



Nombre de alumno: Karla Jazmín Aguilar Díaz

Nombre del profesor: María Cecilia Zamorano  
Rodríguez

Nombre del trabajo: Resumen

Materia: Dirección y liderazgo

Grado: 7°

Grupo: A

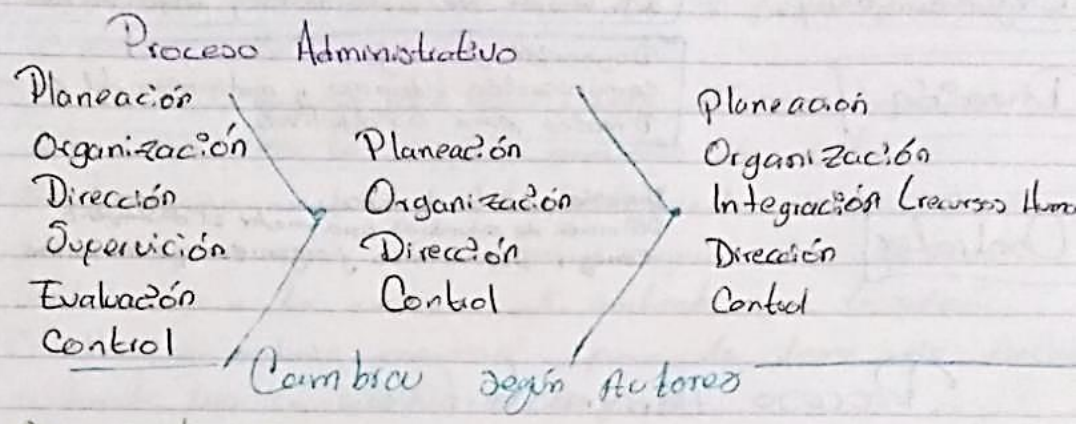
Licenciatura en enfermería

Comitán de Domínguez Chiapas a 08 de octubre de 2021

05 de Octubre 202

# Proceso Administrativo

El proceso administrativo, son las funciones básicas del administrador para lograr las metas de una institución o empresa



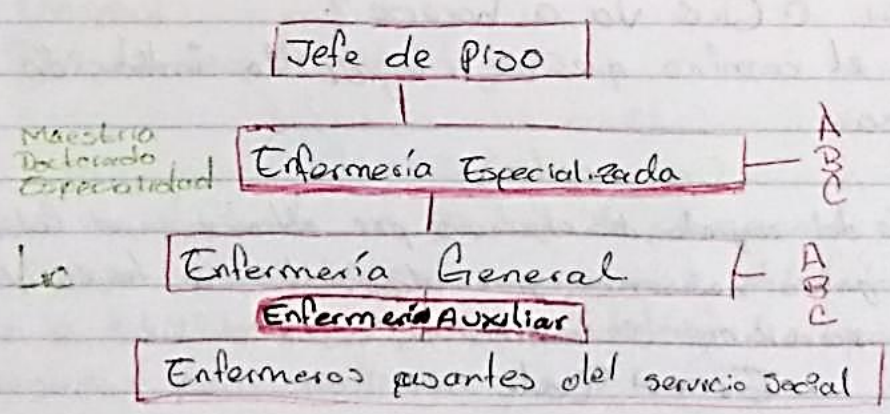
Area de trabajo

CESSA

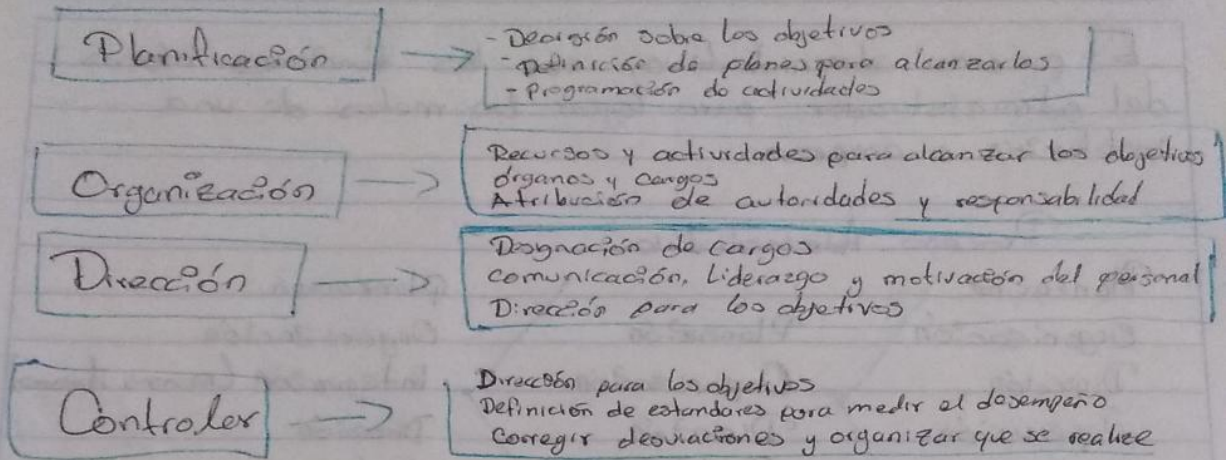
Hospitales > 2º Nivel

Enfermería Directora de enfermería

jefe de enfermería → Unidad administrativa



## Proceso Administrativo



## Proceso Administrativo

Son interactivos, lo que dice que al inicio de operaciones de un negocio o empresa se manejan secuencialmente, pero en la práctica profesional se ejecutan simultáneamente.

## Planeación

- Contestar ¿Qué va a hacerse?
- Es elegir el camino que va a lograr la institución o empresa

## Conceptos

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 de la planeación

- \* Propicia el desarrollo de la empresa al establecer métodos de utilización racional de recursos
- + Reduce los niveles de incertidumbre que se pueden presentar en el futuro, más no 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 presente y un afán de lograr y mejorar las cosas
- + Condiciona a la empresa al ambiente que la rodea
- + Establece un sistema racional para la toma de decisiones evitando los corazonadas o empirismo.

## Principios De LA Planeación

- \* Factibilidad
- \* Objetividad y cuantificación
- \* Flexibilidad
- \* Unidad
- \* Del cambio de estrategias

## Planes

Son resultado de un proceso de planeación y pueden definirse como diseños o esquemas detallados de lo que se había de hacer 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 regir la obtención, uso y disposición de los medios necesarios para alcanzar los objetivos generales de la organización
- Largo plazo
- Empresa

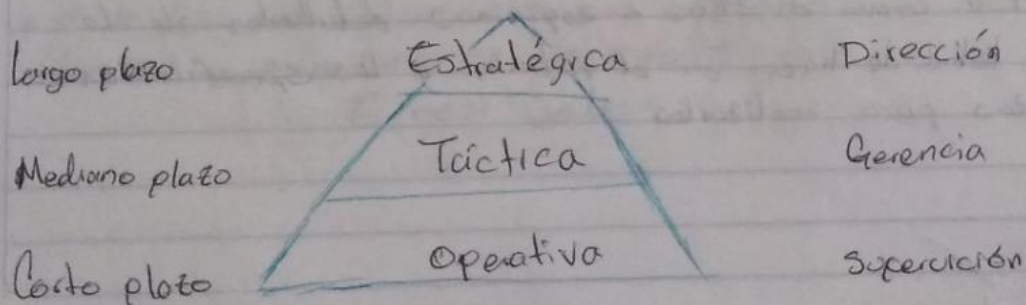
### \* Tácticos o funcionales

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

### Operativos

- Formulación y asignación de actividades más desarrolladas
- Desarrolladas últimos niveles jerárquicos de la empresa
- Corto plazo
- Unidades en que se divide un área de actividad

## Planeación



Dx situacional

Plan de trabajo

Plan de mejoras

Plan de supervisión

Actualización de manuales

Trabajo de  
plata de  
Estimación

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

(principales estilos)

- + Autocrático
- + Democrático o ideal
- + Paternalista
- + Liberal o abierta o indiferente
- + Liderazgo situacional, según el tipo de empleado
- + Entusiasmo en la tarea o en la relación

## Fuentes de poder

Capacidad de afectar la conducta de otros, tiene fuentes:

Poder legítimo

Poder de recompensa

Poder

|                           |   |
|---------------------------|---|
| Dx situacional            | / Trabajo de<br>Jefatura de<br>Enfermería |
| Plan de trabajo           |   |
| <u>Plan de mejora</u>     |   |
| Plan de supervisión       |   |
| Actualización de manuales | Organización<br>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 voluntario o involuntariamente complan los objetivos y metas grupales

(principales estilos)

- + Autocrático
- + Democrático o ideal
- + Paternalista
- + Liberal o tienda suelta o indiferente
- + Liderazgo situacional, según el tipo de empleado
- + Énfasis en la tarea o en la relación

Fuentes de poder

Capacidad de afectar la conducta de otros, tiene fuentes:

- Poder legítimo
- Poder de recompensa
- Poder

Características del liderazgo

Características

- Motivación
- Facilidad de palabras > comunicación efectiva
- Seguridad
- humildad
- Solidaridad
- Buen trato
- Respeto
- Empatía

- Toma de decisiones
- Carácter
- Liderazgo

Dirección de la dirección

Funciones

- Planificar
- Organizar
- Motivar
- Mandar
- Ejecutar
- Coordinar
- Controlar

Proceso Administrativo

- Planificar
- Organizar
- Dirigir
- Controlar

Director

Planes de contingencia

Agendas de los actores

El mundo intermedio

- 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 del trabajo



- Promoción limitada
- Conflictos interpersonales

- La delegación de funciones -

¿Se puede delegar 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

3x Baumgart  
3 del 7. amado

### 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 se debe explicar a un nuevo trabajador del equipo de trabajo?

- ✓ Organigrama de la empresa
- ✓ Quiénes son los miembros del equipo
- ✓ Como 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 → Colloage
- Paternalista
- Burocrático

## ¿Dirección y/o Liderazgo?

Dirección ← De la mano → Liderazgo

Planificar

Organizar

Dirigir

Coordinar

Controlar

Influir

Motivar

Delegar

(escuchar, Participación, male jefe, valoración expectativas, ambiente y recursos, confianza, entusiasmo)

## Características

### Lider

- Tiene visión a largo plazo
- Se concentra en el qué y el por qué
- Piensa en términos innovadores, de desarrollo y en el futuro
- Establece la visión, el tono y la dirección
- 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 e seguir
- Espera que los demás cumplan sus objetivos y tareas
- Espera que los demás cumplan sus objetivos para conseguir

la misión

- Inspira estabilidad (control)

### ¿Qué es un líder?

→ Persona que trabaja con un grupo e influye en él para lograr un objetivo que todos juntos pueden alcanzar

→ Es 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 las esperanzas y los sueños

Inspira innovación

### ¿El líder Nace o se hace?

Nace y se hace

### Cualidades de un líder

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

### Habilidades del líder

- Influye en el comportamiento de los subordinados
- Motiva y delega

### Teorías del liderazgo

La dirección de personas y el comportamiento: Teoría X y Y de McGregor

El liderazgo como conducta: Teoría de la malla gerencial de Blake y Mouton

El liderazgo situacional de Paul Hersey y Ken Blanchard

## La Teoría X y de Douglas McGregor

Dois maneras excluyentes de percibir el comportamiento humano adoptados por los gerentes para motivar a los empleados y obtener una alta productividad.

### Teoría X (Negativa)

El hombre detesta el trabajo

- Trabaja solo por el dinero
- Es productivo por temor al despido
- Prefiere ser dirigido y que prenden a otros por él
- No quiere responsabilidades
- Necesita que lo vigilen y controlen
- Resiste al cambio y las innovaciones
- Necesita que lo empujen
- Mayor  $\rightarrow$  Estático
- Poco creativo, a menos que logre evitar ordenes

### Teoría Y (positiva)

- El hombre desea trabajar
- Se buscan satisfacciones en el trabajo
- Es necesario psicológicamente
- Deseo de alcanzar metas
- Capaz de dirigirse y autocontrolarse
- Assume responsabilidades
- Disfruta aprendiendo y creando
- Necesita que lo dejen libertad
- Se impone la disciplina a sí mismo
- Puede idear y ser creativo

## Bibliografía

UDS. 2021. Antología de Dirección y liderazgo. Utilizada el 08 de octubre de 2021.  
PDF. Unidad II