



Mi Universidad

NOMBRE DEL ALUMNO: Carlos César López Ramírez

NOMBRE DEL TEMA:

NOMBRE DE LA MATERIA: Dirección y Liderazgo

NOMBRE DEL PROFESOR: Luz María Castillo Moreno

LICENCIATURA: Enfermería

CUATRIMESTRE: Séptimo

GRUPO: B

LUGAR Y FECHA DE ELABORACION:

COMITAN DE DOMINGUEZ, CHIAPAS A 19 DE NOVIEMBRE DEL 2023

"Dirección y Liderazgo"

20 % Plat
20 % Plat
60 % Examen

100 %

Proceso Administrativo como punto de partida de la Dirección.

"Proceso Administrativo"

• El proceso administrativo se compone de una serie de etapas que nos ayudaran a conseguir los objetivos propuestos. El proceso es administrativo es continuo.

"Etapas del Proceso Administrativo"

Henri Fayol, fue el creador del proceso administrativo. El proceso administrativo se divide en 4 etapas:

- Planificar. } Fase Mecánica
- Organizar.
- Dirigir. } Fase Dinámica
- Controlar.

Fases del proceso Administrativo.

* Fase Mecánica: La fase mecánica está compuesta por la planificación y la organización. Es una parte estática del proceso.

* Fase Dinámica: Esta está compuesta por la dirección y el control.

Planificación: Proceso para realizar una acción antes de ejecutarla.

Organización: Proceso para poder realizar una actividad con claridad.

Dirección: hacer una actividad con claridad y coordinación.

Control: tratar que toda actividad se efectúe con claridad a como se había planeado.

Planificación: trata de programar las tareas a realizar y analizar las cuestiones pertinentes que más tarde se ejecutarán.

Organización: La idea es ver quien se encargará de cada tarea, en que orden y que estructura tendrá el proyecto en su ejecución.

Dirección: la Dirección no solo 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 consigan los objetivos más grandes.

"Generalidades de Dirección"

¿Qué es la Dirección?

- * Koontz y O'Donell: función ejecutiva de guiar y vigilar a los subordinados.
- * Fayol: una vez constituido el grupo social, se trata de hacerlo funcionar: tal es la misión de la dirección, la que consiste en cada caso en obtener los máximos resultados posibles.
- * Burt K. Scanlan: Coordinar el esfuerzo común de los subordinados para alcanzar las metas de organización.
- * Leonard J. Kazime: La guía y supervisión de los esfuerzos de los subordinados, para alcanzar las metas de la organización.

Principios de Dirección (origen)

- La coordinación de intereses: Mantener la armonía
- La impersonalidad del mando: debe actuar en base a los intereses y demandas de la empresa.

no según su criterio e intereses individuales.

La supervisión Directa: hacer funcionar de manera correcta la cadena de Mandos.

• La vía Jerárquica: Calidad de los mensajes que transmite la autoridad para que el receptor comprenda su carácter de veracidad e importancia.

• La resolución de conflictos: evitar posibles situaciones de conflicto y en resolver problemas.

LOS 14 PRINCIPIOS DE LA ADMINISTRACIÓN:

1.- La División del trabajo

2.- La autoridad y la responsabilidad

3.- La Disciplina

4.- La Unidad de Mando

5.- La Unidad de Dirección

6.- La subordinación de intereses individual al interés general.

7.- La Remuneración.

8.- La centralización y descentralización

9.- La cadena escalonada

10.- El orden

11.- La Equidad

12.- La estabilidad Personal

13.- La iniciativa

14.- El espíritu del cuerpo.

1-3 "ETAPAS DE DIRECCION"

- Liderazgo
- Motivación
- Equipo
- Comunicación

1-8 "La Acción Directiva y La Innovación"

La acción Directiva es completamente distinta de acuerdo al tipo de empresa?

La respuesta es negativa. El directiva moderno tiene que combinar capacidad de gestión que le permita lidiar con la "corriente circular" y la innovación simultáneamente.

"ANALITICA DE DATOS."

Las grandes empresas emplean la analítica de datos para localizar tecnologías clave y compañías de cara a adquirir licencias o firmar acuerdo que les permitan acortar los tiempos de desarrollo y adelantarse a los competidores.

1-9 Habilidades Directivas.

¿Que son las 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 y dentro de un equipo de trabajo.

¿CUÁLES SON LAS HABILIDADES DIRECTIVAS ESENCIALES?

1. Resolución de problemas: Mientras te desarrolles como gerente o directivo, es muy probable que surja algún tipo de problema, puedan 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.

3. Flexibilidad y Capacidad de Adaptación.

Aunque tu puesto es directivo, ten por seguro que no siempre tendrás el control de todo lo que sucede dentro y fuera de la empresa, así que debes ser capaz de adaptarte a las nuevas situaciones sin que estas representen un problema para ti.

7.- Inteligencia Emocional:

Es una habilidad directiva que cualquier líder debe desarrollar, pues estas conjuntos de habilidades te permitirán enfocarte a situaciones difíciles y al mismo tiempo gestionar tus emociones de manera personal y para con los demás.

- La inteligencia emocional te ayudará a empatizar con tu equipo, comunicar de manera efectiva, resolver conflictos y expresar tus sentimientos e intenciones profesionalmente.