**Henri Fayol**

Ingeniero geólogo de nacionalidad francesa. Nació en Constantinopla (hoy Estambul). Salvo de la quiebra a la empresa minera de carbón Comambault, uno de los consorcios más poderosos de Francia tras 30 años de la dirección de Fayol

Quizás el verdadero padre de la teoría moderna de la Administración es el industrial francés Henri Fayol. Sus agudas observaciones sobre los principios de la Administración general aparecieron por primera vez en 1916 en francés, bajo el título de *Administration Industrielle et Générale*. No fue traducida al inglés sino hasta 1929; aún entonces fue editada por el International Institute of Management en Ginebra, y solamente unos cuantos ejemplares estuvieron disponibles a la venta fuera de Gran Bretaña. En Estados Unidos no se publicó ninguna edición en inglés hasta 1949, aunque los trabajos de Fayol atrajeron la atención de los teóricos norteamericanos en Administración en 1923, debido a la traducción que Sarah Creer realizó de uno de los escritos de Fayol, más tarde incorporada a una colección de documentos realizada por Gulick y Urwick.

En esta misma colección se hizo referencia a los aspectos generales de las investigaciones de Fayol, al publicar el documento un teórico y consultor en Administración británico llamado Lyndall Urwick.

Teoría Clásica de la Administración

Surgió en 1916 en Francia, haciendo una comparación con la Administración científica que se caracterizaba por el énfasis de las tareas que realizaba el obrero, la teoría clásica se caracteriza también por el énfasis de la estructura que toda organización debe tener para el logro de la eficiencia.

Aportaciones de Fayol a la Administración

* **Universalidad de la Teoría administrativa**. La Administración es una actividad común a todas las organizaciones humanas aplicable a toda actividad, ya sea en el hogar, en los negocios o en el gobierno; por lo mismo es universal.
* **aportó también el proceso administrativo**. Sostuvo que la Administración es una unidad abstracta dirigida por reglas y autoridad que justifica su existencia a través del logro de objetivos. Si la Administración quiere lograr sus objetivos debe prever, organizar, dirigir, coordinar y controlar.

a. Previsión. Es el acto de examinar el futuro, fija objetivos, toma decisiones y establece planes.

b. Organización. Formula una estructura dual (material y humana).

c. Dirección. Esta etapa es la que hace funcionar los planes y la organización

d. Coordinación. Consiste en reunir toda la información en busca de unificación y cohesión.

e. Control. Se verifica el resultado con el plan original

* **dio 14 principios administrativos que son:**

1. División del trabajo. Ésta es la especialización que los economistas consideran necesaria para la eficiencia en el uso de la fuerza de trabajo. Cuanto más se especialicen las personas, con mayor eficiencia desempeñarán su oficio. Este principio se ve muy claro en la moderna línea de montaje.

2. Autoridad y responsabilidad. Encontró que autoridad y responsabilidad están relacionadas, siendo esta última la consecuencia de la primera. Los Gerentes tienen que dar órdenes para que se hagan las cosas. Si bien la autoridad formal les da el derecho de mandar, los gerentes no siempre obtendrán obediencia, a menos que tengan también autoridad personal.

3. Disciplina. Contemplando la disciplina como “el respeto de los reglamentos y convenios encaminados al logro de la obediencia, aplicación energía y demás signos distintivos del respeto”, declara que la disciplina requiere de buenos superiores, a todos los niveles.

4. unidad de mando. Cada empleado debe recibir instrucciones sobre una operación particular solamente de una persona.

5. unidad de dirección. Cada grupo de actividades con el mismo objetivo debe tener un director y un plan. A diferencia del cuarto principio, se refiere a la organización del “cuerpo directivo”, más que al personal.

6. Subordinación del interés individual al general. Esto es evidente; cuando estos dos tipos de intereses difieren, el administrador debe reconciliarlos.

7. Remuneración. La remuneración y los métodos de retribución deben ser justos y propiciar la máxima satisfacción posible para los trabajadores y para el empresario.

8. Centralización.Creía que los Gerentes deben conservar la responsabilidad final pero también necesitan dar a sus subalternos autoridad suficiente para que puedan realizar adecuadamente su oficio. El problema consiste en encontrar el mejor grado de Centralización en cada caso.

9. Jerarquía de autoridad. Concibe esto como una cadena de autoridad, la cual va de los rangos mayores hasta los menores ya aunque no debe ser estructurada a niveles innecesarios en detalle, si debería hacerse en tramos más bien cortos.

10. Orden. Dividiendo este en material y social, se adapta al sencillo refrán de “un lugar para cada cosa (cada uno), y cada cosa (cada uno) en su lugar”. Este es esencialmente un principio de organización para el arreglamiento y ordenamiento de cosas e individuos.

11. Equidad. Lealtad y dedicación deberían inculcarse al personal mediante una combinación de benevolencia y justicia por parte de los administradores al tratar con los subordinados.

12. Estabilidad en la tenencia de un cargo o puesto. Una alta tasa de rotación del personal no es conveniente para el eficiente funcionamiento de una organización.

13. Iniciativa. La iniciativa se concibe como el diseño y ejecución de un plan. Precisamente por ser una de las más sutiles satisfacciones que un hombre inteligente puede experimentar, Debe darse a los subalternos libertad para concebir y llevar a cabo sus planes, aun cuando a veces se cometan errores.

14. Espíritu de grupo. Este es el principio de “la unión hace la fuerza”, y también una extensión del de unidad de mando, y subraya la necesidad del trabajo de equipo, así como la importancia de la comunicación para obtenerlo.

* **dio 6 Áreas Funcionales:**

1. Funciones Técnicas. Producción, transformación, fabricación

2. Funciones Comerciales. Compras, ventas, intercambios

3. Funciones Financieras. Captación y administración de capitales

4. Funciones de Seguridad. Protección de los bienes de las personas

5. Funciones Contables. Inventarios, balances, costos, etc.

6. Funciones Administrativas. Previsión, organización, mando, coordinación y control

* **Perfil de cualidades de los administradores.**

1. Cualidades físicas: salud, vigor, habilidad

2. Cualidades intelectuales: Aptitud para comprender y aprender

3. Cualidades morales: Energía, firmeza, valor para aceptar responsabilidades

4. Cultura general: Son nociones diversas de todos los temas y no solamente el de su función

5. Conocimientos especiales: Exclusivamente es de la función, ya sea técnica o comercial

6. Experiencia: Conocimiento personal que se deriva de la práctica

SUS PRINCIPALES OBRAS FUERON:

 - Administration índustrial “Et Generale”, 1916, en español

 - 14 Principios de Administración.

 -Teoría general del Estado.

 - “La organización administrativa”

 - “La importancia de la función administrativa”.