



Nombre del alumno: Amayrani Lisbeth López Ancheita.

Nombre del profesor: Jhoani Elizabeth Pérez López.

Nombre del trabajo: Super Nota (Unidad 1 y 2).

Materia: Alta Dirección Y Gobierno Corporativo.

Grado: 9º cuatrimestre.

Grupo: Administración de Empresas.

Ocosingo, Chiapas a 15 de Julio de 2024.

EL PAPEL DE LA DIRECCION DENTRO DE LA ORGANIZACION (UNIDAD 1)

"NATURALEZA DE LA DIRECCIÓN"

Ocurre cuando la situación demanda que un individuo inflencie y coordine las actividades de un grupo hacia la consecución de un objetivo común.

1. Sólo hay líder si hay seguidores.
2. El liderazgo aparece cuando los seguidores aceptan la intención del líder de influir sobre ellos.
3. Existe un objetivo común, sin éste no hay equipo y sin equipo no hay líder.



"IMPORTANCIA DE LA DIRECCIÓN"

Las organizaciones dependen, para crecer y perdurar del liderazgo de sus dirigentes y esto es válido para las que tienen fines de lucro y las que no.



Condiciones de un buen líder:

1. Compromiso con la misión.
2. Comunicación de la visión.
3. Confianza en sí mismo.
4. Integridad personal.



"PROCESO DE DIRECCIÓN"

DELEGACIÓN DE AUTORIDAD

Es la discrecionalidad que se me confiere a las personas para que utilicen su capacidad de juicio a fin de tomar decisiones y emitir instrucciones.



a) Determinar los resultados esperados de un puesto.

c) Delegar autoridad para cumplir estas tareas.



b) Asignar tareas al puesto.

d) Generar los controles adecuados para medir eficiencia y responsabilidad.

e) Responsabilizar a las personas que ocupan ese puesto por el cumplimiento de las tareas.



PRINCIPIOS

1. De la armonía del objetivo o coordinación de intereses.
2. Impersonalidad de mando.
3. De la supervisión directa.
4. De la vía jerárquica.
5. De la resolución del conflicto.
6. Aprovechamiento del conflicto.

"PRINCIPIOS Y PROCESO DE LA DIRECCIÓN"



PROCESO DE DIRECCIÓN

1. Toma de decisiones.
2. Integración.
3. Motivación.
4. Comunicación.
5. Liderazgo - Supervisión.



CONCEPTO DE PODER

"Hablamos de que una ley da "poder" a un ministro para hacer esto o aquello, cuando queremos decir que le está dando autoridad.

Del mismo modo, hablamos de actuar más allá de "los poderes legales".



"PODER Y AUTORIDAD"



TIPOS DE AUTORIDAD

1) La **autoridad legal-racional**: derecho a dictar órdenes y a que éstas sean obedecidas.

2) La **autoridad tradicional**: cuando una persona ocupa una posición superior de mando, de acuerdo con una tradición de larga data

3) La **idea de autoridad carismática**: cualidades personales excepcionales que ocasionan que una persona sea aceptada como líder.

RAZONES PARA NO DELEGAR

- I. Nivel de capacidad personal.
- II. Técnicas de conducción autocráticas.
- III. Disponibilidad de tiempo.
- IV. Dificultades en la comunicación.



NIVELES DE DELEGACIÓN

- I. Actuar sin tener que contactar después al supervisor.
- II. actuar y seguidamente reportar al supervisor.
- III. comunicar al supervisor lo que quiere hacer.



¿CÓMO DELEGAR?

Una metodología progresiva de actividades la que, según el nivel aportará el grado de resultados y eficiencia del acto de delegar.



DELEGACIÓN DE RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD.

La delegación es la acción de dar autorización a otro para que actúe en lugar de uno.

Es establecer una autoridad descentralizada con un control centralizado.



"TOMA DE DECISIONES"

Decisiones Programadas

Son procedimientos repetitivos y rutinarios. Se explican mediante un conjunto de reglas o procedimientos de decisión.



Decisiones No Programadas

Se refieren a los problemas no estructurados o de gran importancia. A diferencia de las anteriores no tienen reglas o procedimientos preestablecidos.



"COMUNICACIÓN"

1. Emisor

2. Receptor

3. Mensaje

4. Código

5. Contexto





ESTILOS DE DIRECCIÓN (UNIDAD 2)



Antecedentes de los diferentes enfoques de dirección.

“**Enrique Fayol**” es el autor más reconocido en el terreno de la administración mundial, es denominado el “padre de la administración moderna”

Principios Importantes:

- División de trabajo.
- Autoridad y responsabilidad.
- Disciplina.
- Unidad de mando
- Unidad de dirección.
- Subordinación del interés individual al general.
- Retribución a las capacidades del personal.
- Centralización frente a descentralización.
- Jerarquía.
- Orden.
- Equidad.
- Estabilidad del personal.
- Iniciativa.
- Espíritu de grupo o unión del personal.

Variables que determinan el estilo de dirección de acuerdo a situación.

1. La personalidad



2. El clima organizacional



3. El desarrollo organizacional



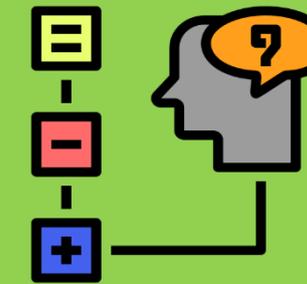
LAS METAS

Sirven como recordatorio de que la formación no es un fin en sí mismo, sino el medio para un fin.

• No describen el proceso de aprendizaje.

• Deben ser claras y alcanzables.

• Establecen capacidad.



EL PROCESO DE MOTIVACIÓN

I. Personalidad del individuo



II. Deseos y necesidades



III. Motivación obtenida



IV. Objetivos y metas



EL CONCEPTO DE ABRAHAM MASLOW

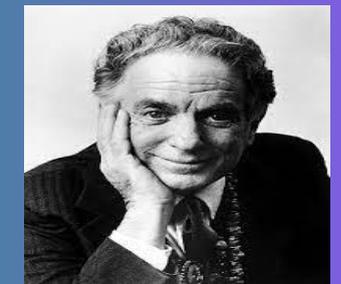
Maslow plantea una jerarquía de necesidades y factores que motivan a las personas, identificando cinco categorías:

1. Necesidades fisiológicas.
2. Necesidades de seguridad.
3. Necesidades de relación social.
4. Necesidades de ego o estima.
5. Necesidades de autorrealización.



LA TEORÍA MOTIVACIONAL DE FEDERICO HERZBERG

Los factores que producen satisfacción los denomina “motivadores” y los que previenen evitando la insatisfacción los denomina “higiénicos”.



factores higiénicos

- La responsabilidad
- El reconocimiento.



factores motivacionales

- El clima laboral.
- El salario.
- Las relaciones con los compañeros.





ESTILOS DE DIRECCIÓN (UNIDAD 2)



LA TEORÍA MOTIVACIONAL DE MCCLELLAND

Afirma que existen tres necesidades adquiridas (no innatas), son de especial importancia para la administración, puesto que debe reconocerse que todas ellas permiten que una empresa organizada funcione adecuadamente.

• Necesidad de poder



• Necesidad de asociación o pertenencia



• Necesidad de logro



LA TEORÍA MOTIVACIONAL DE LA EXPECTATIVA DE VROOM

La teoría de las expectativas adquiere una gran importancia ya que desarrolla un nuevo modelo de motivación laboral la idea de que todo individuo se esforzará en la realización de ciertas conductas para obtener el resultado deseado

1. Valencia (V).



3. Medios (M).



2. Expectativa (E).



EL MODELO DE PORTE-LAWLER DE LA SATISFACCIÓN Y EL DESEMPEÑO

Según estos autores, la fuerza de la motivación está en función del valor que el sujeto le atribuye a la recompensa (aspecto ya visto por Vroom), más la cantidad de esfuerzo que la persona cree que deberá aplicar para lograrla.



TEORÍA DEL REFORZAMIENTO DE B.F. SKINNER.

Reforzamiento positivo

Aumento de la probabilidad de un comportamiento o conducta en un futuro.

Extinción

Eliminación del reforzamiento positivo.



Reforzamiento negativo

Aumenta la probabilidad de un comportamiento que omite un estímulo concreto.

Castigo

Retirar un reforzador tras una conducta.

EL COMPORTAMIENTO HUMANO EN EL TRABAJO Y LA SATISFACCIÓN.

Una de las características innatas de los seres humanos es que su comportamiento no puede predecirse al cien por cien.



Los factores que influyen en la voluntad y motivación de los trabajadores se pueden dividir en factores externos y factores internos a la empresa.

Modelo de flujo (Csikszentmihalyi, 1965)



Csikszentmihalyi plantea la idea de que es posible solucionar esta situación modificando las tareas y los retos de cada trabajador, aumentando su motivación hasta situarse en la zona de FLUJO o FLUIR.

Se debe de cuidar las habilidades de cada trabajador para no fomentar la aparición de la ansiedad.



BIBLIOGRAFÍA

1. Libro (2024). LC-LAE903. Lugar de publicación: UDS Alta dirección y gobierno corporativo.
<https://plataformaeducativauds.com.mx/assets/docs/libro/LAE/153637dc838760b77a25e6caa63e1cd8-LC-LAE903.pdf>