



**Mi Universidad**

**SUPER NOTA**

*Nombre del Alumno:* Medardo Ventura Jiménez

*Nombre del tema:* Proceso Administrativo Unidad I y II

*Parcial:* I

*Nombre de la Materia:* Dirección y Liderazgo

*Nombre del profesor:* Lic. Eduardo Domínguez

*Nombre de la Licenciatura:* Trabajo social y Gestión Comunitaria

*Cuatrimestre:* 7°

# Proceso administrativo como punto de partida de la dirección.

Se compone de una serie de etapas que nos ayudarán a conseguir los objetivos propuestos. El proceso administrativo es continuo. No se trata de realizar cada una de las etapas y todo termina ahí. Cuando termina un ciclo, se pasa al siguiente.



## Etapas del proceso:

- Fase mecánica: está compuesta por la planificación y la organización.
- Fase dinámica: está compuesta por la dirección y el control, hace referencia al movimiento.



## Etapas:

- Planificación: programa las tareas a realizar que más tarde se ejecutarán.
- Organización: ver quién se encargará de cada tarea, en qué orden y qué estructura tendrá el proyecto en su ejecución.
- Dirección: no sólo se encarga de mandar, también se encarga de ayudar, respaldar e intervenir ante cualquier conflicto que se presente.
- Control: se basa en el seguimiento de métricas confiables que permitan supervisar que se conseguirán los objetivos más grandes.



## Generalidades de dirección.



¿Qué es 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 o delegando dicha autoridad.

¿Cuál es la finalidad de la dirección?

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.



¿Por qué es de vital importancia?

Pone en marcha todos los lineamientos establecidos por la planeación y la organización, y por medio de éstas se logran las formas de conducta más deseables en los miembros de la estructura organizacional



# Principios de dirección. 14 principios de la administración según Fayol.

La división de trabajo.



La autoridad y responsabilidad.



La disciplina.



La unidad de mando.



La unidad de dirección.



La remuneración.

La subordinación de intereses.



La centralización y descentralización.

CENTRALIZACIÓN

DESCENTRALIZACIÓN



La cadena escalonada.



El orden.



La equidad.



La estabilidad personal.



## Etapas de dirección.

Segun Stoner, Freeman y Gilbert Jr, se pueden definir como:

Liderazgo: proceso de dirigir e influir en las actividades laborales de los miembros de un grupo.



Motivación: los factores que ocasionan, canalizan y sostienen la conducta de una persona.



Equipo: dos o más personas que interactúan y se influyen entre sí con un propósito común.



Comunicación: proceso mediante el cual las personas tratan de compartir significados por medio de la transmisión de mensajes simbólicos.



## Importancia de la dirección.



Dirección tiene que ver con emitir instrucciones ordenanzas u asignaciones y asegurarse de que los colaboradores sigan las instrucciones, por eso se le considera un proceso para guiar actividades de los colaboradores en sus direcciones asignadas.

### Importancia de la Dirección en las Organizaciones.

Es muy importante, dada su investidura, que haya una formación integral, no solo en actividades organizacionales, sino en principios y valores que les permita ejercer su asignación de forma efectiva y sólida, para que puedan ejercer sus actividades, no solamente los colaboradores, sino también el líder.



### ¿Por qué su importancia?

- Pone en marcha lineamientos establecidos en la planeación y organización.
- A través de ella se puede lograr que los colaboradores tengan una mejor conducta.
- La productividad de la organización depende directamente de una dirección eficiente.
- Su calidad está reflejada en el logro de los objetivos.



## Dirección de proyectos.

Los proyectos no son planes, los proyectos son personas. Para un proyecto exitoso es imprescindible que el director del proyecto gestione de manera adecuada el equipo de trabajo.



¿Qué es el director de proyectos (DP)?

Es la persona responsable de coordinar el proyecto para que se cumpla el resultado esperado, sus habilidades están relacionadas con:

- La administración: contabilidad, finanzas, ventas, marketing, investigación, desarrollo, producción, distribución, planificación estratégica, comportamiento organizacional, administración de personal, manejo de relaciones personales, motivación.

Cualidades del director de proyectos:

- Detecta con facilidad las oportunidades y amenazas del mercado.
- Utiliza la motivación para formar equipos unidos de trabajo.
- Establece claramente la visión del futuro y la estrategia necesaria para alcanzarla



Retos actuales de la dirección.  
"5 retos actuales de un directivo".



Incertidumbre.

Globalización.



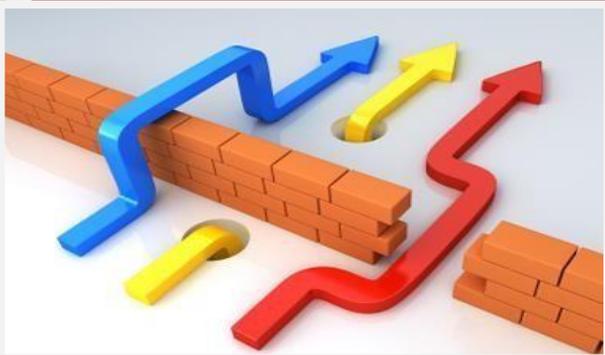
Digitalización.



Gestión de talento. .



Competitividad.



## La acción directiva y la innovación.

El directivo moderno tiene que combinar capacidad de gestión que le permita lidiar con la “corriente circular” y la innovación, simultáneamente. El acelerado cambio tecnológico está llevando a que los entornos estables se vayan volviendo una especie en extinción.



Las grandes empresas necesitan innovar a un ritmo que no puede ser sostenido por sus esfuerzos internos, razón por la cual cada vez más recurren a la innovación externa como complemento de la propia.



The Boston Consulting Group se constató que las compañías más innovadoras utilizaban un enfoque analítico que les facilita la identificación de nuevas ideas a través de redes sociales.



## Habilidades directivas.



¿Qué son las habilidades directivas? son todos aquellos conocimientos y capacidades necesarios para el desempeño de cualquier actividad de gestión y liderazgo. El gerente o administrador debe contar con diversos conocimientos para cumplir con éxito las metas y objetivos tanto de la empresa como los personales.

## Resolución de problemas.



## Toma de decisiones.

Flexibilidad y capacidad de adaptación.



Comunicación efectiva.



Habilidades de liderazgo y comunicación.



Organización y productividad.



Inteligencia emocional.



# Las variables del proceso directivo como causas del liderazgo.



Aprendizaje.

Habilidad.



Habilidad de mando.



Comunicación.





Motivación.

Poder.



Comportamiento.



## Dirección y liderazgo.

### ¿Qué es liderazgo?

Es la habilidad para motivar a las personas a tu cargo para que se comprometan con proyectos en común y adopten la cultura empresarial.

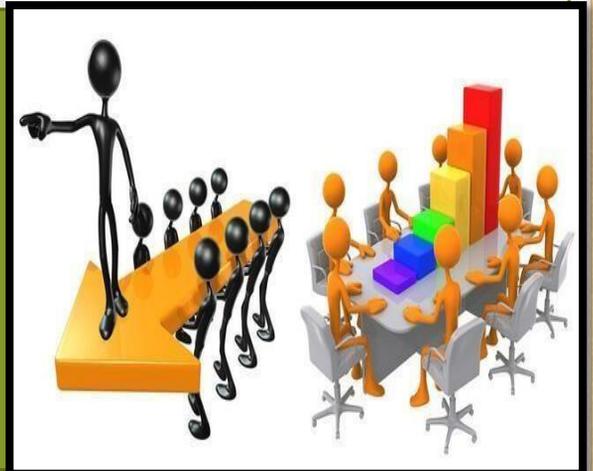


### ¿Qué es dirección?

consiste en administrar el trabajo y garantizar que cada miembro del equipo cumpla eficientemente con sus tareas.



Ambos van de la mano y se complementan. Mientras que la dirección planea y se encarga de que las tareas se ejecuten, el liderazgo se encarga de motivar para que cada integrante del equipo dé lo mejor de sí y se sienta satisfecho con su trabajo.



## EL LIDERAZGO Y SUS GENERALIDADES

Liderazgo: es el proceso que consiste en influir y apoyar a los demás para que lo sigan y se muestren con disposición para hacer todo aquello que sea necesario” (Newstrom, 2007).



- Enfoque Conductual.
- Enfoque de Contingencia.
- Enfoque Emergente.
- Enfoque Metacultural.

El líder debe tener la sensibilidad y la habilidad para establecer un diagnóstico del entorno humano en el grupo que dirige.



## EL LIDERAZGO Y SUS GENERALIDADES

ETICA PROFESIONAL



Líder estratégico: tiene en mente resultados a conseguir, con una visión del negocio que les diferencia del resto.

Los administradores son personas que hacen las cosas bien y los líderes las personas que hacen bien las cosas.”  
(Warren Bennis: 1985)



