



**Nombre del alumno: Juan Pablo  
Aguilar Jiménez**

**Nombre del profesor: DA. María  
Cecilia Zamorano Rodríguez**

**Nombre del trabajo: El Liderazgo Y Sus  
Antecedentes**

PASIÓN POR EDUCAR

**Materia: Dirección Y Liderazgo**

**Grado: 7°**

**Grupo: "A"**

- Dirección y Liderazgo

- Proceso administrativo

Son las funciones básicas del administrador para lograr metas de una institución o empresa.

Partes:

- |                |                  |
|----------------|------------------|
| - Planeación   | Algunos autores: |
| - Organización | - Planeación     |
| - Dirección    | - Organización   |
| - Supervisión  | - Dirección      |
| - Evaluación   | - Control        |
| - Control      |                  |

Lider  
Nacen y se hacen

• Casa comunitaria

• CESSA

• Hospitales → 2° Nivel

→ 3° Nivel

• Enfermera → Directora de enfermería  
Unidad administrativa

- Unidad administrativa
- Unidad hospitalaria

• Organograma

- Dirección
- Subdirección
- Supervisión
- Tramo de control

- Algunos autores:
- Planeación
  - Organización
  - Integración (Requisos Harmon)
  - Dirección
  - Control

• Licenciatura General C

• Maestría

• Especialidad Enf. Especialista

- Doctorado -A
- B
- C

- Jefe de piso

• Las funciones del Administrador, como un proceso sistemático, se entiende de la siguiente manera:

• Planificar → Organizar → Dirigir → Controlar

El desempeño de las funciones constituye el llamado ciclo administrativo.

① Planificación - Planeación

- Designación de los objetivos • ¿Qué va a hacerse? →
- Definición de planes para alcanzarlos • Es elegir el camino que va a lograr la institución o empresa
- Programación de actividades

② Organización

- Recursos y actividades para alcanzar los objetivos
- Organos y cargos
- Atribución de autoridades y responsabilidad

③ Dirección

- Designación de cargos
- Comunicación, liderazgo y motivación personal
- Dirección para los objetivos

④ Control

- Definición de estándares para medir el desempeño
- Corrección desviaciones y garantizar que se realice la planeación.

El proceso administrativo o las funciones básicas del administrador son interactivas, es decir al inicio de operaciones de un negocio o empresa se manejan secuencialmente, pero en la práctica profesional se ejecutan simultáneamente.

VIERNES

05 10 21

### Planificación

"La planificación consiste en fijar el curso conciso de acción que ha de seguirse, estableciendo los principios que habrán de regir, o sea la secuencia de operaciones para realizarlo, y la determinación de tiempos y números necesarios para su realización".

A. Reyes Ponce.

"Determinación del conjunto de objetivos por obtenerse en el futuro y el de los pasos necesarios para alcanzarlos a través de técnicas y procedimientos definidos".

ERNEST DALE.

### Importancia

- Propicia el desarrollo de la empresa al establecer métodos de utilización racional de los recursos.
- Reduce los niveles de incertidumbre que se pueden presentar en el futuro, más los elimina.
- Prepara a la empresa para hacer frente a las contingencias que se presenten, con las mayores garantías de éxito.
- Mantiene una mentalidad futurista teniendo más visión del porvenir y un afán de lograr y mejorar las cosas.
- Conduce a la empresa al ambiente que la rodea.
- Establece un sistema racional para la toma de decisiones, evitando los razonados o empirismo.

### Principios

- Factibilidad
- Objetividad y cuantificabilidad - cuantificación
- Flexibilidad
- Unidad
- Del cambio de estrategias

- Planes

Son el resultado del proceso de planeación y pueden definirse como diseños o esquemas detallados de lo que habrá de hacerse en el futuro, y las especificaciones necesarias para realizarlos.

- Nivel de planes

- Estratégicos

- Los lineamientos generales de la planeación
- Diseñados por los miembros de mayor jerarquía de la empresa
- La función consiste en regular la obtención, uso, y disposición de los medios necesarios para alcanzar los objetivos generales de la organización, largo plazo, empresa.

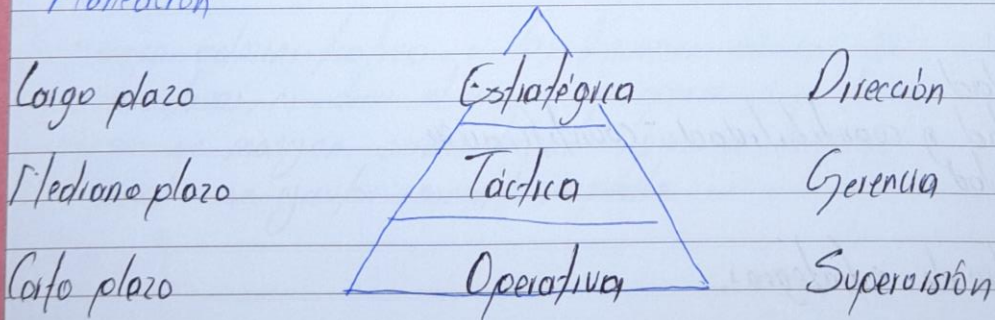
Tácticos o funcionales

- Planes más específicos
- Son establecidos y coordinados por los directivos de nivel medio
- Mediano plazo
- Área de actividad específica o departamentos de la empresa.

- Operativos

- Formulados y asignados de actividades más desarrolladas.
- Desarrollados últimos niveles jerárquicos de la empresa.
- Corto plazo
- Unidades en que se divide un área de actividad

- Planeación



- Dx situacional
- Plan de trabajo
- Plan mejora
- Plan de supervisión
- Actualización de manuales → Organización  
→ Procedimientos

- Dirección  
Consiste en:

- Liderazgo
- Motivación
- Comunicación
- Supervisión
- Toma de decisiones

\* Liderazgo → Es la influencia o proceso de influir en las personas para conseguir que voluntaria o involuntariamente cumplan los objetivos y metas grupales.

- Estilos:

- Autoritario: Liberal o rienda suelta o indiferente
- Democrático o ideal: Liderazgo situacional, según el tipo de empleado.
- Paternalista: Énfasis en la tarea o en la relación

- Fuentes de poder

El poder se ha definido como la capacidad para afectar la conducta de otros y se afirma que el poder del líder puede tener diversas fuentes, de las cuales surgen los siguientes tipos:

- Poder legítimo
- Poder de recompensa
- Poder coercitivo
- Poder experto
- Poder para la información
- Poder de referencia

- Características

- Motivadores
- Facilidad de palabra → Comunicación efectiva
- Seguridad
- Humildad
- Solidaridad
- Buen trato
- Respeto
- Empatía
- Toma de buenas decisiones
- Carácter
- Liderazgo → Nato  
→ Democrático

JUEVES

07

10

21

## - Dirección y Liderazgo

### - Funciones Proceso administrativo

• Planificar

• Organizar

• Motivar

• Controlar

• Ejecutar

• Coordinar Dirigir

• Controlar

• El mundo intermedio - Tramo de control

• Punto de contacto entre la dirección y los trabajadores

• Trata directamente con los trabajadores

• Dificultades:

• Objetivos y tareas ambiguas

• Diferente punto de vista sobre los procedimientos de trabajo

• Promoción limitada

• Conflictos interpersonales

• Delegación de funciones St. del quemado / Bourmest

• ¿Se puede delegar la responsabilidad?

• ¿Por qué algunos jefes no delegan?

• No distinguen lo esencial de lo accesorio

• Por egoísmo

• Por orgullo y desconfianza

• Interés económico

• Visión de los colaboradores como rivales

• Ventajas

• Aumenta el tiempo disponible

• Facilita la comunicación

• Involucra a los grupos de trabajo

• Motiva al trabajador

• Desarrolla la capacidad para tomar decisiones

• Integración de nuevos trabajadores

¿Cómo mando intermedio que debes explicar a un nuevo trabajador de tu equipo de trabajo?

- Organigrama de la empresa
- Quiénes son los demás miembros del equipo
- Cómo contribuye el equipo al logro de los objetivos de la organización
- Expectativas de promoción
- Planes de desarrollo
- Sistema de recompensas
- Jornada y horarios de trabajo

• Estilos de dirección

- Participativo
- Autocrático
- Democrático
- Laissez-Faire
- Paternalista
- Burocrático

• ¿Dirección y/o Liderazgo?

+ Dirección

- Planificar
- Organizar
- Dirigir
- Coordinar
- Controlar

+ Liderazgo

- Influir (estímulos, participación, modelaje, selección, expectativas ambiente y proceso, confianza, entusiasmo)
- Motivar
- Delegar

• Características

- Líder

- Tiene la visión a largo plazo
- Se concentra en el qué y el por qué
- Piensa en formas innovadoras, de desarrollo y en el futuro
- Establece la visión, el tono y la dirección
- Espera que los demás respondan y le sigan
- Espera que los demás ayuden a hacer realidad la misión
- Inspira innovación (confianza)



- Jefe

- Tiene la visión de corto plazo.
- Se centra en el cómo
- Piensa en términos administrativos, de mantenimiento y en el presente
- Establece el plan de acción a seguir
- Espera que los demás complan sus objetivos y tareas
- Espera que los demás contribuyan a conseguir la misión
- Inspira estabilidad (control)

- ¿Quié es un líder?

Es la persona que trabaja con un grupo e influye en él para lograr un objetivo que todos juntos pretenden alcanzar.

- Es un visionario, y es quien:
  - + Se preocupa por lo correcto
  - + Se concentra en el qué y el por qué
  - + Establece la visión, el tono y la dirección
  - + Vive de las esperanzas y los sueños
  - + Inspira innovación

• Cualidades

- |                  |                 |                    |                         |
|------------------|-----------------|--------------------|-------------------------|
| * Carácter       | * Capacidad     | * Visión           | * Solución de problemas |
| * Escuchar       | * Comunicación  | * Compromiso       | * Responsabilidad       |
| * Autodisciplina | * Concentración | * Actitud positiva | * Relación              |
| * Serenidad      | * Pasión        | * Iniciativa       | * Seguridad             |
| * Valentía       | * Carisma       | * Generosidad      | * Aprender              |

• Habilidades

- Influye en el comportamiento de los subordinados
- Motivar y delegar

• Teorías

- La dirección de personas y el comportamiento: Teoría X y Teoría Y de McGregor
- El liderazgo como conducta: Teoría de la Malla (Gerencia) de Blake y Mouton.
- El liderazgo situacional de Paul Hersey y Ken Blanchard

JUEVES

07

10

21

## - La Teoría X y Y de Douglas McGregor

"La Teoría X y Y, dos maneras excluyentes de percibir el comportamiento humano adoptadas por los gerentes para motivar a los empleados y obtener una alta productividad".

### • Teoría X (Negativa)

- El hombre detesta el trabajo
- Trabaja sólo por el dinero
- Es perezoso por temor al despido
- Prefiere ser dirigido y que otros tomen las decisiones
- No quiere responsabilidades
- Necesita que lo vigilen y controlen
- Se resiste a los cambios e innovaciones
- Necesita que lo empujen
- Cuando es mayor se vuelve estéril
- Es poco creativo, excepto para evitar los errores de los supervisores.

### • Teoría Y (Positiva)

- El hombre desea trabajar
- Se buscan satisfacciones en el trabajo
- Es necesario psicológicamente
- Deseo alcanzar metas
- Es capaz de discurrir y autocontrolarse
- Asume responsabilidades
- Disfruta aprendiendo y creando
- No necesita que lo dirijan en libertad
- Se impone la disciplina a sí mismo
- Puede idear y ser creativo

## Referencias

UDS Universidad del Sureste

2021. Antología de Dirección Y Liderazgo pp. 30 – 59

PDF. Recuperado el 04 de octubre de 2021