

¿Porqué y para que sirve?

Es bien sabido que la administración se auxilia de otras ciencias y técnicas para desarrollar tareas de diferente naturaleza y, consecuentemente, lograr los objetivos de la empresa.

Algunas de ellas son:

Psicología. Estudia el comportamiento del individuo; es la base fundamental para conocer, comprender e impulsar a las personas que trabajan en la empresa, para guiarlas de la mejor manera posible, así como desahogar su problemática. Apoya en el reclutamiento y selección del personal mediante la aplicación de pruebas psicológicas. Atiende a la motivación y solución de conflictos entre los empleados, puede ayudarlos en caso de adicciones, etc.

Sociología. Para conocer y describir las relaciones interpersonales dentro de la organización. Auxilia al administrador en la conducción y coordinación de grupos de trabajo hacia objetivos organizacionales.

Derecho. Regula derechos y obligaciones trabajador-empresa. Proporciona el marco jurídico para realizar sus funciones; por su parte, las funciones del derecho fiscal consisten en establecer las normas que rigen a la empresa en cuestión de impuestos.

Contabilidad. Con el auxilio de ella, podemos registrar las operaciones que se llevan a cabo en las organizaciones, elaborando estados financieros y cálculos con ayuda de operaciones matemáticas, con el auxilio de diversos softwares.

Medicina. Ofrece todas las medidas de prevención, cuidando la integridad del personal para evitar accidentes laborales o, en su caso, para evaluarlos, determinar incapacidades, muertes laborales, etc.

¿Porqué y para que sirve?

Economía. Para entender la situación del mercado respecto a nivel de precios, oferta, demanda, mano de obra, etc., pues con la globalización los escenarios se tornan cambiantes y un administrador requiere conocer el ambiente macro y micro económicos para tomar las decisiones más adecuadas para la organización. Hay indicadores económicos muy importantes que pueden dar rumbo a los negocios, por ejemplo: producto interno bruto, balanza comercial, devaluación, poder adquisitivo, etc.

Matemáticas. Aporta modelos y bases científicas y objetivas para la toma de decisiones, tanto de carácter cualitativo como cuantitativo. Por ejemplo, establece parámetros para la calificación de méritos; realiza cálculos sobre los montos, intereses y plazos de las inversiones a realizar: calcula el punto de equilibrio a partir del cual (costos contra unidades por producir) empezaremos a obtener utilidades; elabora presupuestos, cotizaciones, pronósticos de ventas, establece sueldos, pago de nómina, etc. Todos lo anterior con el auxilio de los cálculos matemáticos.

Estadística. Su base son las matemáticas. Permite el manejo, agrupación y evaluación del comportamiento de datos para tomar decisiones. Por ejemplo, a través de las medidas de tendencia central (media, mediana y moda) dentro de una población podemos conocer cuántos habitantes prefieren nuestro producto al de la competencia.

Informática. Las tecnologías de información y comunicación (TIC) son herramientas indispensables para que todo administrador lleve a cabo sus funciones. Hoy en día su manejo y adaptación es indispensable; es un medio para hacer declaración de ventas, para contactar proveedores, clientes, desarrollar actividades de logística y distribución, etc.

Referencia:

Extracto tomado a partir de:

Ríos, A.; Paniagua, A. (1990) Orígenes y perspectivas de la Administración, 2.ª ed., México, Trillas