



**LIC: REBECA MARILI VAZQUEZ ESCOBAR**

ALUMNA: AURI PEREZ MORALES

MATERIA: DIRECCIÓN Y LIDERAZGO

TRABAJO: MAPA CONCEPTUAL

GRUPO: (A) 7° CUATRIMESTRE

LICENCIATURA: TRABAJO SOCIAL Y GESTIÓN  
COMUNITARIA

# “PROCESO ADMINISTRATIVO COMO PUNTO DE PARTIDA DE LA DIRECCION”

Los cinco principios básicos que permiten llevar adelante el desempeño de una organización:

- La coordinación de intereses.
- La impersonalidad del mando.
- La supervisión directa
- La vía jerárquica.
- La resolución de conflictos.

¿Qué es 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.

Conceptos de acuerdo con Stoner, Freeman y Gilbert Jr:

**Liderazgo:** proceso de dirigir e influir en las actividades laborales de los miembros de un grupo.

**Motivación:** los factores que ocasionan canalizan y sostienen la conducta de una persona.

**Equipo:** dos o más personas que interactúan y se influyen entre si con un propósito común.

¿Quién fue Henry Fayol?

Fue uno de los principales contribuyentes al enfoque de la administración. En su libro titulado La Administración Industrial y General (1916) dio a conocer los catorce principios que dan orientación administrativa sobre como implementar las cinco funciones de la dirección.

3. La disciplina:

Respetar y hacer respetar a los demás, cumplir las normas y reglamentos de la organización. Este principio puede fomentarse desde la autodisciplina o través de sanciones o multas para quien no las respete.

4. La unidad de mando:

Establecer que cada empleado responda a un solo superior directo, de quien recibirá ordenes y apoyo. De lo contrario se podría afectar el desempeño y la productividad de la organización.

7. La remuneración:

Mantener una política de remuneración (valor monetario que la empresa da al empleado, a cambio de los servicios recibidos) que debe incluir incentivos financieros y no financieros.

14 principios de la administración:

1. La división del trabajo:

Dividir la organización del trabajo según la especialización y la eficiencia de cada empleado y de cada área, para alcanzar una mejor eficacia y productividad.

2. La autoridad y la responsabilidad:

Establecer un equilibrio entre el poder que ejerce la autoridad y las funciones que debe realizar, para evitar hacer abuso de la autoridad.

5. La unidad de dirección:

Asegurar que todas las actividades que tengan el mismo objetivo (como marketing, publicidad, ventas y promoción), sean dirigidas por un mismo director, a través de un plan y de procedimientos establecidos.

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 (como ascender, capacitarse o aprender nuevas tareas).

Comunicación: proceso mediante el cual las personas que interactúan y se influyen entre si con un propósito común.



Importancia de la dirección:



Es un aspecto muy importante para el desarrollo de las organizaciones, porque esto trae como consecuencia el comportamiento del recurso humano de la empresa. Exige un alto nivel de liderazgo de quienes dirigen la empresa, requiere el establecimiento de un sistema de comunicación que permita a los colaboradores trabajar en equipo, al coordinar todos sus esfuerzos y contribuir eficazmente el cumplimiento de los objetivos de la organización.



¿Qué es dirección?



Un conjunto de relaciones interpersonales en evolución continua, donde el líder de un grupo de colaboradores busca guiar sus esfuerzos y motivarlos, para que sus actitudes y aptitudes están enfocadas al logro de los objetivos de la organización.

8. La centralización y descentralización:



Definir el grado de concentración de poder de la autoridad, que varía según la condición del negocio y el tipo de personal

11. La equidad:



Dar un trato igualitario a todos los empleados, asegurando bondad y justicia (ese tipo de vinculo genera lealtad y compromiso).

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.

La dirección es fundamental dentro de una organización porque:



- Pone en marcha lineamientos establecidos en la planeación y organización. Si no hay acción, esos lineamientos se quedaran solamente en sueños e ilusiones.
- A través de ella se puede lograr que los colaboradores tengan una mejor conducta dentro de la organización.
- La productividad de la organización depende directamente de una dirección eficiente.

9. La cadena escalonada:



Establecer con claridad una línea de autoridad o de mando, que puede ser horizontal o vertical.

10. El orden:



Mantener un lugar para cada objeto (a fin de optimizar los tiempos de producción) y mantener el orden social (a través de la selección adecuada de cada empleado en el cargo mas idóneo).

13. La iniciativa:



Estimular a los empleados para que opinen, aporten sugerencias constructivas y armen planes de trabajo, para que se sientan participes de la organización.

14. el espíritu de cuerpo:



Crear unidad, cooperación y espíritu de equipo entre los empleados, para evitar confrontaciones. Es importante recompensar a cada uno según sus méritos sin generar celos o situaciones de disconformidad.

