

DIRECCIÓN Y LIDERAZGO

Paola Jacqueline Albarrán Santos
Lic. En Psicología

Dirección y liderazgo.

Objetivo de la materia: Con la presente materia el alumno desarrollara estrategias y habilidades, para aprender exitosamente funciones directivas valiéndose de un razonamiento lógico y fundamentado para la toma de decisiones de alto impacto en la organización y la conducción de grupos humanos encaminados al logro de los objetivos institucionales.

Criterios de evaluación:

- **Actividades en plataforma educativa 50%.**
 - 1er actividad 25%**
 - 2da actividad 25%**
- **Examen 50%**

Nota: Escala de calificación del 7 al 10, mínima aprobatoria 7.

Recursos de la materia: En plataforma

Portada institucional

Manual de actividades

Antología

UNIDAD I

EL LIDERAZGO Y SUS GENERALIDADES



- I.1 Generalidades de Dirección.
- I.2 Principios de Dirección.
- I.3 Etapas de Dirección.
- I.4 Importancia de la dirección.
- I.5 Dirección estratégica de personas.
- I.6 Dirección de proyectos
- I.7 Retos actuales de la dirección.
- I.8. La acción directiva y la innovación.
- I.9 Habilidades directivas.
- I.10 Las variables del proceso directivo como causas del liderazgo.
- I.11 ¿Qué es la dirección y qué es el liderazgo?

UNIDAD II

EL LIDERAZGO Y SUS GENERALIDADES.

- 2.1 Concepto de liderazgo.
- 2.2 Enfoques del liderazgo.
- 2.3 Factores situacionales en el liderazgo.
- 2.4 Liderazgo y ética profesional.
- 2.5 Importancia del liderazgo en la organización
- 2.6 Cualidades y características del líder
- 2.7 Tendencias actuales del liderazgo.

UNIDAD III

EL PENSAMIENTO DE LIDERAZGO



- 3.1 Estilos de liderazgo.
- 3.2 El liderazgo y el pensamiento sistémico.
 - 3.2.1 Base y principios de un líder sistémico.
- 3.3 Líder estratégico
- 3.4 Importancia de la comunicación en el liderazgo.
- 3.5 El papel del liderazgo en la solución de problemas.
- 3.6 Negociación.
 - 3.6.1 Características de la negociación.
- 3.7 Concepto de conflicto.
- 3.8 Importancia de la negociación en el manejo de conflictos.

UNIDAD IV

LAS RELACIONES Y EL LIDERAZGO



- 4.1 Relaciones diádicas.
- 4.2 El líder y las relaciones interpersonales.
- 4.3 El líder y la delegación.
- 4.4 El líder como motivador de su equipo
- 4.5 El líder como agente de cambio
- 4.6 Liderazgo transcultural.
- 4.7 Cultura, rasgos culturales y cultura organizacional
- 4.8 Liderazgo en la Cultura Mexicana
- 4.9 Competitividad y liderazgo.

UNIDAD I

Proceso administrativo como punto de partida de la dirección

Proceso administrativo



Continuo



Serie de etapas con el fin de ayudar a conseguir los objetivos propuestos

Henri Fayol →

Creador del proceso administrativo



4 etapas

-Planificar -Organizar -Dirigir -Controlar



Todo equipo directivo debe dominarlas y tenerlas en cuenta

Ha habido actualizaciones en el proceso administrativo a lo largo del tiempo



Fase mecánica



Parte estática del proceso

-Planificación



Programar tareas y resolver cuestiones pertinentes que se ejecutarán más tarde

-Organización



Ver quién se encargará de cada tarea en qué orden y qué estructura tendrá el proyecto



Fase dinámica



Parte activa del Proceso

Dirección



Mandar, ayudar, respaldar e intervenir ante cualquier conflicto que se presente en la consecución de objetivos.

Control



Seguimiento de métricas confiables que permitan supervisar que se conseguirán los objetivos más grandes.





Planeación

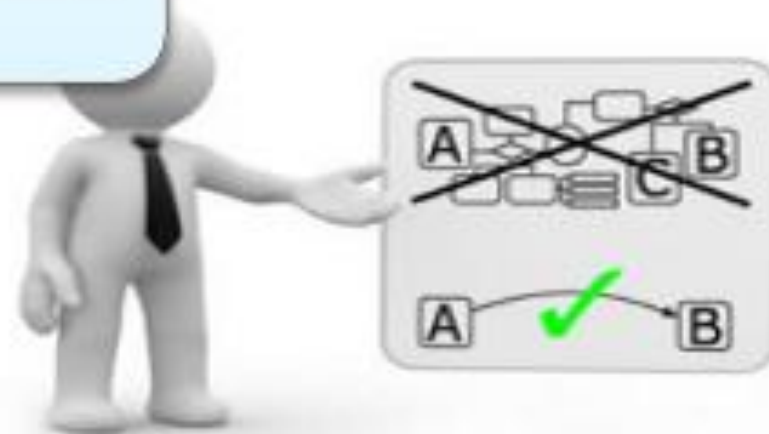


Organización

**Proceso
Administrativo**



Dirección



Control

1.1 Generalidades de dirección

Dirección



Elemento que logra la realización efectiva de todo lo planeado por medio de la autoridad del administrador



A base de



Decisiones y es vigilada simultáneamente



Koontz y O ' Donnell

Función ejecutiva de guiar y vigilar a los subordinados.



Burt K. Scanlan

Coordinar el esfuerzo común de los subordinados, para alcanzar las metas de la organización.

Fayol

Una vez constituido el grupo social, se trata de hacerlo funcionar: tal es la misión de la dirección, la que consiste para cada jefe en obtener los máximos resultados posibles de los elementos que componen su unidad, en interés de la empresa.

Leonard

La guía y supervisión de los esfuerzos de los subordinados, para alcanzar las metas de la organización.

Un grupo de trabajo requiere de coordinación



Es decir el personal no puede ser programado totalmente por la empresa

Coordinar los elementos humanos de las empresas, implica que un responsable con nivel de autoridad genere liderazgo, así como motivación, comunicación, cambio organizacional e individual y creatividad.

Función de la dirección

Elemento del proceso administrativo que vigila el rumbo hacia donde se encamina la organización



Responsable de generar:

Motivación, comunicación, cambio organizacional e individual y creatividad.



1.2 principios de dirección

Origen → Fayol → Avances tecnológicos

Mejoramiento

5 principios básicos

Desempeño de una organización:



-Coordinación de intereses

Mantener la armonía en los diferentes integrantes

-Impersonalidad del mando

Desempeño de la autoridad con base a requerimientos y objetivos

-Supervisión directa

Hacer funcionar de manera correcta la cadena de mandos

-Vía jerárquica

Calidad de los mensajes de autoridad hacia el receptor

-Resolución de conflictos

Evitar y resolver conflictos

14 principios de la administración. Según Fayol

¿Cómo implementar las 5 funciones de dirección?



1.3 etapas de dirección

Brindar un ejemplo de los conceptos de Stoner, Freeman y Gilbert. J en una empresa, compañía, organización etc.

-Liderazgo -Motivación -Equipo -Comunicación

1.4 importancia de la dirección

→ **Aspecto importante** → para el desarrollo de la organización

Consecuencia

El comportamiento del recurso humano de la empresa

Dirección → parte fundamental para los administradores

¿Por qué es fundamental la dirección dentro de una organización?



- Pone en marcha lineamientos establecidos
- Se puede lograr que los colaboradores tengan una mejor conducta
- La productividad de la organización depende de una dirección eficiente
- Calidad reflejada en el logro de los objetivos
- Equipo de trabajo competente para alcanzar la efectividad organizacional



Principios



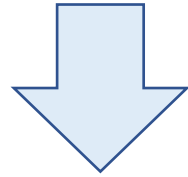
Valores



Para ejercer una asignación de forma efectiva y sólida.



Buena dirección corporativa



Propicia el aumento de la riqueza organizacional



Dirección no eficiente



Dirección eficiente



TRABAJO EN CASA:



-Definición propia de la Dirección estratégica de personas. (1.5, pag. 21)

-¿Qué es la dirección de proyectos?

-¿Cuáles son los retos actuales de la dirección?



Preguntón

Proceso administrativo:



- Desempeño de la autoridad con base a requerimientos y objetivos
- Comportamiento del recurso humano de la empresa
- Serie de etapas con el fin de ayudar a conseguir los objetivos propuestos

Dirección:



- Desarrollo de la organización
- Elemento que logra la realización efectiva de todo lo planeado por medio de la autoridad del administrador
- Programar tareas y resolver cuestiones pertinentes que se ejecutarán más tarde

1.8. La acción directiva y la innovación

Acelerado cambio tecnológico

Las grandes empresas emplean la analítica de datos para localizar tecnologías clave.

-Adquirir licencias

-Firmar acuerdos

Permitir acortar los tiempos de desarrollo y adelantarse a los competidores.



De acuerdo a:

- Momento
- Circunstancias

Se debe enfrentar realidades que son cualitativamente distintas

Lo que lleva al empleo de herramientas y metodologías también diferentes.

Es importante

Fomentar una cultura abierta ante lo que viene de fuera a través de incentivos y modelos de liderazgo.

1.9 Habilidades directivas

¿Qué son las habilidades directivas?



Las habilidades directivas son todos aquellos conocimientos y capacidades necesarios para el desempeño de cualquier actividad de gestión y liderazgo.



El gerente, directivo o administrador debe contar con diversos conocimientos para cumplir con éxito las metas y objetivos tanto de la empresa como los personales.

¿Cuáles son las habilidades directivas esenciales?



-Resolución de Problemas

Capacidad de resolver de manera ágil, consciente y rápida cualquier tipo de problema que se desarrolle dentro de la organización.



Evaluar los resultados y percibir los posibles daños del problema en cuestión.

-Toma de Decisiones

Estableciendo los objetivos por cumplir

Escogiendo el camino que te guiará para lograr los resultados

Tomarse el tiempo adecuado para tomar alguna decisión importante



-Flexibilidad y Capacidad de Adaptación

Ser capaz de adaptarte a las nuevas situaciones sin que estas representen un problema para ti



Ayuda a tomar decisiones adecuadas

-Comunicación efectiva

Compartir de manera comprensible, todos los conocimientos e ideas entre colaboradores de una organización.

Transmitir una idea como para confirmar que esta haya sido comprendida exitosamente



- Empatía
- Escucha

-Habilidades de liderazgo y comunicación

Aprender a:

- Escuchar
- Comprender
- Dar retroalimentación propositiva
- Comunicarse asertivamente



Dirigir y motivar al equipo

Guiar y trabajar junto al equipo

-Organización y productividad

Conocimiento acerca de los recursos con los que cuenta la empresa

Idea general de las mejores estrategias para utilizar todo el potencial de los colaboradores y trazar objetivos de forma realista.



-Inteligencia emocional

Permite enfrentarte a situaciones difíciles y al mismo tiempo gestionar tus emociones de manera personal y para con los demás.

- Empatizar con el equipo
- Comunicar de manera efectiva
- Resolver conflictos
- Expresar tus sentimientos e intenciones profesionalmente.



1.10 Las variables del proceso directivo como causas del liderazgo.

En el proceso directivo se integra la sinergia (suma de energías) de las variables como la fuente del liderazgo.



1.11 ¿Qué es la dirección y qué es el liderazgo



Liderazgo

Es la habilidad para motivar a las personas a tu cargo para que se comprometan con proyectos en común y adopten la cultura empresarial.

Dirección

Principalmente consiste en administrar el trabajo y garantizar que cada miembro del equipo cumpla eficientemente con sus tareas.



Preguntón



¿Lo más importante es el liderazgo o la dirección?





¿Con tus propias palabras menciona qué son las habilidades directivas?

Unidad 2: EL LIDERAZGO Y SUS GENERALIDADES.



Concepto de liderazgo

[Ir a la página 35](#)



Liderazgo → **Conjunto** → Rasgos:

Inteligencia, extroversión, auto confianza, ambición, empatía, etc.

Debe basarse en la comunicación para lograr una buena percepción y con ello, generar la persuasión.

Enfoques



Enfoque Conductual

Se argumenta que el líder nace como una persona con cualidades innatas, que le permiten alcanzar una posición de dominio.

Enfoque de Contingencia

Su principal énfasis estriba en la necesidad de que el líder estimule la motivación de sus colaboradores, e influya sobre sus actitudes y satisfacción.

Identifica cuatro comportamientos para el líder

-Orientado al logro -Directivo -Participativo -De apoyo.

Liderazgo carismático

Creativo, inspirado, visionario, arriesgado, impaciente, decidido, buen comunicador, persuasivo, oportunista, egocéntrico.

Liderazgo transformacional

Capacidad de transformar una visión en realidad, requiere de un cambio en la forma de actuar, precedido de una transformación de cómo se piensa y siente, lo que conlleva a un reenfoque mental.

Enfoque Metacultural



Garantizar y legitimar la educación del futuro.

Tres aspectos fundamentales:
informativo, consultivo y decisorio.

¿QUÉ RASGOS POSITIVOS TIENES?

¿CUÁLES TE GUSTARÍA DESARROLLAR Y POR QUÉ?

¿CÓMO PODRÍAS SER UN BUEN LIDER?

2.4 Liderazgo y ética profesional



Laborar con vocación de servicio

- ✓ El líder ético actúa con integridad

La forma en que actúe el líder en cuestiones tanto grandes como pequeñas determinará el grado en que los demás crean que una compañía realmente sostiene principios claves y que su líder los personifica” (Badarraco, 1994)

2.5 Importancia del liderazgo en la organización.



2.6 Cualidades y características del líder

Características de un líder

Carácter de miembro

Carisma

Oportunidad de ocupar el rol

Capacidad para formular estrategias

Saber autoevaluarse

Cualidades de un líder

Pág. 45-47

Capacidad de marcar objetivos (e)

Humildad y tolerancia (c)

El aprendizaje (a)

Responsable (f)

Carisma (b)

Compromiso (d)

Habilidades sociales (h)

Persona comunicativa (g)

2.7 Tendencias actuales del liderazgo

Edad del liderazgo de conquista.

Edad del liderazgo comercial.

Edad del liderazgo de organización.

Edad del liderazgo e innovación.

Edad del liderazgo de la información.

Liderazgo en la "Nueva Edad". 

¿Cómo pueden ser
los líderes del futuro?

3.1 Estilos de liderazgo.

Realizar la pirámide del nivel jerárquico de la estructura organizacional con sus habilidades correspondientes.

Kurt Lewin identificó tres estilos de liderazgo orientados al poder:

Pág 54

Blake y Mouton desarrollaron una representación gráfica bidimensional con el enfoque hacia las personas en el eje vertical y hacia las tareas en el eje horizontal, señalando los cinco estilos de liderazgo.

Liderazgo pobre → muestra poco interés hacia los subordinados

*esfuerzo mínimo para cumplir con la tarea



-Liderazgo hacia la tarea
Gran interés por la eficiencia
de la tarea

Poco interés por sus subordinados



- Liderazgo club campestre
Gran interés por los subordinados

Descuidando la eficiencia de la tarea



-Liderazgo a la mitad del camino

Muestra una eficiencia de tarea satisfactoria



y un interés satisfactorio de sus seguidores

-Liderazgo de equipo

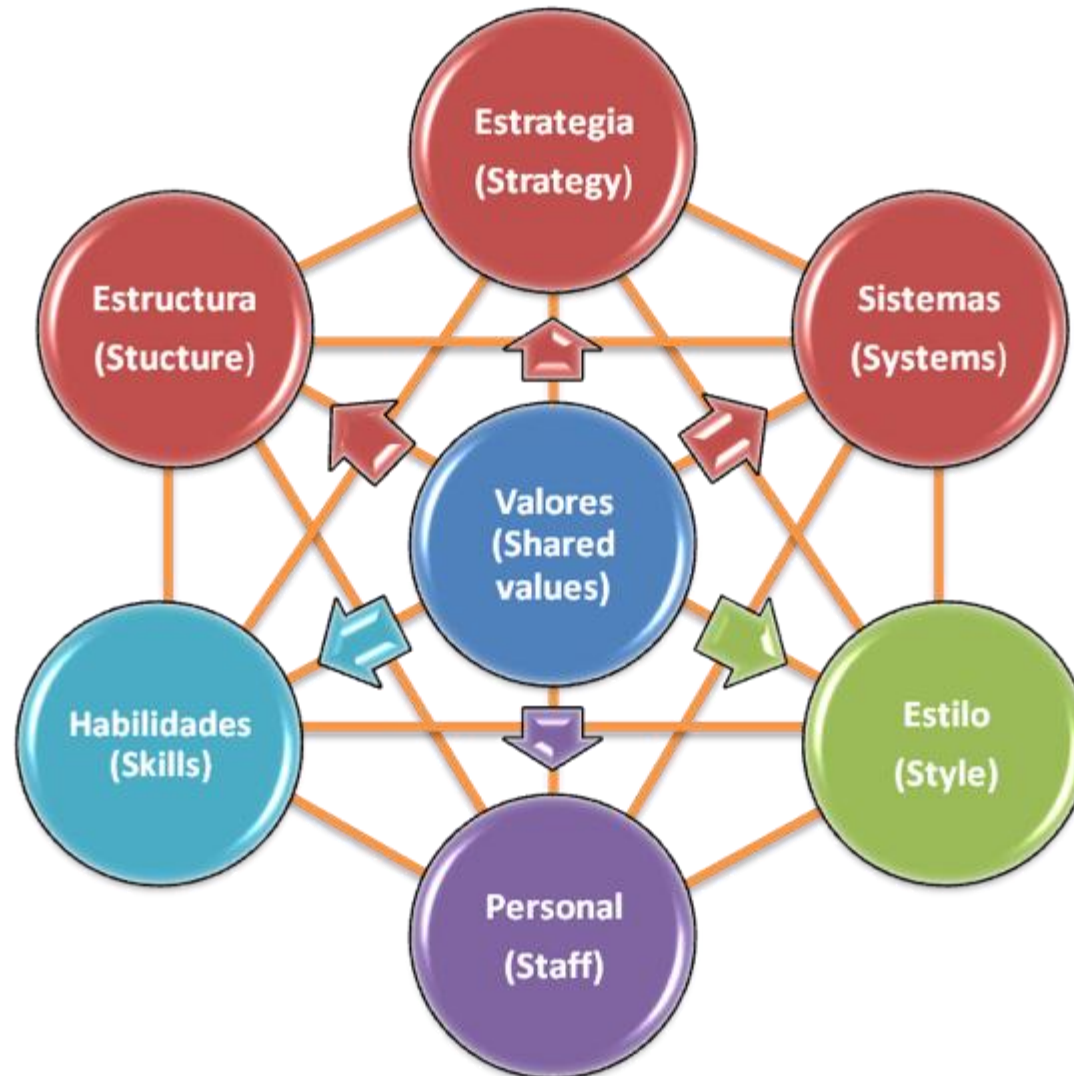
Muestra gran interés por la eficiencia de la tarea

y al mismo tiempo gran interés por los subordinados.



3.2 El liderazgo y el pensamiento sistémico

El modelo de las 7-S de McKinsey



Cinco tecnologías competentes que deben crear organizaciones de aprendizaje:



Organización de aprendizaje

Maestro personal para los individuos

Visión compartida

Modelos mentales

Aprendizaje en equipo

El carácter sistémico del líder debe interpretar y aplicar los siguientes conceptos en el desarrollo de un liderazgo humanístico:



- El hombre es un ser dinámico, es un sistema libre.
- Toda organización es un sistema cooperativo.
- En las organizaciones, la relación entre jefe y colaboradores es un sistema abierto.
- Liderazgo y obediencia son actividades que se alternan.
- El liderazgo es un sistema cooperativo entre líder y seguidores.

3.2.1 Base y principios de un líder sistémico.



Aquel que sabe equilibrar la interacción de sus habilidades **técnicas, humanísticas y conceptuales** para modelar la relación Líder-Seguidor.

Habilidades técnicas:

- Los números
- Los procedimientos
- Los métodos
- Los procesos
- La tecnología
- La maquinaria y los equipos
- Los sistemas de información
- El pensamiento abstracto
- La inteligencia racional



Habilidades conceptuales:

- El sistema organización
- La visión global
- La calidad total
- El entendimiento estratégico
- El entendimiento táctico
- La planeación, la organización y el control
- La visión, la misión y los valores de una organización



- La eficiencia y la eficacia
- La productividad
- La empresa o la institución
- La noción interdisciplinaria
- La noción del cambio
- El análisis de problemas y la toma de decisiones
- La administración y uso del tiempo
- La teoría del conocimiento

Habilidades humanísticas:

- El liderazgo
- La dirección
- La supervisión
- La comunicación
- La motivación
- El manejo de conflictos
- La negociación
- La actitud de mando
- El comportamiento en el mando



- La integración de grupos
- El trabajo en equipo
- La formación, como entrenamiento, capacitación o adiestramiento
- El carácter emprendedor
- La creatividad
- La administración por valores o principios
- El poder carismático
- La imparcialidad
- La delegación de autoridad

3.3 Líder estratégico



Visionario

Se anticipa

Humilde

Orientado a personas

De fuertes valores

Toma decisiones

Pensamiento a largo plazo

3.4 Importancia de la **comunicación** en el liderazgo.



Sin comunicación no puede haber liderazgo

La comunicación tiene un enorme poder en todos los sentidos, puede destruir fácilmente una empresa y a la vez puede fortalecerla y llevar a otro nivel.

3.5 El papel del liderazgo en la **solución de problemas.**

Primer paso: Ver cuál es el problema



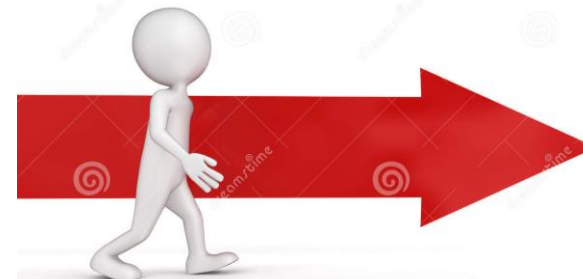
Segundo paso: Considerar alternativas posibles



Tercer paso: Llegar a una conclusión



Cuarto paso: Moverse hacia la acción



3.6 Negociación

“Es la actividad mediante la cual ambas partes tratan de satisfacer sus necesidades, mejorando la propia posición y sistema de valores dando lugar a un nuevo valor”

(Montaner, 1992, p. 12)

- Entre dos personas
- Entre una persona y un grupo
- Entre grupos.

3.7 Concepto de conflicto



Proceso de oposición y confrontación que puede ocurrir en las organizaciones, entre individuos o grupos, cuando las partes ejercen su poder para perseguir metas u objetivos que valoran y, así, obstruyen el avance de una o varias metas más” (Miles, 1980, pp. 171-172).



Fases del conflicto:

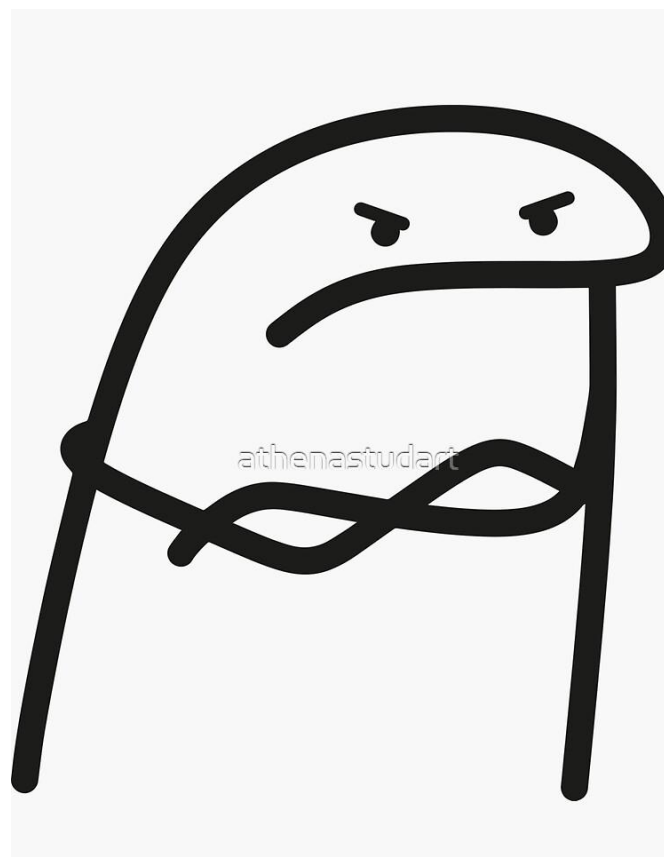
1. Conflicto percibido

Es cuando se percibe que existe una diferencia con la otra parte.



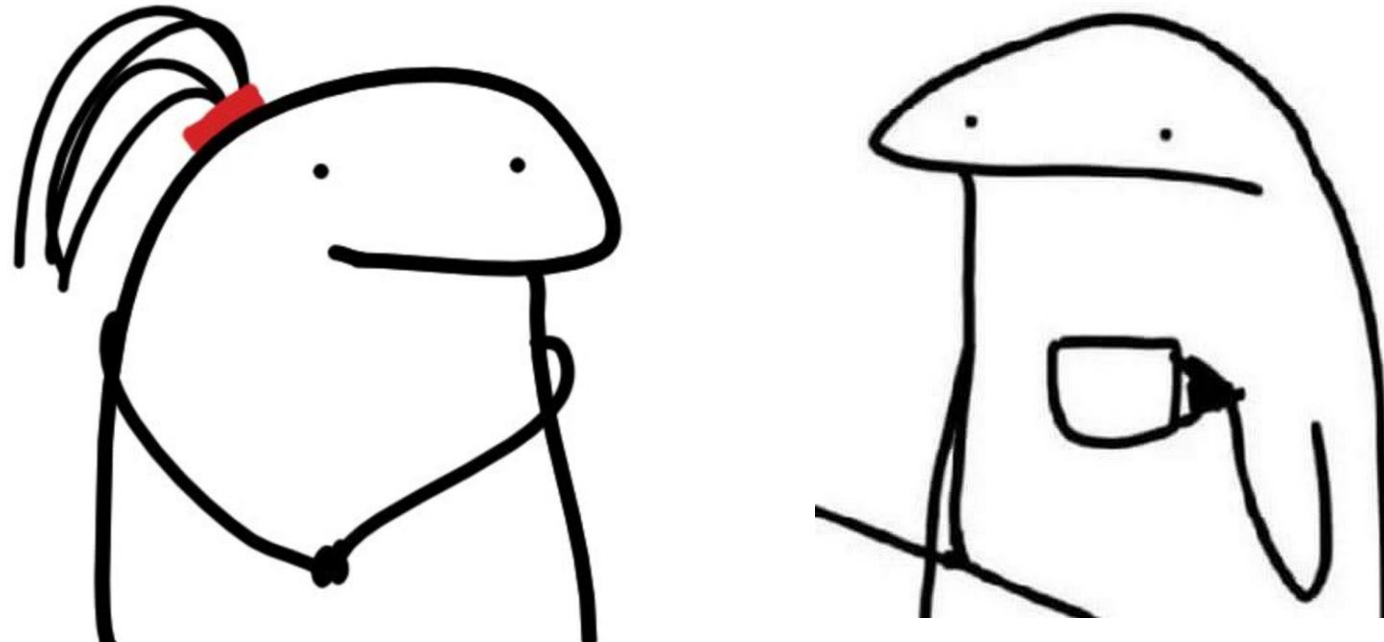
2. Conflicto vivido

Es cuando surgen emociones negativas como resultado del conflicto percibido.



3. Conflicto manifiesto

El conflicto se expresa abiertamente por alguna de las partes involucradas.



1. Interpersonales: entre personas
2. Intragrupos: dentro de un grupo
3. Intergrupos: entre grupos



- Competencia
- Poder
- Relaciones
- Estructura

3.8 Importancia de la negociación en el manejo de conflictos.

Pág. 73



4.1 Relaciones diádicas.

Díada: es la relación que surgen entre un líder y un seguidor.

Diádica: se refiere a la relación entre un líder y cada seguidor en una unidad de trabajo.

Relación diádica: establece las diferentes conductas que mantiene el líder con cada integrante del equipo.

4.2 El líder y las relaciones interpersonales



Pág. 78

***Miembros favoritos**

***Alejados el grupo**

4.3 El líder y la delegación

Delegación: proceso en el que se le otorga a un subordinado la responsabilidad, autoridad y libertad para realizar una tarea o actividad.



Tipos de delegación

Permanente: la función o actividad delegada es por tiempo indefinido.

Temporal: la función o actividad delegada es por tiempo determinado.

Parcial: cuando no se delega la totalidad de la función o actividad.

Singular: la delegación se asigna en una sola persona.

Conjunta: una función o tarea es delegada a dos o más personas.

4.4 El líder como motivador de su equipo.

El líder motivador tiene la capacidad de guiar y motivar a su equipo a la vez que fortalece un clima de trabajo positivo.

¿Qué técnicas deberías poner en práctica si quieres llegar a ser un líder motivador?



Participación

Reconocimiento

Fomento de relaciones

Metas claras

Formación técnica

Incentivos y promoción



4.5 El líder como agente de cambio.

El agente de cambio es una persona capaz de desarrollar acciones, actitudes de manera continua en diferentes aspectos y áreas de la organización

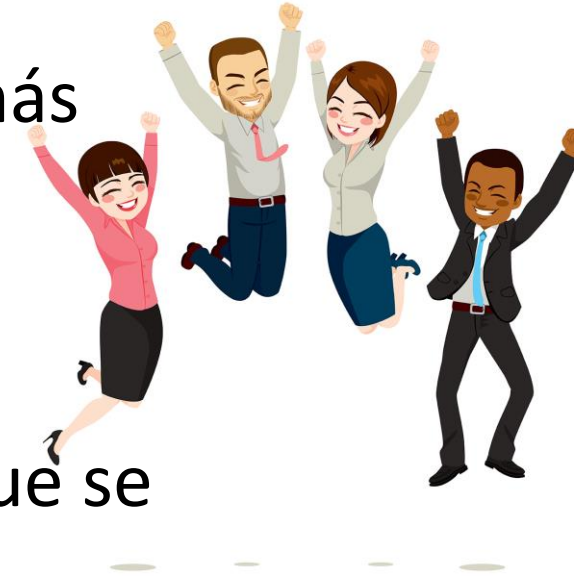
Se necesita de verdaderos “Agentes de Cambio”

Sus acciones van encaminadas al futuro.



Dale Carnegie menciona 9 reglas para lograr cambiar la actitud y la conducta de la gente:

- 1) Elogio y aprecio sincero
- 2) Llamar la atención sobre los demás indirectamente
- 3) Hablar de sus propios errores antes de criticar a los demás
- 4) Hacer preguntas en vez de dar órdenes
- 5) Permitir que la otra persona salve su propio prestigio
- 6) Elogiar el más pequeño progreso y cada progreso
- 7) Atribuya a la otra persona una buena reputación para que se interese en mantenerla
- 8) Alentar a la otra persona
- 9) Procurar que la otra persona se sienta satisfecha de hacer lo que usted sugiere.





Un Agente de Cambio tiene en sus manos la oportunidad de cambiar no solo a una organización sino al mundo entero y que la motivación es el condimento que le da luz, vida y pertenencia al cambio.

4.6 Liderazgo transcultural.

“Es el liderazgo que busca romper las barreras culturales al integrar las diferentes formas de pensar”



Es la habilidad de operar con habilidades que le permitan trabajar en diferentes culturas



**Liderazgo en la
Cultura
Mexicana**

4.9 Competitividad y liderazgo

Competitividad empresarial

↳ proceso de lograr y mantener una posición destacada en la industria.

Si la organización quiere ser competitiva tiene que ajustarse a las diferentes culturas globales para satisfacer las demandas de su entorno.

Competitividad determinada por tres variables principales:

- Prácticas de negocio efectivas
- Desempeño y productividad de los empleados
- Satisfacción y lealtad de los clientes



¡Mucho éxito!



**Futuros/as
psicólogos/as**

¡Mucho éxito!



**Futuros/as
trabajadores
sociales**