



Mi Universidad

Ensayo

Nombre del Alumno: Diaz Ramírez Bianca Yulissa

Nombre del tema: "DIRECCION"

Parcial: II

Nombre de la Materia: Dirección y Liderazgo

Nombre del profesor: Lic. Icel Bernardo Lepe Arriaga

Nombre de la Licenciatura: Trabajo Social y Gestión comunitaria

Cuatrimestre: VII

El presente trabajo se desarrolla con el propósito de investigar y conocer acerca de nuestro tema que lleva por nombre “ Dirección” con la finalidad de que pueda comprenderse la temática planteada que mencionare a continuación. Este trabajo consta de cuatro temas. Es decir cuando se habla de dirección en la administración muchos creen que es fácil de dominar pero en realidad conlleva un gran esfuerzo y pasos que se deben seguir para lograrlo. La dirección será eficiente en cuanto se encamine hacia el logro de los objetivos generales de la empresa y estos solo podrán alcanzarse si los subordinados se interesan en ellos, lo que se facilitará si sus objetivos individuales son satisfechos al conseguir las metas de la organización y si estas no se contraponen a su autorrealización. La importancia de la dirección pone en marcha todos los lineamientos establecidos durante la planeación y organización a través de ella se logran las formas de conducta más deseables en los miembros de la estructura organizacional. Es por ello que la dirección es vital para el correcto funcionamiento administrativo. Ella se ocupa de ejecutar los lineamientos proyectados en fases previas que son planeación y organización para obtener de la estructura organizacional el mejor desempeño posible. Una buena dirección es clave no solo en la previsión y anticipación empresarial, sino en la motivación del capital humano a través de una comunicación eficiente, de una conducción, sensata y de un espíritu alejado de la tiranía y otros defectos humanos. Por lo tanto la dirección es un aspecto muy importante para el desarrollo de las organizaciones porque esto trae como consecuencia el comportamiento del recurso humano de la empresa por ejemplo. Exige un alto nivel de liderazgo de quienes dirigen la empresa, requiere el establecimiento de un sistema de comunicación que permita a los colaboradores trabajar en equipo al coordinar todos sus esfuerzos y contribuir eficazmente al cumplimiento de los objetivos de la organización.

GENERALIDADES DE DIRECCION

La dirección es aquel elemento de la administración en el que se logra la realización efectiva de todo lo planeado por medio de la autoridad del administrador, ejercida a base de decisiones, ya sea tomadas directamente ya con poca frecuencia, delegando dicha autoridad y se vigila simultáneamente que se cumplan en la forma adecuada todas las órdenes emitidas.

Por su parte, Koontz y O'Donnell adoptan el término dirección, definiendo ésta como “la función ejecutiva de guiar y vigilar a los subordinados”. Fayol define la dirección indirectamente al señalar: “Una vez constituido el grupo social, se trata de hacerlo funcionar:

tal es la misión de la dirección, la que consiste para cada jefe en obtener los máximos resultados posibles de los elementos que componen su unidad, en interés de la empresa”.

Burt K. Scanlan Consiste en coordinar el esfuerzo común de los subordinados, para alcanzar las metas de la organización. Leonard J. Kazmie La guía y supervisión de los esfuerzos de los subordinados, para alcanzar las metas de la organización.

La dirección es el elemento del proceso administrativo que tiene como finalidad coordinar los elementos humanos de las empresas, implica que un responsable con nivel de autoridad genere liderazgo, así como motivación, comunicación, cambio organizacional e individual y creatividad.

SISTEMAS DE DIRECCION DE LIKERT:

Likert creó el denominado liderómetro, “conjunto de escalas para evaluar el desempeño de un líder y la satisfacción de los miembros o colaboradores”. En las cuales ubica cuatro estilos gerenciales comunes: el primero es el autoritario explotador, caracterizado por el temor y las amenazas, donde la comunicación fluye de arriba hacia abajo, y las decisiones se toman desde la cúspide de la organización; además, se presenta un significativo distanciamiento psicológico entre el subordinado y el supervisor. El segundo estilo es el autoritario benevolente, donde el cumplimiento se logra mediante recompensas, aquí la información va de abajo hacia arriba, y muy esporádicamente se dirige hacia arriba, se limita a las cosas que el jefe quiere escuchar; en tanto, la actitud de los colaboradores es de subordinación frente a los superiores. El tercer estilo, el consultivo, obtiene el cumplimiento como resultado de las recompensas, y en ocasiones ocupa algunos castigos y propicia cierto involucramiento; asimismo, el cauce de información empieza a convertirse en comunicación, y va hacia arriba como hacia abajo. Y el último estilo, el gerencial grupal o democrático, encierra e involucra a todos los niveles jerárquicos, así como la toma de decisiones y el flujo de comunicación. Para que los estilos de dirección puedan funcionar de una manera eficiente, se requiere ocupar los cuatro mencionados.

ANTECEDENTES DE LOS ENFOQUES DE DIRECCION “SITUACION Y DE CONTIGENCIA” (FAYOL Y FOLLET)

Enrique Fayol es el autor más reconocido en el terreno de la administración mundial, es denominado el “padre de la administración moderna”, entre sus aportaciones principales destaca la universalidad de la administración, así como la relevancia de la administración en

las universidades, el proceso administrativo, los principios generales de administración, y las áreas funcionales de las organizaciones, las cuales se consignan a continuación:

- **UNIVERSALIDAD DE LA ADMINISTRACION:** se refiere a que la administración, junto con los principios y las técnicas que la conforman, son de aplicación universal, esto es, no importa la clase de organización (pública o privada) de que se trate ni el tamaño de ésta o el país donde se ubique, la administración puede aplicarse, lo único que ocurre es la adaptación a las necesidades de cada entidad.
- **IMPORTANCIA DE LA ADMINISTRACION:** el autor logró establecer que la administración debía existir en todas las escuelas y en todo tipo de profesión, incluso en cursos en las carreras universitarias.
- **PROCESO ADMINISTRATIVO:** Denominó a esto como operaciones, hoy se conoce como proceso, es decir, secuencia de pasos o actividades para alcanzar un objetivo: previsión, organización, dirección, coordinación y control.” Fayol define administrar como prever, organizar, dirigir, coordinar y controlar.
- **PRINCIPIOS DE DIRECCION:** Entendidos como las guías generales de acción, se les consideran universales puesto que son aplicables en cualquier tipo de organización humana; en realidad, son axiomas (sentencia breve, tan clara que no requiere explicación).

Fayol dijo que los principios son muchos. No hay número exacto; aunque los más importantes, según él, son los siguientes:

- 1- División de trabajo.
- 2- Autoridad y responsabilidad.
- 3- Disciplina.
- 4- Unidad de mando.
- 5- Unidad de dirección.
- 6- Subordinación del interés individual al general.
- 7- Retribución a las capacidades del personal.
- 8- Centralización frente a descentralización.
- 9- Jerarquía.
- 10- Orden.
- 11- Equidad.
- 12- Estabilidad del personal.

13- Iniciativa.

14- Espíritu de grupo o unión del personal.

“PRINCIPIOS DE DIRECCION”

Los principales principios de la dirección que debemos considerar como una guía para el desempeño eficiente y eficaz en cualquier empresa son los siguientes:

- **EL PRICIPIO DE LA COORDINACION DE INTERESES:** El logro del fin común se hará más fácil cuanto mejor se logren coordinar los intereses del grupo y aun los individuales de quienes participan en la búsqueda de aquel. La Dirección será eficiente en tanto se encamine hacia el logro de los objetivos generales de la empresa.
- **IMPERSONALIDAD DE MANDO:** Se refiere a que la autoridad y su ejercicio (el mando), surgen como una necesidad de la organización para obtener ciertos resultados, por esto, tanto los subordinados como los jefes deben estar conscientes de que la autoridad que emana de los dirigentes surge como un requerimiento para lograr los objetivos, y no de su voluntad personal.
- **DE LA SUPERVISION DIRECTA:** Se refiere al apoyo y comunicación que debe proporcionar el dirigente a sus subordinados durante la ejecución de los planes, de tal manera que éstos se realicen con mayor facilidad.
- **DE LA VIA JERARQUICA:** Postula la importancia de respetar los canales de comunicación establecidos por la organización formal, de tal manera que, al emitirse una orden, sea transmitida a través de los niveles jerárquicos correspondientes a fin de evitar conflictos, fugas de responsabilidad, debilitamiento de autoridad de los supervisores inmediatos, así como pérdidas de tiempo.
- **DE LA RESOLUCION DEL CONFLICTO:** Debe procurarse que los conflictos que aparezcan se resuelvan lo más pronto que sea posible y de modo que, sin lesionar la disciplina, produzcan el menor disgusto a las partes.
- **APROVECHAMIENTO DEL CONFLICTO:** Él conflicto es un problema, que se antepone al logro de las metas de la organización, pero que, al obligar al administrador a pensar en soluciones, ofrece la posibilidad de visualizar nuevas estrategias y emprender diversas alternativas
- **DE LA MOTIVACION:** La eficacia y eficiencia de los programas de motivación que se implementen para el personal, y por consecuencia el éxito de la empresa, dependerá

en gran parte el grado de cuidado con que los directivos y administradores evalúen oportunamente los diversos programas de estímulos y recompensas para sus trabajadores.

- DEL LIDERAZGO: La eficacia y eficiencia de la dirección de personal, dependerá en gran medida de la comprensión y aplicación de medidas a sabiendas de que el personal que se involucra en su organismo social, tiende y es influenciado por quien le ofrece medios para la satisfacción de sus metas personales.

LOS OCHO PRINCIPIOS DE DIRECCION DE HENRY FAYOL:

- 1- DIVISION DEL TRABAJO: Henry Fayol plantea que la organización debe ser dividida entre los individuos y departamentos. Esto se debe a que una división del trabajo conduce a la especialización, la especialización y la eficiencia aumenta, mejora la eficacia y la productividad y la rentabilidad de la organización.
- 2- AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD: Según Henri Fayol, debe haber un equilibrio entre la autoridad (poder) y responsabilidad (funciones) (ver más sobre la diferencia entre autoridad y poder). La autoridad debe ser igual a la responsabilidad. Si la autoridad es más que la responsabilidad entonces es probable que un gerente pueda abusar de ella.
- 3- DISCIPLINA: Disciplina significa el respeto a las normas y reglamentos de la organización. La disciplina puede ser auto-disciplina, o puede ser forzada. La autodisciplina es la mejor disciplina. Sin embargo, si no hay auto-disciplina, entonces la disciplina debe reforzarse mediante sanciones, multas, etc. Ninguna organización puede sobrevivir sin disciplina.
- 4- UNIDAD DE MANDO: Unidad de Mando es un principio muy importante de la gestión. Este principio se basa en la regla «Demasiados cocineros estropean el caldo». En la práctica: se entiende viendo el organigrama, donde se establece una cadena de mando de la organización que va desde el mando superior ejercido por el gerente general, presidente o como se le llame en la organización y se distribuye en los diferentes departamentos donde el gerente lleva el mando del área.
- 5- UNIDAD DE DIRECCION: Por ejemplo, todas las actividades de marketing, como la publicidad, promoción de ventas, política de precios, etc., deben ser dirigidas por un solo gerente. Se debe utilizar sólo un plan para todas las actividades de marketing.

- 6- **SUBORDINACION DE INTERES INDIVIDUAL AL INTERES GENERAL:** En una organización, hay dos tipos de interés, a saber. El interés individual de los empleados, y el interés general de la organización. El interés individual se le debe dar menor importancia, mientras que el interés general debe tener mayor importancia. Si no, la organización colapsará.
- 7- **REMUNERACION:** La remuneración es el precio por los servicios recibidos. Si una organización quiere que los empleados sean eficientes y de mejor rendimiento, entonces debe tener una buena política de remuneración.
- 8- **CENTRALIZACION:** En la centralización, la autoridad se concentra sólo en pocas manos. Sin embargo, en la descentralización, la autoridad se distribuye a todos los niveles de gestión. Ninguna organización puede ser completamente centralizada o descentralizada. Si existe una centralización completa, entonces los subordinados no tienen autoridad (poder) para llevar a cabo su responsabilidad (deberes).

“ETAPAS DE DIRECCION”

- **TOMA DE DECISIONES:** Una decisión es la elección de un curso de acción entre varias alternativas y la responsabilidad más importante del administrador es la toma de decisiones. Al tomar decisiones es necesario:
- **DEFINIR EL PROBLEMA:** Es necesario definir perfectamente cuál es el problema que hay que resolver y no confundirlo con los colaterales. * **Analizar el problema:** Una vez determinado el problema es necesario desglosar sus componentes, así como los componentes del sistema en que se desarrolla a fin de poder determinar posibles alternativas de solución.
- **EVALUAR LAS ALTERNATIVAS:** Consiste en determinar el mayor número, posible de alternativas de solución, estudiar sus ventajas y desventajas, así como su factibilidad de implementación, y los recursos necesarios para llevarlos a cabo. La evaluación se lleva a cabo a través de: Análisis de factores tangibles o intangibles, Análisis marginal, Análisis costo-efectividad.
- **APLICAR LA DECISIÓN:** Es poner en práctica la decisión elegida, por lo que se debe contar con un plan para el desarrollo de la misma. El plan comprenderá: los recursos, los procedimientos y los programas necesarios para la implantación de la decisión.

- **INTEGRACION:** El administrador elige y se apropia, de los recursos necesarios para poner en marcha las decisiones previamente establecidas para ejecutar los planes.

-**MOTIVACION:** La motivación no es un concepto sencillo, surge de diversos impulsos, deseos, necesidades, anhelos y otras fuerzas. Los administradores motivan cuando proporcionan un ambiente que induzca a los miembros de la organización a contribuir.

- **COMUNICACIÓN:** La comunicación es el proceso a través del cual se transmite y recibe información en un grupo social. La comunicación en una empresa comprende múltiples interaccionares que abarcan desde las conversaciones telefónicas informales hasta los sistemas de información más complicados.

-**SUPERVISION:** La supervisión consiste en vigilar y guiar a los subordinados de tal forma que las actividades se realicen adecuadamente. Este nivel aplica por lo general a niveles jerárquicos inferiores, aunque todo administrador, en mayor o menor grado, lleva a cabo esta función; por esto, de acuerdo con el personal criterio de los autores, se considerará la supervisión, el liderazgo y los estilos gerenciales como sinónimos, aunque referidos a diversos niveles jerárquicos.

-**AUTORIDAD:** La autoridad es la facultad de que está investida una persona dentro de una organización, para dar órdenes y exigir que sean cumplidas por sus subordinados, para la realización de aquellas acciones que quien las dicta considera apropiadas para el logro de los objetivos del grupo.

Estas etapas del proceso administrativo comprende la influencia del administrador en la realización de los planes, obteniendo una respuesta positiva de sus empleados mediante la comunicación, la supervisión y la motivación.

“ELEMENTOS DE DIRECCION”

1- LA PLANIFICACION; Como en muchos ramos prácticos, desde la programación de la informática hasta la ingeniería, el primer paso es la planificación. Este es el paso más importante.

2- LA ORGANIZACIÓN: La organización está encaminada a combinar los componentes de un negocio de una manera armoniosa. Las empresas tienen varios componentes, como la gente que trabaja en las instalaciones, la maquinaria que se usa para hacer los trabajos, los sistemas de informática y las relaciones externas, entre otros.

- 3- **EL MANEJO DE RECURSOS HUMANOS:** Muchos expertos dicen que los recursos humanos son el elemento más importante de cualquier negocio. Un director empresarial debe decidir cuánta gente emplear, qué tipo de empleados buscar y cuánto pagarles.
- 4- **EL LIDERAZGO:** La dirección empresarial implica el manejo cotidiano de los empleados. Es necesario guiar las actividades de los trabajadores y asegurarse de que estén encaminados hacia el beneficio de la empresa.
- 5- **EL CONTROL:** A través del control se puede determinar la adherencia de los procesos al plan original determinado de la empresa, y las medidas que se toman cuando algún componente del sistema sale fuera de esas normas.
- 6- **ESTRATEGIA:** La estrategia empresarial se decide desde la dirección y es clave para el éxito de la empresa. Una buena estrategia llevará a mejores resultados a largo plazo y aumentará las probabilidades de supervivencia de la empresa.

Se podría afirmar que la dirección es una parte fundamental en el trabajo de los administradores sea presidente de una organización, gerente de una sucursal, gerente de departamento, en fin todos los que dirigen o lideran un grupo de colaboradores dentro de la organización. Para concluir este tema, una parte simbólica que debe conocer un administrador son los estilos de dirección ya que estos no son elegibles o al gusto de cada persona, ya que corresponden a la naturaleza del carácter y temperamento de las personas, por otra parte, las personas que ocupan cargos directivos o gerenciales también deben adaptarse de acuerdo a la dirección que deseen lograr, es decir deben adaptarse conforme al carácter de sus subordinados, aquí es donde entra su poder de liderazgo. En resumen la dirección es la parte esencial y central de la administración a la cual se deben subordinar y ordenar todos los demás elementos. En efecto si se prevé, planea, organiza, integra y controla es solo para bien realizar. De nada sirven técnicas complicadas en cualquiera de los otros cinco elementos si no se logra una buena ejecución la cual depende de manera inmediata y coincide temporalmente con una buena dirección, en tanto serán todas las demás técnicas útiles e interesantes en cuanto permitan dirigir y realizar mejor. Como bien sabemos se dice que la dirección empresarial es la actividad destinada al liderazgo, la conducción y el control de los esfuerzos de un grupo de individuos que forman la empresa hacia determinados objetivos comunes. Para definir y estructurar correctamente el trabajo de

un directivo debemos tener claras sus funciones y atribuciones estas pueden ser divididas en varios aspectos. La dirección es fundamental dentro de una organización porque pone en marcha lineamientos establecidos en la planeación y organización. Si no hay acción, esos lineamientos se quedarán solamente en sueños e ilusiones. A través de ella se pueden lograr que los colaboradores tengan una mejor conducta dentro de la organización. En conclusión una buena dirección corporativa, basada en sólidos principios y valores, y un equipo de trabajo eficazmente capacitados, dirigido a proporcionar soluciones efectivas, propician el aumento de la riqueza organizacional.

BIBLIOGRAFIA:

http://www.aliat.org.mx/BibliotecasDigitales/economico_administrativo/Direccion.pdf