



Alumno: Rudy David Perez Gonzalez

Profesor: C.P. LEGMY YANET SANTIZO

Actividad: ensayo

Materia: Alta dirección y gobierno corporativo

Grado: 9° Cuatrimestre

INTRODUCCION

Hoy en día es de suma importancia poder llevar a cabo los grandes cambios dentro del área de la organización, hay ciertos puntos para poder analizar y comprender la cual nos puede favorecer dentro de cada departamento, llevar un buen control y un mejoramiento.

¿Qué es la organización?

Se conoce como organización a la forma como se dispone un sistema para lograr los resultados deseados. Es un convenio sistemático entre personas para lograr algún propósito específico.

En administración de empresas, se entiende por organización, una entidad social formada por dos o más personas que trabajan de manera coordinada en un ambiente externo específico apuntando a un objetivo colectivo. Consiste en la división de tareas y en la asignación de responsabilidades.

Para llevar a cabo una buena organización es necesario poder analizar los siguientes puntos:

- Naturaleza de la dirección.
- Importancia de la dirección.
- Proceso de dirección.
- Conceptos y definiciones.
- Principios y proceso de la dirección.
- Poder y autoridad.
- Delegación de responsabilidad y autoridad.
- Comunicación.
- Toma de decisiones.

NATURALEZA DE LA DIRECCION

La función de coordinación o dirección esencialmente estará ligada a las relaciones interpersonales de la organización. Esta función entonces complementa a las otras y permite la relación laboral con los empleados al transmitir instrucciones, fomentando la buena comunicación a la hora de dirigir. Por eso la dirección dentro de la administración tiene que ir de la mano para lograr un objetivo.

IMPORTANCIA DE LA DIRECCION

Como dice el nombre "la importancia de la dirección", es una de las funciones más importantes dentro del propio proceso administrativo en la que se aplica todos los conocimientos adquiridos para poder llevar a cabo toda la toma de decisiones importantes dentro de la empresa.

PROCESO DE DIRECCION

El proceso de dirección consiste en realizar actividades mediante la aplicación de energía física, intelectual e interpersonal para ofrecer productos, servicios e ideas.

Ante algún tipo de imprevisto, situación retadora o evaluación de la organización, se impone la necesidad de una toma eficiente de decisiones, lo cual pasa a su vez por determinadas sub-etapas:

- Definir el problema
- Evaluar las alternativas
- Tomar una decisión

PODER Y AUTORIDAD

La diferencia entre poder y autoridad reside en que el poder es una capacidad y la autoridad es una habilidad. En este sentido, el poder puede adquirirse, mientras que la autoridad depende de la habilidad de una persona para influir sobre otros.

El poder dentro de una empresa significa mucho tiene una capacidad de imponer el mando ante un grupo de personas o ante una circunstancia en particular, la autoridad es una habilidad de una persona para influir en otras sin que necesariamente ejerza el poder. De hecho, no sola en las empresas se puede visualizar, también en distintas áreas laborales la cual existe un poder y autoridad.

DELEGACIÓN DE RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

Es el proceso por el cual se le asigna a un colaborador la realización de una determinada actividad o cumplimiento de objetivos, otorgándole la **autoridad** necesaria, pero reteniendo a la vez la responsabilidad de los resultados.

Existen empresas en las cuales no hay responsabilidad la cual lleva a que la empresa pueda quedarse en banca rota, por eso hoy en día vemos que las empresas no duran por falta de compromiso con el cargo que se le otorga a cada uno.

Existe una relación entre ambos conceptos por dos razones:

- 1) En primer lugar, si una persona se le da algo de responsabilidad sin autoridad suficiente no podrá desempeñarse mejor y quizás no logre la meta deseada.
- 2) En segundo lugar, si hay exceso de autoridad delegada para un individuo sin cumplir ninguna responsabilidad entonces se hará mal uso de la autoridad delegada de un modo u otro.

Este es un principio importante y útil de gestión ya que si la autoridad adecuada no se delega a los empleados que no pueden desempeñar sus funciones con eficacia y esto a su vez dificulta el logro del objetivo de la organización. A veces la relación entre la dirección y los empleados se ve muy afectada por la no delegación de la autoridad apropiada.

COMUNICACIÓN

Comunicación es lo que mas hace falta en las empresas, La comunicación en la empresa, conocida también como comunicación corporativa u organizacional, es un factor fundamental para conseguir eficacia y coordinación en una empresa, lo que va directamente ligado a su productividad y rentabilidad.

Por el contrario, una mala comunicación en la empresa, en especial a nivel interno, puede ser el origen de la generación de conflictos que, de perdurar en el tiempo, van a crear un clima de trabajo negativo que reste ineficacia a la organización y un mal funcionamiento a todos los niveles.

TOMA DE DECISIONES

La toma de decisiones es el proceso por el que se escoge una opción entre varias posibles a la hora de afrontar un problema y solucionarlo o para determinar cómo se llevará a cabo determinadas acciones que afecten a la empresa, tanto en su conjunto como en áreas más pequeñas.

CONCLUSION

Tras el análisis, podemos deducir que, para llevar a cabo un buen papel de la dirección dentro de la organización, es necesario llevar en cuenta los pasos que se analizó para así tener un amplio conocimiento y aplicar a la hora de estar en un trabajo, no solo en un trabajo si no también al emprender cualquier tipo de negocio. Gracias a todo lo anterior nos proporcionara al estar en un puesto de trabajo un mayor rendimiento y compromiso con el trabajo.