

UDS

Nombre del profesor: LEN. Miguel Ángel villatoro.

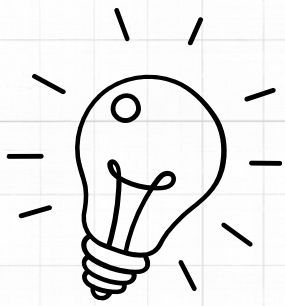
Nombre del alumno: Nuvia Itzel Briones Cárdenas

Nombre del trabajo: Mapa conceptual

Materia: DIRECCIÓN Y LIDERAZGO

Grado: 7mo cuatrimestre

Frontera Comalapa Chiapas a 29 de septiembre de 2024



PROCESO ADMINISTRATIVO COMO PUNTO DE PARTIDA DE LA DIRECCIÓN

ETAPA 1: CONTROL

Es el punto de partida donde se establece el proceso administrativo, donde se establecen estrategias y objetivos para lograrlo, donde se definen metas, la viabilidad, objetividad, cuantificación, flexibilidad y unidad.

El proceso administrativo compone de una serie de etapas que nos ayudan a conseguir los objetivos propuestos

ETAPA 2: ORGANIZACION

Consiste en la creación de una estructura organizativa que coordine eficientemente las actividades y recursos. En las cuales se determina por jerarquías objetivos, organización, claridad de los objetivos, especialización responsabilidad

ETAPA 3: DIRECCIÓN

se centra en liderar al personal hacia la consecución de los objetivos organizacionales, etapa donde engloba la motivación, comunicación y liderazgo como elementos que inspiran y guían a los empleados. Incluye objetivos, individuales y organizacionales. La coordinación del interés, la imparcialidad en el mando la Super supervisiones efectiva y la resolución productiva de los conflictos.



ETAPA 4: CONTROL

Implica la medición y evaluación del desempeño. Corregir desviaciones de los estándares establecidos. Tiene como definición de estándares claros, la aplicación oportuna y el análisis de desviaciones que son fundamentales para la eficiencia operativa, lo que permite una mejora continua y el logro de los objetivos organizacionales

LIDERAZGO

Es la habilidad de motivar a las personas a tu cargo para que se comprometan con proyectos en común



DIRECCIÓN

Consiste en administrar trabajo y garantizar que cada miembro del equipo cumpla eficientemente con su tarea



COMUNICACIÓN

Se caracteriza por su clara capacidad de comunicarse con el equipo, compartir información, ya sea de manera verbal o escrita y tengan la habilidad de escuchar las necesidades de los demás



ATENCIÓN AL DETALLE

Detecta fácilmente cualquier problema o fallo a los procesos en el trabajo de los demás, y lo señala a tiempo para que se implementen mejoras



DISEÑO DE OBJETIVO Y METAS

Asegura que el plan se cumpla el líder será el encargado de buscar soluciones creativas cuando surja algún contratiempo o deba pensar rápidamente en un Plan B



HABILIDAD INTERPERSONALES

Los líderes deben tener habilidades de interactuar de manera más efectiva y deben tener la capacidad de motivar y ser tomados como un modelo positivo a seguir esto hace que trabajen en armonía y el ambiente sea más productivo



PRINCIPIOS DE ADMINISTRACIÓN SEGÚN FALLOY

La división del trabajo. según la especialización y eficiencia de cada empleado

Centralización y descentralización. poder de autoridad según la condición del negocio y el tipo de personal

La autoridad y responsabilidad. Establecer un equilibrio y evitar el abuso de autoridad.

Unidad de dirección. Que todas las actividades tengan el mismo objetivo

La cadena escalonada. establecer con claridad una línea de autoridad y mando

Estabilidad personal. fomentar el rendimiento de los empleados y las oportunidades que te ofrecen

La disciplina. respetar y hacer respetar a los demás, cumplir normas y reglamentos

La unidad de mando. establecer que cada empleado responda a un solo superior.

Subordinación del interés individual al general. capacitarse y aprender nuevas tareas

El orden. mantener un lugar para cada objetivo

La iniciativa. sugerencias, planes de trabajo, opiniones y participaciones

Espíritu del cuerpo. crear unidad, cooperación y espíritu de equipo entre los empleados

Remuneración. incentivos financieros y no financieros a cambio de servicios recibidos

La equidad. dar trato igualitario a todos los empleados

Importancia de la dirección

La dirección

Es un aspecto importante para el desarrollo de las organizaciones

Objetivos

Tener una mejor productividad de la organización que su calidad esté reflejada en el logro de los objetivos, eficacia,

Objetivos

Proporcionar soluciones afectivas, proporciona, el aumento de la riqueza organizacional

Que la productividad de la organización dependa directamente de una dirección eficiente

Dirección estratégica de personas

Es el campo que estudia las relaciones existentes entre la estrategia empresarial, la gestión de los recursos humanos y la estructura

Objetivos

Es identificar metódicamente, donde residen las fortalezas de las personas que trabajan en la empresa y definir las estrategias empresariales y políticas

Objetivos

Conocer el entorno en el que se desarrolla la organización del mercado, la industria, los cambios que manifiestan los hábitos de consumo de las personas

Fijar objetivos e implementar metodología de procesos propuestos y otros aspectos que la compañía seguirá a cumplir dichas metas. El desempeño de áreas equipos y empleados y vigilar un uso adecuado de recursos técnicos.

Dirección de los proyectos

es una disciplina que se enfoca en los procesos de planificar, organizar dirigir Los recursos para lograr los objetivos específicos dentro de un periodo determinado

Objetivos

Esta metodología es estructurada en una serie de pasos para lograr el éxito del proyecto. Estos pasos incluyen identificación, definición clara de los objetivos, planificación detallada de las actividades necesarias para alcanzar estos objetivos.

Objetivos

la persona a cargo de este proyecto debe tener habilidades que están relacionadas con la administración, incluyendo temas Tales como la contabilidad, finanza, venta, marketing, investigación, etc.

Implementar la soluciones correctas, con gran capacidad y adaptarse a los cambios. Detectar oportunidades, fáciles y amenazas del mercado. Utilizar la motivación para formar equipos unidos de trabajo.

Importancia de la dirección

Retos actuales de la dirección

Esta caracterizado por los rápidos y continuos cambios que afectan directamente al mundo empresarial

Retos actuales

Incertidumbre, globalización, digitalización, gestión del talento competitividad

Retos actuales

Velocidad, cambio, complejidad, experiencia, identidad única, talento

Esto exige la la capacidad y la responsabilidad de adaptarse ante los cambios, tener una oportunidad para comunicarse y aprovechar las oportunidades del mundo digital

La acción directiva y la innovación

el directivo moderno tiene que cambiar la capacidad de gestión de le permita lidiar con la corriente circular y la innovación simultáneamente

Objetivos

Innovar a un ritmo que puede ser sostenido por sus esfuerzos internos

Objetivos

Que tengan enfoques más novedosos como la capital de riesgo y los viveros de empresa, fomentar una cultura abierta a través de incentivos y modelos de liderazgo

lo importante es que el directivo comprenda que el acuerdo al momento de las circunstancias deben de enfrentar a la realidad

Habilidades directivas

Son todos aquellos conocimientos capacidades necesarias para el desempeño de cualquier actividad de gestión y liderazgo

Objetivos

resolución de los problemas. Toma de decisiones, flexibilidad y capacidad de adaptación. Comunicación afectiva, habilidades de liderazgo y comunicación

Objetivos

organización y productividad. Inteligencia emocional es una habilidad directiva que cualquier líder debe desarrollar.

Conjunto de habilidades que te permitirán enfrentarte a situaciones difíciles, y al mismo tiempo, gestionar emociones de manera personal y para con los demás

Palabras clave

organización

Planeación

Dirección

Control

Objetivos

Estrategias

Líder

Liderazgo

Habilidades

Comunicación

Armonía

Autoridad

Unidad

Diciplina

Orden

Equidad

Motivación

Conducta

Actitudes

Productividad

Metas



Bibliografía

- Fred R. David (2008). *Conceptos de administración estratégica*. México Pearson Prentice Hall. | • edición
- Thompson. Strickland (1998) *Dirección y administración estratégicas (conceptos, casos y lecturas)*
México Mc Graw Hil.