



Nombre del Alumno: Alma Azucena Claudio González

Parcial: I

Nombre de la Materia: Dirección y Liderazgo

Nombre del profesor: Nayeli Morales Gómez

Nombre de la Licenciatura: Enfermería

Cuatrimestre: 7

• El proceso administrativo se compone de una serie de etapas que nos ayudarán a conseguir los objetivos propuestos. El proceso administrativo es continuo. Cuando termina un ciclo, se pasa al siguiente. Normalmente se utiliza para el objetivo general de la empresa, objetivos particulares o incluso para proyectos menores.

• Henri Fayol, fue el creador del proceso administrativo. De él emanan las 4 etapas de las que sé que compone el proceso administrativo

- Planificar
- Organizar
- Dirigir
- Controlar.

• Etapas del proceso administrativo

- Fase mecánica: La fase mecánica está compuesta por la planificación y la organización. Podríamos decir que es una parte estática del proceso.
- Fase dinámica: La fase dinámica, por su parte, está compuesta por la dirección y el control. En este sentido, la palabra dinámica hace referencia al movimiento.

• Proceso Administrativo (fase Mecánica Y Fase Dinámica)

- Planificación: Trata de programar las tareas a realizar y analizar 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 de Dirección

• 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.

- Por su parte, **Koontz y O'Donnell** adoptan el término dirección, definiendo ésta como *"la función ejecutiva de guiar y vigilar a los subordinados"*.
- **Fayol** define la dirección indirectamente al señalar: *"Una vez constituido el grupo social, se trata de hacerlo funcionar: tal es la misión de la dirección, la que consiste para cada jefe en obtener los máximos resultados posibles de los elementos que componen su unidad, en interés de la empresa"*.
- **Burt K. Scanlan**: Consiste en coordinar el esfuerzo común de los subordinados, para alcanzar las metas de la organización.
- **Leonard J. Kazmie**: La guía y supervisión de los esfuerzos de los subordinados, para alcanzar las metas de la organización.

• La dirección es el elemento del proceso administrativo que tiene como finalidad 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*

Principios de Dirección

Los principios de la dirección empresarial tienen su origen en el libro de Henry Fayol (publicado en 1916). En la actualidad se reconocen cinco principios básicos que permiten llevar adelante el desempeño de una organización

- La coordinación de intereses
- La impersonalidad del mando
- La supervisión directa
- La vía jerárquica
- La resolución de conflictos

14 principios de la administración según Fayol

- División del trabajo
- Autoridad y responsabilidad
- Disciplina
- Unidad de mando
- Unidad de dirección
- Subordinación del interés individual al general
- Remuneración del personal
- Centralización
- Jerarquía
- Orden
- Equidad
- Estabilidad del personal
- Iniciativa
- Espíritu de grupo

Etapas de Dirección

Los elementos del concepto, de acuerdo con Stoner, Freeman y Gilbert Jr., se pueden definir

- Liderazgo
- Motivación
- Equipo
- Comunicación

Importancia de la dirección

- La Dirección es un aspecto muy importante para el desarrollo de las organizaciones
- Ofrecer soluciones efectivos que atraigan a masas de personas para que sigan confiando en la organización
- Pone en marcha lineamientos establecidos en la planeación y organización
- 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
- Correctamente implementación de los sistemas de control y un liderazgo sólido basado en el trabajo en equipo
- Equipo de trabajo competente para alcanzar la efectividad organizacional

Dirección 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
- Se trata, en suma, de identificar metódicamente dónde residen las fortalezas de las personas que trabajan en la empresa, y definir las estrategias empresariales y las políticas de recursos utilizando y desarrollando estas ventajas.
- Según Miller (1986), la DEP engloba aquellas decisiones y acciones que conciernen a la dirección de los empleados a todos los niveles de la unidad de negocios
- Por otra parte, se busca detectar las competencias de esas personas que pueden ser clave en un futuro para la empresa

PROCESO ADMINISTRATIVO COMO PUNTO DE PARTIDA DE LA DIRECCIÓN

PROCESO ADMINISTRATIVO
COMO PUNTO DE PARTIDA DE LA
DIRECCIÓN

Dirección de proyectos

- Más allá de los procesos y técnicas que se utilicen en el proyecto, son principalmente las personas las responsables de alcanzar los objetivos del mismo.
- El DP es la persona responsable de coordinar el proyecto para que se cumpla el resultado esperado. Las habilidades generales del DP están relacionadas con la administración.
- “Influir es hacer que la gente realice cosas que por sí sola no haría.”

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

Retos actuales de la dirección

- *Incertidumbre*: Velocidad del cambio y la complejidad.
- *Globalización*: Visión global con aplicación local.
- *Digitalización*: Oportunidad de la comunicación.
- *Gestión del talento*: Encontrar los mejores profesionales y retenerlos.
- *Competitividad*: Alianzas estratégicas

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.
- 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.
- La convergencia entre administrar e innovar va acompañada de la convergencia entre la empresa establecida y el emprendimiento.

Habilidades directivas

- Las habilidades directivas son todos aquellos conocimientos y capacidades necesarios para el desempeño de cualquier actividad de gestión y liderazgo.

Habilidades directivas esenciales

- 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

- En el proceso directivo se integra la sinergia (suma de energías) de las variables como la fuente del liderazgo
- Aprendizaje
- Habilidad
- Actitud de mando
- Poder
- Comunicación
- Motivación
- Comportamiento

• La sinergia de las variables son energías directivas aplicadas interactivamente y además cada una puede moverse (o actuar) en forma independiente, están en la mente, en la disposición y compromiso para dirigir.

¿Qué es la dirección y qué es el liderazgo?

- 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.
- La dirección se apega a las órdenes, el liderazgo es proactivo.
- La dirección orienta, el líder formula preguntas.
- La dirección crea reglas, el líder las rompe.

Bibliografía

UDS. (2023). *UDS*. Recuperado el 20 de 09 de 2023, de

<https://plataformaeducativauds.com.mx/assets/docs/libro/LEN/efbbf0868e0777dd958f43b8cf90f729-LC-%20LEN705%20DIRECCI%C3%93N%20Y%20LIDERAZGO.pdf>