



**Nombre del alumno: Max Eder Gómez de los santos**

**Nombre del profesor: Andrés morales Martínez**

**Nombre del trabajo: ensayo**

**Materia: dirección y liderazgo**

**Grado: 7**

**Grupo: "A"**

**PASIÓN POR EDUCAR**

## **Importancia de los principios, elementos y etapas de la dirección**

La principal aspiración de las empresas es lograr que sus empleados participen y se involucren en la consecución de sus objetivos para lo cual necesitan contar en sus plantillas con gente hábil para dirigir a los trabajadores en su quehacer cotidiano, con una visión clara de negocio, con capacidad para coordinar las actividades que desarrollan los equipos humanos, entusiastas y capaces de entusiasmar a los individuos con los que trabajan. De ahí el papel fundamental de la dirección en cualquier forma de actividad organizada, a fin de dirigir, controlar, coordinar y unificar esfuerzos en el desarrollo de cualquier actividad, pues de lo contrario cada uno se sentiría libre para hacer lo que quisiera y se podría originar un enorme caos, y el liderazgo como la capacidad que poseen algunos individuos de influir en otros y obtener el máximo rendimiento de las mismos. Así, dirección y liderazgo aunque son términos que se utilizan indistintamente en el lenguaje coloquial, en el mundo laboral mantienen ciertas diferencias.

En cada organización, independientemente de su naturaleza, existe la exigencia de fijar cuales son los objetivos a alcanzar, establecer criterios a seguir, elaborar los correspondientes programas, valorar cuáles o cuántos son los recursos necesarios, coordinar y controlar todas las iniciativas y valorar los resultados. La dirección puede definirse como el proceso a través del cual se alcanzan los objetivos de una organización, desarrollando una serie de actividades que constituyan las fases fundamentales de todo proceso de dirección

**Programación:** consiste en la fijación de los objetivos a alcanzar, en la definición de los recursos, incluido las modalidades de empleo de los mismos, y de las acciones a llevar a cabo, con previsión de plazos y de los costes para conseguirlos.

2. **Organización:** consiste en preparar todos los recursos que los programas aprobados exigen para la consecución de los objetivos, incluyendo los procedimientos más eficientes, y en adaptarlos de acuerdo con las modificaciones que se vayan haciendo a los planteamientos iniciales.

3. **Ejecución:** consiste en la realización de los programas y planes de acción.

4. Coordinación: consiste en sincronizar y armonizar constantemente, entre sí y en función de los programas, las actividades, los medios y el personal empleado para la consecución de los objetivos.

5. Mando: consiste en la guía, supervisión y asistencia del personal en la acción, en su motivación y disciplina.

6. Control y valoración: consiste en verificar si los resultados obtenidos se corresponden con los previstos en los programas. Igualmente, en el control de los progresos, cumplimiento de los plazos, problemas planteados, para adoptar las medidas oportunas, corrigiendo, si fuera preciso, el programa inicial.

Este estilo de dirección comparte la responsabilidad con los subordinados, consultándoles e incluyéndoles en el equipo de toma de decisiones. Aun sabiendo que la participación mejora el desempeño, el compromiso personal con el logro de las metas y la satisfacción en el trabajo, ayuda a reducir conflictos, el estrés y el absentismo, los jefes suelen ser reacios a su implantación, porque creen que puede verse reducida su parcela de poder, al delegar funciones, y porque tienen la impresión de realizar un gasto excesivo de tiempo en reuniones. Las ventajas mencionadas anteriormente no siempre se producen a corto plazo e, incluso, a veces, no se producen, cuando los subordinados no tienen los conocimientos necesarios o se les fuerza a participar en contra de su voluntad, sintiéndose en este caso más explotados.