

Proceso administrativo de Dirección.

Etapas

Nos Ayudarán a conseguir los objetivos propuestos.

Principios de Dirección

Proceso administrativo para lograr una realización efectiva.

Importancia de la dirección

Aspecto importante en el desarrollo de las organizaciones.

Segun Henry Fayol

Creó 4 etapas imprescindibles para una buena gestión gerencial.

¿Cómo hacerlo?

Mediante un reconocimiento basico que permitirá llevar adelante el desempeño de una organización.

Ofrece

Soluciones efectivas para seguir generando confianza.

Planificar y Organizar

Misión y propósitos a lograr y la división del trabajo.

Dirigir y Controlar

Toma de decisiones e identificación de estándares.

Resolución de conflictos Coordinación de interés

Impersonalidad de mando

Supervisión directa.

La vía jerárquica.

Ejemplo:

La productividad depende de una dirección eficiente.

Ejemplo:

Equipo competente para alcanzar una efectividad

Dirección de proyectos.

Son principalmente las personas las responsables de alcanzar los objetivos.

Habilidades directivas

Conocimientos y capacidades para el desempeño de gestión y liderazgo.

Dirección y liderazgo.

Ambas van de la mano y se complementan.

Habilidades

Influir para lograr que el equipo realice las cosas por sí solas.

¿Cómo hacerlo?

Mediante la capacidad de influir positivamente en los demás.

Diferencia

La dirección dice qué hacer y el líder dice cómo hacerlo.

Administrativamente

Contabilidad, finanzas y comportamiento org.

Venta y producción

Investigación, desarrollo así como distribución y estrategia.

Resolución de problemas. Comunicación efectiva.

Organización y productividad.

Toma de decisiones.

Habilidades de dirección y lid.

Inteligencia emocional

Dirección

Organiza, establece metas y designa a personas.

Líder

Guían con el ejemplo y participan en los proyectos.