	Curto prazo

A Administração

Como o administrador pode trabalhar em qualquer um desses três níveis organizacionais

????????????????????



Processo Administrativo

Todo diretor, gerente, chefe e encarregado exercem quatro funções administrativas

O conjunto dessas funções e suas interações constituem o conceito de administração

Funções da Administração



1. Planejar

Estima o meio que possibilita realizar os objetivos (prever)



Tomar decisões acertadas



Evitar entraves e improvisação

1. Planejar

Gerente:

Especifica e seleciona os objetivos a serem alcançados

Como fazer para alcançá-los?

Exemplo: o chefe de seção dimensiona os recursos necessários (materiais, humanos, etc), face aos objetivos e metas a serem atingidos

Planejamento

Primeira função administradora;

Base para as demais;

Reflexão que antecede a ação;

Processo permanente e contínuo;

Voltado para o futuro;

Relação entre as coisas a fazer e o tempo;

disponível para tal;

Busca a racionalidade;

Planejamento

Curso de ação escolhido entre várias alternativas de caminhos potenciais

Interativo;

Pressupõe avanços e recuos, alterações e modificações em função de eventos novos;

Processo essencialmente participativo.

Planejamento

Fases do Planejamento

Estabelecimento de objetivos

Tomada de decisões

Elaboração de planos

Ação empresarial

Controle e avaliação

2. Organizar

Decidir: a respeito de “que” fazer em vista de determinados objetivos a serem conseguidos


Determinar: as pessoas, as tarefas que tem que executar

Fundamental

- Desfrutar do poder de decisão
- Delegação de tarefas a outras pessoas
- Poder propor sanções àqueles que cumpriram ou não as determinações feitas

2. Organizar

Organização de várias especialidades exige uma maior participação dos funcionários



Acompanhar e avaliar o desempenho das ações para atingir os objetivos

2. Organizar

Visa dispor adequadamente os diferentes elementos (materiais, humanos e processos) que compõem a organização

Objetivo: aumentar a eficiência, eficácia e efetividade

Construir duplo mecanismo (material e social)

Exemplos: organograma, matriz ocupacional, orçamento, etc...

Organização Estrutural

Definição de estrutura básica

Tudo se organiza

Material

Pessoal

Organização Estrutural

Define as unidades, os cargos, segundo:

Níveis hierárquicos


Funções básicas que serão desenvolvidas



3. Dirigir

- **Motivar (sensibilizar)**
- **Orientar pessoas a desenvolver suas atividades dentro de determinadas normas para alcançar os objetivos do hospital**

“O supervisor deve estar na linha de comando” evitando sempre que se torne um fiscal, uma autoridade que imponha idéias.



4. Controlar

Verificação do cumprimento das atividades que foram estabelecidas

Acompanhamento e avaliação do desempenho

Tanto para coisas como para pessoas

Exemplos: controle de ponto, de estoques, orçamentário....



“O que perturba o bom entendimento
não são as regras do jogo muito
exigentes, mas sim regras esclarecidas
após o jogo iniciado”.

4. Controlar

Um sistema de controle deve ter:

Objetivo, linha de atuação, norma ou regra decisional, critério, unidade de medida

Meio de medir a atividade desenvolvida

Procedimento para comparar tal atividade com critério fixado

Mecanismo que corrija a atividade com critério fixado



4. Controlar

O Processo de Controle é realizado em quatro fases:

Estabelecimento de padrões ou critérios

Observação do desempenho

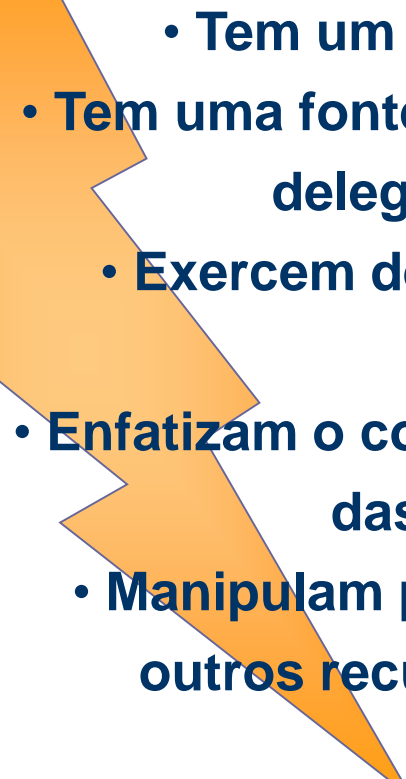
Comparação do desempenho com o padrão estabelecido

Ação para corrigir o desvio entre o desempenho atual e o desempenho esperado

O processo de trabalho em Gerontologia compreende os sub-processos de assistir, gerenciar, educar e pesquisar

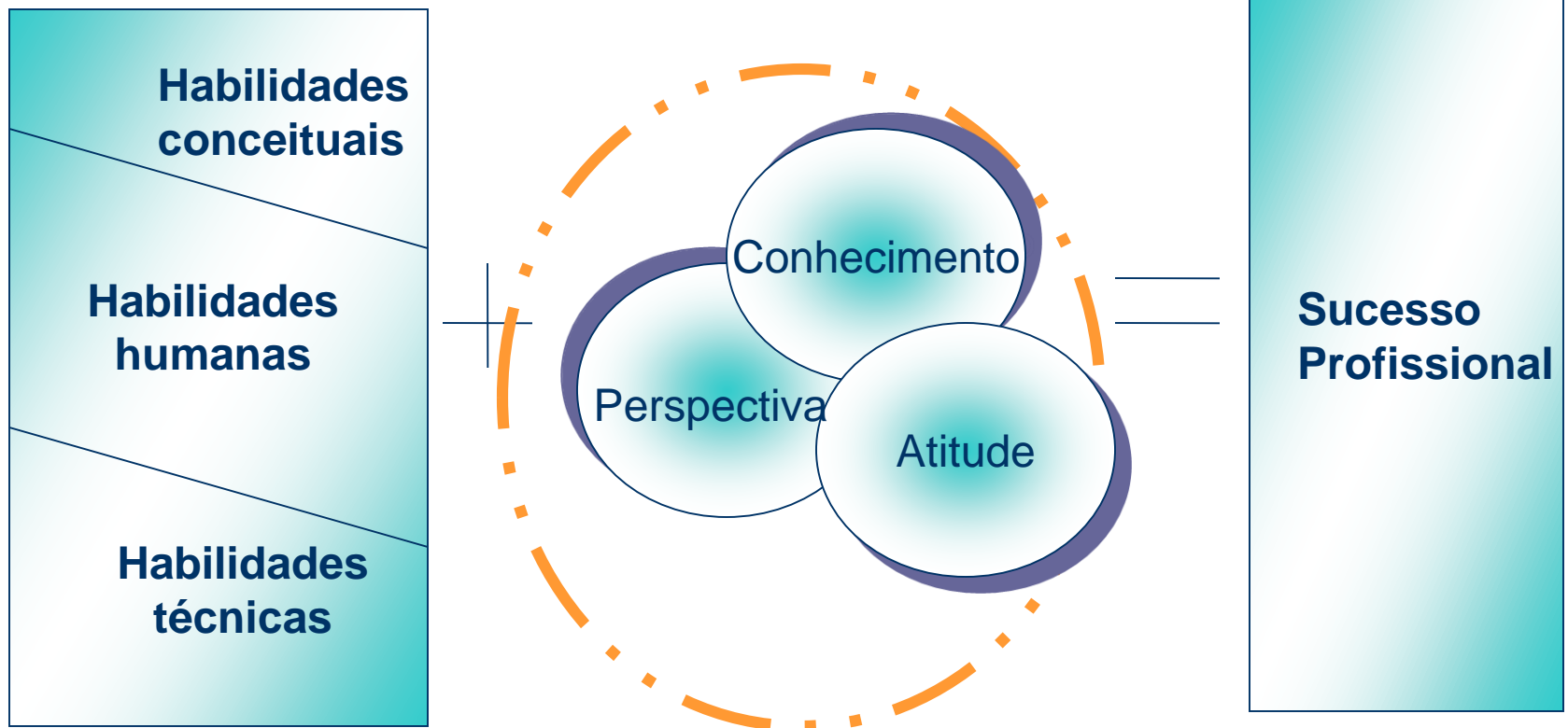
GERENCIAMENTO EM GERONTOLOGIA

Quem é o administrador?

- 
- Tem um cargo designado na organização;
 - Tem uma fonte legítima de poder devida à autoridade delegada que acompanha o cargo;
 - Exercem determinadas funções, tem deveres e responsabilidades;
 - Enfatizam o controle, a tomada de decisões, a análise das decisões e os resultados;
 - Manipulam pessoas, ambiente, dinheiro, tempo e outros recursos para o alcance das metas da organização;

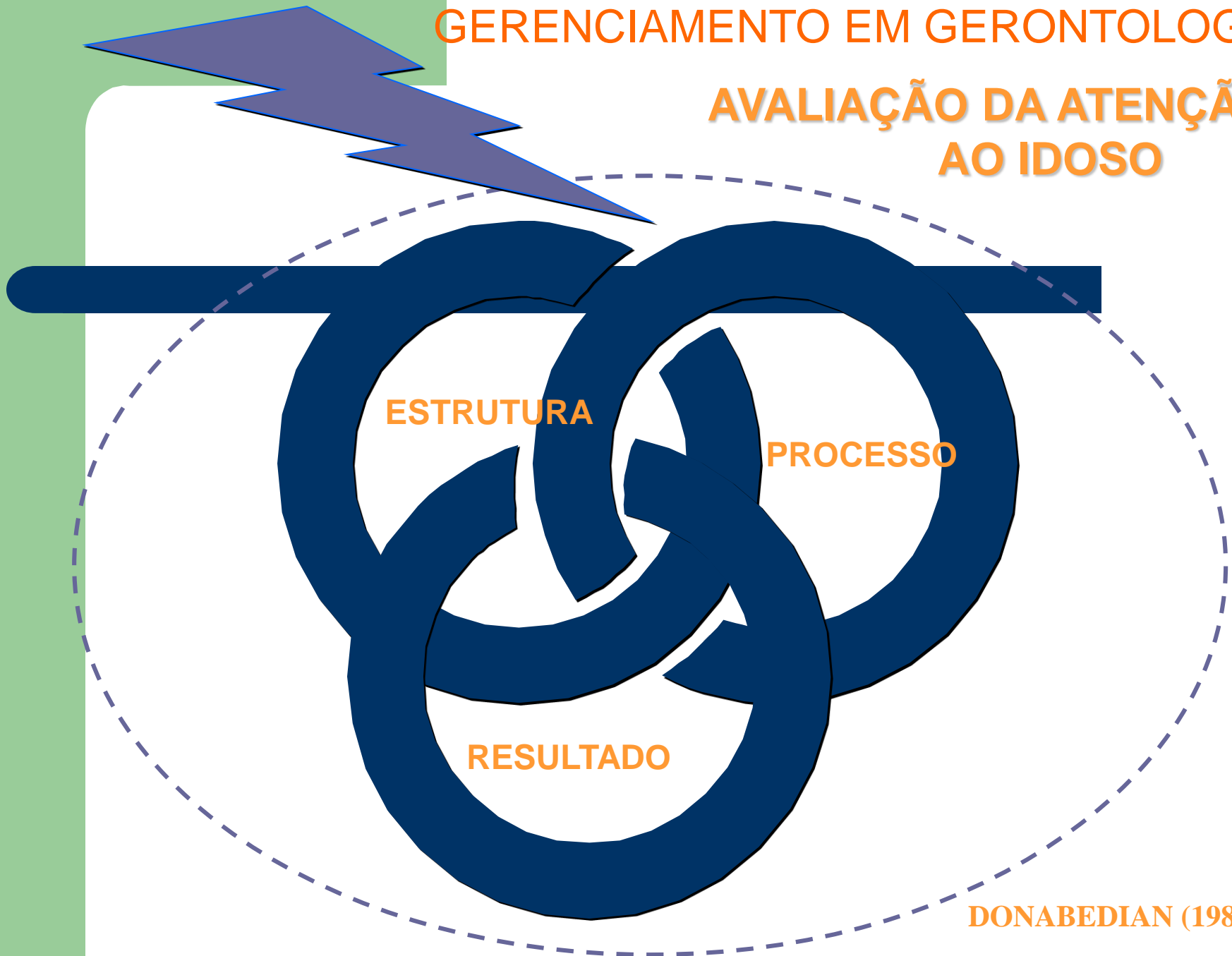
GERENCIAMENTO

Quais são os recursos pessoais do administrador?



GERENCIAMENTO EM GERONTOLOGIA

AVALIAÇÃO DA ATENÇÃO AO IDOSO



DONABEDIAN (1988)

GERENCIAMENTO EM GERONTOLOGIA

AVALIAÇÃO DA ATENÇÃO AO IDOSO

ESTRUTURA – meios através dos quais se efetua a assistência:
estrutura física, recursos humanos e materiais,
equipamentos e modelo organizacional.








PROCESSO – refere-se ao que de fato é feito durante o
fornecimento da assistência.

RESULTADO – denota os efeitos da assistência na promoção da
saúde, qualidade de vida e processo saúde/doença
do idoso e da sua família.

(DONABEDIAN, 1988)

GERENCIAMENTO EM GERONTOLOGIA

QUALIDADE DA ATENÇÃO

-  **Comprometimento da alta direção**
-  **Busca contínua pelo conhecimento**
-  **Humanização**
-  **Participação**
-  **Administração flexível**
-  **Atuação ao longo do processo**
-  **Uso de estatística / informática**