



Mi Universidad

SUPERNOTA

Nombre del Alumno: Maribel Hernandez Méndez

Nombre del tema: Unidad I: Proceso administrativo como punto de partida de la dirección.

Parcial: 7to A

Nombre de la Materia: Dirección y Liderazgo

Nombre del profesor: Antonio Galera

Nombre de la Licenciatura: Enfermería

Cuatrimestre: Ejecutivo



UNIDAD I: PROCESO ADMINISTRATIVO COMO PUNTO DE PARTIDA DE LA DIRECCIÓN

PROCESO ADMINISTRATIVO

es un conjunto de etapas cuya finalidad es conseguir los objetivos de una empresa u organización de la forma más eficiente posible

ETAPAS



FASE DINÁMICA

referencia al movimiento

FASE MECÁNICA

parte estática del proceso

PLANIFICACIÓN

Trata de programar las tareas a realizar y resolver las cuestiones pertinentes que más tarde se ejecutarán

ORGANIZACIÓN

La idea es ver quién se encargará de cada tarea, en qué orden y que estructura tendrá el proyecto en su ejecución

DIRECCIÓN

La dirección no sólo se encarga de mandar, también se encarga de ayudar, respaldar e intervenir ante cualquier conflicto que se presente en la consecución de objetivos.

CONTROL

El control se basa en el seguimiento de métricas confiables que permitan supervisar que se conseguirán los objetivos más grandes.



GENERALIDADES

PRINCIPIOS Y ETAPAS DE DIRECCIÓN

GENERALIDADES

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, Y SE VIGILA DE MANERA SIMULTÁNEA QUE SE CUMPLAN EN LA FORMA ADECUADA TODAS LAS ÓRDENES EMITIDAS.



PRINCIPIOS DE LA ADMINISTRACIÓN SEGÚN FAYOL

DIVISIÓN DEL TRABAJO

Dividir la organización del trabajo según la especialización y la eficiencia de cada empleado y de cada área, para alcanzar una mejor eficacia y productividad

AUTORIDAD Y LA RESPONSABILIDAD.

Establecer un equilibrio entre el poder que ejerce la autoridad y las funciones que debe realizar, para evitar hacer abuso de la autoridad.

LA DISCIPLINA

Respetar y hacer respetar a los demás, cumplir las normas y reglamentos de la organización. Este principio puede fomentarse desde la autodisciplina o a través de sanciones o multas para quien no las respete

UNIDAD DE MANDO

Establecer que cada empleado responda a un solo superior directo, de quien recibirá órdenes y apoyo. De lo contrario se podría afectar el desempeño y la productividad de la organización

UNIDAD DE DIRECCIÓN.

Asegurar que todas las actividades que tengan el mismo objetivo (como marketing, publicidad, ventas y promoción), sean dirigidas por un mismo director, a través de un plan y de procedimientos establecidos.

SUBORDINACIÓN DEL INTERÉS INDIVIDUAL AL INTERÉS GENERAL.

Reconocer y fomentar, en primer lugar, el interés general de la organización y, en segundo lugar, el de los empleados (como ascender, capacitarse o aprender nuevas tareas).

CADENA ESCALONADA

Establecer con claridad una línea de autoridad o de mando, que puede ser horizontal o vertical.

EQUIDAD.

Dar un trato igualitario a todos los empleados, asegurando bondad y justicia (ese tipo de vínculo genera lealtad y compromiso).

ESTABILIDAD PERSONAL

Fomentar y acompañar el rendimiento del empleado que es contratado de manera permanente y que sabe que tiene oportunidades de progresar dentro de la organización.

INICIATIVA

Estimular a los empleados para que opinen, aporten sugerencias constructivas y armen planes de trabajo, para que se sientan partícipes de la organización

ESPIRITU DE CUERPO

Crear unidad, cooperación y espíritu de equipo entre los empleados, para evitar confrontaciones. Es importante recompensar a cada uno según sus méritos sin generar celos o situaciones de disconformidad.

ETAPAS

LIDERAZGO

Proceso de dirigir e influir en las actividades laborales de los miembros de un grupo.



MOTIVACION

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

Podemos definir dirección como: "Un conjunto de relaciones interpersonales en evolución continua, donde el líder de un grupo de colaboradores busca guiar sus esfuerzos y motivarlos, para que sus actitudes y aptitudes estén enfocadas al logro de los objetivos de la organización"

Es de suma importancia que los líderes de un grupo de personas tengan un carácter fundamentado en principios y valores dirigidos a ofrecer soluciones efectivas que atraigan a masas de personas para que sigan confiando en la organización.



Pone en marcha lineamientos establecidos en la planeación y organización. Si no hay acción, esos lineamientos se quedarán solamente en sueños e ilusiones.

A través de ella se puede lograr que los colaboradores tengan una mejor conducta dentro de la organización



La productividad de la organización depende directamente de una dirección eficiente



Su calidad está reflejada en el logro de los objetivos, una correcta implementación de los sistemas de control y un liderazgo sólido basado en el trabajo en equipo.

El recurso humano está capacitado eficazmente para desarrollar las diferentes asignaciones dentro de la organización y, por consiguiente, un equipo de trabajo competente para alcanzar la efectividad organizacional.



En conclusión: Una buena dirección corporativa, basada en sólidos principios y valores, y un equipo de trabajo eficazmente capacitados, dirigido a proporcionar soluciones efectivas, propician el aumento de la riqueza organizacional.

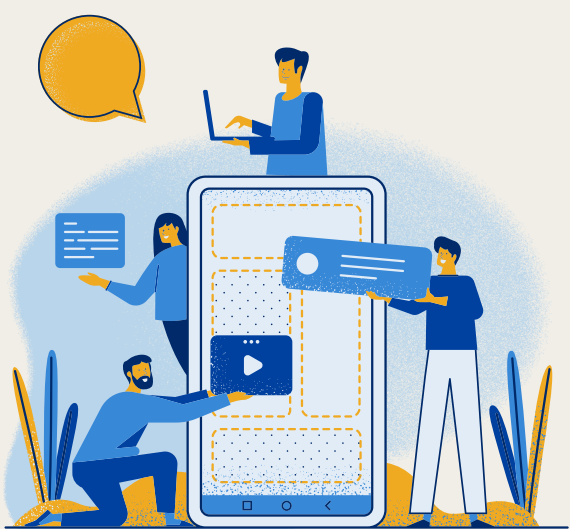
DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE PERSONAS Y RETOS ACTUALES DE LA DIRECCIÓN

DIRECCION ESTRATÉGICA DE PERSONAS

La Dirección Estratégica de Personas es el campo que estudia relaciones existentes entre la estrategia empresarial, la gestión de los recursos humanos y la estructura



La DEP engloba aquellas decisiones y acciones que conciernen a la dirección de los empleados a todos los niveles de la unidad de negocios y que están relacionadas con el análisis, selección y ejecución de estrategias dirigidas hacia la creación y mantenimiento de ventaja competitiva, considerando las estructuras organizacionales más apropiadas en cada caso



RETOS ACTUALES DE LA DIRECCIÓN

5 RETOS ACTUALES DE UN DIRECTIVO

INCERTIDUMBRE

Hoy en día ningún directivo/a puede estar seguro de nada, lo que provoca cierto vértigo. La clave para luchar contra la incertidumbre es ser innovador sin tener miedo a arriesgar. Respecto a la velocidad del cambio, el directivo propone una mayor autonomía y exigencia; y frente a la complejidad, procesos más simples.



GLOBALIZACIÓN

La mejor forma de enfrentarse a este reto es teniendo una visión global, es decir, siendo consciente de que aunque tengamos una nacionalidad e identidad única, estamos estrechamente relacionados con el mundo y, de hecho, todo lo que pase en el planeta tiene implicaciones de forma social, política y económicamente de forma local.



DIGITALIZACIÓN

El directivo de Ibercaja propone transformar en la “oportunidad de la comunicación”. Ya que nadie puede escapar hoy en día de la digitalización, lo más adecuado es identificar y aprovechar las oportunidades que ofrece este salto al mundo digital lo antes posible. Entre otras, debemos destacar la posibilidad de comunicarse más y mejor con los clientes a través de Internet y, sobre todo, de las redes sociales.

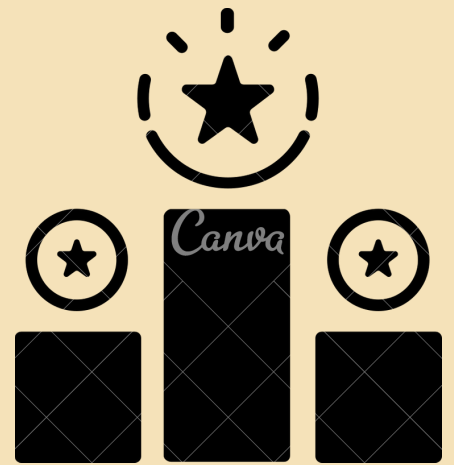
GESTIÓN DEL TALENTO



También la relación entre los trabajadores y las empresas ha experimentado importantes cambios durante los últimos años. En este sentido, debemos destacar la gestión del talento, y más concretamente, el reto de encontrar los mejores profesionales y retenerlos. Para afrontarlo, nada mejor que recurrir a la motivación y al reconocimiento.

COMPETITIVIDAD

También la relación entre los trabajadores y las empresas ha experimentado importantes cambios durante los últimos años. En este sentido, debemos destacar la gestión del talento, y más concretamente, el reto de encontrar los mejores profesionales y retenerlos. Para afrontarlo, nada mejor que recurrir a la motivación y al reconocimiento.



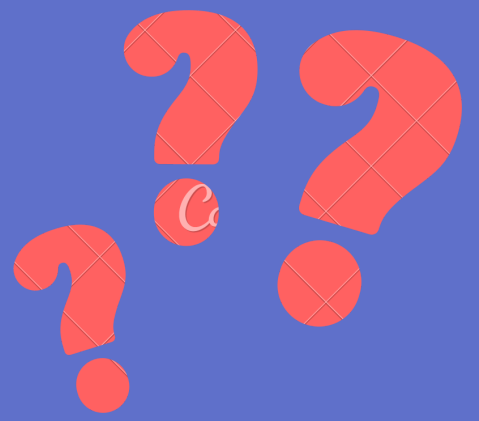
HABILIDADES DIRECTIVAS

Las habilidades directivas son todos aquellos conocimientos y capacidades necesarios para el desempeño de cualquier actividad de gestión y liderazgo. Para muchos, poseer estas habilidades es un factor importante para su crecimiento profesional, personal y dentro de un equipo de trabajo.

¿Cuáles son las habilidades directivas esenciales?

RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

Mientras te desarrolles como gerente o directivo, es muy probable que surja algún tipo de problema, pueden ser internos o externos e involucrar a diversos miembros de tu equipo de trabajo. Como líder debes tener la capacidad de resolver de manera ágil, consciente y rápida cualquier tipo de problema que se desarrolle dentro de la organización.



TOMA DE DECISIONES

La mejor manera de llevar a cabo las tomas de decisiones, será estableciendo los objetivos por cumplir, escogiendo el camino que te guiará para lograr los resultados que deseas

FLEXIBILIDAD Y CAPACIDAD DE ADAPTACIÓN

COMUNICACIÓN EFECTIVA

Entendida como un proceso, la comunicación efectiva engloba la tarea de compartir de manera comprensible, todos los conocimientos e ideas entre colaboradores de una organización. Este proceso es útil tanto para transmitir una idea como para confirmar que esta haya sido comprendida exitosamente

ORGANIZACIÓN Y PRODUCTIVIDAD

La organización y la planificación serán clave para acceder a un puesto gerencial y llevarlo a cabo de manera exitosa, buscando de manera constante soluciones efectivas.



QUE ES DIRECCIÓN Y QUE ES LIDERAZGO

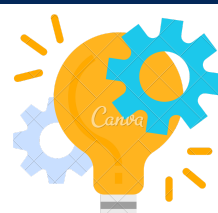
Para comprender mejor las similitudes y diferencias entre liderazgo y dirección, empecemos por definir ambos términos:

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.

DIRECCIÓN



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

¿LO MÁS IMPORTANTE ES EL LIDERAZGO O LA DIRECCIÓN?

Generalmente, 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.



LA DIRECCIÓN DICE QUÉ HACER Y LOS LÍDERES DICEN CÓMO HACERLO

Los directivos organizan, establecen metas a corto y largo plazo, crean roles con tareas definidas y designan personas.

Los líderes guían con el ejemplo. En lugar de delegar, explicar y desaparecer en su oficina, un líder participa activamente en los proyectos. El líder comprende su papel de modelo a seguir, por lo que se muestra motivado, optimista y abierto a dialogar con los demás miembros del equipo.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

ANTOLOGÍA DE DIRECCIÓN Y LIDERAZGO. (S/F).
PLATAFORMAEDUCATIVAUDS.COM.MX.
[HTTPS://PLATAFORMAEDUCATIVAUDS.COM.MX/ASSETS/BIBLIOTECA/E3EBC67A0AB4978AC3EA47070C24F86F.PDF](https://plataformaeducativauds.com.mx/assets/biblioteca/E3EBC67A0AB4978AC3EA47070C24F86F.PDF)