



PASIÓN POR EDUCAR

**Candelaria Elizabeth González
Gómez**

7°A

Lic. María Cecilia Zamorano

Dirección y liderazgo

Dirección y liderazgo

05 Octubre 2021

Proceso administrativo, proceso adm con las funciones básicas del administrador para lograr las metas de una institución o empresa.

• Puntos importantes del proceso administrativo •

- Planeación

- Organización

- Dirección

- Operación

- Evaluación

- Control

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 como se observa a continuación:

Planificación → Organización → Dirección → Control.

Planificación

- Decisión de objetivos
- Definición de planes para alcanzarlos
- Programación de actividades.

Organización

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

05 Octubre 2021

Dirección

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

Control

- Definición de estándares para medir el desempeño
- Corregir 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.

Elementos que algunos autores manejan:

- Planeación
- Organización
- Integración (recursos humanos)
- Dirección
- Control

▼ Planeación ▼

- 1) Contesta a la pregunta ¿Qué va a hacerse?
 - 2) Elegir el camino que va a lograr la empresa.
- Concepto -

"Consiste en fijar el curso concreto de acción que ha de seguirse, establecido los principios que habrán orientado, la secuencia de operaciones para realizarlo y la determinación de tiempos y números necesarios para su realización" (A. Reyes Ponce)

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

Ernest Dale.

05 Octubre 2021

- Beneficios de la planeación -

- 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, mas no lo eliminan.
- 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.
- Condiciona a la empresa un ambiente que lo rodea.
- Establece un sistema racional para la toma de decisiones, evitando las "corazonadas".

- Principios de planeación -

- Factibilidad
- Objetividad y cuantificación
- Flexibilidad
- Unidad
- Cambio de estrategias.

- PLANES -

Son el resultado del proceso de planeación y pueden definirse como diseños o esquemas desarrollados de lo que hacerse en el futuro y las especificaciones necesarias.

05 Octubre 2021

- Niveles 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.

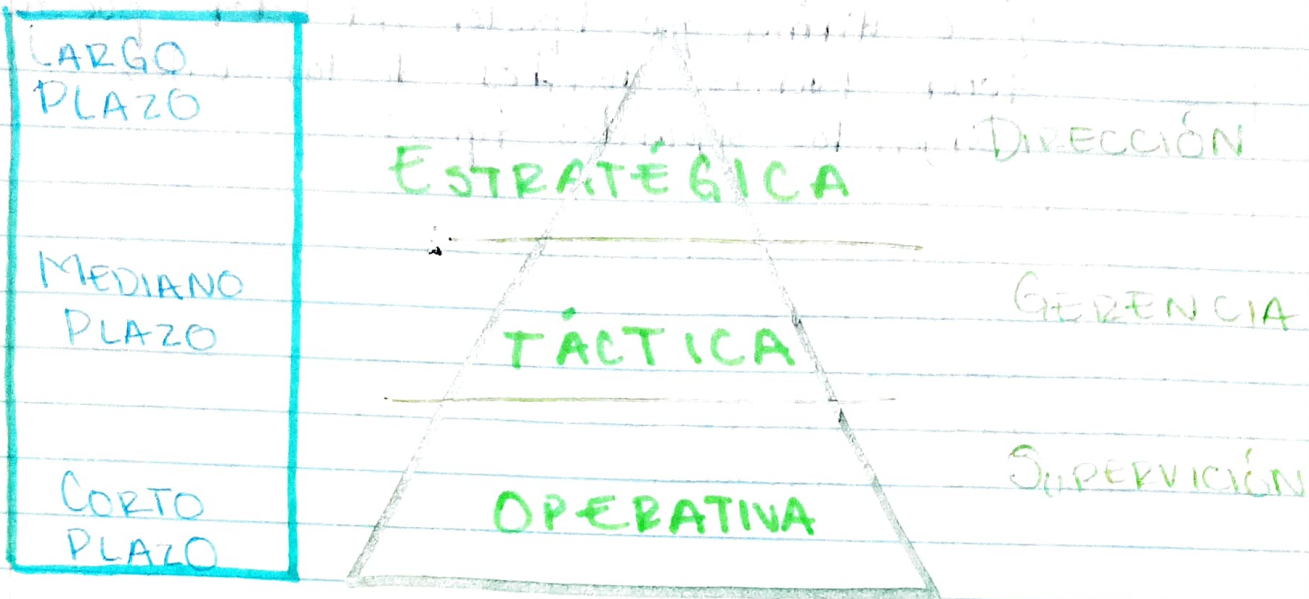
• Tácticos o funcionales

- Planes más específicos
- Son 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 por los últimos niveles jerárquicos de la empresa.
- Corto plazo
- Unidades en que se divide un área de actividad.

PLANEACIÓN



• 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 complan los objetivos y metas grupales.

Principales estilos de liderazgo

- Autocrático
- Democrático o ideal
- Paternalista
- Liberal, rinda suelta o indiferente
- Situacional (según tipo de empleado)
- Énfasis en la tarea o en relación.

— Fuentes de poder —

Poder: 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 por la información
- Poder de referencia

EPSS

- Da situacional
- Plan de trabajo
- Plan mejora
- Plan de supervisión ^{organización}
- Actualización de manuales
↓
Procedimientos.

07 Octubre 2021

♥ Funciones de dirección ♥

- Planificar
- Organizar
- Motivar
- Mantener
- Ejecutar
- Coordinar
- Controlar

Los actuales:

- Planificar
- Organizar
- Dirigir
- Controlar

— Mando intermedio —

Punto de contacto entre la dirección y los trabajadores tratando directamente con ellos.

→ Dificultades ←

- Objetivos y tareas ambiguas
- Diferente punto de vista sobre los procedimientos de trabajo

07 Octubre 2021

- Promoción limitada
- Conflictos interpersonales

- Delegación de funciones -

- ¿Se puede delegar la responsabilidad?
- ¿Por qué algunos jefes no delegan?

Desventajas

- No distinguen lo esencial de lo accesorio
- Egoísta, orgullo y desconfianza
- Interés económico
- Visión de los colaboradores como rivales.

Ventajas

- Aumenta 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 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

07 Octubre 2021

- Tipos de dirección -

- Participativo
- Autocrático
- Democrático
- Laissez-faire
- Paternalista
- Burocrático

¿ Dirección o liderazgo ?

Dirección

- Planificar
- Organizar
- Dirigir
- Coordinar
- Controlar

Liderazgo

- Influir (escucha, participación, valoración, expectativas, modelo, ambiente y recursos, confianza y entusiasmo)
- Motivar
- Delegar

- Características -

Lider

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

Jefe

- Visión de corto plazo
- Se centra en el cómo
- Piensa en términos administrativos de mantenimiento y 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)

07 Octubre 2021

- ¿Qué es un líder? -

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

- Visionario
- Se preocupa por lo correcto
- Se concentra en el qué y el por qué
- Establece visión, tono y dirección
- Vive de esperanzas y sueños
- Inspira innovación.

✓ - Cualidades del líder -



07 Octubre 2021

- Habilidades del liderazgo -

- Influir en el comportamiento de los subordinados, subordinados.
- Motivar

- Teorías del liderazgo -

- La dirección de personas y el comportamiento:
Teoría X y teoría Y de McGregor.
- El liderazgo como conducta:
Teoría de matriz gerencial de Blake y Mouton
- El liderazgo situacional de Paul Hersey y Ken Blanchard.

♥ Teoría X e Y de Douglas McGregor ♥

X ⇒ -

Y ⇒ +

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

- ¿Cómo ven los jefes a sus trabajadores? -

Teoría X
(Negativa)

- El hombre detesta el trabajo.
- Trabaja solo por dinero
- Es productor por miedo al despido
- Prefiere ser dirigido y que piensen otros por él.
- No quiere responsabilidades
- Necesita que lo vigilen y lo controlen
- Se resiste a los cambios e innovaciones
- Necesita que lo empujen
- Cuando es mayor se vuelve estático
- Es poco creativo, excepto para evitar las órdenes de los supervisores.

Teoría Y
(Positiva)

- El hombre desea trabajar
- Busca satisfacciones en el trabajo
- Es necesario psicológicamente
- Deseo de alcanzar metas
- Capaz de dirigirse y autocontrolarse.
- Asume responsabilidades
- Disfruta aprendiendo y creando
- Necesita que le dejen libertad.
- Impone la disciplina a sí mismo
- Idea y crea