



DIRECCIÓN Y LIDERAZGO

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. Una empresa exitosa requiere de una dirección que coordine a su personal y líderes capaces de motivar.

A-. El líder debe tener el carácter de miembro, es decir, debe pertenecer al grupo que encabeza, compartiendo con los demás miembros los patrones culturales y significados que ahí existen.

B-. La primera significación del líder no resulta por sus rasgos individuales únicos, universales (estatura alta, baja, aspecto, voz, etc.). Sino que cada grupo considera líder al que sobresalga en algo que le interesa, o más brillante, o mejor organizador, el que posee más tacto, el que sea más agresivo, más santo o más bondadoso.

C-. Cada grupo elabora su prototipo ideal y por lo tanto no puede haber un ideal único para todos los grupos. El líder debe organizar, vigilar, dirigir o simplemente motivar al grupo a determinadas acciones o inacciones según sea la necesidad que se tenga.



CUALIDADES DE UN LÍDER

dirección empresarial es la actividad destinada al liderazgo, la conducción y el control de los esfuerzos de un grupo de individuos, que forman la empresa, hacia determinados objetivos comunes. Para definir y estructurar correctamente el trabajo de un directivo debemos tener claras sus funciones y atribuciones, éstas puede ser divididas en varios aspectos. El buen líder cuenta con una serie de características:

Capacidad de marcar objetivos .

Para dirigir un grupo de trabajo es importante tener unas metas claras, definidas y que éstas sean congruentes con las capacidades del grupo.

Humildad y tolerancia.

La humildad y la tolerancia son otras de las características que debe tener un buen líder.

El aprendizaje

Un buen líder siempre debe estar aprendiendo, porque el aprendizaje no tiene límite. Algo que le permitirá crecer, tanto personal como laboralmente.

El buen líder cuenta con una serie de características:

Capacidad de marcar objetivos .

Para dirigir un grupo de trabajo es importante tener unas metas claras, definidas y que éstas sean congruentes con las capacidades del grupo.

Humildad y tolerancia.

La humildad y la tolerancia son otras de las características que debe tener un buen líder.

El aprendizaje

Un buen líder siempre debe estar aprendiendo, porque el aprendizaje no tiene límite. Algo que le permitirá crecer, tanto personal como laboralmente.



TENDENCIAS ACTUALES DEL LIDERAZGO

medida que cambian las condiciones y las personas, cambian los estilos de liderazgo. Actualmente la gente busca nuevos tipos de líder que le ayuden a lograr sus metas.

Edad del liderazgo de conquista.

Durante este período la principal amenaza era la conquista. La gente buscaba el jefe omnipotente; el mandatario despótico y dominante que prometiera a la gente seguridad a cambio de su lealtad y sus impuestos.

Edad del liderazgo comercial.

A comienzo de la edad industrial, la seguridad ya no era la función principal de liderazgo la gente empezaba a buscar aquellos que pudieran indicarle como levantar su nivel de vida.

Edad del liderazgo de organización.

Se elevaron los estándares de vida y eran más fáciles de alcanzar. La gente comenzó a buscar un sitio a donde "pertenecer". La medida del liderazgo se convirtió en la capacidad de organizarse.



EL PENSAMIENTO DE LIDERAZGO

Estilos de liderazgo.

El estilo de liderazgo remite a la conducta que toma el líder en relación con sus subordinados con la finalidad de alcanzar los objetivos o metas organizacionales, este estilo dependerá de su experiencia y educación para el desarrollo de habilidades.

"Por habilidad se entiende las competencias laborales que debe poseer quien ejerce una profesión u ocupa un puesto en una organización"

El éxito de un líder dependerá del estilo de mando, y se debe recordar que un directivo o líder tendrá que manejar las habilidades tanto técnicas como humanísticas y conceptuales dependiendo el nivel jerárquico que ocupe en la estructura organizacional,



DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE PERSONAS

Es el enfoque utilizado por el área de Recursos Humanos y los líderes para analizar y definir las acciones necesarias para la formación y desarrollo de los empleados. Eso gestión estratégica tiene como objetivo mejorar los resultados individuales y organizacionales.



¿CUÁL ES LA IMPORTANCIA DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DE PERSONAS?

La importancia de la gestión estratégica de personas en las organizaciones se define por aumentar la productividad y disminuir el agotamiento de los empleados. Cuando se tiene una comprensión del ciclo del empleado, la satisfacción laboral se logra con éxito para todos los empleados de la empresa.



¿CUÁLES SON LOS PILARES DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DE PERSONAS?

pilares de la gestión de personas que toda empresa debe implementar

- Compromiso.
- Comunicación.
- Desarrollo de talento.
- Adquisición y retención de talento.
- Evaluación del desempeño.
- Recompensa y reconocimiento.
- Liderazgo.



¿CÓMO PROMOVER LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DE PERSONAS?

Los pilares de la gestión estratégica de personas

- Experiencia del empleado. ...
- Comunicación interna. ...
- Trabajo en equipo. ...
- Habilidades y conocimientos. ...
- Atracción y retención del talento. ...
- Entender a fondo los objetivos del negocio. ...
- Evaluar la capacidad de los recursos humanos. ...
- Diagnosticar procesos.



¿CUÁNDO SURGE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DE PERSONAS?

Fue en la década de 1960 cuando el concepto de estrategia se popularizó en el ámbito empresarial, asociado a la planificación estratégica. ... El enfoque de la dirección estratégica, por su parte, surge a mediados de la década de 1970 para enfrentar los grandes desafíos del surgimiento de una época de cambios de gran magnitud.



¿CÓMO ERA LA GESTIÓN DE PERSONAS EN LOS AÑOS 2000?

En la década de 2000, la gestión estratégica de personas cobró aún más fuerza. ... La gestión de personas pasa a tener como objetivo la valoración de los profesionales y del ser humano como su mayor activo, a diferencia del antiguo modelo de gestión de personas que sólo apuntaba a tratar cuestiones burocráticas relacionadas con las personas.



¿CUÁLES SON LOS MOMENTOS DE LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE PERSONAS?

Los componentes más importantes de la dirección estratégica son:

- Compromiso y retención. Uno de los principales pilares de la dirección estratégica.
- Adquisición y desarrollo de Habilidades.
- Gestión del rendimiento.
- Comunicación efectiva.
- Proceso de liderazgo.
- Trabajo en equipo.
- Gestión de puestos y salarios.



¿CUÁL ES LA RESPONSABILIDAD DEL ÁREA DE GESTIÓN DE PERSONAS A NIVEL ESTRATÉGICO?

En este sentido, la gestión estratégica de personas es fundamental, ya que pretende comprender a los empleados de una empresa y alinear sus intereses con los de la propia organización. Es decir, sin esta gestión estratégica de las personas en las organizaciones, las empresas pueden sufrir mucho por las fugas de talento.



¿CUÁLES SON LOS 5 PILARES DE UNA EMPRESA?

- los cinco pilares que sustentan esta metodología muy moderna y diferenciada para la gestión del capital humano.
- Motivación.
 - Procesos de liderazgo.
 - Formación y desarrollo profesional.
 - Trabajo en equipo.
 - Comunicación asertiva.



¿CUÁL ES LA IMPORTANCIA DEL RECLUTAMIENTO Y LA SELECCIÓN EN LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE PERSONAS?

Optimización de resultados
Con empleados motivados y con un mayor ciclo de utilización del talento en la empresa, se favorece el desempeño. Después de todo, el aumento del compromiso y la motivación aumenta la productividad y hace que el negocio se destaque.



¿CUÁLES SON LOS PRINCIPALES OBJETIVOS DEL ÁREA DE GESTIÓN DE PERSONAS?

- Conocer los objetivos de la Gestión de Personas
- Motivación de empleados. La motivación por el trabajo es diferente de la satisfacción con las condiciones de trabajo. ...
 - Entrenamiento y desarrollo. ...
 - Ventaja competitiva. ...
 - Calidad de vida en el trabajo (QVT) ...
 - Gestión del cambio. ...
 - Comunicación eficiente. ...
 - Trabajo en equipo. ...



¿CUÁLES SON LAS FASES HISTÓRICAS DE LA GESTIÓN DE PERSONAS EN EL ORDEN CORRECTO?

- Evolución histórica de la gestión de personas
- Fase contable: los costes son lo primero. ...
 - Fase Legal: estricto cumplimiento de la legislación. ...
 - Fase Tecnista: burocracia como sinónimo de practicidad.
 - Fase Administrativa: el sindicalismo como medio de protección. ...
 - Fase Estratégica: la planificación como diferencial.

