



Nombre del alumno: Jeniffer Yuleni Maldonado Zunun

Nombre de la materia: Dirección y Liderazgo

Nombre del profesor: Luz María Castillo

Nombre de la licenciatura: Licenciatura en Enfermería

Cuatrimestre: 7to Cuatrimestre

DIRECCIÓN Y LIDERAZGO

Contador: Diego Alexis Esonda Domínguez TEL: 963-160-3796

UNIDAD I

PROCESO ADMINISTRATIVO

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

PROCESO ADMINISTRATIVO

El proceso administrativo se compone de una serie de etapas que nos ayudarán a conseguir los objetivos propuestos. El proceso administrativo es continuo. No se trata de realizar cada una de las etapas y todo termina ahí.

ETAPAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO:

Henry Fayol, fue el creador del proceso administrativo. De él emanan las 4 etapas de las que se compone el proceso administrativo:

- Planificar
- Organizar
- Dirigir
- Controlar

Fase mecánica: La fase mecánica está compuesta por la planificación y la organización, podríamos decir que es una parte estática del proceso.

Fase dinámica: Por su parte, está compuesta por la dirección y el control.

DEFINICIÓN PROPIA DE LAS ETAPAS:

CLASIFICAR:

Consiste en elaborar o organizar algo conforme a planes.

ORGANIZACIÓN:

Implementar con claridad y orden en dichas actividades que queremos llevar a cabo.

DIRECCIÓN:

Es llevar a cabo en coordinación y organización actividades.

CONTROL:

Que todo lo anterior se efectúe de acuerdo al plan establecido.

DEFINICIÓN DE ETAPAS

CLASIFICACIÓN: 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 o 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 consiguen los objetivos más pronto.

¿CÓMO ES LA DIRECCIÓN?

Por su parte, Koontz y O'Donell adoptaron el término dirección, definiendo esta como "la función ejecutiva de guiar y vigilar a los subordinados".

Fayol define la dirección indirectamente al señalar: una vez el fundador constituye el grupo social, se trata de hacerlo funcionar, tal es la misión de la dirección, lo que consiste para cada jefe en obtener los máximos resultados posibles de los elementos que componen su unidad, en interés de la empresa.

Bert K. Scanlan: Consiste en coordinar el esfuerzo común de los subordinados, para alcanzar los metas de la organización.

Leonard J. Kazmiec: La guía y supervisión de los esfuerzos de los subordinados, para alcanzar los metas de la organización.

PRINCIPIOS DE DIRECCIÓN (CORIGEN)

Los principios de la dirección empresarial tienen su origen en el libro de Henry Fayol (publicado en 1916)

La coordinación de intereses: Consiste en mantener la armonía.

La personalidad del mando: Debe actuar en base a los intereses y demandas de la empresa, no según su criterio e intereses individuales.

La supervisión directa: Consiste en hacer funcionar de manera correcta la cadena de mandos.

La vía jerárquica: Consiste en la calidad de los mensajes que transmite la autoridad para que el receptor comprenda su carácter de veracidad e importancia.

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

Los 5 principios básicos

Los 14 principios de la Administración según Fayol:

14. PRINCIPIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La división de trabajo: Dividir las organizaciones del trabajo según la especialización y la eficiencia de cada empleado y de cada área.

La autoridad y la responsabilidad: Equilibrio entre el poder que ejerce la autoridad y las funciones que debe realizar.

La disciplina: Respetar y hacer respetar a los demás, cumplir las normas y reglamentar de la organización.

La unidad de mando: Establecer que cada empleado responde a un solo superior directo, de quien recibirá órdenes de apoyo.

La unidad de dirección: Asegurar que todas las actividades que tengan el mismo objetivo.

La 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.

La remuneración.

La centralización y descentralización

La cadena escalonada

El orden

La equidad

La estabilidad personal

La iniciativa

El espíritu de cuerpo

ETAPAS DE DIRECCIÓN:

La dirección es una función administrativa mediante la que se busca influir positivamente en las personas que integran la organización con el objetivo de incrementar su contribución a las metas grupales:

Liderazgo

Motivación

Equipo

Comunicación

¿La acción directiva es completamente distinta de acuerdo al tipo de empresa?

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

ANALÍTICA DE DATOS:

Las grandes empresas emplean la analítica de datos para localizar tecnologías clave y compañías de cara a adquirir licencias o firmar acuerdos.

CAPITAL DE RIESGO

Otra de las claves de la innovación es la flexibilidad. Todd Zablitt, coautor del estudio, explica que los grands.

HABILIDADES DIRECTIVAS

¿Qué son las actividades Directivas?

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

Para muchos países, 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 desarrollas 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.

Evaluar los resultados y percibir los posibles daños del problema en cuestión, es una parte importante de esta habilidad directiva.

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.

Esta habilidad te ayudará también a tomar decisiones adecuadas.

INTELIGENCIA EMOCIONAL:

La inteligencia emocional es una habilidad crucial de cualquier líder debe desarrollar, por estas conjuntos de habilidades te permitirán enfrentarte a situaciones difíciles y al mismo tiempo gestionar los emociones de manera personal y para con los demás.

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

FUENTE BIBLIOGRAFICA

<file:///D:/ANTOLOGIA%20DIRECCION%20Y%20LIDERAZGO%207%20CUATRIMESTRE.pdf>