



Mapa conceptual

Nombre del alumno (a): Fabiola López López

Nombre del tema: Proceso de administrativo como punto de partida de la dirección

Parcial: 1er

Nombre de la Materia: Dirección y Liderazgo

Nombre del profesor: Beatriz Adriana Méndez González

Nombre de la Licenciatura: Enfermería

Cuatrimestre: 7mo

Pichucalco, Chiapas a 22 de septiembre del 2024

PROCESO ADMINISTRATIVO COMO PUNTO DE PARTIDA DE LA DIRECCIÓN



SE COMPONE

De una serie de etapas que nos ayudarán a conseguir los objetivos propuestos.

HENRI FAYOL, FUE EL

El creador del proceso administrativo.



EMANAN LAS 4 ETAPAS

- Planeación
- Organización
- Dirección
- Control

SON

Fundamentales para una administración efectiva.

SE SEPARAN EN

- La fase mecánica está compuesta por la planificación y la organización.
- La fase dinámica, por su parte, está compuesta por la dirección y el control

PLANEACIÓN ES EL

Punto de partida del proceso administrativo, donde se establecen los objetivos y se eligen las estrategias para lograrlos.

ORGANIZACIÓN ES LA

Etapas que sigue a la planeación y consiste en la creación de una estructura organizativa que coordine eficientemente las actividades y recursos. Se determinan las jerarquías y se agrupan las tareas para lograr los objetivos.

DIRECCIÓN ES

La tercera etapa del proceso administrativo y se centra en liderar al personal hacia la consecución de los objetivos organizacionales.

EL CONTROL IMPLICA

la medición y evaluación del desempeño para identificar y corregir desviaciones de los estándares establecidos.

GENERALIDADES DE DIRECCIÓN.

Es aquel elemento de la administración en el que se logra la realización efectiva de todo lo planeado por medio de la autoridad del administrador, ejercida a base de decisiones, ya sea tomadas directamente o delegando dicha autoridad.

KOONTZ Y O'DONNELL

Adoptan el término dirección, definiendo ésta como "la función ejecutiva de guiar y vigilar a los subordinados".

FUNCION

Vigila el rumbo hacia donde se encamina la organización mediante la autoridad, el liderazgo efectivo, la comunicación, la motivación adecuada, así como el cambio organizacional e individual que exijan las circunstancias, con el fin de lograr la competitividad de la empresa.

PROCESO ADMINISTRATIVO COMO PUNTO DE PARTIDA DE LA DIRECCIÓN



SE COMPLEMENTA DE

Liderazgo. Es la habilidad para motivar a las personas a tu cargo para que se comprometan con proyectos en común y adopten la cultura empresarial. • **Dirección.** Principalmente, consiste en administrar el trabajo y garantizar que cada miembro del equipo cumpla eficientemente con sus tareas.

LA MENTALIDAD DE

dirección suele ser tradicional, metódica y muchas veces basada en creencias.

ES COMUN QUE

Los líderes ocupen puestos de autoridad debido a su capacidad para influir positivamente en los demás, también es fácil encontrarlos ejerciendo diversos roles dentro de la empresa.

PRINCIPIOS BÁSICOS DEL DESEMPEÑO DE UNA ORGANIZACIÓN:

- Coordinación de intereses.
- Impersonalidad del mando.
- supervisión directa.
- vía jerárquica.
- resolución de conflictos.



FUE EL

El industrial francés Henry Fayol, uno de los principales contribuyentes al enfoque de la administración.

PRINCIPIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

- La división del trabajo
- autoridad y la responsabilidad
- disciplina
- unidad de mando
- unidad de dirección
- centralización y descentralización
- cadena escalonada

ELEMENTOS 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 sí con un propósito común. • Comunicación. Proceso mediante el cual las personas tratan de compartir significados por medio de la transmisión de mensajes simbólicos.

PRINCIPIOS DE DIRECCIÓN

Tienen su origen en el libro de Henry Fayol (publicado en 1916) que, luego de los avances tecnológicos y de la práctica empresarial de las décadas siguientes, lograron mejorarse.



ETAPAS DE DIRECCIÓN

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 principales.



CONJUGA

Elementos indicando que la dirección consiste en la ejecución de los planes de acuerdo con la estructura organizacional, mediante la guía de los esfuerzos del grupo social a través de la motivación, la comunicación y el ejercicio del liderazgo.



PROCESO ADMINISTRATIVO COMO PUNTO DE PARTIDA DE LA DIRECCIÓN



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.

DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE PERSONAS ES

El campo que estudia relaciones existentes entre la estrategia empresarial, la gestión de los recursos humanos y la estructura.



DIRECCIÓN DE PROYECTOS

Disciplina que se enfoca en el proceso de planificar, organizar, dirigir y controlar los recursos para lograr objetivos específicos dentro de un periodo de tiempo determinado.

SE DEFINE COMO

"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 estén enfocadas al logro de los objetivos de la organización"

SEGÚN MILLER

Engloba aquellas decisiones y acciones que conciernen a la dirección de los empleados a todos los niveles de la unidad de negocios y que están relacionadas con el análisis, selección y ejecución de estrategias

PRINCIPALMENTE

se encarga de tomar decisiones adecuadas para que todos los recursos disponibles de la empresa se destinen a los objetivos propuestos.

SE BASA EN

Metodología estructurada que sigue una serie de pasos para lograr el éxito del proyecto.

CUALIDAD DEL DP

saber comunicar, para enviar la información a la organización de lo que se debe hacer en forma clara y completa.

ES FUNDAMENTAL POR QUE

-Pone en marcha lineamientos establecidos en la planeación y organización. 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.



PROPÓSITOS

Fijar objetivos e implementar la metodología, procesos, presupuestos y otros aspectos que la compañía seguirá para cumplir dichas metas.



ES NECESARIO

comprender bien la estructura formal e informal de la organización. "Influir es hacer que la gente realice cosas que por sí sola no haría."

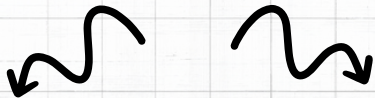


PROCESO ADMINISTRATIVO COMO PUNTO DE PARTIDA DE LA DIRECCIÓN



RETOS ACTUALES DE LA DIRECCIÓN

La complejidad del entorno exige a los responsables adaptarse a estos cambios para no quedar rezagados.



- Incertidumbre
- Globalización
- Digitalización
- Gestión de talento
- Competitividad



ACCIÓN DIRECTIVA Y LA INNOVACIÓN

El directivo moderno tiene que combinar capacidad de gestión que le permita lidiar con la "corriente circular" y la innovación, simultáneamente.

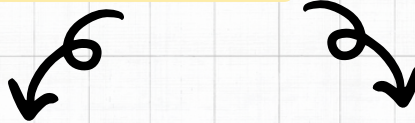


HABILIDADES DIRECTIVAS

Conocimientos y capacidades necesarios para el desempeño de cualquier actividad de gestión y liderazgo.



- Resolución de Problemas. -
- Toma de Decisiones.
- Flexibilidad y Capacidad de Adaptación.
- Comunicación efectiva. -
- Habilidades de liderazgo y comunicación.
- Organización y productividad. -
- Inteligencia emocional.



VARIABLES DEL PROCESO DIRECTIVO COMO CAUSAS DEL LIDERAZGO

En el proceso directivo se integra la sinergia (suma de energías) de las variables como la fuente del liderazgo.

- Aprendizaje. -Habilidad. -Actitud de mando. -Comunicación. -Motivación. -Poder. -Comportamiento.



LIDERAZGO

Habilidad para motivar a las personas a tu cargo para que se comprometan con proyectos en común y adopten la cultura empresarial.



DIRECCIÓN

Consiste en administrar el trabajo y garantizar que cada miembro del equipo cumpla eficientemente con sus tareas.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- <file:///C:/Users/52932/Downloads/direccion%20antologia.pdf>