



Nombre del alumno: Wuilver Encinos Gómez.

Nombre del profesor(a): Arq. José Pavel Gómez Sánchez.

Nombre del trabajo: mapa conceptual & cuadro sinóptico.

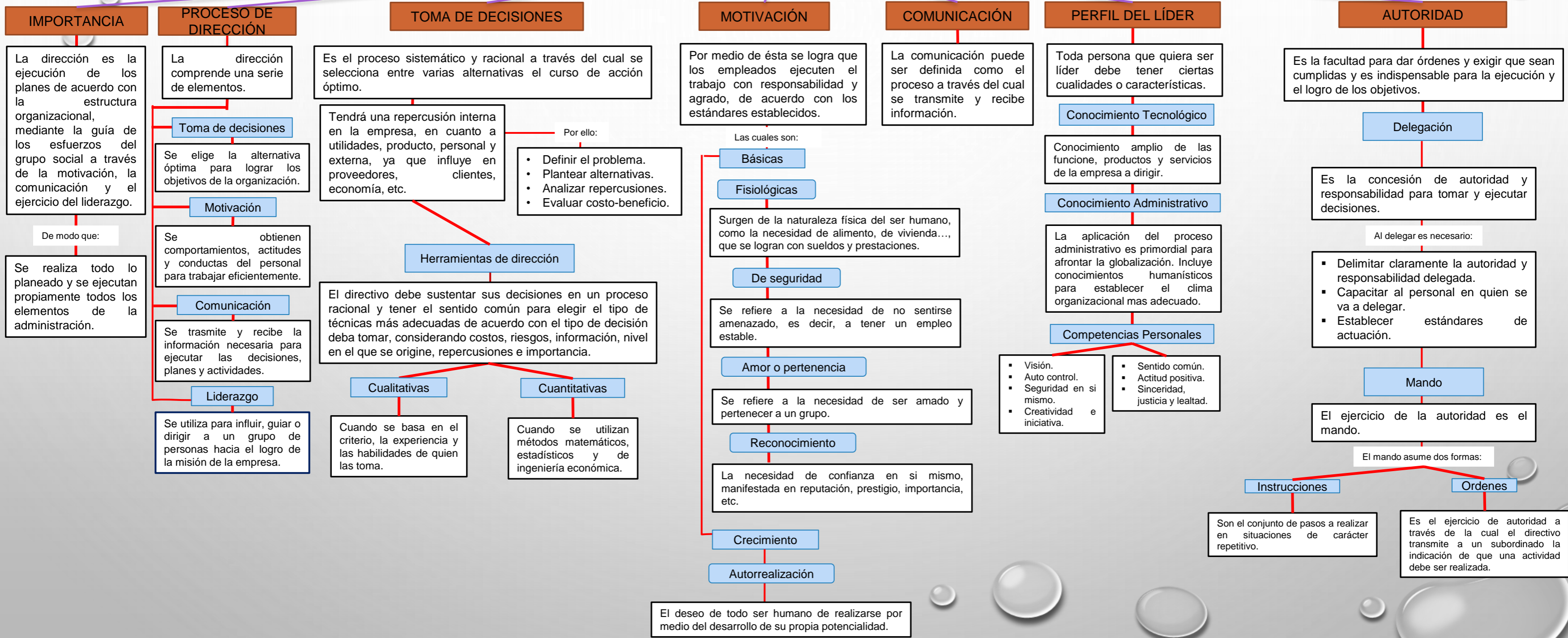
Materia: administración de obras y organización de empresas constructoras.

Grado: 9º cuatrimestre.

Grupo: Arquitectura.

Ocosingo, Chiapas a 03 de julio 2020.

DIRECCIÓN Y LIDERAZGO



IMPORTANCIA

La dirección es la ejecución de los planes de acuerdo con la estructura organizacional, mediante la guía de los esfuerzos del grupo social a través de la motivación, la comunicación y el ejercicio del liderazgo.

De modo que:

Se realiza todo lo planeado y se ejecutan propiamente todos los elementos de la administración.

PROCESO DE DIRECCIÓN

La dirección comprende una serie de elementos.

Toma de decisiones

Se elige la alternativa óptima para lograr los objetivos de la organización.

Motivación

Se obtienen comportamientos, actitudes y conductas del personal para trabajar eficientemente.

Comunicación

Se trasmite y recibe la información necesaria para ejecutar las decisiones, planes y actividades.

Liderazgo

Se utiliza para influir, guiar o dirigir a un grupo de personas hacia el logro de la misión de la empresa.

TOMA DE DECISIONES

Es el proceso sistemático y racional a través del cual se selecciona entre varias alternativas el curso de acción óptimo.

Tendrá una repercusión interna en la empresa, en cuanto a utilidades, producto, personal y externa, ya que influye en proveedores, clientes, economía, etc.

Por ello:

- Definir el problema.
- Plantear alternativas.
- Analizar repercusiones.
- Evaluar costo-beneficio.

Herramientas de dirección

El directivo debe sustentar sus decisiones en un proceso racional y tener el sentido común para elegir el tipo de técnicas más adecuadas de acuerdo con el tipo de decisión deba tomar, considerando costos, riesgos, información, nivel en el que se origine, repercusiones e importancia.

Cualitativas

Cuando se basa en el criterio, la experiencia y las habilidades de quien las toma.

Quantitativas

Cuando se utilizan métodos matemáticos, estadísticos y de ingeniería económica.

MOTIVACIÓN

Por medio de ésta se logra que los empleados ejecuten el trabajo con responsabilidad y agrado, de acuerdo con los estándares establecidos.

Las cuales son:

Básicas

Fisiológicas

Surgen de la naturaleza física del ser humano, como la necesidad de alimento, de vivienda..., que se logran con sueldos y prestaciones.

De seguridad

Se refiere a la necesidad de no sentirse amenazado, es decir, a tener un empleo estable.

Amor o pertenencia

Se refiere a la necesidad de ser amado y pertenecer a un grupo.

Reconocimiento

La necesidad de confianza en si mismo, manifestada en reputación, prestigio, importancia, etc.

Crecimiento

Autorrealización

El deseo de todo ser humano de realizarse por medio del desarrollo de su propia potencialidad.

COMUNICACIÓN

La comunicación puede ser definida como el proceso a través del cual se transmite y recibe información.

PERFIL DEL LÍDER

Toda persona que quiera ser líder debe tener ciertas cualidades o características.

Conocimiento Tecnológico

Conocimiento amplio de las funciones, productos y servicios de la empresa a dirigir.

Conocimiento Administrativo

La aplicación del proceso administrativo es primordial para afrontar la globalización. Incluye conocimientos humanísticos para establecer el clima organizacional más adecuado.

Competencias Personales

- Visión.
- Auto control.
- Seguridad en si mismo.
- Creatividad e iniciativa.

- Sentido común.
- Actitud positiva.
- Sinceridad, justicia y lealtad.

AUTORIDAD

Es la facultad para dar órdenes y exigir que sean cumplidas y es indispensable para la ejecución y el logro de los objetivos.

Delegación

Es la concesión de autoridad y responsabilidad para tomar y ejecutar decisiones.

Al delegar es necesario:

- Delimitar claramente la autoridad y responsabilidad delegada.
- Capacitar al personal en quien se va a delegar.
- Establecer estándares de actuación.

Mando

El ejercicio de la autoridad es el mando.

El mando asume dos formas:

Instrucciones

Son el conjunto de pasos a realizar en situaciones de carácter repetitivo.

Órdenes

Es el ejercicio de autoridad a través de la cual el directivo transmite a un subordinado la indicación de que una actividad debe ser realizada.

EVALUACIÓN Y CONTROL

Importancia

Es la fase del proceso administrativo a través de la cual se establecen los estándares para medir los resultados obtenidos con el fin de corregir desviaciones, prevenirlas y mejorar continuamente el desempeño de la empresa.

- Sirve para comprobar la efectividad de la gestión.
- Promueve el aseguramiento de la calidad.
- Protección de los activos de la empresa.
- Garantiza el cumplimiento de los planes.

- Establece medidas para prevenir errores y reducir costos y tiempo.
- Se detectan y analizan las causas que originan las desviaciones, para evitar que se repitan.
- Es el fundamento para el proceso de planeación.

Proceso De control

Establecimiento de estándares

Un patrón de medida que sirve para evaluar los resultados.

Medición y detección de desviaciones

- Consiste en medir la ejecución y los resultados mediante la aplicación de unidades de medida.
- Una desviación es la diferencia entre el desempeño real y el estándar.

Corrección

Para su inicio es necesario verificar si la desviación es un síntoma o una causa, con la finalidad de las medidas a establecer resuelvan el problema.

Retroalimentación

A través de esta se informa de los resultados y las medidas correctivas que se aplicaron.

Herramientas De control

- Todas las herramientas o técnicas de planeación son técnicas de control.
- Para que el control sea efectivo debe desarrollarse de manera integral y aplicarse continuamente a la empresa.

Preliminar

Es aquel que se efectúa antes de realizar las actividades.

Concurrente

Se ejerce de manera simultánea a la realización de actividades, como un proceso continuo.

Posterior

Se aplica después de haber realizado las actividades.

Sistemas De control

Reportes e informes

- Por ello, al diseñar, elaborar y presentar un informe es conveniente tomar en cuenta algunos lineamientos.
- Confiabilidad, Unidad del tema, Indicativos, Claridad y concisión, Graficas y audiovisuales, Frecuencia, Oportunidad.

Sistema de información

Comprenden todos aquellos medios a través de los cuales se procesan los datos e informes relativos al funcionamiento de todas y cada una de las actividades de la organización.

Formas

- Las formas impresas son elementos indispensables para la transmisión y registro de datos relativos a las actividades que se desarrollan en cada departamento.
- Las formas facilitan la transmisión de información y sirven para registrar adecuadamente las operaciones.

Auditoria

Contable

- Su función es dictaminar si la información financiera presenta fidedignamente la información de la empresa y si los resultados que presenta son auténticos.

Administrativa

- Se establecen métodos que permiten evaluar el cumplimiento del proceso administrativo con objeto de alcanzar una mayor eficiencia en las áreas, y por ende, en la consecución de sus objetivos.

Indicadores De control

Los indicadores de actuación o estándares son un patrón para evaluar los resultados.

Éstos permiten la ejecución de los planes dentro de ciertos límites, minimizando errores y, consecuentemente, evitando pérdidas de tiempo y dinero.