

ENFERMERIA

DOCENTE

BEATRIZ GORDILLO LOPEZ

ALUMNO:

PABLO CORDOVA SANTIZ

MATERIA:

ADMINISTRACION

ACTIVIDAD:

ENSAYO

FECHA:

19/06/20

6 "A"

“DIRECCION”

En el presente ensayo, se hablará acerca de la dirección en el proceso administrativo, así como, las etapas que lo conforman para poder llevar a cabo satisfactoriamente cualquier organización u empresa.

Cuando hablamos de dirección claramente nos enfocamos en la acción de dirigir el cual esta palabra es muy importante para la organización porque a través de ello es donde se mandará a delegar y motivar a los empleados de la organización. Esta palabra debe ser utilizada de manera adecuada con la finalidad de que se pueda dar una correcta dirección de los jefes hacia sus empleados y los mismos deben tener la facilidad de llegar a cada uno de los miembros y hacerles entender y comprender que todos deben trabajar con un solo objetivo en común. Al igual, es una labor complicada y de alta responsabilidad, que generalmente llevan a cabo gerentes y otras figuras de liderazgo y autoridad dentro de las organizaciones, y que tiene como objetivo garantizar que los objetivos trazados de antemano se cumplan, lo cual significa lidiar con imprevistos, corregir sobre la marcha el funcionamiento de la organización y a menudo tomar decisiones estratégicas.

A grandes rasgos, podemos esquematizar las etapas de la dirección administrativa en:

1.- Toma de decisiones. Ante algún tipo de imprevisto, situación retadora o evaluación de la organización, se impone la necesidad de una toma eficiente de decisiones, lo cual pasa a su vez por determinadas etapas:

a) Definir el problema. Es decir, comprender la situación, los retos surgidos y/o los objetivos que se persiguen y que nos brindarán la orientación inicial respecto a cómo abordar el problema.

b) Evaluar las alternativas. Todo problema puede abordarse desde distintos puntos de vista y puede resolverse o enfrentarse de modos distintos, más agresivos, más pacientes, más sagaces, etc. Antes de decidirse por alguno se deben revisar todas las opciones.

c) Tomar una decisión. Finalmente deberemos decantarnos por alguna opción y aplicarla de manera específica, teniendo en cuenta un panorama de consecuencias posible y algún tipo de previsiones anticipadas.

2.- Integración. Esta etapa implica la disposición de los elementos y recursos necesarios para ejecutar la decisión previamente tomada, a través también de diversas estrategias, como son:

A) Reclutamiento. Agrandamiento o reemplazo del capital humano con el personal necesario para llevar a cabo las labores que acarrea la decisión.

b) Capacitación. Brindar al personal ya existente las herramientas teóricas, conceptuales o prácticas para poder llevar a cabo las labores que acarrea la decisión.

c) Renovación. Adquisición de nuevos materiales, nuevos equipos, nuevas herramientas, etc., para poder llevar a cabo la decisión.

3.- Motivación. El espíritu empresarial y la moral de equipo son también fundamentales para conseguir los objetivos y materializar el plan decidido, así que la dirección deberá llevar a cabo una revisión de las dinámicas motivacionales de la organización y emplear nuevas, reforzar las existentes o eliminar las contraproducentes.

4.- Comunicación. Muy emparentada con la motivación, la comunicación tanto a lo interno como a lo externo debe ir siempre en concordancia con las decisiones iniciales que se tomaron, de modo que cada segmento de la organización tenga claro lo que se espera de ella y que cada cliente sepa qué cambios esperar de la organización.

5.- Liderazgo y supervisión. No sólo se debe tomar decisiones y velar por que se implementen correctamente, sino que se debe mantener abierto un canal de retroalimentación y control que permita percibir la eficacia de los cambios introducidos, que identifique complicaciones, que perciba amenazas y oportunidades derivadas del cambio, en fin, que suministre a la dirección la información necesaria para poder volver a tomar decisiones y mantener así el circuito andando.

En conclusión, la aportación fundamental del presente trabajo nos da a conocer que la dirección como función administrativa es muy importante ya que, en esta etapa del proceso administrativo, es una función de tal trascendencia que algunos autores consideran que la administración y la dirección son una misma cosa debido a que al dirigir es cuando se ejercen más representativamente las funciones administrativas, de manera que todos los dirigentes pueden considerarse administradores.

Nos menciona la importancia de la toma de decisiones ya que no puede decirse que existe un plan a menos que se haya tomado una decisión: que se hayan comprometido los recursos, la dirección o la reputación.

También nos comenta como es indispensable tener una buena comunicación para lograr los objetivos planteados

“Una buena dirección es clave no sólo en la previsión y anticipación empresarial, sino en la motivación del capital humano”