



Mi Universidad

Nombre del Alumno: Karina Rueda Cordero

Nombre del tema: Primer Actividad

Nombre de la Materia: Dirección y Liderazgo

Nombre del profesor: Lic. Luz María Castillo Moreno

Nombre de la Licenciatura: Lic. en Enfermería

Cuatrimestre: 7° "B"

Comitán, Chiapas Septiembre – Diciembre 2023

UNIDAD 1

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.

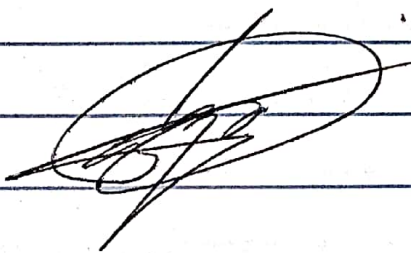
Henri Fayol fue el creador del proceso administrativo. De él emanan las 4 etapas de las que se compone el proceso administrativo:

- Planificar
- Organizar
- Dirigir
- Controlar

Para Fayol estas 4 etapas eran imprescindibles para la buena gestión general.

Definición Propia de las Etapas

- **Planificación.** Tener una idea clara de algo que se quiere lograr o realizar
- **Organización.** Ver todos los recursos que tenemos disponibles para lograr nuestra meta o actividad. Analizar los recursos disponibles y identificar la manera en que los utilizaremos.
- **Dirección.** Ver que las actividades que se realicen estén en un orden y dirigir todas ellas hacia el logro de los objetivos
- **Controlar.** Hacer una evaluación respecto a si lo que se está logrando era lo planeado desde un principio, si no, redirigir para que se obtenga el fin deseado.



Fases del Proceso Administrativo *

- **Fase Mecánica.** La fase mecánica está compuesta x la planificación y la organización. Podríamos decir que es una parte estática del proceso.

- **Fase Dinámica.** La fase dinámica, por su parte, está compuesta x 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 de Etapas *

- **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 qué orden y qué 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 conseguirán los objetivos más grandes.

¿Que es la Dirección?

Koontz y O'Donell adoptan el termino 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 máximos resultados posibles de los elementos que componen su unidad, en interés de la empresa.

- **Burt K. Stantan** Consiste en coordinar el esfuerzo común de los subordinados, para alcanzar las metas de la organización.

- **Leonard J. Kazmiz.** La guía y supervisión de los esfuerzos de los subordinados para alcanzar las metas de la organización.

1.2 Principios de Dirección (origen) *

Los principios de la dirección empresarial tienen su origen en el libro de Henry Fayol (publicado en 1916). En la actualidad se reconocen 5 principios básicos que permiten llevar adelante el desempeño de una organización.

• **La Coordinación de Intereses.** Consiste en mantener la armonía entre los diferentes integrantes de la organización para que puedan llevar adelante sus objetivos.

- **La Impersonalidad del mando.** Consiste en el desempeño de la autoridad basado en requerimientos y en objetivos estipulados a la organización. La autoridad de 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 a través de diversos canales de comunicación que permitan emitir órdenes, solicitar informes y recibir una respuesta.

- **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, los mensajes deben ser claros y precisos, sin dejar lugar a dobles interpretaciones. De esta manera se evitan malos entendidos, conflictos y rumores.

- La Resolución de Conflictos consiste en evitar posibles situaciones de conflicto y en resolver problemas, aunque a simple vista parezcan de poca importancia. El conflicto es un problema que se antepone al logro de las metas de la organización.

Los 14 Principios de la Administración Según Fayol

Henry Fayol en su libro titulado la Administración Industrial y General (1916) dio a conocer los 14 principios que dan orientación administrativa sobre cómo implementar las 5 funciones de la Dirección.

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 del interés 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 de Cuerpo

1.3 Etapas de Dirección

- 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 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 que les permitan acortar los tiempos de desarrollo y adelantarse a los competidores.

1.9 Habilidades Directivas

¿Qué son las actividades 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 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.

Fuerciar los resultados y prevenir 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 x 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.

7: Inteligencia Emocional ✨

La inteligencia emocional es una habilidad directiva que cualquier líder debe desarrollar, pues estos conjuntos de habilidades te permitirán enfrentarte 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.