

35.047(100)

*La Dirección de Correos, pionera de las grandes empresas*, por RAYMOND NOTTAGE. («Public Administration»). Volumen XXXVII. Primavera 1959. Páginas 55-64.)

La lectura de los informes anuales de la Dirección de Correos británica en el período 1855-1916 deja al lector la impresión de que esta gran organización ha atacado desde antiguo problemas de administración que sólo en tiempos recientes han atraído la atención de los hombres de empresa. En este orden de ideas se pasa revista en este trabajo a los logros alcanzados en materia de relaciones públicas, organización y métodos, política de personal, etc., ya desde mediados del pasado siglo.

*La Administración local y las Delegaciones locales de los Ministerios en un Departamento francés*, por JEAN BLONDEL. («Public Administration»). Volumen XXXVII. Primavera 1959. Páginas 65-74.)

En tanto que en Inglaterra las oficinas regionales son relativamente recientes y, en algunos casos, de carácter más o menos provisional, las Delegaciones de los Ministerios son una característica antigua y permanente de la administración departamental francesa. Además, estas oficinas no se limitan a una función de control, sino que desempeñan un papel decisivo en la administración de los asuntos locales.

*¿Es necesario reformar la Escuela Nacional de Administración?*, por JACQUES RIGAUD. («Cahiers Chrétiens de la Fonction Publique»). Núm. 37. Páginas 16-28. Segundo trimestre 1959.)

La asociación de antiguos alumnos de la E. N. A. elaboró en 1956 un cuestionario dirigido a las personas que habían participado a títulos diversos en la vida del centro, en el que se abordaban en forma detallada todos los aspectos del funcionamiento de la Escuela. La conclusión es clara: si bien hay lagunas, no se puede hablar de una crisis de la E. N. A. Sin embargo, existen algunos puntos susceptibles de mejora que son examinados a lo largo de este artículo.

*Esquema organizativo y función dirigente en el trabajo administrativo*, por LUCIANO PODESTÁ. («La scienza e la tecnica della organizzazione nella pubblica amministrazione»). Núm. 2. Páginas 224 a 229. Abril-junio 1959.)

Reacciona el autor contra los métodos que pretenden trasplantar al campo de la Administración los principios organizativos y directivos vigentes en la empresa privada.

Las diferencias en el sector de la dirección son tan marcadas que aconsejan la adaptación de principios específicos en el ámbito administrativo.

A marcar directrices propias va encaminado este estudio.

*Problemas administrativos de los países subdesarrollados*, por M. ALAURENT. («Economie et humanisme». Páginas 23-33. París, mayo-junio 1959.)

Pone de manifiesto el autor los errores habituales de las Administraciones públicas y traza las directrices generales de una estructura administrativa que permita a los países subdesarrollados controlar y regular el ritmo de su desenvolvimiento económico.

Se relacionan así, inmejorablemente, los aspectos administrativos y económicos de la evolución de estos países.

*Patología e higiene de los responsables*, por JACQUES-YVES MARTÍN. (C. N. O. F. Núm. 7. Págs. 7-16. Julio de 1959.)

En 1953 un investigador alemán, O. Graf, publicó los resultados de una encuesta en la que se demuestra la excesiva mortalidad que se produce entre los elementos dirigentes, esto es, aquellos que en el mundo de los negocios o de la administración asumen responsabilidades de gran importancia. El doctor Martín examina las enfermedades de los dirigentes, investiga sus causas y propone una serie de medidas preventivas.

*Métodos para el desenvolvimiento de los medios directivos*, por VITTORIO CORRADO. («Factore umano». Número 5. Págs. 351-361. Mayo de 1959.)

Tema este, ya muy debatido, en el que Corrado insiste con profundidad y originalidad. Después de tratar con detenimiento y analíticamente de la función de los dirigentes, examina su reclutamiento, selección y formación, tratando por último el aspecto eco-

nómico del problema: la retribución de los directivos.

*Adiestramiento básico para los jefes intermedios. Informe redactado por los Servicios de Estudios y Formación del Instituto Industrial para el Adiestramiento*. («Factore umano». Números 7-8. Págs. 519 a 531. Julio-agosto de 1959.)

Se trazan las líneas generales de un programa básico de formación para los jefes de nivel intermedio, tratando particularmente de los sistemas de comunicación verticales (superiores e inferiores) y horizontales (de igual a igual), y fijando inmejorablemente su posición en la empresa.

*La Administración de personal puede ser también programada*, por CHARLES E. WAGER. («Personnel Administration». Volumen XXII. Núm. 5. Págs. 20-23. Septiembre-octubre 1959.)

Las oficinas de personal debieran elaborar planes y fijar objetivos al igual que hacen las organizaciones a las que sirven. El autor expone a este respecto ocho puntos esenciales que es preciso tener en cuenta al realizar una programación en materia de personal.

*Técnicas y metodología de la ubicación del personal*, por PAOLO AMMARSARI. («Produttività». Núm. 8. Páginas 670-674. Agosto de 1959.)

Se estudian los problemas de la ubicación del personal nuevo en una empresa, en el seno de su organización.

Tal ubicación ofrece no pocas dificultades que surgen de un complejo de problemas de orden psicológico, técnico, profesional, sociológico, de ambiente productivo.

Mediante la utilización de métodos inductivos puede llegarse a especificar las aptitudes, deseos, etc., del nuevo empleado, eliminando o reduciendo a la mínima expresión la improvisación y la intuición.

*La Ley de 4 de agosto de 1956 y La integración en los cuadros metropolitanos de los funcionarios y agentes franceses de las Administraciones y Servicios públicos marroquíes*, por M. ROUSSEAU. («La Revue Administrative». Núm. 70. Págs. 374-380. Julio-agosto 1959.)

Desde que Marruecos consiguió su independencia se planteó el problema de la existencia de cerca de 30.000 funcionarios franceses en los cuadros de la Administración cherifiana. Una ley de 4 de agosto de 1956 sentó las bases para que estos agentes puedan integrarse en el marco de la Administración francesa en el caso de que sus servicios a Marruecos finalicen, de tal manera que puedan continuar en Francia una carrera normal.

*Los contraincentivos y su influencia en el rendimiento del personal*, por WINSTON CLEWES. («Fattore umano». Número 6. Págs. 426-439. Junio de 1959.)

La finalidad del estudio de los tiempos de trabajo estriba en incrementar y mantener la productividad y elevar al máximo el rendimiento de cada empleado. Si tal estudio de los tiempos de trabajo no se realiza cuidadosamente, existe el riesgo de que su aplicación sea perjudicial, pudiendo actuar incluso como contraincentivo en la organización general en la que el sistema haya sido aplicado.

*Cómo elegir un candidato*, por P. SOLARI. («Il capo». Núm. 2. Págs. 50-53. Febrero de 1959.)

Sugiere el autor un procedimiento sencillo y de fácil realización para seleccionar a los empleados. Se basa en los siguientes puntos: 1) Análisis del trabajo. 2) Valoración de los elementos de aquél (técnica, condiciones físicas, responsabilidad, ambiente y condiciones de trabajo. 3) Examen de los candidatos. 4) Selección.

*Algunas recomendaciones para simplificar el trabajo de oficina*, por M. DUNABLAT. («Documents». Número 167. Págs. 37-41. Octubre de 1959.)

Los consejos que el autor da a todas las personas preocupadas por la buena marcha de las organizaciones administrativas a su cargo pueden agruparse en varios apartados:

- Impresos.—Son la herramienta principal del trabajo administrativo.
- Puestos de trabajo.
- Clasificación.—Se trata de un trabajo administrativo típico.
- Mecanografía y secretariado.

*Investigación operacional y «business games»*, por GERALD MENTHA. («Chefs». Núm. 9. Págs. 3-7. Septiembre de 1959.)

Se contiene en este artículo una breve exposición de estas dos nuevas técnicas encaminadas a conseguir una mejor gestión de las empresas. La investigación operacional es un método científico para proporcionar a los dirigentes bases, expresadas en cifras, para sus decisiones. Los «business ga-

mes), tan extendidos después de las célebres reuniones en el Hotel Waldorf Astoria, de Nueva York, convocadas por la «American Management Association», permiten vivir en escasas horas la evolución de una empresa que normalmente exige varios años.

*El perfeccionamiento de la organización y de la dirección de las empresas en un nivel europeo*, por RAOÛL PEROL. («La Revue Administrative». Número 70. Págs. 434-437. Julio-agosto de 1959.)

Desde hace años se considera en Europa que los Estados Unidos deben su alto nivel de productividad a los esfuerzos que realizan para mejorar los métodos de organización y de dirección de los negocios. Consecuentemente, se han creado en Europa instituciones especializadas en esta materia, dentro del marco nacional. Sin embargo, en este como en otros aspectos surge la pregunta de si el marco nacional no será demasiado estrecho, habiendo aparecido muestras de una creciente cooperación europea, de la

que el programa de «Dirección de empresas» de la Agencia Europea de Productividad es un ejemplo.

*Adaptación de la organización a las nuevas exigencias tecnológicas*, por FRANK J. JASINSKI. («Harvard Business Review». Págs. 79-86. Boston, enero-febrero de 1959.)

Con mucha frecuencia la adopción de nuevas máquinas automáticas en el proceso productivo no provoca los efectos beneficiosos esperados: reducción de los costes y aumento de la productividad. La causa de tal contradicción entre los resultados esperados y los realmente obtenidos son diversos y no fácilmente generalizables. Pero no cabe desconocer que uno de los obstáculos principales opuesto a la introducción de procedimientos tecnológicos es el sistema organizativo adecuado a otros procedimientos; es necesario, en este sentido, la adecuación de la organización a las exigencias tecnológicas. El autor ensaya diversas soluciones aplicables al medio americano.—L. E. V.