



Nombre de alumnos: Karla Estrella Rodríguez Acosta.

Nombre del profesor: Arq. Jose Pavelt Gómez Sanchez.

Nombre del trabajo: “Mapa conceptual”

Materia: Administración de obras y organización de empresas constructoras.

Grado: 9º cuatrimestre

Grupo: ARQUITECTURA

DIRECCIÓN Y LIDERAZGO

DIRECCIÓN

Es la ejecución de los planes de acuerdo con la estructura organizacional.

PROCESO DE DIRECCIÓN

- Toma de decisiones
- Motivación
- Comunicación
- Liderazgo

ETAPAS DE TOMA DE DECISIONES

- Definición del problema
- Determinación y evaluación de alternativas
- Implantación
- Evaluación de resultados

LA MOTIVACIÓN

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

TIPOS DE COMUNICACIÓN

- Formal
- Informal
- Descendente
- Ascendente
- Verbal
- Escrita
- No verbal
- Vertical
- Horizontal

LEDERAZGO

El liderazgo es la capacidad que posee una persona para influir y guiar a sus seguidores hacia la consecución de una visión.

ESTILOS DE LIDERAZO

• 9.1. Directivo o autocrático: Alto interés por los resultados y una mínima preocupación por la gente.

• 1.9. Paternalista o dirigente: Hace un gran énfasis en la gente y muy poco en los resultados

• 1.1. Burócrata: No tiene interés ni por la gente ni por los resultados

• 5.5. Demócrata: Promueve la productividad y la satisfacción de los empleados a nivel promedio

• 9.9. Se distingue por un alto grado de interés por los resultados unido a un gran interés por la gente

CARÁCTERÍSTICAS DEL LÍDER

- Visión
- Sinceridad y justicia
- Sencillez y humildad
- Sentido común
- Optimismo
- Iniciativa
- Espíritu de logro
- Seguridad de si mismo

AUTORIDAD

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

TIPOS

- FORMAL
- LINEAL
- FUNCIONAL
- TECNICA O STAFF
- PERSONAL

DELEGACIÓN

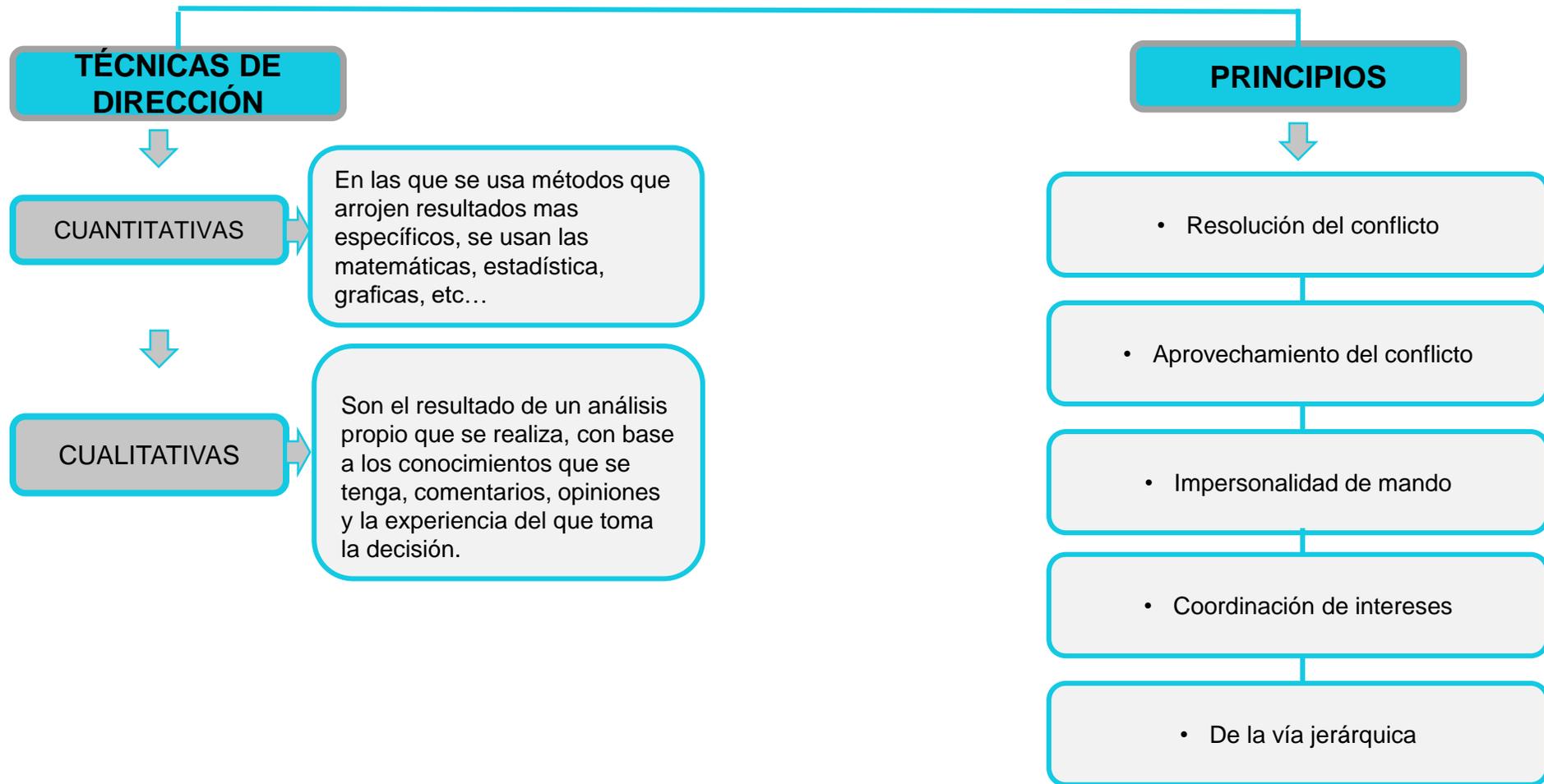
Es la concesión de autoridad y responsabilidad para tomar y ejecutar decisiones.

MANDO

Es el ejercicio de la autoridad, asume dos formas: Ordenes e instrucciones.

PERFIL DEL LÍDER

- Conocimiento tecnológico
- Conocimiento administrativo
- Competencias personales





Nombre de alumnos: Karla Estrella Rodríguez Acosta.

Nombre del profesor: Arq. Jose Pavelt Gómez Sánchez.

Nombre del trabajo: “Cuadro sinóptico”

Materia: Administración de obras y organización de empresas constructoras.

Grado: 9º cuatrimestre

Grupo: ARQUITECTURA

EVALUACIÓN Y CONTROL

CONCEPTO

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.

PROCESO DE CONTROL

- Establecimiento de estándares e Indicadores

Unidad de medida que sirve como patrón para efectuar el control.

- Medición y detección de desviaciones

Consiste en medir la ejecución y los resultados mediante la aplicación de unidades de medida,.

- Corrección

Es la acción y aplicación de medidas para eliminar las desviaciones o no conformidades con relación a los estándares o indicadores.

- Retroalimentación

Se informa de los resultados y las medidas correctivas que se aplicaron

HERRAMIENTAS DE CONTROL

Permiten, en los diferentes niveles y áreas administrativas de la empresa, evaluar las ejecuciones, tanto a nivel genérico como específico, a fin de determinar la acción correctiva necesaria.



TIPOS DE CONTROL

- 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 informe

- Confiabilidad
- Unidad del tema.
- Indicativos.
- Claridad y concisión
- Gráficas y audiovisuales
- Frecuencia.
- Oportunidad.

- Sistemas 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

Son elementos indispensables para la transmisión y registro de datos relativos a las actividades que se desarrollan en cada departamento.

- Auditoria

• Auditoria contable

Tiene como función primordial dictaminar si la información financiera presenta fidedignamente la información de la empresa y si los resultados que presenta son auténticos.

• Auditoria 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

Son un patrón para evaluar los resultados.



TIPOS

- Índice general financiero

- Indicadores financieros

- Indicadores de personal