



Alumno: Aracely Matías Díaz

Profesor: CP. Legmy Yanet Santizo

Actividad: Ensayo

**Materia: Alta Dirección y Gobierno
Corporativo**

Grado: 9° Cuatrimestre/LAE

Grupo: "A"

Frontera Comalapa Chiapas a 09 de Julio de 2022.

EL PAPEL DE LA DIRECCION DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN

Introducción

La dirección exige un alto nivel de liderazgo por parte de quienes la ejercen en una empresa y requiere del establecimiento de un sistema de comunicación que les permita a los colaboradores trabajar en equipo, coordinar los esfuerzos y contribuir eficazmente al cumplimiento de los objetivos de la organización. Todas las empresas y organizaciones son creadas y conducidas por un líder o varios que poseen las competencias necesarias para orientarlas y encaminarlas hacia el éxito, mediante el establecimiento de objetivos estratégicos. A continuación estudiaremos algunos elementos importantes para llevar a cabo esta función.

Principios de dirección

- ❖ **La coordinación de intereses.** Mantener la armonía entre los diferentes integrantes de la organización para poder llevar adelante los objetivos.
- ❖ **La impersonalidad del mando.** Desempeño de la autoridad basado en requerimientos y en objetivos estipulados por la organización. La autoridad de mando deberá actuar en base a los intereses y demandas de la empresa,
- ❖ **La supervisión directa.** Hacer funcionar de manera correcta la cadena de mandos, a través de diversos canales de comunicación que permitan emitir órdenes, solicitar informes y recibir una respuesta.
- ❖ **La vía jerárquica.** Calidad de los mensajes que transmite la autoridad para que el receptor comprenda su carácter de veracidad e importancia.
- ❖ **La resolución de conflictos.** Evitar situaciones de conflicto y resolver problemas, el conflicto es un problema que se antepone al logro de las metas de la organización.

Procesos de dirección

Toma de decisión. La toma de decisiones es el proceso en el cual una persona o grupo de personas deben elegir entre varias opciones. Es fundamental en una organización para desarrollar mejores herramientas de productividad, esto definirá el rumbo de la organización y se podrán determinar todas las acciones que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos.

Etapas de la toma de decisión

- **Definir el problema.** Comprender la situación, los retos surgidos y/o los objetivos que se persiguen y que brindarán la orientación inicial respecto a cómo abordar el problema.
- **Evaluar las alternativas.** Todo problema puede abordarse desde distintos puntos de vista y puede resolverse o enfrentarse de modos distintos.
- **Tomar una decisión.** Finalmente se debe decidir por alguna opción y aplicarla de manera específica, teniendo en cuenta un panorama de consecuencias posible y algún tipo de previsiones anticipadas.

Integración. La integración comprende la función a través de la cual el administrador elige y reúne los recursos necesarios para poner en marcha las decisiones previamente establecidas para ejecutar los planes. A lo que se refiere la integración es el proceso administrativo en el que se puede distribuir y delegar las labores de los trabajadores dentro de un grupo, donde se obtendrán los recursos necesarios para la ejecución de los planes de manera eficiente.

Etapas

- ✓ **Reclutamiento.** Obtención de los candidatos para ocupar los puestos de la empresa.
- ✓ **Selección.** Mediante la utilización de ciertas técnicas, elegir entre los diversos candidatos al más idóneo para el puesto, de acuerdo con los requerimientos del mismo.
- ✓ **Introducción o inducción.** Articular o armonizar adecuadamente al nuevo elemento con los objetivos de la empresa, y con el ambiente organizacional.

- ✓ **Capacitación y desarrollo.** Lograr el desenvolvimiento e incremento de las capacidades del personal, para lograr su máxima eficiencia

Motivación. Revisión de las dinámicas empresariales, empleando nuevas, reforzando las existentes o incluso eliminando las contraproducentes. Guiar la conducta y los esfuerzos de cada miembro al mismo tiempo que se ayuda a descubrir el potencial de cada uno de ellos.

Esto significa que la dirección de cualquier empresa debe tener como elemento importante la motivación, esto de manera que cada colaborador se sienta parte importante de la organización y dentro de la compañía. Algunos elementos motivadores podrían ser, los incentivos monetarios, reconocimiento de su trabajo, cursos o capacitaciones acorde su área, y también algún pequeño gesto el día de cumpleaños, entre otros elementos que pueden motivar al trabajador.

Comunicación. Es el proceso a través del cual se transmite y se recibe información en una organización o grupo social, mediante el cual se intercambia ideas, pueden de forma ascendente y descendente.

Siendo que la comunicación es una herramienta fundamental para el ser humano, pues a través de ella se logran las relaciones interpersonales, por lo tanto forman parte fundamental de una organización. En consecuencia en la dirección se debe desarrollar la habilidad para que exista una comunicación de manera eficaz.

Características de un buen comunicador

- Vasta cultura para entender conceptos y significados.
- Dotes receptivas para escuchar activamente.
- Dotes de comprensión para ponerse en el lugar del otro

- Dotes de persuasión para modificar actitudes.
- Facilidad de Expresión utilizando diversos canales.
- Saber elegir el entorno adecuado.

Tipos de comunicación

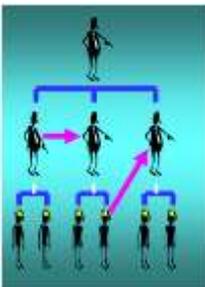
1- **Descendente:** Cuando se dirige desde la máxima autoridad hacia el subordinado.



2- **Ascendente:** Cuando la comunicación fluye de abajo hacia arriba. Es un tipo de comunicación difícil dependiendo de los niveles de la organización, pero si no existe, el directivo no podrá tomar decisiones adecuadas.



3- **Comunicación Cruzada:** Es aquella que se da sin seguir los cauces jerárquicos habituales. En las organizaciones futuras, debido a la descentralización del trabajo, se empleará más profundamente, se trabajará más por proyectos que departamentalmente.



4- **Comunicación Escrita:** Es la comunicación habitual de las organizaciones y tiene gran peso y alcance. Es oportuna cuando se necesita enfatizar situaciones y se busca rapidez y claridad comunicativa.

Poder y autoridad

En una organización, el **poder** es la capacidad de afectar y controlar las acciones y decisiones de las otras personas, incluso si ellas se oponen.

La **autoridad** es el poder legítimo. Es decir, el poder que tiene una persona en virtud del papel o posición que ejerce en una estructura organizacional

Dado estas definiciones se entiende que el objetivo de esta jerarquía pretende canalizar la dirección de actividades de los trabajadores, esta en coordinación se cumple la función del control, lo que impone las responsabilidades de cada trabajador ante los que poseen la autoridad y el poder.

Según **Henri Fayol**, debe haber un equilibrio entre la autoridad (poder) y responsabilidad (funciones). 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, si la responsabilidad es más que autoridad entonces él puede sentirse frustrado.

Conclusión

El rol del área de Dirección en una empresa es vital para su desarrollo y crecimiento, ya que será su dedicación constante lo que traiga como consecuencia una buena, o no tan buena, respuesta por parte de los trabajadores de la empresa. Es por ello que exige un alto nivel de liderazgo de quienes dirigen la empresa. Además, requiere el establecimiento de un sistema de comunicación fluido con toda la organización, que permita el trabajo en equipo con los colaboradores y la coordinación de tareas que contribuirá finalmente con el cumplimiento de los objetivos propuestos.

Bibliografía

<https://www.eoi.es/blogs/elizabethmontesdeoca/2012/06/18/la-comunicacion-como-herramienta-de-direccion/>.

Universidad Del Sureste. Antología: Alta Dirección y Gobierno Corporativo.

"Dirección administrativa". Autor: Equipo editorial, Etecé. De: Argentina. Para: *Concepto.de*. Disponible en:
<https://concepto.de/direccion-administrativa/>. Última edición: 5 de agosto de 2021. Consultado: 07 de julio de 2022.