

Unidad I

Proceso administrativo como punto de partida de la dirección

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

Etapas del proceso administrativo

Henri Fayol, fue el creador de proceso administrativo. Él enumeró las 4 etapas de las que se componen el proceso administrativo.

- Planificar
- Organizar
- Dirigir
- Controlar.

Fases del proceso administrativo

• **Fase mecánica.** Esta compuesta por la planificación y la organización podríamos decir que es un parte estática del proceso.

• **Fase dinámica.** La fase dinámica, por su parte esta compuesta por la dirección y el control.

En este sentido la palabra dinámica, hace referencia al movimiento. Es decir, una vez hemos planificado y organizado toca ejecutar y ponerse manos a la obra.

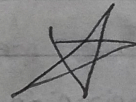
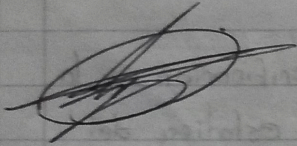
Definición Propia de los etapas.

Planificación? Es un proceso sistemático en el cual primero se establece una necesidad.

Organización? Mantener un buen orden de todas las nuestras metas.

Dirección? Tener una buena coordinación y organización.

Control? Tratar de que todas las actividades propuestas llegue a su objetivo.



PLANIFICACION? Trata de programar las tareas a realizar y analizar las cuestiones pertinentes que mas tarde se elevarian.

Organización? La idea es ver quien se encargara de cada tarea en que orden y que estructura tendra el proyecto en su ejecución.

Dirección: No solo se encarga de mandar, tambien 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 metricas contables que permitan supervisar que se conseguirán los objetivos más grandes.

Impredicible.

1.1 Generalidades de dirección.

¿Que es la dirección?

- Por su parte, Koontz y O'Donnell adoptan el termino de dirección, definiendo esta 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 maximos resultados posibles de los elementos que componen su unidad, en interes de la empresa."
- Burt K. Scanlan. Consiste en coordinar el esfuerzo común de los subordinados para alcanzar los metas de la organización
- Leonard J. Karmie. La guía y supervisión de los esfuerzos de los subordinados para alcanzar los metas de la organización

SIN EMBARGO

El medio en el que operan las organizaciones es muy cambiante
El personal no puede ser programado totalmente por la empresa. Los humanos no son máquinas.

3.

1.2 PRINCIPIOS DE DIRECCION (origen) ★

- 1- La coordinación de intereses. Consiste en el manejo de la armonía.
- 2- La impersonalidad del mando: Debe actuar en base a los intereses y demandas de la empresa, no según su criterio e intereses individuales.
- 3- La supervisión directa: Consiste en hacer funcionar de manera correcta la cadena de mandos.
- 4- 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.
- 5- La resolución de conflictos. Consiste en evitar posibles situaciones de conflictos y en resolver problemas.

14 PRINCIPIOS DE LA ADMINISTRACION SEGUN FAYOL.

- 1- La división de trabajo. Dividir la organización del trabajo según la especialización y la eficiencia de cada empleado y de cada área.
- 2- La autoridad y la responsabilidad. Equilibrio entre el poder que ejerce la autoridad y las funciones que debe realizar.
- 3- La disciplina. Respetar y hacer respetar a los demás, cumplir las normas y reglamentos de la organización.
- 4- La unidad de mando. Establecer que cada empleado responda a un solo superior directo, de quien recibirá órdenes y apoyo.
- 5- La unidad de dirección. Asegurarse que todas las actividades que tengan el mismo objetivo, sea dirigidas a un mismo director.
- 6- 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.

7. La remuneración. Mantener una política de remuneración que debe incluir incentivos financieros y no financieros.
8. La centralización y la descentralización. Definir el grado de concentración de poder de la autoridad.
9. La cadena escalonada. Establecer con claridad una línea de autoridad o de mando.
10. EL ORDEN. Mantener un lugar para cada objeto y mantener el orden social.
11. La equidad. Dar un trato igualitario a todos los empleados, asegurando bondad y justicia.
12. La 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.
13. La iniciativa. Estimular a los empleados para que opinen, aporten sugerencias constructivas y armen planes de trabajo.
14. El espíritu de cuerpo. Crear unidad, cooperación y espíritu de equipo entre los empleados, para evitar confrontaciones.

1.9 Habilidades directivas.

Son todos aquellos conocimientos y capacidades necesarios para el desempeño que conlleva y conlleva al de gestión y liderazgo.

1.8 La acción directiva y la innovación

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.

Análisis de datos

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