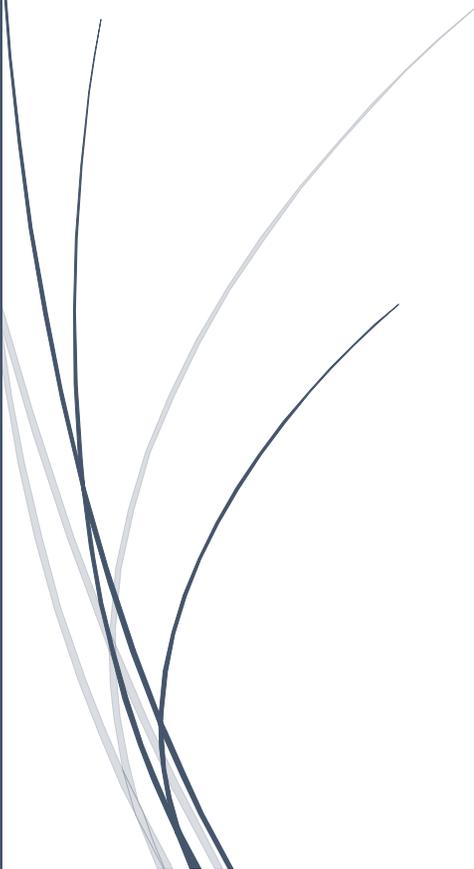




04 de agosto del 2022

# AUTOEVALUACIÓN

## BASES DE LA ADMINISTRACIÓN



Azucena Elizabeth Carranza Tespan  
UNIVERSIDAD DEL SURESTE

## 1. EXPLICA LA IMPORTANCIA DE LA TOMA DE DECISIONES.

LA NECESIDAD VITAL DE DAR UN PASO EN UNA DIRECCIÓN U OTRA QUE NOS LLEVE A ENCONTRAR UNA SOLUCIÓN O ALTERNATIVA A UN PROBLEMA O SITUACIÓN QUE LA REQUIERE.

## 2. EXPLICA QUÉ ES LA TOMA DE DECISIONES.

ES EL PROCESO DE SELECCIÓN ENTRE DOS O MÁS OPCIONES.

## 3. EXPLICA BREVEMENTE LA RELACIÓN ENTRE AUTORIDAD Y LA TOMA DE DECISIONES.

SON BINOMIOS RECONOCIDOS COMO HABILIDAD Y ARTE CON QUE SE DESEMPEÑA UN DIRECTOR CON OFICIO.

## 4. ENUMERA LOS PASOS PARA LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS.

1. DIAGNÓSTICO DEL PROBLEMA
2. DESARROLLO DE OPCIONES
3. EXPERIMENTACIÓN
4. ANÁLISIS DE RESTRICCIONES
5. EVALUACIÓN DE OPCIONES
6. TOMA DE DECISIONES
7. FORMACIÓN DEL PLAN DE CORRECCIÓN
8. EJECUCIÓN Y CONTROL

## 5. EXPLICA QUÉ ES EL DIAGNÓSTICO DEL PROBLEMA Y SU IMPORTANCIA. ES

NECESARIO ENCONTRAR LA "IDENTIDAD" DEL PROBLEMA, QUE EL PROBLEMA SEA AL PROBLEMA; ES DECIR, CUANDO EL DIAGNÓSTICO ES IGUAL AL PROBLEMA "IDENTIDAD", TIENE QUE VER CON TRES ELEMENTOS: UBICACIÓN ¿DÓNDE SE PRESENTA? ¿EN QUÉ PARTE DEL PROCESO? ¿EN QUÉ ÁREA? ¿EN QUÉ PERSONA? ¿EN QUÉ MÁQUINA? ¿EN QUÉ INSUMO? TIEMPO

¿CUÁNDO OCURRE? ¿CON QUÉ FRECUENCIA? ¿CON QUÉ TENDENCIA? MAGNITUD ¿CUAN GRAVE ES? ¿CON QUÉ EXTENSIÓN? ¿CON QUÉ VOLUMEN O PESO? ¿CUÁL ES EL DAÑO ECONÓMICO?

## **6. MENCIONA QUÉ ES LA INVESTIGACIÓN U OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN Y EN DÓNDE DEBE BUSCARSE.**

SI LA EMPRESA TIENE MEDICIONES CONTINUAS SOBRE LO ACONTECIDO Y EL COMPORTAMIENTO DE UNA FUNCIÓN, Y ESTÁ LIGADO A UN INDICADOR, ENTONCES ESTAMOS FRENTE A UN SISTEMA DE INFORMACIÓN. SI EN LA EMPRESA SÓLO HAY DATOS AISLADOS O DESPRENDIDOS DE OTRAS ÁREAS O DE COMENTARIOS PERSONALES, SE DICE QUE NO ESTAMOS FRENTE A UN SISTEMA DE INFORMACIÓN Y, POR TANTO, EN PRIMER TÉRMINO TENEMOS QUE GENERAR LA INFORMACIÓN Y EL PARÁMETRO, ARRASTRANDO LOS DATOS ÚTILES, DÁNDOLES SECUENCIA-FRECUENCIA Y UTILIZANDO LOS ELEMENTOS DE IDENTIDAD DEL PROBLEMA.

## **7. SEÑALA EL RIESGO EXISTENTE AL FALTAR INFORMACIÓN.**

LA IMPORTANCIA DE GENERAR DATOS DESDE LA PLANEACIÓN, PARA ADMINISTRAR BIEN LOS PARÁMETROS DE CONTROL. SI ESTO NO ESTÁ ESTABLECIDO, ES EL MOMENTO DE INICIAR LA CORRECTA ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA.

## **8. DESCRIBE EL DESARROLLO DE ALTERNATIVAS.**

LA SOLUCIÓN DE LOS PROBLEMAS SE LOGRA POR VARIOS CAMINOS. MUCHAS DECISIONES SÓLO SE TOMAN ENTRE DOS ALTERNATIVAS: "SÍ" O "NO", "HACER" O "NO HACER"; PERO HAY PUNTOS INTERMEDIOS QUE PUEDEN SER UNA MEJOR SOLUCIÓN. ENTRE EL BLANCO Y EL NEGRO HAY MUCHOS GRISES.

## **9. EXPLICA LA EXPERIMENTACIÓN Y SUS LIMITACIONES EN EL CAMPO ADMINISTRATIVO.**

POR LAS LIMITACIONES SEÑALADAS EN EL PUNTO ANTERIOR, ES POCO COMÚN QUE EN LAS ORGANIZACIONES SE INVESTIGUEN LOS PROBLEMAS CON EL RIGOR QUE SEÑALA EL MÉTODO CIENTÍFICO. SIN EMBARGO, EL ADMINISTRADOR DEBERÁ PONER A PRUEBA SUS OPCIONES (POSIBLES SOLUCIONES) CON PLANES PILOTO.

#### **10. EXPLICA EL ANÁLISIS DE RESTRICCIONES Y SEÑALA ALGUNOS FACTORES RESTRICTIVOS QUE SE DEBE CONSIDERAR.**

LAS DECISIONES ADMINISTRATIVAS ESTÁN RESTRINGIDAS Y SUBORDINADAS A MUCHOS FACTORES, COMO POLÍTICAS, NORMAS, LEYES QUE RIGEN LA EMPRESA, TIEMPO, OPORTUNIDAD, CONTRATOS COLECTIVOS, RECURSOS ECONÓMICOS, EN OCASIONES MALAS EXPERIENCIAS ANTERIORES, EL MOMENTO POLÍTICO INTERNO COMO EXTERNO—, ADEMÁS DE LOS FACTORES SOCIOLÓGICOS Y CULTURALES.

#### **11. DI QUÉ ES LA EVALUACIÓN DE ALTERNATIVAS, Y MENCIONA ALGUNOS MEDIOS PARA LLEVARLA A CABO.**

LA EVALUACIÓN DE LAS POSIBLES SOLUCIONES ES UNA ETAPA IMPORTANTE. LA PONDERACIÓN DE CADA UNA, DE SUS VENTAJAS Y SUS DESVENTAJAS, NO ES FÁCIL Y DEPENDE DE LA INFORMACIÓN DISPONIBLE.

#### **12. SEÑALA ALGUNAS CONSIDERACIONES RESPECTO A LA TOMA DE DECISIONES.**

EL PUNTO CRUCIAL DE LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS RADICA EN TOMAR LA DECISIÓN OPORTUNA. UN EJECUTIVO QUE NO TOMA DECISIONES, POR MIEDO, INDECISIÓN U OTRO MOTIVO, ESTÁ DESTINADO AL FRACASO. ¡RECUERDA QUE NO DECIDIR TAMBIÉN ES DECIDIR!

#### **13. INDICA EN QUÉ CONSISTE LA FORMACIÓN DEL PLAN.**

LA PLANEACIÓN ES LA DEFINICIÓN DE LA ACCIÓN; POR TANTO, SEGÚN EL PROBLEMA, SE DEBERÁ ELABORAR EL TIPO DE PLAN PARA CORREGIR SU CAUSA: PUEDE SER UNA POLÍTICA, UN PROCEDIMIENTO O UN PROGRAMA COMPLEJO QUE ROMPA CON LOS PARADIGMAS ESTABLECIDOS (BASE DE LA REINGENIERIA); INCLUSO, UNA ESTRATEGIA RECTORA.

#### **14. EXPLICA LA IMPORTANCIA QUE TIENEN LA EJECUCIÓN Y EL CONTROL EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS.**

EN LAS EMPRESAS, A LOS MANDOS MEDIOS SE LES LLAMA EJECUTIVOS PRECISAMENTE POR ESO, PORQUE OCUPAN LOS PUESTOS PARA GARANTIZAR QUE SE EJECUTEN LAS DECISIONES DE LA ALTA DIRECCIÓN Y QUE SE APLIQUEN SI SE MODIFICÓ UN PROCESO.

#### **15. EXPLICA QUÉ ES LA EJECUCIÓN Y CONTROL.**

ES EL DE GARANTIZAR LA APLICACIÓN DE LA DECISIÓN. ES UNA ETAPA CRÍTICA, EN TANTO PRUEBA LA EJECUTIVIDAD NO SÓLO DEL DIRECTIVO SINO DE LOS MANDOS MEDIOS.

#### **16. MENCIONA ALGUNAS PREGUNTAS PARA EVALUAR ALTERNATIVAS.**

- ¿CÓMO CONTRIBUYE ESTA OPCIÓN AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO Y MISIÓN?
- ¿EN QUÉ FORMA SE AFECTA A OTRAS OPERACIONES Y ÁREAS?

#### **17. EXPLICA BREVEMENTE EN QUÉ CONSISTEN LOS ÁRBOLES DE DECISIONES.**

PUEDEN SER ÚTIL PARA LA EVALUACIÓN DE PROBLEMAS.

#### **18. EXPLICA QUÉ ENTIENDES POR LIDERAZGO.**

SE CONSOLIDA EN LA MEDIDA EN QUE SE ALCANZAN LAS METAS, EN QUE SE SUPERAN LOS RETOS Y LOS PROBLEMAS, Y, POR ENDE, CRECE LA CAPACIDAD DE INFLUIR.

#### **19. MENCIONA ALGUNA DEFINICIÓN DE LIDERAZGO.**

EL ARTE DE INFLUIR EN UN GRUPO HUMANO DEFINIDO PARA PERSEGUIR UN IDEAL COMÚN, CON LA ACEPTACIÓN VOLUNTARIA DE LOS PARTICIPANTES.

## 20. ¿QUÉ ES EL PODER?

ES LA AUTORIDAD ACUMULADA QUE TIENE UN INDIVIDUO EN UNA ORGANIZACIÓN SOCIAL Y LE PERMITE INFLUIR EN PERSONAS DE UNA EMPRESA: COLABORADORES, USUARIOS, CLIENTES Y PROVEEDORES INTERNOS Y EXTERNOS.

## 21. MENCIONA ALGUNOS AXIOMAS DE AUTORIDAD.

LA MEJOR AUTORIDAD ES LA QUE NO SE SIENTE.

LA AUTORIDAD ENFERMA POTENCIA EL AUTOENGAÑO.

SI DESEAS CONOCER A UNA PERSONA, OBSÉRVALA EJERCER EL PODER.

22. EXPLICA LA CLASIFICACIÓN DE LOS ESTILOS DE LIDERAZGO. — POR SU ORIGEN — POR SUS RASGOS — POR SU ESTILO — POR FUENTES DE PODER

## 23. EXPLICA EN QUÉ CONSISTE EL LIDERAZGO ADQUIRIDO.

LA AUTORIDAD LA CONCEDEN EL PUESTO Y LA EMPRESA. EL LIDERAZGO SE ADQUIERE CON LOS LOGROS Y EL ADECUADO DESEMPEÑO CONSISTENTE.

## 24. EXPLICA BREVEMENTE QUÉ ES EL LIDERAZGO NATURAL.

ES AQUEL QUE VIENE EN LA NATURALEZA Y EN EL CARÁCTER DE UN INDIVIDUO; HAY DIFERENTES TIPOS DE COMPORTAMIENTOS EN TODA SOCIEDAD HUMANA, INCLUSO ANIMAL, Y CIERTOS INDIVIDUOS TIENDEN A DOMINAR A LOS GRUPOS; OTROS INDIVIDUOS SON SEGUIDORES, LES GUSTA SÓLO COLABORAR Y DISCIPLINARSE A LAS ÓRDENES; SIN EMBARGO, AMBOS COMPORTAMIENTOS SON RESPETABLES.

25. DESCRIBE LOS ASPECTOS RELEVANTES DE LA CLASIFICACIÓN DEL LIDERAZGO POR RASGOS.

PERSONALIDAD, APARIENCIA FÍSICA, CAPACIDAD DE ORATORIA, SIMPATÍA, TRIUNFADOR.

## 26. MENCIONA ALGUNAS HABILIDADES QUE DEBE TENER EL LÍDER.

EN LA PRÁCTICA, MUCHAS DESCRIPCIONES DE PUESTOS Y PERFILES DE SUS OCUPANTES QUE SEÑALAN RASGOS DE LIDERAZGO PROPIO SIRVEN PARA UN MEJOR RECLUTAMIENTO, PERO TAMBIÉN PUEDEN CONDUCIR A ERRORES, PUES LAS PERSONAS INTROVERTIDAS PUE PROTAGONICES.

## 27. INDICA CUÁLES SON LOS ESTILOS DE LIDERAZGO DESCRITOS POR LEWIN Y SUS COLABORADORES.

AUTOCRÁTICO: ES EL ÚNICO QUE TOMA LAS DECISIONES, QUE HAN DE EJECUTAR LOS MIEMBROS DEL GRUPO. DETERMINA QUÉ SE DEBE HACER, CUÁNDO Y CÓMO. EL GRUPO NO REALIZA APORTACIONES AL RESPECTO.

DEMOCRÁTICO (PARTICIPATIVO): EN EL ESTILO DEMOCRÁTICO (TAMBIÉN DENOMINADO PARTICIPATIVO) EL LÍDER OFRECE ORIENTACIÓN AL GRUPO. SI BIEN ES QUIEN TIENE LA ÚLTIMA PALABRA, PERMITE QUE LOS SEGUIDORES PARTICIPEN EN LA TOMA DE DECISIONES, ESTIMULANDO DICHA PARTICIPACIÓN.

LAISSZ-FAIRE: SE CONCEDE A LOS MIEMBROS DEL GRUPO LIBERTAD DE ACCIÓN TOTAL. EL LÍDER APENAS PARTICIPA, DEJANDO LA TOMA DE DECISIONES EN MANOS DEL GRUPO, QUE ESTABLECE LOS OBJETIVOS, PLAZOS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE CÓMO HACER EL TRABAJO. TAMPOCO EVALÚA A LOS SEGUIDORES.

## 28. MENCIONA CUÁLES SON LAS FUENTES DEL LIDERAZGO.

1. PODER LEGÍTIMO
2. PODER DE RECOMPENSA
3. PODER COERCITIVO
4. PODER DE EXPERTO

5. PODER POR LA INFORMACIÓN

6. PODER DE REFERENCIA O PRESTIGIO

### **29. EXPLICA QUÉ ES UN MODELO DE LIDERAZGO.**

SON ESPECULACIONES RACIONALES E IDEALIZADAS DE UNA DIRECCIÓN DESEABLE. TIENEN MUCHO VALOR PARA FINES DE ENTRENAMIENTO Y FORMACIÓN, PERO CARECEN DE DOS ELEMENTOS CLAVE EN LA PRÁCTICA EL LIDERAZGO ES MÁS QUE NADA UN ARTE Y NO UNA TÉCNICA ES MUY SENSIBLE E INTUITIVO, Y SU MEDICIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEPENDEN DE LAS CIRCUNSTANCIAS O UN MODELO ES UNA DESCRIPCIÓN SIMPLIFICADA DE UN SISTEMA ÚTIL PARA ANÁLISIS, CÁLCULOS Y PREDICCIONES. LA EXPERIENCIA ES UN INGREDIENTE VITAL PARA LA EFECTIVIDAD EN EL LIDERAZGO.

### **30. DEFINE AL DESARROLLO ORGANIZACIONAL.**

ESTRATEGIA DE CAMBIO PLANEADO, ORIENTADO FUNDAMENTALMENTE A LA TRANSFORMACIÓN DE MANERAS DE ACTUAR, HÁBITOS, COMPORTAMIENTOS Y FORMAS DE TRABAJAR EN UNA EMPRESA-ORGANIZACIÓN.

### **31. EXPLICA EL OBJETIVO DEL DO.**

VERIFICAR EL COMPORTAMIENTO GRUPAL EN LA EMPRESA, REVISANDO VALORES, TALES COMO CREENCIAS, NORMAS, HÁBITOS, VISIONES COLECTIVAS (MENTALIDAD), COSTUMBRES Y FORMAS DE TRABAJAR PARA ALCANZAR O RECUPERAR LA COMPETITIVIDAD DE LA EMPRESA.

### **32. DEFINE QUÉ ES APRENDIZAJE.**

EL APRENDIZAJE PARA EFECTOS DEL DO ES UN CAMBIO DE CONDUCTA, NO SÓLO MEMORIZAR INFORMACIÓN.

### 33. EXPLICA QUÉ ES DESCONGELAMIENTO Y CONGELAMIENTO DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL.

EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL (DO) ES LA CORRIENTE DE PENSAMIENTO DIRECTIVO QUE ESTUDIA LAS TÉCNICAS SOCIOLÓGICAS Y PSICOLÓGICAS ENFOCADAS A LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS, ACTITUDES Y COMPORTAMIENTOS SISTÉMICOS DE LA FUERZA LABORAL (PERSONAL OPERATIVO Y DIRECTIVO), PARA RENOVAR LAS ORGANIZACIONES Y HACERLAS MÁS COMPETITIVAS Y EFICACES

### 34. EXPLICA LA IMPORTANCIA DE LA CULTURA PARA LA APLICACIÓN DEL DO.

EL DO PARTE DE QUE LA CULTURA DE UNA ORGANIZACIÓN SE PUEDE MOLDEAR "AL DESCONGELARLA Y CONGELARLA" SEGÚN LO REQUIERAN LAS CIRCUNSTANCIAS

### 35. MENCIONA LAS FASES DE CAMBIO DE COMPORTAMIENTO INDIVIDUAL DE JASSEN.

PRIMER NIVEL. INCONSCIENTE-INCOMPETENTE CUANDO UN INDIVIDUO IGNORA QUE NO SABE, ES INCONSCIENTE-INCOMPETENTE; POR TANTO, ES INDIFERENTE AL CAMBIO. POR EJEMPLO, UN TARAHUMARA EN SU HÁBITAT NATURAL QUE NO HA RECIBIDO INFLUENCIA DE LA CIVILIZACIÓN OCCIDENTAL NO DESEA MANEJAR AUTOMÓVILES PORQUE NO SABE QUE EXISTEN; ES INCONSCIENTE DE SU INCOMPETENCIA.

SEGUNDO NIVEL. CONSCIENTE-INCOMPETENTE EL PRIMER PASO ES DESPERTAR LA CONCIENCIA DE LA INCOMPETENCIA, AUNQUE, CUANDO UNA PERSONA ESTÁ CONSCIENTE DE SU CARENCIA, AÚN NO ES COMPETENTE POR ESE HECHO. EL NIVEL DE CONCIENCIA DESPIERTA SU DESEO DE CAMBIO. SI EL TARAHUMARA SE MUDE A LA CIUDAD, CONOCERÁ

LOS AUTOMÓVILES Y EN LA MEDIDA EN QUE SE HAGA CONSCIENTE DE SU BENEFICIO LOS ACEPTARÁ Y HASTA LOS REQUERIRÁ.

TERCER NIVEL. CONSCIENTE-COMPETENTE UNA VEZ QUE EL INDIVIDUO SE CAPACITE Y APRENDA, ESTARÁ EN ESTA SITUACIÓN; SIN EMBARGO, NO ES LO ÓPTIMO, PUES SE REQUIERE AUTOMATIZAR LA CONDUCTA. EL TARAUMARA QUE APRENDE A MANEJAR LO HARÁ EN ESTE NIVEL CON MUCHO MIEDO, O RECURRIENDO CONTINUAMENTE A LAS REGLAS QUE LE DIO SU INSTRUCTOR.

CUARTO NIVEL. INCONSCIENTE-COMPETENTE LOS HÁBITOS SON APRENDIZAJES QUE ESTÁN EN EL INCONSCIENTE, PERO DEBIDO AL DOMINIO DE LA CONDUCTA, SE HACEN AUTOMÁTICAMENTE.

### 36. ¿QUÉ ES COMPLACENCIA?

COMPLACENCIA ES LA ETAPA DE TRANQUILIDAD DE UN INDIVIDUO PRODUCIDA POR LAS CIRCUNSTANCIAS, LA ESTABILIDAD ECONÓMICA Y UN PATERNALISMO SOCIAL DE LA EMPRESA QUE, POR SU CONDICIÓN ECONÓMICA, OTORGA PRESTACIONES Y TOLERA BAJA PRODUCTIVIDAD EN ARAS DE CONSERVAR UN STATU QUO QUE BENEFICIA A UN GRUPO EN EL PODER, TANTO EMPRESARIAL COMO EN UNA INSTITUCIÓN PÚBLICA O SINDICATO.

### 37. QUÉ ES NEGACIÓN.

LAS PERSONAS NO ACEPTAN SU SITUACIÓN O LA IGNORAN; CONSCIENTEMENTE "FINGEN DEMENCIA". SON INCOMPETENTES AL NO SABER ACTUAR ANTE EL NUEVO PARADIGMA. FINGEN QUE NO PASA NADA

### 38. ¿QUÉ ES CONFUSIÓN?

EN ESTA ETAPA HAY QUE TENER CUIDADO CON LA ANSIEDAD, PUES SI ES ELEVADA, PUEDE PARALIZAR Y GENERAR UNA REGRESIÓN; POR TANTO, LA ESTRATEGIA DEBE PREVER Y MARCAR EL NUEVO ORDEN CON SUS REGLAS, DIGAMOS, UNA NUEVA VISIÓN.

### 39. ¿QUÉ ES RENOVACIÓN?

1. CUANDO LLEGAMOS A LA SALA DE LA RENOVACIÓN NOS HEMOS LIBERADO DEL PASADO.
2. PODEMOS PREPARARNOS PARA EL FUTURO Y VOLVER DE LA COMPLACENCIA CONGELANDO EL NUEVO ORDEN.
3. LOS QUE YA CAMBIARON AYUDAN A EXTENDER EL CAMBIO.
4. OFRECER UN CAMBIO SIN UNA VISIÓN PROMETEDORA IMPLICA GRANDES PROBABILIDADES DE FRACASO

### 40. MENCIONA LAS ETAPAS BÁSICAS DEL PROCESO ESTRATÉGICO-TÁCTICO DEL DO.

LA MAYORÍA DE LOS CONSULTORES EN DO COINCIDEN EN QUE EL PROCESO ESTRATÉGICO-TÁCTICO DEL MISMO IMPLICA TRES ETAPAS BÁSICAS:

1. DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE LA ORGANIZACIÓN. (MEDICIÓN DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS, CON ÉNFASIS EN LA PARTE HUMANA Y EN LA COMUNICACIÓN DEL FACTOR HUMANO.)
2. DESARROLLO DE UNA ESTRATEGIA PARA MEJORAMIENTO.
3. "MOVILIZAR" RECURSOS ECONÓMICOS (PRESUPUESTOS) PARA LLEVARLO A CABO.