



Mi Universidad

CUADRO SINOPTICO

NOMBRE DEL ALUMNO: VELÁZQUEZ ZAMORANO YADIRA LUCELI

NOMBRE DEL TEMA: LA GESTIÓN

PARCIAL: I

NOMBRE DE LA MATERIA: GESTION DEL TRABAJO SOCIAL

NOMBRE DEL PROFESOR: LIC. YARENI ESPINOSA

*NOMBRE DE LA LICENCIATURA: LICENCIATURA EN TRABAJO SOCIAL Y
GESTIÓN COMUNITARIA*

CUATRIMESTRE: 9NO CUATRIMESTRE

LA GESTIÓN

DEFINICIÓN

- Otro concepto — La palabra gestión proviene del latín gestio, y hace la referencia a la administración de recursos, sea dentro de una institución estatal o privada, para alcanzar los objetivos propuestos por la misma.
- La gestión es un conjunto de procedimientos y acciones que se llevan a cabo para lograr un determinado objetivo.
- Es decir, en términos generales, la gestión es una serie de tareas que se realizan para acometer un fin planteado con antelación.
- La palabra gestión suele relacionarse principalmente con el mundo corporativo, con las acciones que desarrolla una empresa para alcanzar, por ejemplo, su objetivo de ventas o de ganancias.

Pasos de la gestión

- Planificación: Se fijan los objetivos a corto y largo plazo. Esto, partiendo de un análisis de la situación actual.
- Organización: Se determinan los procedimientos y estrategias a seguir para conseguir los objetivos planteados.
- Dirección: Es la puesta en marcha de lo planificado, teniendo en ocasiones que existir un gestor que lidere a un grupo de personas para que todos trabajen en la consecución de los mismos objetivos.
- Control: Es la etapa final, cuando se contrastan los resultados obtenidos con lo planificado con antelación.

DIFERENTES TIPOS DE PROCESOS

- La primera de ellas es la planificación. Es en esta etapa donde se fijarán los objetivos a corto y largo plazo y el modo en que serán alcanzados. Es a partir de esta organización donde se determinarán el resto de las etapas.
- Luego puede ser mencionada la organización. En este momento los gestores determinan detalladamente el procedimiento para alcanzar los objetivos formulados anteriormente. Para ello son creadas la disposición de las relaciones de trabajo y quien las liderará. Dicho de otra manera, se crea la estructura que organizará a la institución.
- La tercer etapa es la de liderar. En este caso se intenta que el personal posea una dirección y motivación, de tal manera que resulte posible alcanzar los objetivos.
- Por último debe ser mencionado el control. En este caso el o los gestores examinan si la planificación es respetada y los objetivos son cumplidos. Para ello deben ser capaces de realizar ciertas correcciones y direcciones si las normas no son acatadas.

VENTAJAS

- Aumento de la tecnología y de la fuerza laboral
Con la amenaza de la automatización en aumento, muchos empleados están preocupados por su seguridad laboral.
- Excelencia de clientes y empleados
Con un sistema de gestión empresarial se obtienen dos resultados al mismo tiempo: el enfoque en el cliente y el crecimiento de los empleados.
- Mensurabilidad
Como se mencionó anteriormente, la visibilidad es uno de los principales objetivos de la adopción de un sistema de gestión de procesos. La disciplina es capaz de mostrar resultados tangibles y mensurables al principio del proceso.
- Reducción de riesgos
Una vez que los empleados se encuentran estratégicamente posicionados, los riesgos y peligros de la organización se minimizan en la medida en que la concentración se mantiene adecuadamente y los recursos se gestionan correctamente.
- Solución de problemas simplificada
El marco de operaciones se simplifica porque los procesos de trabajo están bien distribuidos entre los empleados adecuados para el proyecto

DESVENTAJAS

- Gestión deficiente y pérdida de fondos
Los beneficios del marco de trabajo se realizarán plenamente sólo si se implementa correctamente.
- Innovaciones limitadas
Como se mencionó anteriormente, la tecnología moderna y la mano de obra deben ser utilizadas en su totalidad cuando se trata de tecnología.
- Falta de comunicación
La comunicación es clave para casi todo. A algunas organizaciones les preocupa que el sistema de segregación de flujos de trabajo y procesos pueda dar lugar a una mala comunicación entre los empleados que trabajan en diferentes áreas.

IMPORTANCIA EN LA VIDA COTIDIANA

- Organizar: Responde a las preguntas de, ¿Quién? va a realizar la tarea, implica diseñar el organigrama de la organización definiendo responsabilidades y obligaciones; ¿cómo? se va a realizar la tarea; ¿cuándo? se va a realizar mediante el diseño de Proceso de negocio. Curso gramas que establecen la forma en que se deben realizar las tareas y en que secuencia temporal; en definitiva organizar es coordinar y sincronizar
- Dirigir: Es la influencia, persuasión que se ejerce por medio del Liderazgo sobre los individuos para la consecución de los objetivos fijados; basado esto en la toma de decisiones usando modelos lógicos y también intuitivos de Toma de decisiones.
- Controlar: Es la medición del desempeño de lo ejecutado, comparándolo con los objetivos y metas fijados; se detectan los desvíos y se toman las medidas necesarias para corregirlos.
- Tambien
 - Mi tiempo
Porque aplico la administración? todos los días se utiliza la administración por ejemplo Dios me da la oportunidad de levantarme, y ver a mi alrededor las cosas maravillosas de su creación porque la creación porque mi tiempo es lo más valioso que tengo administrar
 - Mi dinero
Administrativamente el uso de mi dinero es muy satisfactorio porque trato de no mal gastarlo y satisfactorio ¿porque? trato de no malgastarlo y más bien lo invierto, en esta parte donde me ayuda mucho la administración.
 - Mis Estudios
Porque gracias a la aplicación de muchos recursos conceptuales de la administración cada día aprendo algo nuevo y me preparo más para mi futuro yser muy buena tanto en lo profesional como en lo personal.
 - Mi familia
La que se encarga de mi es mi mama ella actual como padre y madre para mi. Ella tiene que trabajar muy duro para poder sacar cada gasto de la casa, despensa, las escuelas, mis gastos personales, también los gastos de mis hermanas y gastos extras.

LABORAL

- La gestión del trabajo es un enfoque sistemático para coordinar los flujos de trabajo de una organización, como proyectos, procesos continuos o tareas de rutina, para proporcionar la claridad que los equipos necesitan para alcanzar sus objetivos más rápido
- Cómo la gestión del trabajo facilita la coordinación de proyectos
El concepto de gestión del trabajo está ganando popularidad y tiene sentido para muchas personas, al menos en la teoría.
- La gestión del trabajo ordena el contexto dentro de la colaboración: el qué y el cómo junto con el dónde tú y tu equipo realizan el trabajo.
- Comunicación: Seguramente ya cuentas con una variedad de herramientas de comunicación a tu disposición, como el email, Zoom y Slack. Ahora, tu equipo necesita encontrar el equilibrio correcto para las comunicaciones con estas herramientas y decidir cuáles se usarán según qué tipo de contacto.
- Contenido: Los repositorios de contenido son donde se almacena toda la información y documentación. Las plataformas como Dropbox, Google Drive o OneDrive son las cajas fuertes en las que confías para guardar y compartir el trabajo.

DIFERENTES TIPOS DE GESTIÓN.

- Gestión empresarial: Es un conjunto de acciones que se enmarcan en un plan estratégico de negocios y que aportan valor al crecimiento de la empresa.
- Gestión de carteras: Es una actividad que consiste en tomar decisiones de inversión y aplicarlas sobre un conjunto de activos seleccionado de forma discrecional y personalizada.
- Gestión de proyectos: Es la administración de una serie de recursos con el objetivo de desarrollar un proyecto (que puede ser de cualquier tipo) en un tiempo determinado.
- Gestión social: Es el desarrollo de una serie de herramientas y proyectos para fomentar la inclusión social. Es decir, el mayor acceso a educación, servicios de salud, oportunidades de trabajo, vivienda, seguridad, etc. Asimismo, se busca una mayor conexión entre los miembros de una comunidad.
- Gestión ambiental: Es una serie de tareas destinadas al desarrollo sostenible de un proyecto o empresa, de manera que impacte lo menos posible en el medioambiente.
- Gestión del conocimiento: Es un concepto aplicado a las empresas. Hace referencia a la transferencia de experiencias y conocimientos entre los miembro de una organización. Esto, a fin de conseguir mayor beneficio para la firma.
- Gestión pública: Es la administración de los recursos del Estado (erario), que debería buscar el mayor beneficio de la ciudadanía. Específicamente, es tarea del Poder Ejecutivo.